|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATEPEC**  **DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  **OFICINA DE ALMACÉN E INVENTARIOS**  **(1)** **FOLIO:0000** | | | | |
| **(2)FECHA DE ELABORACIÓN:** | | | | |
| **(3)DATOS DEL PROVEEDOR** | | | | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | | | |
| **(4)ÁREA SOLICITANTE DEL MATERIAL:** | | | | |
| NOMBRE DEL DEPTO: EXT. TEL: | | | | |
| REQ. NO: | | | | |
| **(5)**NUM. | CANT. | UNIDAD | PARTIDA | CONCEPTO |
|  |  |  |  |  |
| **(6)**LO ANTERIOR SERÁ UTILIZADO EN LA ACCIÓN: | | | | |
|
|
|
| **(7)**OBSERVACIONES | | | | |
| **(8)** ENTREGÓ MATERIAL RECIBIÓ MATERIAL  NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA | | | | |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **REPORTE DE SALIDA DE ALMACÉN** |
| **1** | Anotar el número de folio de captura. |
| **2** | Anotar la fecha de salida. |
| **3** | Anotar los datos del proveedor. |
| **4** | Anotar los datos del área solicitante. |
| **5** | Anotar los datos del material que se va a entregar. |
| **6** | Anotar en que será utilizado el material. |
| **7** | Anotar las observaciones (si las hay) |
| **8** | Anotar el nombre quien entrega el material y de quien recibe el material. |