

**INDICACION PARA LA CONFECCION DE PEDIDOS DE
MATERIALES**

IMPORTANTE

- **Los formularios de pedidos deberán ser confeccionados por computadora:**
Por **duplicado** (original y copia).
La fecha actualizada
Deberán ser **firmados y sellados** por el responsable del organismo solicitante (tanto el original como copia).
- Deberá consignarse el código de Dependencia solicitante (el mismo que utiliza la dirección de Mesa de Entradas).
- Al requerirse los materiales deberá indicarse en su respectiva columna:
Cantidad Pedida
Descripción del elemento pedido
Código del Elemento
- **La entrega de los materiales que se soliciten estará supeditada a la existencia en el momento de ser requeridos.**
- La oficina de Higiene y Seguridad notificará al teléfono indicado cuando el pedido este preparado. Los materiales solicitados **deben ser retirados en el plazo perentorio de no mas de 30 días corridos de la presentación del pedido**, caso contrario deberán realizar una nueva solicitud para poder dar prioridad a quien tenga la urgencia de obtener el material.

**NO SE DARÁN CURSO A LOS PEDIDOS QUE NO
CUMPLAN CON ESTOS REQUISITOS.**