



**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
 ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION  
 UNIDAD TEPEPAN**



DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

***REQUISICIÓN DE MATERIAL AL ALMÁCEN***

FOLIO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

C A N T I D A D			U N I D A D	D E S C R I P C I O N
S O L I C .	A U T .	S U R T .		

S O L I C I T A N T E
A U T O R I Z A
S U R T I Ó
  R E C I B I Ó

\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_
  \_\_\_\_\_

N O M B R E Y F I R M A
D E P T O . D E R E C U R S O S M A T E R I A L E S
N O M B R E Y F I R M A
  N O M B R E Y F I R M A

**Instructivo de llenado del Formato  
REQUISICIÓN DE MATERIAL DE ALMÁCEN**

NÚMERO DE CAMPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
1	Fecha	Colocar la fecha de elaboración de la requisición
2	Departamento	Nombre del departamento que solicita la requisición, si es de alguna área a su cargo deberá separar con una diagonal
3	Solicitud	Indicar la cantidad de material que esta solicitando
4	unidad	Indicar si es pieza, caja y/o paquete
5	descripción	Describir el material que solicita de almacén
6	Solicitante	Nombre, cargo y firma de la persona que solicita el material
7	Autoriza	Nombre y firma del Jefe del Departamento
8	Surtió	Nombre y firma del personal del almacén que surtió el material
9	Recibió	Nombre y firma de la persona autorizada para recibir el material

*El instructivo es una herramienta de apoyo para el llenado de la requisición de almacén  
cualquier duda y/o sugerencia ponemos a su disposición el correo electrónico*

[recursos\\_materiales\\_tep@ipn.mx](mailto:recursos_materiales_tep@ipn.mx)

*o a las extensiones 73530, 73519 y 735611*