

Código	FADF20
Revisión	01
Inicio de vigencia	02/05/2024
Requisito(s) de la(s) Norma(s)	8.4 ISO 9001:2015 N/A NMX-R-025-SCFI-2015

Procedimiento para Adquisiciones de Bienes y Servicios

Solicitud de servicios y bienes de consumo final



No. FOLIO: _____

ÁREA SOLICITANTE

Administración y Finanzas Mantenimiento y Servicios Generales

FECHA	DÍA	MES	AÑO
DE SOLICITUD:	14	01	2006
DE ENTREGA:			

TIPO DE SUMINISTRO

NORMAL: ☐ URGENTE: ☒

PROCESO CLAVE (PC)

PC EDUCATIVO: ☐

OTRO: ☒

AUTORIZA

RECTORÍA	ADMÓN. Y FINANZAS	COMITÉ DE ADQUISICIONES
----------	-------------------	-------------------------

POA	PPTO.	CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN SOLICITADO	CANT. ENT.
		SOLIC.	POA			
Proyecto: Mantenimiento a la infraestructura física educativa de Educación Superior		4		Kit	Papel bond tamaño carta C/500 Hojas	
Actividad: Revisión de requisitos						
JUSTIFICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN:	Material de oficina para realizar gestiones y documentación del Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales del mes de agosto.					

Nota: Exclusivo para el Depto. de Presupuestos y Dirección de Administración y Finanzas

Firmar y anotar observaciones si no existe presupuesto:

Firmar y anotar observaciones si no existe liquidez:

Solicitud	Revisión	Validación	Autorizó
	Jefe inmediato	Dirección de Admón. y Finanzas	Rectoría
Ing. Abner Ramón Hernández	L.C.P. Yanet de la Cruz Olivares	L.C.P. Yanet de la Cruz Olivares	L.C.P. Miguel Ángel Acosta Salazar

Sello de recibido

Recibe de conformidad

Departamento de Recursos Materiales e Inventarios

Nombre y Firma