

	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 22/07/19

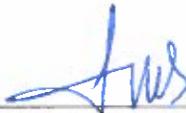
Departamento: Recursos Humanos

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Sello Recursos Humanos / Unidad de Analisis Financiero Depto. Recursos Humanos	1 Serv
50 Carnet Institucional para personal de nuevo Ingreso	1 Serv

**Justificación:** Para finalizar la Cuaresma

  
Firma Solicitante

  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

*Contemplado en el presupuesto 2019.*

  
Firma Encargado de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

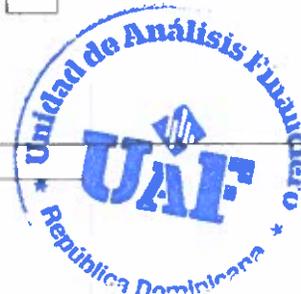
¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

**Comentarios:**

  
Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b> CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b> 02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>

Área: Sección de Servicios Generales

Fecha: 19/07/2019  
Planificada: (No)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Diseño e impresión de formulario para uso Fondos de Caja Chica, talonarios en papel bond tamaño 17 X 11 Centímetros, numerado por página desde 001 hasta 500, en original y una copia, juegos de 50 páginas por talonario.	10

**Justificación:**

Para uso de entrega de efectivo de Caja Chica de la Institución.

  
Firma Solicitante

  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

**Justificación:**

Contemplado en el presupuesto 2019.  
hasta  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

  
Firma Director General



*Recibido  
22/7/19*

	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 2

Fecha: 17/07/2019

Área: (Dirección de Coordinación)

Planificada: (Sí)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Impresión de invitaciones con sus sobres, full color, en cartonite, conforme a línea gráfica del Congreso. Invitación tipo tarjetón.	250
Libretas rayadas en espiral, tapa dura, que tengan post-it. Que incluya impresión Logos.	300
Impresión de gafetes, Full Color, satinado matte, plastificado, que incluya impresión de Logo Congreso, Código QR y cinta porta carnets.	300
Bultos para colocar material de apoyo. Que incluya impresión Logos a color.	300
Carpetas de dos bolsillos, en cartón satinado matte, que incluya impresión de Logos.	300
Lapiceros, de tinta azul, que incluya impresión logo Congreso	300
Memorias USB tipo tarjeta, de 8 GB, que incluya impresión de Logo UAF.	300
Impresión y diagramación del programa del Congreso. Full color, papel satinado matte, 5 ½ * 8 ½	300
Habladores en acrílico.	50
Impresión digital full color en cartonite de certificados de participación y expositores, con línea gráfica del Congreso.	300
Power bank de celular portátil (compatible con iOS y Android), 10000 mAh, plateado o negro, que incluya impresión logo UAF.	300
Impresión y diagramación revista del Congreso. Tamaño 8 ½ x 11, full color, papel satinado matte, tapa cartonite, 30 páginas.	300

\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 27/05/25019

**Departamento:** Jurídico.

**Planificada:** Sí.

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad
Código de Ética institucional. Ejemplares diagramados y editados. Impresión tipo libro y satinada.	Ciento cincuenta (150) unidades.

**Justificación:**

Solicitud realizada para tener una edición del Código de Ética impresa y diagramada. Además, con la finalidad dar cumplimiento con el artículo 5 del presente código, y el artículo 23 literal a), b) y c) respectivamente de la Resolución núm. 04-2017 de la DIGEIG.

*Paola Reynoso*  
Firma Solicitante

*Paola Reynoso* /o/  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

**Justificación:**

*Se encuentra contemplado en el presupuesto 2019.*

*[Signature]*  
Firma Encargado de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

**Comentarios:**

*[Signature]*  
Firma Director General





<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 27/5/2019

Área: (División de Comunicación)

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Realización de video institucional para evento de aniversario. Que incluya: Filmación, post producción, guion, voz en off, musicalización, edición, Dirección de escena, Iluminación y guion. Entrega en data y memoria. Duración 2 min.	1
Elaboración e instalación de letrero para la parte inferior de edificio de la UAF de 11x3 pies la cual llevará el logo del 14 aniversario con un letrero troquelado en cintra en relieve, y la parte superior el logo de la UAF en una pandereta tensada de 11x4 pies.	1
Porta tarjetas de presentación en acero inoxidable y piel, que incluya impresión de logo de la UAF	18

Justificación: El video se proyectará en evento de aniversario.

