

Instructivo de Llenado

NUMERO	DESCRIPCION
1	Anotar la fecha de elaboración de la requisición.
2	El jefe(a) de la oficina de adquisiciones, anota el número de folio para su control.
3	Anotar el nombre del jefe(a) del área solicitante y firma la requisición.
4	Anotar la fecha en que se requiere el bien o servicio y el área solicitante.
5	El área solicitante anota el número de clave presupuestal correspondiente declarada en el APOA o POA vigente del Instituto Tecnológico.
	Por ejemplo:
	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)
	Para simplificar, se podrá operar desde el Proceso Estratégico: 03.1.32 (Proceso Estratégico. Proceso Clave. Meta)
6	EL área solicitante anota el número partida que corresponda al bien o servicio solicitado.
7	El área solicitante anota la cantidad de bienes o servicios requeridos.
8	El área solicitante anota la unidad de medida de los bienes o servicios requeridos.
9	El área solicitante anota la descripción completa y a detalle, con las características o condiciones correspondientes, del bien o servicio solicitado.
10	El área solicitante anota el costo unitario de cada bien o servicio solicitado considerando el IVA.
11	El área solicitante anota el costo 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.
13	El área solicitante anota el nombre del Subdirector de Área solicitante y recaba firma.
14	El solicitante anota el nombre del Jefe(a) del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y recaba firma.
15	El área solicitante anota el nombre del Director(a) en el Instituto Tecnológico de Veracruz y recaba firma después de la del punto 14