

	<b>DICONSA, LICONSA, SEGALMEX</b> <b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> <b>GERENCIA DE SISTEMAS</b>	HOJA	1.1
		III.C.	FUSE
	<b>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO</b>	PUBLICACIÓN	2024
		ELABORACIÓN	2024

El presente formato tiene como objetivo documentar, registrar y resguardar la información de las solicitudes de asignación y baja de equipo de cómputo.

Tipo de solicitud:	
<input type="checkbox"/>	Asignación de equipo.
<input type="checkbox"/>	Reasignación de equipo
<input type="checkbox"/>	Baja de equipo.

Datos del solicitante:	
Nombre resguardante:	
CURP :	
Correo electrónico:	
Nº Empleado:	
Centro de Trabajo	
Dirección:	
Piso:	
Unidad/Adscripción:	
Departamento:	
Puesto:	
Teléfono / Extensión:	
Horario en que se encuentra:	
Usuario Final	

Datos del equipo:	
Tipo de Equipamiento:	
Marca:	
Modelo:	
Serie:	

- Al llenar esta solicitud el usuario se compromete:
- Se compromete a realizar todas las gestiones administrativas y legales, para la baja y asignación de equipamiento, de acuerdo con los procedimientos normativos vigentes de DICONSA.
  - Se compromete a notificar cualquier cambio de ubicación o reasignación, reportándolo a la mesa de ayuda, tel.: 55 5229-0769, extensión 65120, correo electrónico: mesadeservicio@segalmex.gob.mx.
  - Los formatos entregados deberán de contar con firma autógrafa del jefe directo o responsable del área que deberá ser personal de estructura para su asignación
  - La asignación de equipo está limitado a personal de estructura u honorarios que cuenten con numero de empleado, DICONSA, LICONSA o SEGALMEX.

NOMBRE Y FIRMA SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA JEFE INMEDIATO SUBGERENTE/ GERENTE