



EN

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

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
2	Cubo de notas adhesivas Neon 7,6x7,6 mm S&W (400 hojas)	<i>10 16 00000001</i>
2	Cubo de notas adhesivas Mix pastel 400h S&W	
2	Notas Adhesivas 76x76mm Rosado (100 hojas) S&W	
2	Bandentitas durables 24 unidades Torre	
2	Caja Doble Clip 32mm Torre (12 unidades)	
5	Carpeta de Cartulina Española Torre(10 pliegos)	
10	Goma de Miga Factis S20	
4	Bolígrafo gel quick dry retráctil 0,5mm Negro Torre	
5	Block Dibujo Torre Mediano 99 - 1/8 (20 Hojas)	
10	Tijera escolar con rebote 5" Torre	
5	Sacapuntas Maped Shaker con depósito	
2	Corrector Liquid Paper Male	
2	Bolígrafo Roller GL-811 Azul Sabonis	
2	Bolígrafo gel quick dry retráctil 0,5mm Azul Torre	
4	Cinta Correctora Torre más goma de borrar	
10	Lápices de Colores hexagonal +2 Grafito +1 Sacapunta Torre (15 Unidades)	
4	Cinta adhesiva 18mm 30 metros	

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

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

[Stamp: MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE]

ENCARGADO DEPTO.

PROMOCION COMUNITARIA

VºBº Jefe Unidad *[Signature]*

RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el , resuélvase mediante Resolución Nº 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.

VºBº Departamento de Finanzas *[Signature]*

Legalidad del Gasto Unidad de Control *[Signature]*

VºBº Alcalde ó Administrador Municipal *[Signature]*

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

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO

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
10	Pegamento En Barra 21g Mr-Office	<i>2660000261</i>
1	Banderitas destacadoras blister Torre	
5	Destacador Verde Mr-Office	
5	Destacador Naranja Neón Mr-Office	
10	Lapiz Pasta azul Torre	
5	Destacador Pastel Rosado Torre	
2	Estuche Escolar 2 cierres Vierl	
5	Destacador Amarillo Mr-Office	
5	Destacador Azul Mr-Office	
2	Tijera Maped Essentials Celeste 21cm	
4	Cuchillo Cartonero Pequeño Plástico	
1	Lápices Grafito Artístico Mr-Office (12 Unidades)	
5	Escuadra De 25cm Mr-Office	
1	Pliogo de Cartulina Española (25 unidades colores surtidos)	
4	Cuademo Book Chroma 7mm Colon (120 Hojas)	
1	Lápices Bicolor Azul/Rojo Artel (12 Unidades)	
1	Destacadores Metalico Glitter Artel (4 Unidades)**	

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

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

[Signature]
 ENCARGADO DEPTO. DE ADQUISICIONES
 PROMOCION COMUNITARIA

[Signature]
 VºBº Jefe Unidad

RESOLUCION

En Sesión de Comisión del Gasto celebrada el , resuélvase mediante Resolución Nº 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.

EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

[Signature]
 VºBº Departamento de Finanzas

[Signature]
 Legadad del Gasto
 Unidad de Control

[Signature]
 VºBº Alcalde ó
 Administrador Municipal

