



Solicitud de Alta/Baja de Usuario o Cambio de Perfil

Fecha de Solicitud: _____

Instrucciones para el Solicitante:

1. Usuario: Llene todos los Datos Generales que se le solicitan en el Bloque 1. Firmado por Ud. y por su Jefatura.
2. Consultor: Llene los datos solicitados del Bloque 2. Tipo de solicitud, Sistema, Tipo de usuario...
3. Marque los módulos y los Recursos a Autorizar indicando su Nombre, Ubicación y Nivel de Permisos.
4. Debe escanearse la solicitud ya firmada y enviarse en formato PDF al correo **produccion@uag.mx**

a) BLOQUE 1. Datos Generales: (PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE)

Nombre Completo:	_____
Dependencia:	_____ Ext.: _____
Segmento de Negocio:	_____
Puesto:	_____ Ubicación de Oficina: _____
No. de Nómina:	_____ Correo: _____
Justificación:	_____

Firma del Solicitante

Nombre y Firma del Jefe que autoriza la solicitud

b) BLOQUE 2. Solicitud: (PARA SER LLENADO POR EL CONSULTOR)

Tipo de Solicitud: Alta de Usuario <input type="checkbox"/> Baja de Usuario <input type="checkbox"/> Cambio de Perfil <input type="checkbox"/>		
Sistema: _____		
Tipo de Usuario/Rol: _____		Nombre y Firma de Autorización del Consultor
Módulos Solicitados: _____ _____ _____		
Recursos a Autorizar:	Ubicación:	Permisos:
Nombre: (tablas, vistas, archivos, accesos)	(Servidor, Ruta)	(Lectura y/o Escritura, Ejecución)
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____

