

	FORMATO		VERSION: 01
	PRESTAMO INTERNO DE ELEMENTOS/EQUIPOS PARA USO TEMPORAL DEL AULA DE CLASE INNOVADORA CON USO DE TIC		FECHA: 2012-05-14
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL - GESTION DE CALIDAD		PAGINA: 1 de 1

INFORMACION DEL SOLICITANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS		C.C.		EXPEDICION
DIRECCION DE RESIDENCIA:		DOCENTE/FUNCIONARIO DE PLANTA		
AREA DE DESEMPEÑO				TELEFONO
OBJETIVO DEL ELEMENTO O EQUIPO EN PRESTAMO:				
EL OBJETIVO:				
FECHA DE SALIDA	AA-MM-DD	HORA DE SALIDA	HH:MM (A.M.)	PERIMETRO SEDE PRINCIPAL
FECHA DEVOLUCION	AA-MM-DD	HORA DEVOLUCION	HH:MM (A.M.)	SI <input checked="" type="checkbox"/> Cual? _____

DESCRIPCION DEL ELEMENTO/ EQUIPO EN CALIDAD DE PRESTAMO				
ELEMENTO				
SERIAL		MARCA		ESTADO
DEPENDENCIA ORIGEN				
RESPONSABLE DEL INVENTARIO DE LA DEPENDENCIA		NOMBRE Y APELLIDOS		C.C.
		LEONARDO CELIS		

RECIBIDO A SATISFACCION POR EL SOLICITANTE	ENTREGADO POR EL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA
FIRMA _____ C.C.	FIRMA ENCARGADO: _____ LEONARDO CELIS C.C. 0
OBSERVACION	

TERMINOS	RECIBIDO POR EL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA
Por medio del presente registro hago constar que recibí en calidad de préstamo el (los) elementos (s) que me entrega (n) mediante esta orden, me comprometo a devolverlos en las mismas condiciones y en el termino fijado. Asumo la responsabilidad por perdida, daño, o deterioro que pueda causar durante el periodo de préstamo. Los elementos a que se refiere la presente orden de préstamo, solo pueden ser utilizados para desarrollar las funciones propias del funcionario beneficiario del préstamo.	FECHA AA-MM-DD HORA HH-MM
	ESTADO
	FIRMA _____ C.C. 0
	OBSERVACION

Nota: - El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos (Código Disciplinario Único - ley 734 - 2002).

- La Institución Educativa Departamental Normal Superior de Ubaté podrá imponer al solicitante que incurra en incumplimiento de la fecha y hora estipulada en el presente documento amonestacion, sancion y acciones correspondientes dependiendo de la situacion presentada.
- En el momento de la entrega del elemento el solicitante debe dejar el carnet que lo acredita como funcionario de la institucion al responsable de la dependencia hasta el momento de reintegro.