

MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE
 Manuel Bulnes N° 385
 Fono 2406522 - 2406523
 RUT 69.191.100-4
 LONCOCHE

x

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE TRABAJO

FECHA

N° O.C. / O.S.

SEÑOR (ES)
 RUT


Solicitamos entregar, por cuenta de esta Municipalidad, lo siguiente:

CANTIDAD	ARTICULOS Y/O SERVICIOS	VALORES	
		UNITARIO	TOTAL
10	TALONARIOS ACTA DE ENTREGA CON 50 HOJAS CADA UNO PROGRAMA DESARROLLO RURAL TRIPLICADO (DESDE N°100 EN ADELANTE)		
10	TALONARIOS INFORME DE ASISTENCIA TECNICA EN TERRENO, CON 50 HOJAS CADA UNO TRIPLICADO (DESDE LA N°150, 1 EN ADELANTE)		
TOTAL IVA INCLUIDO			\$198.000.-

Uso de los Bienes o Servicios

SOL. PEDIDO	RESOLUCION	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
31	250	DIDEL	CORDINAR ENTREGA CON ENCARGADO

FINANCIAMIENTO
2026-245



 ADQUISICIONES



JSM

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

SP Nº 031

Loncoche 27.01.2026

DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ENCARGADO DE ADQUISICIONES

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
10	TALONARIOS ACTA DE ENTREGA, CON 50 HOJAS CADA UNO. PROGRAMA DESARROLLO RURAL TRIPLICADO(desde N°1001 en adelante)	26000000
10	TALONARIOS "INFORME DE ASISTENCIA TECNICA EN TERRENO", CON 50 HOJAS CADA TRIPLICADO (desde N°1501 en adelante)	

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

José Vergara: [Redacted] / Jeanette Quezada [Redacted]

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

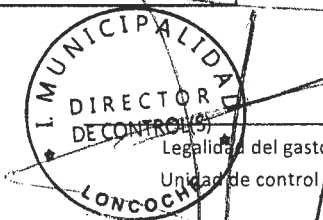
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - DIDEL



RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el 02/02, resuélvase mediante Resolución Nº 250 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 [Redacted], notifíquese al solicitante de tal situación.

VºBº Departamento Finanzas (CS)



Legalidad del gasto
Unidad de control

VºBº Alcalde o Administrador municipal

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

(*) En caso de ser afirmativo, inmediatamente se debe adjuntar el Formulario de Solicitud de Baja correspondiente, previamente revisado por el Encargado de Inventario, de lo contrario no será tramitada tal 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 CONFECHA: _____

FIRMA: _____



USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO