



Nombre del Documento: Formato para Requisición de Bienes y Servicios.

Código: ITTJ-AD-FO-03

Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2

Revisión. 02

Hoja: 1 de 3

REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA: _____ (1)

FOLIO No. _____ (2)

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA SOLICITANTE: (3)

FECHA Y ÁREA SOLICITANTE: (4)

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

SÍ NO

CLAVE PRESUPUESTAL	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	COSTO ESTIMADO TOTAL + IVA
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

LO ANTERIOR PARA SER UTILIZADO EN: PROGRAMA _____, PROYECTO _____, ACCIÓN _____ (11)

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR (A)
DEL AREA SOLICITANTE

(12)

Vo. Bo.
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE(A) DE DEPTO. DE
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

(13)

AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL PLANTEL

(14)

	Nombre del Documento: Formato para Requisición de Bienes y Servicios.	Código: ITTJ-AD-FO-03
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 6.1, 7.1.1, 7.1.5.2, 8.2	Revisión. 02
		Hoja: 3 de 3

12	El área solicitante anota el nombre del Subdirector de Área solicitante y recaba firma.
13	El solicitante anota el nombre del Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y recaba firma.
14	El área solicitante anota el nombre del Director en el Instituto Tecnológico y recaba firma. *Nota: Si el Director del Instituto no está disponible, la Subdirección de Planeación y Vinculación podrá firmar en lugar de éste.