



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

Código: SNEST-AD-FO-03

Referencia a la norma ISO 9001:2008 7.4.2, 7.4.3

Revisión. 7

Hoja: 1 de 3

INSTITUTO TECNOLOGICO DE \_\_\_\_\_ -

(1)

**REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

FECHA: \_\_\_\_\_ (2)

FOLIO No. \_\_\_\_\_ (3)

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL ÁREA SOLICITANTE: (4)

FECHA Y ÁREA SOLICITANTE: (5)

¿Los Bienes o Servicios están contemplados en el Anteproyecto del Programa Operativo Anual o en el Programa Operativo Anual? Sí  NO

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

LO ANTERIOR PARA SER UTILIZADO EN LA ACCIÓN: (12)

NOMBRE Y FIRMA DEL

(13)

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

(14)

Vo. Bo.  
NOMBRE Y FIRMA

(15)



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

Código: SNEST-AD-FO-03

Referencia a la norma ISO 9001:2008 7.4.2, 7.4.3

Revisión. 7

Hoja: 2 de 3

## 1. INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN																		
1	Anotar el nombre del Instituto Tecnológico.																		
2	Anotar la fecha de elaboración de la requisición.																		
3	El jefe de la oficina de adquisiciones, anota el número de folio para su control.																		
4	Anotar el nombre del jefe del área solicitante y firma la requisición.																		
5	Anotar la fecha en que se requiere el bien o servicio y el área solicitante.																		
6	<p>El área solicitante anota el número de clave presupuestal correspondiente declarada en el APOA o POA vigente del Instituto Tecnológico. Por ejemplo:</p> <table><tr><td>2 0 03 005 E008 03.1.32</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Desarrollo Social</td></tr><tr><td>2 0</td><td>Educación</td></tr><tr><td>2 0 03</td><td>Educación Superior</td></tr><tr><td>2 0 03 005</td><td>Educación Superior de Calidad</td></tr><tr><td>2 0 03 005 E008</td><td>Provisión de Servicios de Educación Técnica</td></tr><tr><td>2 0 03 005 E008 03.</td><td>Proceso Estratégico de Planeación</td></tr><tr><td>2 0 03 005 E008 03.1</td><td>Proceso Clave Programación Presupuestal e Infraestructura Física</td></tr><tr><td>2 0 03 005 E008 03.1.32</td><td>Meta (número 32)</td></tr></table> <p>Para simplificar, se podrá operar desde el Proceso Estratégico: 03.1.32 (Proceso Estratégico. Proceso Clave. Meta)</p>	2 0 03 005 E008 03.1.32		2	Desarrollo Social	2 0	Educación	2 0 03	Educación Superior	2 0 03 005	Educación Superior de Calidad	2 0 03 005 E008	Provisión de Servicios de Educación Técnica	2 0 03 005 E008 03.	Proceso Estratégico de Planeación	2 0 03 005 E008 03.1	Proceso Clave Programación Presupuestal e Infraestructura Física	2 0 03 005 E008 03.1.32	Meta (número 32)
2 0 03 005 E008 03.1.32																			
2	Desarrollo Social																		
2 0	Educación																		
2 0 03	Educación Superior																		
2 0 03 005	Educación Superior de Calidad																		
2 0 03 005 E008	Provisión de Servicios de Educación Técnica																		
2 0 03 005 E008 03.	Proceso Estratégico de Planeación																		
2 0 03 005 E008 03.1	Proceso Clave Programación Presupuestal e Infraestructura Física																		
2 0 03 005 E008 03.1.32	Meta (número 32)																		
7	EL área solicitante anota el número partida que corresponda al bien o servicio solicitado.																		
8	El área solicitante anota la cantidad de bienes o servicios requeridos.																		
9	El área solicitante anota la unidad de medida de los bienes o servicios requeridos.																		
10	El área solicitante anota la descripción completa y a detalle, con las características o condiciones correspondientes, del bien o servicio solicitado.																		
11	El área solicitante anota el costo estimado total de cada bien o servicio solicitado considerando el IVA.																		
12	EL área solicitante anota el uso o justificación del bien o servicio solicitado para llevar a cabo la acción de la meta correspondiente.																		



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

**Código: SNEST-AD-FO-03**

**Referencia a la norma ISO 9001:2008 7.4.2, 7.4.3**

**Revisión. 7**

**Hoja: 3 de 3**

13	El área solicitante anota el nombre del Subdirector de Área solicitante y recaba firma.
14	El solicitante anota el nombre del Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y recaba firma.
15	El área solicitante anota el nombre del Director en el Instituto Tecnológico y recaba firma después de la del punto 14