



PROCESO DE SOLICITUD DE USO DEL AUDITORIO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES INTERDISCIPLINARIAS

1

Envío de Solicitud

- **Acción:** Enviar un oficio dirigido a la Dirección de la Facultad de Filosofía.
- **Detalles a incluir:**
 - Objetivo del uso del espacio.
 - Requerimientos necesarios para llevar a cabo la actividad.

Marcar copia: A Jefatura de Investigación y Posgrado.

2

Aprobación Inicial

- **Acción:** El oficio es revisado por Dirección de la Facultad.
- **Resultado:** Si se otorga el visto bueno, el documento se enviará a la Jefatura de Investigación y Posgrado.

3

Verificación de Disponibilidad

- **Acción:** La Jefatura de Investigación y Posgrado enviará una copia del oficio al Centro de Investigaciones Interdisciplinarias.
- **Proceso:** Se verificará la disponibilidad del auditorio en la agenda y en caso de encontrarse disponible, se autorizará el evento.
- **Resultado:** Autorización el uso del espacio.

4

Notificación al Solicitante

- **Acción:** Se enviará respuesta al solicitante vía correo electrónico, anexando reglamento interno del auditorio el cual deberá ser enviado con la firma del solicitante

5

Comunicación a Coordinación Administrativa

- **Acción:** Se enviará el oficio con sellos de autorización a Coordinación Administrativa para realizar las gestiones correspondientes.

**NOTA
IMPORTANTE**

- **Plazo:** Se recomienda iniciar el proceso con dos semanas de anticipación para asegurar la disponibilidad del auditorio.
- **Contacto:** 442 192 12 00 Extensión 5821
cii.ffi@uaq.edu.mx