



Nombre del Formato: FORMATO DE REQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS

Código: CIIDET-AD-FO-03

Revisión 0

Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.4.2, 8.4.3

Hoja: 1 de 1

CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN TÉCNICA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Fecha: (1) _____

Folio No.: (2) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL AREA SOLICITANTE: (3) _____

FECHA Y ÁREA SOLICITANTE: (4) _____

¿Los Bienes o Servicios están contemplados en el Anteproyecto del Programa Operativo Anual o en el Programa Operativo Anual ?

SI NO (5)

CLAVE PRESUPUESTAL	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	COSTO ESTIMADO TOTAL + IVA
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TOTAL					

LO ANTERIOR PARA SER UTILIZADO EN: (12) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR DEL ÁREA


(13) _____

Vo. Bo.:
JEFE DE DEPTO. DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

(14) _____

Vo. Bo.:
DEL DIRECTOR

(15) _____

	Nombre del Formato: FORMATO DE REQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS	Código: CIIDET-AD-FO-03
		Revisión 0
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 8.4.2, 8.4.3	Hoja: 1 de 1

CENTRO INTERDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN TÉCNICA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Instructivo de llenado.

Anote en los espacios numerados los datos que se solicitan.

Número.	Descripción:
1.	Fecha de la requisición.
2.	Número de folio para el control del departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
3.	Nombre y firma de la jefatura del departamento que solicita bienes o servicios.
4.	Fecha en se requiere el bien o servicio y área que solicita.
5.	Marque con una "X" en el cuadro que corresponda, si el bien o servicio solicitado está considerado en el POA o no.
6.	Número del proceso clave correspondiente declarado en el POA vigente.
7.	El área solicitante anota el número partida que corresponda al bien o servicio solicitado.
8.	Cantidad de bienes o servicios requeridos.
9.	Unidad de medida de los bienes o servicios requeridos.
10.	Descripción completa detallada, con características y condiciones del bien o servicio solicitado.
11.	Costo estimado total de cada bien o servicio solicitado con IVA, para el caso de requisiciones cuyo recurso es federal
12.	Uso o justificación del bien o servicio solicitado.
13.	Nombre y firma de la Subdirección del área.
14.	Nombre y firma de la jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
15.	Nombre y firma de la Dirección.