

Nombre del documento: Formato para las Entrada y Salida simult	ánea de Código: ITTUX-AD-FO-04
almacén	Revisión: 1
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito: 8.4.2	Página 1 de 2

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTEPEC ENTRADA Y SALIDA SIMULTANEA DE ALMACEN

FOLIO: (1)	ÁREA:	(2)
FECHA: (3)		PROVEEDOR:	(4)
ORDEN DE COMPRA:	(5)	FACTURA:	(6)

N°	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	REQUISICIÓN	CVE. PRES.	CANTIDAD	UNIDAD	P. U.	IM	PORTE
1	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)		(14)
2								\$	-
3								\$	-
4								\$	-
5								\$	-
6								\$	-
7								\$	-
8								\$	-
9								\$	-
10								\$	-
11								\$	-
12								\$	-
13								\$	-
14								\$	-
IMPORTE TOTAL					(15)				

	ENTREGO (16)	(17)	RECIBE (18)		
•	NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARGADA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO		
	DEL ALMACEN	JEEF DE REC. MATERIALES Y SERVICIOS	(RECIRE MATERIAL O FOLUPO)		



Nombre del documento: Formato para las Entrada y Salida simultánea de	Código: ITTUX-AD-FO-04	
almacén	Revisión: 0	
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 Requisito: 8.4.2	Página 2 de 2	

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NUMERO	DESCRIPCIÒN
2	POR MEDIO DEL SIPLAN3 LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS ASIGNA EL AREA QUE SOLICITÒ EL BIEN.
3	POR MEDIO DEL SIPLAN3 LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS ASIGNA LA FECHA DE LA COMPRA
6	POR MEDIO DEL SIPLAN3 LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS CAPTURA EL FOLIO DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE AL BIEN ADQUIF

Nota: La oficina de almacen e inventarios asigna la información de los campos 1,4,5,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 por medio del sistema SIPLAN3 en base a la información registrada en el Formato de Requisición de Bienes y Servicios del área solicitante.