

SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES

Por la presente, se solicita a esa Dirección tenga a bien dar inicio a las actuaciones correspondientes para la adquisición de los bienes que se detallan a continuación:

Detalle de la compra	
Destino y finalidad de los bienes (En caso de corresponder, adjuntar las áreas a las que se asignará cada uno de ellos)	
Proyecto/Gasto operativo (En caso de tratarse de un proyecto, indicar el nombre del mismo)	
Rubro/s	
Financiamiento/s	
Monto total (En caso de contar con más de una fuente de financiamiento, consignar el monto correspondiente a cada una de ellas)	

Se adjunta como archivo embebido la Solicitud generada en el sistema Diaguita, en la cual se detallan la descripción y las especificaciones técnicas de los ítems requeridos. Asimismo, se adjunta -en caso de corresponder- la tabla con el detalle del financiamiento.

Saludo atte,

(Firma responsable de la U. Concentradora) *(Firma responsable de la U. Responsable)*

Indicaciones para la confección de la nota de SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES por GDE:

Referencia: “Solicitar compra de {{descripción}}”

Destinatario: DPRFF#SA_FI

Documentación a adjuntar:

- Solicitud Diaguita aprobada (y anexos, en caso de corresponder)
- Tabla con detalle de cuentas de financiamiento 12 (corresponde únicamente para el caso de las UC que hayan incluido solicitudes con F12, es decir fondos propios de la unidad requirente).