



**DIRECCION GENERAL ESCUELAS VOCACIONALES**  
**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**  
 Departamento de Compras

13 de Julio del 2021

Página 1 de 2

No. Solicitud: **134**Objeto de la compra: **Suministro de Oficina**Rubro: **Suministro de Oficina**

Planificada: Sí

### Detalle

Ítem	Código <sup>1</sup>	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	44120000	2.3.3.1.01	<i>Hoja Cartón Color Crema Hilo 8 1/2x11</i>	UD	30000	7.30	32800
2	44120000	2.3.3.1.01	<i>Hoja Cartón Color Blanco Hilo 8 1/2x11</i>	UD	3000	7.50	18400
						<b>TOTAL</b>	<b>241,500.00</b>

Observaciones: (Suministro de Oficina)

### Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Carretera Mella KM 16 1/2, San Isidro.	1	13 de Julio del 2021
2	Carretera Mella KM 16 1/2, San Isidro.	1	13 de Julio del 2021

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

<sup>2</sup> Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

  
LIC. SAN FAMILIA DIAZ  
Capitán Contador, ERD  
Sub-Director de Compras, DIGEV.



---

**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino