

	<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: 24/07/2019

Área: Sección de Servicios Generales

Planificada: (No)

Descripción de Solicitud

Descripción	Cantidad Solicitada
Silla secretarial ergonómica	11
Archivo Modular metálico de 3 gavetas	5
Archivo modular metálico de 4 gavetas	2

**Justificación:**

Para uso de los nuevos puestos de trabajos a ser utilizados por el personal que ingresara a la institución en el mes de Julio, los mismos serán instalados en los diferentes Departamentos que son: Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos, Jurídico, Tecnología y Sección de Compras.

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

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

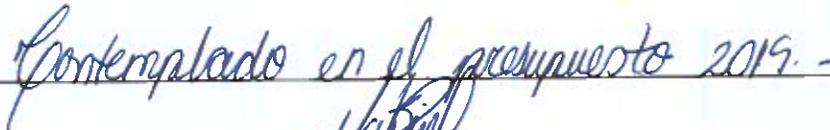
Validación de la Solicitud

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

Justificación:

  
 \_\_\_\_\_

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

Respuesta a Solicitud

¿Aprueba la solicitud?

Sí

No

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



### RELACION DE DISTRIBUCCION MOBILIARIOS DE OFICINAS

CANT.	DESCRIPCION	DEPARTAMENTO
1	Silla Secretarial ergonomica con brazo	Seccion de Compras
2	Silla Secretarial ergonomica con brazo	Recursos Humanos
7	Silla Secretarial ergonomica con brazo	TIC
1	Silla Secretarial ergonomica con brazo	Juridico
1	Archivo modular metalico de 3 gavetas	Departamento OAI
1	Archivo modular metalico de 3 gavetas	Recursos Humanos
1	Archivo modular metalico de 3 gavetas	Seccion de Compras y Contrataciones
2	Archivo modular metalico de 3 gavetas	Juridico
2	Archivo modular metacion de 4 gavetas	Analisis

Preparador por:



Eddy Restituyo

Enc. Sec. Servicios Generales

