Dirección de Informática SALIDA

Fecha Solicitud

Unidad o Departamento :

Correlativo	Descripción	Cantidad Requerida	Cantidad Entregada
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Justificación

Persona autoriza solicitud por Depto.	Firma	Sello del Depto.
Persona recibe suministro por Depto.	Firma	Fecha
RESERVADO PARA LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA		
Entregada por	Firma	Número Solicitud

Pasos a seguir para devolver el formulario:

1 - Complete las casillas indicadas
2 - Guarde el formulario en su computadora a través de la opción "Ctrl + S"
3 - Envie dicho formulario a la cuenta de correo : suministros@buho.uca.edu.sv
4 - Espere a recibir el mismo formulario con la confirmación de existencias
5 - Imprima, firme, selle y presente este último formulario para retirar el suministro