*Stedy González*  
Firma Solicitante

*Stedy González*  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

Justificación: *Contemplado en el presupuesto 2019.*

*[Firma]*  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

Aprueba la solicitud?  Sí  No

Comentarios:

*[Firma]*  
Firma Director General



*Recibido  
27/5/19  
3:54 P.M.*

	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 13/05/2019

Área: Sección de Servicios Generales

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Confección de Carpeta timbrada con logos UAF, en material de Cartonite satinado, impreso full colors digital, dos bolsillos, tamaño 9 X 13	500
Impresión resma 500 pág. de papel bond 20 8 ½ X 11 timbrado UAF	7
Impresión resma 500 pág. De papel Bond 20 8 ½ X 11 timbrado UAF CONFIDENCIAL en sombra de agua.	10
Impresión resma 500 pág. de papel de hilo 20 8 ½ X 11 timbrado UAF	8
Confección de Carpeta timbrada con logos del CONCLAFIT, en material de Cartonite satinado, impreso full colors digital, dos bolsillos, tamaño 9 X 13	100
Confección de Sobre Carta en Hilo, timbrado con logos del CONCLAFIT	100
Impresión resma 500 pág. de papel bond 24 8 ½ X 11 timbrado con logos del CONCLAFIT	2
Confección de Sobre Manila timbrado con logos del CONCLAFIT, tamaño 10 X 13	100
Confección de Tarjeta de Presentación según modelo adjunto	450
Confección de porta CD con el logo UAF impreso en la caratula	200

**Justificación:**

Para la Impresión y Confección de Materiales Gastables, para uso de todas las áreas de la Institución y el CONCLAFIT.

  
Firma Solicitante

  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

Contemplado en el presupuesto 2019.

  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

  
Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 2/5/2019

Área: (División de Comunicación)

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Buzón de Quejas y Sugerencias en acrílico, azul y blanco, con impresión F/C del logo. Que incluya instalación	2

**Justificación:**

*[Firma manuscrita]*  
Firma Solicitante

*[Firma manuscrita]*  
Firma Encargado de Area

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

**Justificación:**

*Contemplado en el presupuesto 2019 -*

*[Firma manuscrita]*  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

**Comentarios:**

*[Firma manuscrita]*  
Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 2/5/2019

Área: (División de Comunicación)

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Suscripción de la Unidad de Análisis Financiero a los periódicos: Listín Diario, Hoy y El Nacional (Un ejemplar diario de cada uno)	1

**Justificación:** Esto permitirá a la División de Comunicación monitorear las noticias de la UAF y los temas de interés de la Institución.

*Fredy González*  
Firma Solicitante

*Fredy González*  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

*Contemplado en el presupuesto 2019 -*

*[Signature]*  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

**Comentarios:**

*[Signature]*

Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 2

Fecha: 01/05/2019

Área: Dirección de Coordinación

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Diseño y diagramación de cinco (5) Guías CONCLAFIT, en tamaño 5 1/2 x 8 1/2 pulgadas, full color, portada en cartonite	5
Diseño y diagramación de brochure, en tamaño estándar, full color, papel satinado	1

Justificación:

Firma Solicitante

Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

Justificación:

Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

Comentarios:

Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	02
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	2 de 2

Fecha: 01/05/2019

Área: Dirección de Coordinación

Planificada: (Sí)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Impresión de cinco (5) Guías CONCLAFIT, cada una con 350 ejemplares tamaño 5 1/2 x 8 1/2 pulgadas, satinado, full color, portada en cartonite	1750
Estuche tipo caja en cartonite para kit con 5 guías cada uno	350
Impresión de brochure, según diseño, papel satinado, full color	2000
Guías CONCLAFIT en versión digital	5

**Justificación:**

  
 Firma Solicitante

  
 Firma Encargado de Área

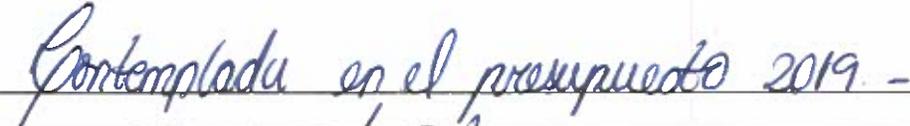
**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

  
 Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

**Comentarios:**

  
 Firma Director General



	<b>Formulario</b>		<b>CÓDIGO:</b>	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		<b>VERSIÓN:</b>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 1

Fecha: 14/03/19

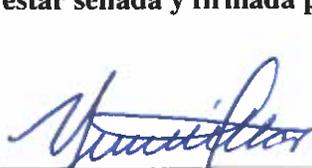
Departamento: OAI

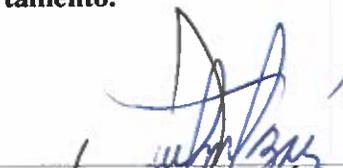
Planificada: (NO)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Sello redondo con la leyenda: OAI- Unidad de Análisis Financiero. Con el Escudo Nacional en el centro.	2
Click here to enter text.	

**Justificación:** Toda Documentación que la OAI debe cargar en el portal de transparencia, tiene que estar sellada y firmada por dicho departamento.

  
Firma Solicitante

  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

**Justificación:**

  
Firma Encargado de Planificación y Desarrollo

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

**Comentarios:**

  
Firma Director General

