

|  |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
|  | <b>Requerimiento de Compra y Contratación<br/>Bienes y Servicios</b> |                               | <b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>                           |
|  |  |                               | <b>Tipo documento: formulario</b>                            |
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Administrativa</b> | <b>Versión: 2</b>  |
|  | <b>Subproceso</b>  | <b>-</b>                      | <b>Fecha de vigencia: 25/10/2021</b><br><b>Página 1 de 2</b> |

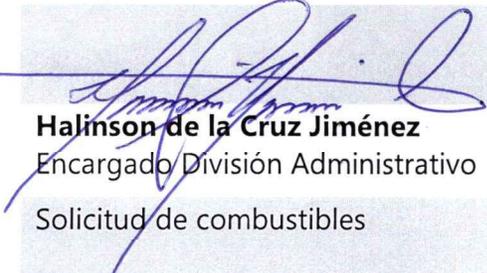
**No. De  
Requerimiento:**

SG-005-2022

**Fecha:** 14/03/2022

A : **Catalina Feliz**   
Encargado Dpto. Administrativo Financiero

Vía :

De : **Halinson de la Cruz Jiménez**   
Encargado División Administrativo

Asunto: Solicitud de combustibles

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la compra de lo detallado a continuación:**

**Unidad Solicitante:**

(División Administrativa)

**Nombre Requirente:**

(Halinson de la Cruz Jiménez)

**Contacto y Correo del requirente:**

(809-689-8955 ext.257 hdelacruz@inap.gob.do)

| No | Cantidad | Unidad o medida | Descripción del Bien o Servicio  |
|----|----------|-----------------|--|
| 1  | 2025     | Unidades        | Tickets Prepagos de Combustible de 1000.00   |
| 2  | 1000     | Unidades        | Tickets Prepagos de Combustible de 500.00  |
| 3  | 210      | Unidades        | Tickets Prepagos de Combustible de 200.00  |
| 5  | 650      | Galones         | Gasoil al granel para la Planta de Emergencia, Marca FG-Wilson 195KG, modelo 183330'C1 |

**Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)**

Planta Eléctrica de emergencia Marca FG-Wilson, de 195KG, modelo 183330'C1

**Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:**

|  |  |                               |                                      |
|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| <br><b>inap</b><br><small>Instituto Nacional de<br/>Administración Pública</small> | <b>Requerimiento de Compra y Contratación<br/>Bienes y Servicios</b> |                               | <b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>   |
|  |  |                               | <b>Tipo documento: formulario</b>    |
|  | <b>Proceso</b>   | <b>Gestión Administrativa</b> | <b>Versión: 2</b>                    |
|  | <b>Subproceso</b>  | <b>-</b>                      | <b>Fecha de vigencia: 25/10/2021</b> |
|  |  |                               | <b>Página 2 de 2</b>                 |

*(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)*

**Compra de combustibles**

**Fecha de necesidad del bien o servicio:**

Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones:    Sí     No

Si su respuesta es No, favor justificar: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre:    Sí     No

Si su respuesta es No, favor justificar: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

Firma el Enc. Departamental

Firma del que requiere, S/A

**PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: *REQ - 007 - 2022*

Asentado por : *Berónica Bonilla 14/03/2022*

| USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO    |  |                |                   |
|---|--|----------------|-------------------|
| DEPARTAMENTO                                  | ACCIÓN   | FIRMA          | FECHA             |
| Encargado División Administrativa             | Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir | <i>[Firma]</i> | <i>14/03/2022</i> |
| Encargado Sección de Compras y Contrataciones | Valida presupuesto Estimado  | <i>[Firma]</i> | <i>14/03/22</i>   |
| Encargado Depto. Administrativo Financiero    | Valida de los fondos Disponibles   | <i>[Firma]</i> | <i>16/03/22</i>   |
| Director General                              | Aprobación   | <i>[Firma]</i> | <i>16-3-22</i>    |

**\*\*Nota: Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.**

*Debajo De esta línea no hay más escrito.*