**FECHA:**

**PEDIDO DE MATERIALES EN BODEGA CENTRAL**

**A : SUBDEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

**DE : DEPARTAMENTO XXXXXX**

Sírvase autorizar con cargo a nuestro Centro de Costo los materiales que a continuación se detallan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CODIGO** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE MATERIALES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Uso Secc. Presupuesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Saldo Items Mes $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Saldo Presupuesto total $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Saldo Items Acumulado $ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre y Firma  Responsable Centro de Costo | V °B° Bodega | V° B° Presupuesto | Autorización Sobregiro |
|  |  |  |  |

Nota: coloque el código por cada producto y en forma ordenada al listado.