

	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	01
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	1 de 2

Fecha: 24/10/2019

Departamento: Sección Servicios Generales **Planificada:** (Si)

Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Agenda 2020	15
Binding case 9 1/2 X 11 (Unidad)	75
Borrador de pizarra acrílica (Unidad)	3
Caratula para CD (Unidad)	150
Carpetas Con Argolla No. 1 (Unidad)	36
Carpetas Con Argolla No. 2 (Unidad)	24
Carpetas Con Argolla No. 3 (Unidad)	24
CD en Blanco (Unidad)	200
Cinta Adhesiva 3/4" (Unidad)	12
Clips Pequeño 33 mm caja de 100 unidad	24
Folder 8 1/2 x 11 con Bolsillo azul satinado (Caja de 25 uds)	20
Gomas o Bandas Elásticas (Caja)	12
Grapadora metal (Unidad.)	6
Grapas 10X5 (Caja de 100 unds)	36
Labels Encerado 2 X 1 (rollo 2000/1)	6
Libro record de 500 paginas	12
Liquid Paper Brocha (Unidad)	12
Limpiador en spray para pizarra (frasco de 8 Oz.)	3
Marcador Color Negro (unidad)	24
Marcador Color Azul (unidad)	12
Marcador de pizarra colores variados (negro, rojo, azul.) (Unidad.)	12
Memoria USB 8GB (Unidad)	12
Papel Bond 8 1/2 x 11 Resma 500 unidades	300
Papel Bond 8 1/2 x 14 Resma 500 unidades	12
Post it banderita 3M sign here 25.4 x 43.2 mm (paquete)	20
Protector de hojas (paquetes 100/1)	100
Pizarra en acrílico para publicar documentos, tamaño 140 x 100 centímetros	1
Reglas Plástica 30 cm (Unidad)	12
Sobre Manila 9 X 12 (Unidad)	500
Tabla c/gancho 8 1/2 X11 plástico (Unidad)	12

8.7

108

	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	01
	RESPONSABLE:	Encargado Administrativo y Financiero	PÁGINA:	2 de 2

Tijera para oficina 6 ¼ (Unidad)	6
Tóner HP CF410 A negro	15
Tóner HP CF411 A cian	10
Tóner HP CF412 A Amarillo	9
Tóner HP CF413 A magenta	9
Tóner HP CF500 A negro	3
Tóner HP CF501 A cian	2
Tóner HP CF502 A amarillo	2
Tóner HP CF503 A magenta	2
Tóner HP 85ª	5
Tóner Xerox 106R02778 negro p/ 3225	2
Tóner Xerox Negro 6R01509	10
Tóner Xerox Amarillo 6R01510	7
Tóner Xerox Magenta 6R01511	7
Tóner Xerox Cian 6R01512	7

Justificación: Para uso de los diversos departamentos de la institución en sus operaciones, correspondiente al último trimestre del año 2019.


Firma Solicitante


Firma Encargado de Área

Validación de la Solicitud

¿Está incluida la compra en el PACC?

si



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

