



BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
SUPERVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES



BECENE-SA-DRM-RMM-PO-01-05
Revisión 1

FORMATO DE SOLICITUD DE MATERIALES PARA EVENTOS

Fecha de requisición: _____ No. De requisición: _____ Actividad: _____ Interna _____ Externa _____

HORARIO	SEDE	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE	TOTAL DE PERSONAS
APERTURA _____				
CIERRRE _____				
ENLISTAR LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA SU EVENTO DEL SIGUIENTE MATERIAL A DISPOSICIÓN				
MESAS _____ MANTELES _____ MICROFONOS _____ SILLAS _____ PANTALLA _____ CAÑÓN _____ ATRIL _____ LAP _____				
DESPACHADOR DE AGUA _____ VENTILADORES _____ CONTROLES: CAÑON _____ AIRE ACONDICIONADO _____ CAFETERA _____				
BOLSAS PARA BASURA _____ ELIMINADOR DE OLORES _____ AROMATIZANTE AMBIENTAL _____ PANTALLA DE TRIPIE _____				
EXTENSIONES _____ OTRO _____				
Indicar cómo se requiere la disposición del espacio para el evento:				
En caso de requerir el apoyo del personal de Servicios Generales especificar:				
Marque con una X su nivel de satisfacción del servicio	Completamente satisfactorio	Medianamente satisfactorio	Insuficiente	
SUGERENCIA PARA MEJORAR EL SERVICIO				
FAVOR DE DEVOLVER LO SOLICITADO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES				
NOTIFICAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES EN CASO DE CANCELACIÓN				

SOLICITA (nombre y cargo): _____