

Estimada Comunidad

Junto con saludar, es necesario informar que a contar de esta fecha existe en mayordomía un libro de Salida y entrada de equipos, el cual, tiene la finalidad que al momento que cualquier persona (funcionario, alumno, etc.) Por motivo de mantención, cambio, uso, reparación, etc. Tenga que sacar un equipo de cualquier característica (centrifuga, balanza, refrigerador, Computador, etc.) desde la Facultad a cualquier dependencia dentro o fuera de la Universidad, deberá obligadamente avisar al mayordomo la salida del equipo, como así mismo, el mayordomo deberá registrar en el libro con la siguiente información:

- Fecha salida
- Fecha Ingreso
- Centro de costo
- Departamento y unidad que pertenece el equipo
- Persona responsable del Equipo
- Número de serie del equipo
- Numero inventario interno
- Marca equipo
- Modelo equipo
- Estado salida equipo
- Estado ingreso equipo
- Destino
- Empresa o persona que retira

Como también, al ingresar nuevamente el equipo a la facultad, el mayordomo deberá registrar en el mismo libro la fecha de Ingreso y estado.