



Documento	Fecha	Hoja	Requisición
1	10/01/2017	1 DE 2	20

Centro Costo	Unidad Administrativa	Solicitante
3305	Almacén General	Alejandro Macias Mata

No.	Partida	Descripción completa	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Cantidad Autorizada
1	211	G211HOJAS01 HOJAS BLANCAS T/C P/500 PZAS	1,300	PAQUETES	
2	211	G211CORBR01 CORRECTOR LIQUIDO DE BROCHA	200	PIEZAS	
3	211	G211HOJAS02 HOJAS BLANCAS T/O PAQ. 500 PZAS	420	PAQUETES	
4	211	G211SOBRE02 SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	600	PIEZAS	
5	211	G211CLIPS01 CLIP No 1	150	CAJAS	
6	211	G211CLIPS02 CLIP No 2	150	CAJAS	
7	211	G211LAADH01 LAPIZ ADHESIVO PRITT 40 GRS	320	PIEZAS	
8	211	G211LAPIZ01 LAPIZ MIRADO No 2	800	PIEZAS	
9	211	G211PLUMA02 PLUMA PAPER MATE KILOM. P/MEDIANO AZUL	1,980	PIEZAS	
10	211	G211LIBPD02 LIBRETA P/DURA F/FRANCESA	210	PIEZAS	
11	211	G211PLUMA01 PLUMA PAPER MATE KILOM. P/MEDIANO NEGRO	1,620	PIEZAS	
12	211	G211SOBRE01 SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	700	PIEZAS	
13	211	G211CUAPR01 CUADERNO PROFESIONAL DE RAYA 100 HOJAS	70	PIEZAS	
14	211	G211FOLCO02 FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO PAQ. C/25 PZAS	15	PAQUETE CON 25 PZAS	
15	211	G211BORMI01 BORRADOR DE MIGAJON GRANDE	40	PIEZAS	
16	211	G211BROME01 BROCHE METALICO DE 8CM	30	CAJAS	
17	211	G211CARTU01 CARTULINA VARIOS COLORES	200	PIEZAS	
18	211	G211CINDI02 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE GRANDE 18MMX65MTS	80	PIEZAS	
19	211	G211ETIAD03 ETIQUETAS ADHESIVAS No 25	15	PIEZAS	

Justificación de la compra, uso específico y observaciones:	Información que se adjunta con la requisición:
PARA STOCK DE PAPELERIA DEL ALMACÉN GENERAL CORRESPONDIENTE A 6 MESES MARZO/AGOSTO 2017	<input type="checkbox"/> Especificaciones <input type="checkbox"/> Otros (especificar) <input type="checkbox"/> Folletos descriptivos <input type="checkbox"/> Ilustraciones o planos <input type="checkbox"/> Muestras físicas
El buen uso, consumo y destino de los bienes y/o servicios suministrados queda a responsabilidad del jefe de la unidad administrativa y de sus subalternos, en caso contrario serán acreedores de las sanciones que amerite conforme a la Ley. Requisición queda sujeta a su correcto y completo llenado.	
Nota: La recepción de esta	

Firma solicitante	Vº Bº.	Autorización
 <u>L.A.E. Alejandro Macias Mata</u> Jefe de area Almacén General Nombre y firma	 <u>Lic. Juan Crisostomo Rodriguez</u> Sustantiva Area de Control Presupuestal Nombre y firma	<u>Lic. Olga María Esparza Campa</u> Directora de Administración y Finanzas Nombre y firma
 <u>Lic. Beatriz Angélica Pimentel Gutiérrez</u> Compras y Adquisiciones Nombre y firma	 <u>Lic. Beatriz Angélica Pimentel Gutiérrez</u> Compras y Adquisiciones Nombre y firma	<u>Maestra Alicia García Vázquez</u> Directora General Nombre y firma



Requisición de Compra o Servicio

Documento	Fecha	Hoja	Requisición
1	10/01/2017	2 DE 2	

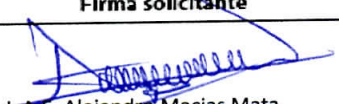
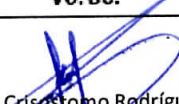

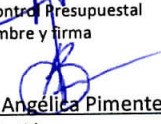
Centro Costo	Unidad Administrativa	Solicitante
3305	Almacén General	Alejandro Macias Mata

No.	Partida	Descripción completa	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida	Cantidad Autorizada
20	211	G211FOLBE01 FOLDER BEIGE TAMAÑO CARTA PAQ. C/100 PZAS	85	PAQUETE C/100 PZAS	
21	211	G211FOLBE01 FOLDER BEIGE TAMAÑO OFICIO PAQ. C/100 PZAS	45	PAQUETE C/100 PZAS	
22	211	G211FOMIS01 FOMI HOJA TAMAÑO CARTA VARIOS COLORES	75	PIEZAS	
23	211	G211LABIC01 LAPIZ BICOLOR	20	PIEZAS	
24	211	G211MARAC01 MARCADOR DE ACEITE NEGRO	80	PIEZAS	
25	211	G211MARTX01 MARCATEXTOS VARIOS COLORES	220	PIEZAS	
26	211	G211PAPEL04 PAPEL LUSTRE VARIOS COLORES	140	PIEZAS	
27	211	G211PEGAM01 PEGAMENTO BLANCO DE 250 GRS	30	PIEZAS	
28	211	G211PLUMA03 PLUMA PAPER MATE KILOM. P/MEDIANO ROJO	60	PIEZAS	
29	211	G211REGLA01 REGLA METALICA 30 CMS	50	PIEZAS	
30	211	G211TIJER01 TIJERA PARA ESCRITORIO O SECRETARIAL	50	PIEZAS	
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					

Subcapitulo

Justificación de la compra, uso específico y observaciones:	Información que se adjunta con la requisición:
PARA STOCK DE PAPELERIA DEL ALMACEN GENERAL CORRESPONDIENTE A 6 MESES MARZO/AGOSTO 2017	<input type="checkbox"/> Especificaciones <input type="checkbox"/> Otros (especificar) <input type="checkbox"/> Folletos descriptivos <input type="checkbox"/> Ilustraciones o planos <input type="checkbox"/> Muestras físicas

El buen uso, consumo y destino de los bienes y/o servicios suministrados queda a responsabilidad del jefe de la unidad administrativa y de sus subalternos, en caso contrario serán acreedores de las sanciones que amerite conforme a la Ley. Nota: La recepción de esta Requisición queda sujeta a su correcto y completo llenado.

Firma solicitante	Vo. Bo.	Autorización
 <u>L.A.E. Alejandro Macias Mata</u> Jefe de area Almacén General Nombre y firma	 <u>Lic. Juan Crisostomo Rodriguez</u> Sustaita Area de Control Presupuestal Nombre y firma	<u>Lic. Olga María Esparza Campa</u> Directora de Administración y Finanzas Nombre y firma
 <u>Lic. Beatriz Angelica Pimentel</u> <u>Gutiérrez</u> Compras y Adquisiciones Nombre y firma	 <u>Lic. Beatriz Angelica Pimentel</u> <u>Gutiérrez</u> Compras y Adquisiciones Nombre y firma	<u>Maestra Alicia García Vázquez</u> Directora General Nombre y firma