**CATÁLOGO DE FIRMAS**

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN DE:** |

|  |
| --- |
| **SUBDIRECCIÓN DE:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTAMENTO DE:** | |
| **NOMBRE:**  **PUESTO:** | **FIRMA**   |  |  | | --- | --- | | **1** | **2** | |

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN** |
| 1. **Autorización de Solicitud de Insumos al Depto. De Almacén General.** 2. **Autorización de Recepción de Insumos del Depto. De Almacén General.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTAMENTO DE:** | |
| **NOMBRE:**  **PUESTO:** | **FIRMA**   |  |  | | --- | --- | | **1** | **2** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPARTAMENTO DE:** | |
| **NOMBRE:**  **PUESTO:** | **FIRMA**   |  |  | | --- | --- | | **1** | **2** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUTORIZÓ** | **FECHA** |
| **Nombre y Firma**  **(Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento)** |  |

**NOTA: SOMBREAR LA CASILLA SEGÚN CORRESPONDA LA AUTORIZACIÓN**