

**REQUISICIÓN DE MATERIALES - DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

**I. Instrucciones:** Favor de completar el documento en todas sus partes e incluir la firma del Director(a) del Departamento u Oficina. Esta Solicitud de Requisición de materiales es para los Departamento u Oficinas que tienen fondos asignados de la cuenta de la DECEP; según carta circular de la Oficina de Presupuesto 2021-2022-001. No podrá excederse de la cantidad aprobada en La Distribución del Presupuesto- Cuenta DECEP. Este procedimiento se trabajará acorde con la Certificación 30 2008-2009. ESTE DOCUMENTO NO REPRESENTA UNA ORDEN DE COMPRA.

Nombre y Apellidos:		Fecha:	
Departamento:		Teléfono:	
Email:			
Cuenta:	60380.165.000.xxxx.130.60ROT0010700.00		

Cod. Gasto	Descripción	Cantidad	Precio	Total
<b>Total</b>				

**II. Departamento - Aprobación**

Nombre del Director	
Fecha (DD/MMM/AAAA)	
Firma	

**III. Oficina de Presupuesto - Certificación fondos**

Nombre	
Fecha (DD/MMM/AAAA)	
Firma	
Cantidad Aprobada	

**IV. Información del Requisante**

Nombre	Firma	Fecha (DD/MMM/AAAA)	Número de Requisición