|  |  |
| --- | --- |
| **Datos del Solicitante[[1]](#footnote-2):** | |
| Apellidos y Nombres |  |
| Cargo |  |
| Unidad de Organización |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Solicitud** | | **Nombre del Software** | **N.º Licencias** | **Tiempo que se requiere la licencia**  ***(1 año, 2 años o perpetuo)*** |
|  | Adquisición de Licencias de Software |  |  |  |
|  | Renovación de Licencias |  |  |  |
|  | Ampliación de Vida Útil |  | N.A. |  |
|  | Soporte y/o Mantenimiento |  | N.A. |  |
|  | Baja |  | N.A. | N.A. |

|  |
| --- |
| **Justificación:** |
| <Explicar de forma clara y concisa las razones por las que se realiza el requerimiento>. |

*Completar la información del siguiente cuadro, solo cuando la solicitud sea de adquisición o renovación de software.*

Las licencias solicitadas deben ser asignadas de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Software** | | **Apellidos y Nombres** | **Cargo[[2]](#footnote-3)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Solicitante

1. El solicitante debe ser el responsable de la unidad de organización (jefe/a, director/a, gerente/a general o presidente/a). [↑](#footnote-ref-2)
2. Corresponde a la denominación del cargo mediante el cual fue contratado según su régimen laboral. [↑](#footnote-ref-3)