|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
|
| Folio SOMI: | |  |  | Folio de Ext. Univ. y Vinculación: | | |  |  |
| Fecha de solicitud: | |  |  | Folio de Rectoría: | |  |  |  |
|  |  |  |  | Folio del Centro de Información: | | |  |  |
|  |  |  |  | Folio de Recursos Materiales: | | |  |  |
| Nombre del Evento: | |  | | | | | |  |
| Lugar del Evento: | |  | | | | | |  |
| Fecha Programada: | |  | | | | | |  |
| Horario: |  |  | | | | | |  |
| Carrera: |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Requerimientos: | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Equipo de Audio | |  |  | Micrófono |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Mesas |  |  |  | Presídium |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Sillas |  |  |  | Pódium |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Colocación de lonas | |  |  | Proyector |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Otros: |  | | | | | | |  |
| Nota: Para Equipo de Audio, Micrófono y Proyector dirigirse al Centro De Innovación Tecnológica en Informática y Comunicación | | | | | | | | |
| **A T E N T A M E N T E** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Nombre, Cargo y Firma de quien solicita | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Evaluación Estadística** | | | | | | | | |
| **SERVICIO** | | | | **ENCUESTA DE SATISFACCIÓN** | | | | |
| **Preventivo** | **Correctivo** | **Completo** | **Incompleto** | **Malo** | **Regular** | **Bueno** | **Muy bueno** | **Excelente** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |