|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE SOLICITUD**  | **SOLICITANTE** | **OBJETIVO DE USO** | **REQUERIMIENTO DE MATERIAL Y EQUIPO** | **FECHA Y HORARIO A UTILIZAR**  | **NOMBE Y FIRMA DEL QUE ENTREGA** |
|  | Nombre:  Firma: | Capacitación ( ) Reunión de trabajo por proceso ( )Reunión de trabajo por biblioteca ( )Otro ( ) Especifique: | Cañón ( )Lap top ( )Nº de sillas ( )Servicio de café( )Otros ( )Especifique: | Fecha:Hora de inicio:Hora de termino: | Nombre de a quién se le presto:Nombre de quien entrego: |
|  | Nombre:  Firma: | Capacitación ( ) Reunión de trabajo por proceso ( )Reunión de trabajo por biblioteca ( )Otro ( ) Especifique: | Cañón ( )Lap top ( )Nº de sillas ( )Servicio de café ( )Otros ( )Especifique: | Fecha:Hora de inicio:Hora de termino: | Nombre de a quién se le presto:Nombre de quien entrego: |
|  | Nombre:  Firma: | Capacitación ( ) Reunión de trabajo por proceso ( )Reunión de trabajo por biblioteca ( )Otro ( ) Especifique: | Cañón ( )Lap top ( )Nº de sillas ( )Servicio de café( )Otros ( )Especifique: | Fecha:Hora de inicio:Hora de termino: | Nombre de a quién se le presto:Nombre de quien entrego: |

**INSTRUCCIONES DE USO:** El presente formato lo llena la persona solicitante, cuando se requiera regresar el material o equipo al coordinador del curso