

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

<input checked="" type="checkbox"/>	ORDEN DE COMPRA
<input type="checkbox"/>	ORDEN DE TRABAJO
19/03/2026	FECHA
43 / TALLER	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
01	BATERIA 12V, 55 AMP. POSITIVO IZQUIERDO		95.000.-
TOTAL IVA INCLUIDO			95.000.-

Uso de los Bienes o Servicios

FURGON JBWB-87			
SOL. PEDIDO	RESOLUCION	DEPARTAMENTO	OBSERVACIONES
86	510	TALLER MUNICIPAL	

<b>FINANCIAMIENTO</b>
PO- 20260000532

  
 \_\_\_\_\_  
 ADQUISICIONES

**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE PEDIDO**

SP Nº   
 LONGOCHÉ  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	BATERIA 12 V 55 AMP POSITIVO IZQUIERDO	<i>[Handwritten Signature]</i>
	POR EL VALOR DE \$95.000.-	
	FUERA DE PLAN ANUAL DE COMPRAS	

USO EXCLUSIVO FUNCIONARIO SOLICITANTE

COORDINAR ENTREGA DE INSUMOS CON:

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

DEPENDIENTE DE FINANZAS.

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.

USO EXCLUSIVO COMISION DEL GASTO

VºBº Departamento de Finanzas

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



VºBº Alcalde o Administrador Municipal

(\*) 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:

*[Handwritten Signature]*