

No. Solicitud: \_\_\_\_\_ Fecha Solicitud: 1/5/2018

Nombre del Solicitante: Victor Sánchez


Área Solicitante: Sección de Almacén y Suministro

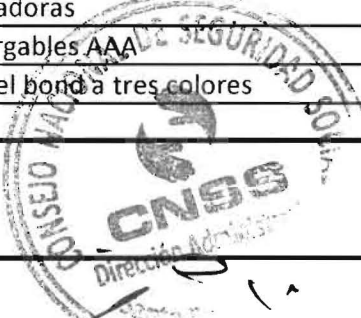
Actividad POA: 2.10.1.8 Material de Oficina

Fecha requerida para entrega: 1/5/2018

Cantidad	Unidad de medida	Descripción del Artículo
900	Unidades	CD-ROM
400	Unidades	Libretas Grandes
100	Resma	Resma Papel Bond 8.5 x11.
26	Unidades	Post-it 2 x 3
26	Unidades	Post-it 3 x 5
26	Unidades	Post-it 3 x 3
26	Cajas 100/1	Sobres para CD (Covers)
199	Unidades	Carpetas colgantes o Partitun de 6 divisiones (2 separadores en el medio) 8 1/2 x 11 color ladrillo de alta calidad. Marca Atlas (1 caja contiene 5/25)
8	Unidades	Tape transparente
10	Unidades	Cinta para empaque
20	Caja	Banda de Gomas elasticas
32	Paq 2/1	Pila AA
32	Paq 2/2	Pila AAA
66	Unidades	Sobre Manila 11 x 17
2	Caja 100/1	Folders Manila 8 1/2 x 14
2	Caja 100/1	Folders Manila 8 1/2 x 11
2	Unidades	Grapadoras
6	Unidades	Pilas Recargables AAA
5	Resma	Papel timbrado papel bond a tres colores

Observaciones:

  
CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE SUMINISTRO  
Recepción de Materiales  
Responsable Área (firma y sello)  
Nombre: \_\_\_\_\_

  
Director Administrativo

Nota: Este formulario está confeccionado acorde al documento estandar SNCCD001 Solicitud Compra o Contratacion, que es un formato único y obligatorio para realizar los actos administrativos que forman parte del expediente de Compras y Contrataciones.