

**Otros**  
**Solicitud de salida de equipo y mobiliario**

<b>Descripción</b>	Realizar formato de Vale de entrada y salida de equipo y mobiliario de las instalaciones del CEIICH.
<b>Usuario</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal responsable del área académica o administrativa del bien.</li></ul>
<b>Requisitos para solicitar el servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La solicitud deberá ser por escrito dirigida y entregada en la Dirección del CEIICH para su Vo.Bo.</li><li>• Especificar período que se encontrará fuera de las instalaciones no mayor a 6 meses.</li><li>• Justificación y/o motivo de la salida.</li></ul> <p><b>Nota:</b> Una vez que se reciba la solicitud en la Secretaría Administrativa, se procederá a la elaboración del formato F01 PSG 0302 Vale de entrada y salida de equipo y mobiliario.</p>
<b>Resultados del servicio</b>	Servicio realizado conforme a los requisitos especificados en la solicitud autorizada.
<b>Tiempo de respuesta</b>	Tiempo con personal interno: 1 día hábil.
<b>Responsable, lugar, días y horarios de atención</b>	Para el seguimiento de la solicitud, favor de dirigirse a: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Responsable(s): L.A. Elizabeth Ibañez Ortega.- Jefa de Área</li><li>b) Horarios de atención: lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 20:00 hrs.</li><li>c) Teléfono de atención: directo 55 5623 0028 y 55 5623 0197</li></ul> Correo electrónico: <a href="mailto:area.bienes@ceiich.unam.mx">area.bienes@ceiich.unam.mx</a>