	<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: 29/7/2019

Área: (División de Comunicación)

Planificada: (No)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Compra de arreglos de flores de diversos tipos (orquídeas, rosas, claveles, suculentas, etc.) para entregar a visitantes, conferencistas o colocar en la Recepción de la UAF. La compra de estos arreglos corresponderán al trimestre agosto – octubre.	15

**Justificación:**

*[Handwritten Signature]*

Firma Solicitante

*[Handwritten Signature]*

Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

**Justificación:**

*Contemplado en el presupuesto 2019.*

*[Handwritten Signature]*  
Firma Encargada de Compras y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?

Sí


No

**Comentarios:**

*[Handwritten 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 1

Fecha: 25/07/19

Departamento: Recursos Humanos Planificada: (Si)

**Descripción de Solicitud**

Descripción	Cantidad Solicitada
Servicio de Flores.	15 serv.

Justificación: Para ser utilizadas en el Tercer Trimestre.

  
Firma Solicitante

  
Firma Encargado de Área

**Validación de la Solicitud**

¿Está incluida la compra en el PACC?  Sí  No

Justificación:

---

Firma Encargado de Compras Y Contrataciones

**Respuesta a Solicitud**

¿Aprueba la solicitud?  Sí  No

Comentarios:

Firma Director General