	<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 2


Fecha: 25/06/2019

Departamento: Dirección Coordinación Planificada: (Sí)

### Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Servicios de refrigerios matutinos para 8 personas, con (3) tres variedades de bocadillos, como, por ejemplo: Sandwichito, mini wraps, min croissant, quesitos, frutos secos, frutas, jugos naturales, wraps de jamón y queso, yogurt y agua embotellada, los cuales deben venir en bandejas por tipo de bocadillos, por motivo a la asistencia técnica ofrecida por el Departamento del Tesoro del gobierno de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de julio de 2019.	2
Servicios de refrigerios vespertinos para 8 personas cada uno, con tres (3) variedades de bocadillos como, por ejemplo: Rollitos de canela, flan, biscocho, pitapockets (pollo, capresa), croquetas de pollo, jugos naturales y agua embotellada, los cuales deben venir en bandejas por tipo de bocadillos, a los fines de continuar con la asistencia técnica ofrecida por el Departamento del Tesoro del gobierno de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de julio de 2019.	2
Gastos de Representación: Almuerzo fuera de la institución para 15 personas por motivo a la asistencia técnica ofrecida por el Departamento del Tesoro del gobierno de los Estados Unidos de América para el mes de julio de 2019.	2
Gastos de Representación: Almuerzo fuera de la institución para 12 personas por motivo a visita internacional para el mes de agosto de 2019.	1
Gastos de Representación: Cena fuera de la institución para 12 por motivo a visitas de representantes de entidades homólogas para el mes de agosto de 2019.	2



	<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>	2 de 2

**Justificación:**

  
 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

**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 2

**Fecha:** 19/06/2019

**Departamento:** Dirección Coordinación \_\_\_\_\_ **Planificada:** (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Servicios de Refrigerios matutinos para 8 personas, con (3) tres variedades de bocadillos, como, por ejemplo: Sandwichito, mini wraps, min croissant, quesitos, frutos secos, frutas, jugos naturales, wraps de jamón y queso, yogurt y agua embotellada, los cuales deben venir en bandejas por tipo de bocadillos, por motivo a reuniones con el Comité Técnico del CONCLAFIT, sobre el Plan de Acción basado en el IEM- RD.	1
Servicios de refrigerio vespertinos para 8 personas cada uno, con tres (3) variedades de bocadillos como, por ejemplo: Rollitos de canela, flan, biscocho, pitapockets (pollo, capresa), croquetas de pollo, jugos naturales y agua embotellada, los cuales deben venir en bandejas por tipo de bocadillos, por motivo a reuniones con el Comité Técnico del CONCLAFIT, sobre el Plan de Acción basado en el IEM- RD.	1

**Justificación:**



**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. -*

	<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>	2 de 2



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>	1 de 2

Área: Sección de Servicios Generales

Fecha: 11/06/2019

Planificada: (SI)

### Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Azúcar Blanca/ paquete 10 libras	6
Azúcar Parda/ paquete 10 libras	16
Azúcar crema sobres 5 Gramos faldó 100/1	6
Botellita de agua faldó 20/1	50
Café molido paq. 1/lib	300
Café molido expreso paq. 1/lib	20
Cremora frasco 16 Oz.	12
Leche descremada cartón de 1 litro	20
Llenado de botellones agua purificada	400
Te Frio Sabor a Limón /paq 10 lib	6
Te caliente frutas /caja 25/1	15
Te Caliente Sabor Jengibre y Naranja / caja 25/1	5
Te Caliente Sabor Manzanilla y Anis /caja 25/1	10
Te Caliente Polen de Menta/ caja 25/1	5
Te Caliente Sabor Tilo /caja 25/1	5
Te Caliente Sabor Tila / caja 25/1	5
Te Caliente Sabor Manzanilla/ caja 25/1	5
Te Caliente Sabor Rojo de Fresa / caja 25/1	5

**Justificación:**

Para consumo de los colaboradores de la institución y visitantes.

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

  
 \_\_\_\_\_  
**Firma Encargado de Área**

### Validación de la Solicitud


¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

  
 \_\_\_\_\_

	<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

  
 \_\_\_\_\_  
**Firma Encargada de Compras y Contrataciones**

**Respuesta a Solicitud**


¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

  
 \_\_\_\_\_  
**Firma Director General**



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

Fecha: 12/06/19

Departamento: Recursos Humanos Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Servicio de refrigerio para capacitación del personal de la Institución (30 Personas)	4 Serv.

Justificación: Refrigerio para personal de la institución.

*Karen Pérez*

Firma Solicitante

*[Signature]*

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 Encargado de Planificación y Desarrollo

**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>	01
	<b>RESPONSABLE:</b>	Encargado Administrativo y Financiero	<b>PÁGINA:</b>	1 de 2

Fecha: 12/06/19

Departamento: Recursos Humanos

Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Celebracion Cumpleaños (fecha a definir) Picadera de 4 variedades para 90 personas / 2 Bizcochos de 1 libra c/u / 3 paquetes de vasos #10 /servilletas/ 5 paquetes de platos higiénicos pequeños / hielo/ 5 paquetes de cubiertos /6 doble litros.	1Serv
Celebracion Cumpleaños (fecha a definir) Picadera de 4 variedades para 90 personas / 2 Bizcochos de 1 libra c/u / 3 paquetes de vasos #10 /servilletas/ 5 paquetes de platos higiénicos pequeños / hielo/ 5 paquetes de cubiertos /6 doble litros.	1Serv
Celebracion Cumpleaños (fecha a definir) Picadera de 4 variedades para 90 personas / 2 Bizcochos de 1 libra c/u / 3 paquetes de vasos #10 /servilletas/ 5 paquetes de platos higiénicos pequeños / hielo/ 5 paquetes de cubiertos /6 doble litros.	1Serv

**Justificación: Celebración de cumpleaños para colaboradores. Julio - Septiembre.**

*Karen Pérez*  
\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

Justificación: *Contemplada en el presupuesto 2019. -*


*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
Firma Encargado de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No


Comentarios



	<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>	2 de 2

  
 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: 17/06/2019

Área: Departamento Jurídico

Planificada: (NO)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Servicio de refrigerios, para quince (15) personas, tres (3) variedades de bocadillos salados, una (1) variedad de bocadillo dulce, agua en botellas selladas y jugos naturales sellados y etiquetados como, por ejemplo: Mini wraps, mini pinchos, wraps de jamón y queso, croquetas de pollo, mini empanadas, mini cheesecake, flan, bizcocho, rollitos de canela, jugo de naranja, jugo de fresa y jugo de limón.	4
Servicio de almuerzo ejecutivo para quince (15) personas.	1

**Justificación:**

Para las actividades y reuniones del Comité Nacional Contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (CONCLAFIT), Mesa de Supervisión, Mesa Operativa y Comité Técnico, a desarrollarse durante el trimestre.

*Jorena Acosta J.*  
Firma Solicitante

*[Firma]*  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

Justificación:

*Contemplada en el presupuesto 2019.*

*[Firma]*  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

Comentarios:

*[Firma]*  
Firma Director General

