





EN

Nº OC

**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO**

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

SP Nº

LONCOCHE  DE  DE

DE

A

ARTICULO REEMPLAZA UNO EN MAL ESTADO (\*) SI  NO

1.- Agradeceré a Ud., tenga bien realizar la adquisición de los siguientes bienes y/o servicios:

CANTIDAD	DETALLE	IMPUTACION
01	TARRO DE CAFÉ GRANDE NESCAFE 400 GRAMOS	<i>Wolke</i>
03	KILOS DE AZUCAR	
10	PAQUETES DE GALLETAS DIFERENTES SABORES (OBLEAS-KUKI)	
02	MANGAS DE VASOS PARA CAFE DESECHABLES	
02	PAQUETES DE SERVILLETAS	
01	CAJA DE TÉ GRANDE	
03	BOLSAS DE PAPAS FRITAS GRANDE	
03	BOTELLAS DE AGUAS SABORIZADAS 1.6 LITROS	
	VALOR : \$ 80.000	
	PARA EL DIA 16-04-2026	
	IMPÚTESE PROGRAMA HABITABILIDAD 2024, CUENTA Nº 2140574095.	
	ITEMS COLACIONES PARA USUARIOS	

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

2.- Los presentes bienes y/o servicios solicitados serán destinados a:

*[Firma Solicitante]* *[Firma DIDECO]*

**RESOLUCION**

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el  , resuélvase  la presente Solicitud de Pedido, los Listados Adjuntos y los Criterios de Evaluación según corresponda. En caso de reprobación de la misma, justificada por Comisión según criterio de  , notifíquese al solicitante de tal situación.

*[Firma]*  
VºBº Departamento de Finanzas

*[Firma]*  
VºBº Alcalde o Administrador Municipal

Original: Expediente de Gasto  
- Copia: Archivo Oficina de Adquisición.  
- Copia: Archivo Departamento.

(\*) En caso de ser afirmativo, inmediatamente se deberá adjuntar el Formulario de Solicitud de Baja correspondiente, previamente visado por el Encargado de Inventario, de lo contrario no será tramitada la Solicitud.  
(\*\*) Si se requiere agregar un listado adjunto con información adicional a la Solicitud de Pedido, favor de respetar el formato habilitado para ello, con la correspondiente firma del funcionario solicitante.

RECEPCIONADO CON FECHA:  HORA:

DEPARTAMENTO ADQUISICIONES

FIRMA: *[Firma]*

10:00 AM