MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
RUC: 80006072 - 5
Mcal. Estigarribia c/ Cerro Cora
Tel.: (0331) 242 212 - TelFax.: (0331) 242 710
Concepción - Paraguay

USO INTERNO | **Orden de Compra y/o Contratación de Servicios** | Serie A **Nº 0031510**

Unidad Solicitante/ Responsable: 58 - [illegible]
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 56282 Fecha
Presupuesto Nº: Fecha

Fecha de Emisión: 18/7/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Emporio

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS: Cod.
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	25		Escoba de nylon con mango plastico	Para uso de las	
02	15		Escoba mango tapo pate lecho	oficinas dependientes	
03	25		Escobillon	de la Municipalidad	
04	25		Escoba metalica para patio	de Concepcion	
05	200		Bolsa p/ basura de 150 Lts		
06	200		Bolsa p/ basura de 200 Lts		
07	20		plumero mediano		
08	20		Balde de plastico con mango grande 15 Lts		
09	25		Escurridor de goma para piso grande metalico		
10	20		Lana de acero		
11	21		Alambrillo		
12	19		Esponja comun		

OBSERVACIONES:

Retirado/Recibido por:
C.I.N.: Firma:

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)	Jefe de Compras y Suministros	Vº Bº Intendente Municipal	Sello	Conformidad Unidad Solicitante

Importante: Esta OCCS es válida únicamente con dos(2) firmas autorizadas y el sello de la UOC. El proveedor deberá hacer entrega de la misma obligantoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañara la Factura o Comprobante de Venta respectiva y/o cualquier otro documento que respalde el crédito a cada OCCS. El comprobante de Venta se emitirá a nombre de la MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION con el RUC pertinente. El que posee en su poder más de dos(2) OCCS deberá presentarlo al Dpto. de Compras u Suministros de Bienes y Servicios en forma quincenal, que la elevará al Dpto. de Contabilidad con toda la documentación relacionada a la operación para su trámite de pago.

ORIGINAL/BLANCO/PROVEEDOR - DPTO. DE CONTABILIDAD - DUPLICADO/VERDE/DPTO. DE COMPRAS - TRIPLICADO/AMARILLO/ARCHIVO CONTABLE

ARTES GRÁFICA VISUAL - de Telma Celina Villasboa - RUC: 2922317 - 2 - Oliva Nº 1075 c/ Colón - TELEFAX: (021) 44 65 97
Cel.: (0991) 857 998 - E-mail: artesgraficavisual@gmail.com - 30 Tal. 50x3 - 0031251 - 0032750 - Febrero/2014 - C.H.I. Nº 1763

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
RUC: 80006072 - 5
Mcal. Estigarribia c/ Cerro Cora
Tel.: (0331) 242 212 - TelFax.: (0331) 242 710
Concepción - Paraguay

USO INTERNO | **Orden de Compra y/o Contratación de Servicios** | Serie A **Nº 0031511**

Unidad Solicitante/ Responsable: 58 - [illegible]
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 56282 Fecha
Presupuesto Nº: Fecha

Fecha de Emisión: 18/7/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Emporio

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS: Cod.
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	50		Cera liquida para piso mediano	Para uso de las oficinas	
02	50		Jabon en polvo	dependientes de la Municipal	
03	10		Jabon de lavar en pan	Local de Concepcion	
04	50		Lapo de piso x		
05	50		Lapo clorado de 500 a el 2,5% Lts		
06	72		Lapo clorado de 500 a el 8% 500 cc x		
07	10		Cepillo para inodoro con base		
08	20		Desodorante de ambiente en aerosol		
09	70		Desodorante de ambiente liquido 5 Lts x		
10	50		Desodorante para inodoro mingitorio		
11	10		Limpiador liquido		
12	10		Lustre mueble en crema 500 ml		

OBSERVACIONES:

Retirado/Recibido por:
C.I.N.: Firma:

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)	Jefe de Compras y Suministros	Vº Bº Intendente Municipal	Sello	Conformidad Unidad Solicitante

Importante: Esta OCCS es válida únicamente con dos(2) firmas autorizadas y el sello de la UOC. El proveedor deberá hacer entrega de la misma obligantoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañara la Factura o Comprobante de Venta respectiva y/o cualquier otro documento que respalde el crédito a cada OCCS. El comprobante de Venta se emitirá a nombre de la MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION con el RUC pertinente. El que posee en su poder más de dos(2) OCCS deberá presentarlo al Dpto. de Compras u Suministros de Bienes y Servicios en forma quincenal, que la elevará al Dpto. de Contabilidad con toda la documentación relacionada a la operación para su trámite de pago.

ORIGINAL/BLANCO/PROVEEDOR - DPTO. DE CONTABILIDAD - DUPLICADO/VERDE/DPTO. DE COMPRAS - TRIPLICADO/AMARILLO/ARCHIVO CONTABLE

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
RUC: 80006072 - 5
Mcal. Estigarribia c/ Cerro Cora
Tel.: (0331) 242 212 - TelFax.: (0331) 242 710
Concepción - Paraguay

USO INTERNO | **Orden de Compra y/o Contratación de Servicios** | **Nº 0031512** SERIE A

Unidad Solicitante/ Responsable: Secretaría de Turismo
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 5623 Fecha: /
Presupuesto Nº: Fecha: /

Fecha de Emisión: 18 / 7 / 2014

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Emporio

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS: Cód.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	20		guante de goma caño corto	Precio referencial	
02	20		basurero de plástico para oficina	dependencias de la	
03	20		limpia vidrio con dosificador	Municipalidad	
04	20		Desinfectante líquido	de Concepción	
05	20		Escoba		
06	10		Detergente de 5 lts X		
07	40		Bolsa p/ basura de 40 X		
08	15		Soda cáustica de 1 lts X		
09	10		Farolo papel higiénico		
10	21		Hafelina		
11					
12					

OBSERVACIONES:

Retirado/Recibido por:
C.I.Nº: Firma:

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)	Jefe de Compras y Suministros	Vº Bº Intendente Municipal	Sello	Conformidad Unidad Solicitante

Importante: Esta OCCS es válida únicamente con dos(2) firmas autorizadas y el sello de la UOC. El proveedor deberá hacer entrega de la mercadería obligatoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañara la Factura o Comprobante de Venta respectiva y/o cualquier otro documento que respalde el crédito a cada OCCS. El comprobante de Venta se emitirá a nombre de la **MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION** con el RUC pertinente. El que posee en su poder más de dos(2) OCCS deberá presentarlo al Dpto. de Compras u Suministros de Bienes y Servicios en forma quincenal, que la elevará al Dpto. de Contabilidad con toda la documentación relacionada a la operación para su trámite de pago.

ORIGINAL/BLANCO/PROVEEDOR - DPTO. DE CONTABILIDAD - DUPLICADO/VERDE/DPTO. DE COMPRAS - TRIPLICADO/AMARILLO/ARCHIVO CONTABLE

ARTES GRÁFICA VISUAL - de Telma Celina Villasboa - RUC: 2922317 - 2 - Oliva Nº 1075 c/ Colón - TELEFAX: (021) 44 65 97
Cel.: (0991) 857 998 - E-mail: artesgraficavisual@gmail.com - 30 Tal. 50x3 - 0031251 - 0032750 - Febrero/2014 - C.H.I. Nº 1763