

H. Val. 10.8.18

No. Solicitud: **ADM-07-2018-29**      Fecha de solicitud: **21/7/2018**

Solicitante (s): **ADMINISTRACION/QAC**

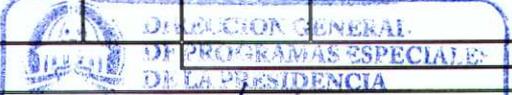
Objeto de la compra: **SOLICITUD DE SELLOS GOMIGRAFOS**

Descripción Producto: **1. PERSONAS ALFABETIZADAS**

Descripción Actividad: **1.27 NECESIDADES OPERACIONALES DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACION QAC.**

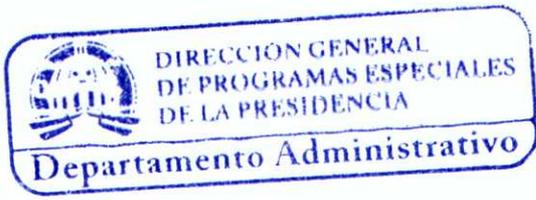
Excepción: Marcar con una ( X )  
 Sí (  ): (Firma autorizada del Director General) \_\_\_\_\_

No. Ítem	Estructura Programática	Insumo Requerido	Especificaciones del Insumo	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	2.3.3.3.01	Sellos Gomígrafos	Solicitud de Sellos Gomígrafos de Recibido para la Dirección Administrativa y Financiera, según documentos anexos.	Unidad	2		

  
 Dirección de Planeación y Desarrollo

Comentarios/ observaciones: ESTOS SELLOS SERAN UTILIZADOS EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Elaborado por: \_\_\_\_\_  
 Autorizado por: \_\_\_\_\_  
 Director(a)/ Encargado(a) área solicitante:



Verificado por: La Dirección de Planeación y Desarrollo  
 \_\_\_\_\_  
 Aprobado por:  
 Encargado/a Administrativo

**Plan de Entrega Estimado**

No. Ítem	Insumo Requerido	Especificaciones del Insumo	Cantidad Requerida	Lugar de Entrega	Fecha de Entrega	Hora de Entrega
1	Sellos Gomígrafos	Solicitud de Sellos Gomígrafos de Recibido y Despachado, para el Dpto. de Activos Fijos, según documentos anexos.	2	Oficina Digepep	30/7/2018	9:00 a. m.

Aprobación:

Sí (  )      No (  ):

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma  
 Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones  
 Ed. 23/7/18 12:35 PM  
 MUJ  
 8/16/18

Descripción de documentos ANEXOS:

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE PROGRAMAS ESPECIALES  
DE LA PRESIDENCIA**

**RECIBO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_ **HORA:** \_\_\_\_\_



Aprobado por Ana Delgado