



4.10.2.

Laboratorios, talleres y espacios
específicos para la realización de
prácticas, y su equipamiento

Procedimiento formal para el
suministro de material e insumos.



Programa Académico
Licenciatura en Nutrición



Procedimiento para el suministro



Universidad Autónoma de
Zacatecas
“Francisco García Salinas”
Unidad Académica de
Enfermería





Universidad Autónoma de Zacatecas
"Francisco García Salinas"
Unidad Académica de Enfermería
Programa Académico de la **Licenciatura en**
Nutrición



Requisiciones para insumos y materiales

- I. Cada uno de los formatos impresos para requisiciones es entregado al final del semestre tanto a alumnos, docentes y administrativos para la realización correspondiente de las solicitudes de material e insumos que serán requeridos para el buen desempeño de las funciones en el semestre entrante.
 - a. En el caso de alumnos para la reposición de cables, plumones y borrador, así como para solicitudes de mantenimiento de aspectos relevantes correspondientes a su aula.
 - b. En el caso de administrativos material e insumos varios para la realización de sus funciones conforme corresponda.
 - c. En el caso de docentes material e insumos que faciliten el desarrollo de sus actividades académicas diarias.
- II. Quien solicita deberá anotar su nombre así como su firma para respaldar la solicitud.
- III. Se deberá tachar o marcar el recuadro conforme corresponda a si es Docente, Alumno o personal Administrativo del Programa.
- IV. En el apartado de "Artículo" se deberá anotar la descripción de lo solicitado desde material de papelería, recarga de cartuchos, artículos varios, características particulares de mobiliario así como mantenimiento.
- V. En el espacio de "Cantidad" se anota por parte de quien solicita la cantidad requerida y por parte de quien suministra la cantidad que se autorizó para su surtido en base a volumen, existencia y justificación de las demanda conforme a las actividades a desempeñar y si es que está justificada la requisición.
- VI. Posterior a su llenado pasará por los siguientes puntos:
 - a. Valoración: de la cual se estimara si lo que es solicitado realmente se encuentra justificado para el desarrollo de las funciones.
 - b. Visto Bueno: Se procede ha visto bueno por parte del Responsable del Programa para su firma y aval, dando así legitimidad a la compra, entrada y salida de material debidamente controlado, justificado y avalado; respaldando la transparencia.
 - c. Envió a espacio correspondiente para su surtido: Ya autorizada la requisición y con las observaciones de las cantidades a surtir, son pasadas las requisiciones a con quien corresponde para su entrega a quien solicita.
- VII. Para finalizar en los apartados de "Observaciones" se realizan ciertas observaciones correspondientes a las razones por las cuales no se dio procesamiento completo, dejándolo así como pendiente para su verificación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
 Unidad Académica de Enfermería
 Programa Académico de la Licenciatura en Nutrición



Requisiciones Internas
 Administración 2016 - 2020

Área:	Administrativa
Rubro:	Papelaría e insumos varios
Quien Solicita:	
Firma:	

Folio: _____		
Docente	Alumno	Admo

Artículo	Cantidad		Observación
	Requerida	Entregada	

Otras:

--

 Vo.Bo. Responsable del Programa
 MNC Cristina Sarai Contreras Martínez

 Día/Mes/Año
 Fecha de entrega

CCP. Adive

| UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS

Dr. Antonio Guzman Fernandez

Rector de la UAZ

Dr. Rubén de Jesús Ibarra

Secretario General de la UAZ

Dr. Francisco Luna Pacheco

Coordinador del consejo académico del Área de Ciencias de la Salud

Dra. Perla María Trejo Ortiz

Directora de la Unidad Académica de Enfermería

MNC Cristina Saraí Contreras Martínez

Responsable de Programa Académico de Licenciatura en Nutrición



Este documento ha sido elaborado por:

M.A.N. Laura Gisela Ramos Muñoz

M.I.N.D.A Verónica Bañuelos Melero

M.N.C. Cristina Sarai Contreras Martínez

M.N.C. Erika Inés Villa Serrano

Avalado por:

H. Consejo de la Unidad Académica de Enfermería

A los _____ días el mes de _____

del año _____

Fecha de la última revisión:

Fecha de la última modificación:

