

MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE
 Manuel Bulnes Nº 385
 Fono 2406522 - 2406523
 RUT 69.191.100-4
 LONCOCHE

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE TRABAJO

FECHA

Nº O.C. / O.S.

SEÑOR (ES)
 RUT

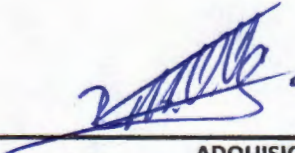
Solicitamos entregar, por cuenta de esta Municipalidad, lo siguiente:

CANTIDAD	ARTICULOS Y/O SERVICIOS	VALORES	
		UNITARIO	TOTAL
03	BIDONES 20LTS. COOLANT UP PRONTO LPO6CA		
06	BIDONES 3.78LTS. ANTIFREEZE & COOLANT MV079		
TOTAL IVA INCLUIDO			202.244.-

Uso de los Bienes o Servicios

SOL. PEDIDO	RESOLUCION	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
45	377	TALLER MUNICIPAL	

FINANCIAMIENTO
PO- 202600000370



 ADQUISICIONES



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
03	BIDONES 20 LITROS COOLANT UP PRONTO	LPO6CA	20260000370
06	BIDONES 3,78 LITROS ANTIFREEZE & COOLANT 50/50	MV079	
	POR EL VALOR DE \$ 203.000.-		
	PLAN ANUAL DE COMPRAS		

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

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

VEHICULOS DEPENDIENTE PARQUE AUTOMOTRIZ MUNICIPAL Y REPOSICION DE STOCK.

Firma Solicitante

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.

VºBº Departamento de Finanzas

Legalidad del Gasto Unidad de Control

VºBº Alcalde ó 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 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 CON FECHA: _____

FIRMA: _____



18/02
12:00

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO