San José, XX de XXXXXX de 2019

Oficio No XXXXX

**Licenciada**

**Ingrid Moya Aguilar, Jefa**

**Subproceso de Gestión Administrativa y Desarrollo**

**Departamento de Proveeduría**

Conforme al procedimiento establecido en la Circular N° 10-2019 emitida por el Departamento de Proveeduría, se solicita el trámite de la siguiente compra por la Caja Chica:

|  |
| --- |
| SOLICITUD DE TRÁMITE DE COMPRA POR CAJA CHICA |
| Programa: |  |
| Subpartida: |  |
| Fuente de financiamiento: |  |
| N° de Reserva: |  |
| Nombre y código de oficina: (si son varias oficinas relacionas se debe detallar cada una con su respectivo código) |  |
| Código del artículo al que se le debe cargar el gasto: |  |
| Cantidad a comprar: |  |
| Unidad de Medida: |  |
| Monto presupuestario asignado a la compra |  |
| Descripción amplia del bien o servicio a contratar (en este apartado se debe incorporar todo el detalle de lo que se debe adquirir como color, medidas, material, forma de empaque, etc) |  |
| Personas proveedoras sugeridas, cédula jurídica:(en este apartado se debe incorporar el nombre de la persona proveedora, así como su teléfono, correo electrónico o contacto, en caso de que exista, de no tenerlo por favor indicarlo) |  |
| Justificación de la necesidad de la compra, así como de la urgencia en caso de que aplique para proceder con el trámite por caja chica |  |
| Nombre y número de teléfono de la persona servidora que funge como contacto de la oficina para coordinar el trámite: |  |
| Observaciones: |  |

Atentamente;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la persona titular de la oficina que autoriza (debe contener firma holográfica, firma digital o en caso de remitir el documento en otro formato, copiar a la persona que autoriza en el correo electrónico de solicitud)

Nombre de la oficina