|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL EVENTO:  **REGISTRO DE CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL AGEO DE BIENES PROPIEDAD DEL USUARIO** |  | | | | | |
| LUGAR A OCUPAR EN LA AGEO: |  | | | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD: |  | | | | | |
| RESPONSABLE DEL EVENTO: |  | | | | CELULAR: | |
| RESPONSABLE DE LA LOGÍSTICA DEL EVENTO |  | | | | CELLULAR: | |
| PERSONAL QUE INGRESA: | LIMPIEZA: |  | MONTAJE: |  | LOGÍSTICA: |  |
| FECHA DEL EVENTO: |  | | HORARIO DEL EVENTO: | |  | |
| FECHA DE MONTAJE: |  | | HORARIO DE MONTAJE (y duración aprox) | |  | |
| FECHA DE DESMONTAJE: |  | | HORARIO DE DESMONTAJE (y duración aprox) | |  | |
| HORA DE INGRESO DEL MATERIAL Y EQUIPO: |  | | DATOS DEL VEHÍCULO QUE LO TRANSPORTA: | |  | |
|  | | | | | | |
| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |

Elaboró/Autorizó

Lic. Daniela López Cortés

Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del AGEO

Solicita y Acepta

Vo.Bo.

Lic. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa del AGEO

**NOTA: El presente formato es con fines de logística únicamente, el usuario es responsable del resguardo y cuidado de sus pertenencias**