INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

FORMULARIO: **"Registro y Entrega de Plantines".**

OBJETIVO: Registrar datos e informaciones de los interesados, funcionarios, entidades o público en general, en retirar plantines de los Viveros Forestales de la ANDE.

EMITENTE: Interesados, funcionarios, entidades o público en general.

EJEMPLAR: **Original:** Departamento de Gestión de Cuencas (GA/DGC) u Oficina de Gestión Socioambiental (GA/OGS), Color Blanco, Obra 1ª, 75 g.

FORMATO: **216 x 279 mm**

REFERENCIAS

N° DE CASILLA	CONTENIDO

A. Para que llene el funcionario, responsable de la entidad o persona interesada:

02 Indicar la fecha de emisión del formulario respectivo.

03 Indicar el Nombre y Apellido del solicitante.

04 Indicar la Dirección del solicitante.

05 Indicar el Número de Teléfono de contacto del solicitante.

06 Indicar la cantidad de plantines a entregar.

07 Indicar la descripción de plantines a entregar.

08 Indicar la cantidad total en números de plantines a entregar.

09 Indicar la cantidad total en letras de plantines a entregar.

10 Indicar las observaciones, si las hubiera.

12 Firma del solicitante. Indicar la aclaración de firma, Número de Cédula de Identidad y fecha de suscripción correspondiente..

B. Para que llene el jefe del Departamento de Gestión de Cuencas (GA/DGC), de la Oficina de Gestión Socioambiental o Encargado del Vivero, designado por el GA/DGC o la GA/OGS:

01 Indicar el Número de recepción de la solicitud.

11 Firma del Jefe del Departamento de Gestión de Cuencas, o de la Oficina de Gestión Socioambiental o el Encargado del Vivero designado. Indicar la aclaración de firma, Número de Personal y fecha de suscripción correspondiente.