|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | | |
| **Día** | **Mes** | **Año** |
| {d} | {m} | {a} |
| **Datos del Usuario** | | | | | |
| **Nombre del empleado:** | {nombreEmpleado} | | | | |
| **Número de personal:** | {noPersonal} | | | | |
| **Correo electrónico institucional:** | {correoInst} | | | | |
| **Unidad Responsable:** (*Clave y Nombre*) | {uRC} | {uRN} | | | |
| **Región:** (*Clave y Nombre*) | {rC} | {rN} | | | |
| **Puesto del empleado:** | {puestoEmpleado} | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Permiso** | | |
| **Alta**  {tipoPermiso == ‘alta’ ? ‘☒’ : ‘☐’} | **Modificación**  {tipoPermiso == ‘modificacion’ ? ‘☒’ : ‘☐’} | **Baja**  {tipoPermiso == 'baja' ? '☒' : '☐'} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupo o Permiso Solicitado (puede seleccionar más de uno):** | | |
| DIRECTOR (Director de UR) | **{director ? 'X' : ' '}** | **Especificaciones:** |
| DIRECTOR GENERAL (Director de URC) | **{dirGen ? 'X' : ' '}** |
| ADMINISTRADOR | **{admin ? 'X' : ' '}** |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | **{auxAdmin ? 'X' : ' '}** |
| RESPONSABLE DE PROYECTO | **{resProy ? 'X' : ' '}** |
| RESPONSABLE DE CONTROL DE BIENES | **{resCB ? 'X' : ' '}** |
| ESTUDIANTES (Generación de Formatos de Pago) | **{estudi ? 'X' : ' '}** |
| EVENTOS INGRESO | **{eveIng ? 'X' : ' '}** |
| SUPERVISOR | **{super ? 'X' : ' '}** |
| CAJEROS | **{cajeros ? 'X' : ' '}** |
| REVISOR (Indicar qué tipo de revisión requiere) | **{revisor ? 'X' : ' '}** |
| OTRO GRUPO | **{otroGrupo ? 'X' : ' '}** |
| UR adicional | **{urAdic ? 'X' : ' '}** |
| Permiso específico | **{permEsp ? 'X' : ' '}** |
| Asignar permisos similares a otro usuario | **{asigPerm ? 'X' : ' '}** |

|  |
| --- |
| *En cumplimiento a lo establecido en el artículo 336 fracción III del Estatuto General, así como a los artículos 38 y 49 del Reglamento de Ingresos y Egresos, autorizo al personal cuyo número de personal, nombre y firma aparecen en este formato, para realizar los trámites electrónicos conforme al tipo de permiso establecido, relacionados con la elaboración, ejercicio y seguimiento del presupuesto, mediante el uso de la clave de usuario de acceso a los Módulos de Finanzas del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y firma del Titular de la**  **Unidad Responsable** | **Nombre y firma del Usuario** |