

 inap Instituto Nacional de Administración Pública	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
			Fecha de revisión: 27/03/2025
	Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03

No. De
Requerimiento: DIT-003-2026

Fecha: 26/08/2026

A: **Johanny Mercedes Cuevas Ramos**
 Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

:	Martin Sánchez Encargado/a División Administrativa
De:	Cheddy James Encargado/a Departamental
Asunto	Adquisición de Discos Duros y Memorias RAM

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

No.	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	20	Unidad	Discos de Estado Sólido SSD M.2 de 256 GB
2	20	Unidad	Memorias RAM DDR4 8 GB 2666V MHZ
Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)			
Discos de Estado Sólido SSD M.2 de 256 GB			
Memorias RAM DDR4 8GB 2666V MHZ			
Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación: <i>(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)</i>			
Coordinar mantenimiento correctivo y reparación de equipos tecnológicos de la institución.			
Fecha de necesidad del bien o servicio: Especificar trimestre al que corresponde. Abril 30			

 inap Instituto Nacional de Administración Pública	Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
	Proceso Gestión Administrativa		Fecha de revisión: 27/03/2025
			Versión: 03

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

Si su respuesta es No, favor justificar:

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

Si su respuesta es No, favor justificar:

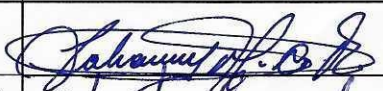


Nombre y Firma del Enc. Departamental

PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: *REQ -144 - 2024*

Asentado por : Coloque nombre, firma y fecha *Beronica Bonilla, BBonilla, 01/09/2024*

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC		<i>01/09/2024</i>
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir	<i>Mapu Sanchez</i>	<i>01/09/2024</i>
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado		<i>15/09/26</i>
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles	<i>Roberto Fero</i>	<i>21/9/2024</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