

	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b> <b>FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE COMPRAS</b> <b>(SIMPLES)</b>	Código:	FORM-DCC-021
		Versión:	2.0
		Revisado por:	Enc. de Compras y Contrataciones
		Aprobado por:	Gerente Administrativo
		Mes de Aprobación:	Octubre, 2022

### I. INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD

<b>No. de Requerimiento:</b>	<b>Fecha de Solicitud:</b>	<b>Fecha Estimada de Necesidad:</b>
DAC-004-2023	21/2/2023	30/3/2023

<b>Área Solicitante:</b>	<b>Descripción de la Solicitud:</b>
Departamento de Archivo	Solicitamos la compra de noventa (90) rollos de etiquetas para levantamiento de expedientes y veinte (20) sellos foliadores para el procesamiento de la papelería (originales y registros complementarios) del Registro Inmobiliario.

### II. DETALLE DE LA SOLICITUD

No. Item	Descripción del Insumo Requerido	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Estimado de Insumo
1	Etiquetas (labels) termicas, tamaño 2.0"W x 1.0"L, LADP, para impresora Zebra	90	1	40,000.00
2	Sello numerador automático de metal de 07 dígitos	20	1	120,000.00
<b>Costo Estimado de Compra</b>				<b>\$ 160,000.00</b>
Línea Estratégica	1.6.2 Adquisición de materiales de oficinas del RI			

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Claudia Salas</b>	<b>Michael Campusano</b>	<b>Ilsa Brewer Espinal</b>
<b>Encargada Depto. De Archivo</b>	<b>Gerente de Operaciones</b>	<b>Sub-Gerente Administrativa</b>