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** | Seria A Nº 0032728

Unidad Solicitante/ Responsable: Electro Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55922 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	04		(Cuatro) Caja papel tamaño A4	Para uso diario	
02			alcalina con resma de 10 unidad	oficina en la	
03	27		(veintisiete) Caja alcalina con	Municipalidad de	
04			resma de 10 unidades.	Concepción.	
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 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

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Fondo Municipal
Número Solicitud: 55926 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	1		(Una) Caja papel tamaño A4	Para	
02			alcalino con resma de 10 unidad	Jefe.	
03	03		(tres) Caja papel tamaño oficio		
04			alcalino con 10 resma de unidad		
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 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/ARCHIV

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

20 Tal. 50x2 - Impr. del 55.593 al 56.000 - 03/22

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 0032723**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Codyto
Número Solicitud: 53894 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Prado cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		toner 85A	Panel impresión de barcode	
02					
03					
04					
5					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma obligantoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañara la Factura ó 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 0032724**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Seguridad y transito
Número Solicitud: 54311 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Prado cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	04		Cartucho p/ impresora hp 664	Panel de Obras	
02					
03					
1					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma obligantoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañara la Factura ó 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

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 0032725

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Seguridad y tránsito
Número Solicitud: 54332 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Cartucho p/impresora negro	Para impresora de la dirección	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 misma 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 mas 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 0032726

Unidad Solicitante/ Responsable: Servicios Municipales
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55925 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	15		Toner HP LJ 85A p/1600	Para oficinas de obras de la Municipalidad de Concepción	
02	39		Toner HP LJ 85A p/1600		
03	29		Toner HP CF283A		
04	20		135A - UOSA para 1600 copias		
05	20		Toner HP LJ 15A p/1600 C 248A		
06	30		impresora negro/original HP ne 662		
07	40		impresora color/original HP ne 662		
08	35		impresora negro/original HP ne 664		
09	40		impresora color/original HP ne 664		
10	12		impresora color negro original HP ne 122		
11	12		impresora color/original HP ne 122		
12	10		(un) kit para impresora HP	Kit p/recarga	

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 misma 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 mas 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** | Seria A **Nº 0032727**

Unidad Solicitante/ Responsable: Secretaría Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55925 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	8		Cartucho para impresora Epson nº 554 tinta negra		
02	8		Cartucho para impresora Epson nº 554 tinta color amarillo		
03	8		Cartucho para impresora Epson nº 554 tinta color azul		
04	8		Cartucho para impresora Epson nº 554 tinta color rojo		
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 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

20 Tal. 50x2

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** | Seria A **Nº 0032729**

Unidad Solicitante/ Responsable: Ejecutivo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55920 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	15		Libro de acta 100 h.	Para diferentes	
02	15		Libro de acta 200 h.	oficinas	
03	25		tinta para sello nº 3		
04	35		Planchas de madera		
05	180		Carpeta archivadora común		
06	40		Biblioratos lomo ancho de 500 hoja		
07	580		Biblioratos lomo chico		
08	181		Broches común		
09	185		Lapiz de papel c/borrador		
10	35		Carrete de cinta adhesiva mediano		
11	35		Carrete de cinta adhesiva grande		
12	10		Cutter para papel mayorista plástico grande		

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 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** | Seria A Nº 0032730

Unidad Solicitante/ Responsable: Ejecutivo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55920/55921 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2024

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	30		Desgrampadore tenaza mediano	Pareso diferente	
02	30		Cinta pasa presillador 24/6		
03	15		Hoja de Bisela de 45 cm		
04	20		Secapunta con depósito		
05	10		almohadilla para tinta		
06	40		Regla plástica		
07	90		Marcador permanente punta gruesa		
08	25		Corrector líquido		
09	15		Cinta para presillador 24/6		
10	45		Posa tenaza o cachetenelo		
	40		Cuaderno chico tapa dura con espiral 50 hoja		
12	5		Cuaderno universitario tapa dura con espiral 100 hojas		

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 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** | Seria A Nº 0032731

Unidad Solicitante/ Responsable: Ejecutivo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55921 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2024

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	5		Cuaderno universitario tapa dura con espiral 100 hojas		
02	45		CD respaldo		
03	35		Cola plástica		
04				Pareo diferente	
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 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** | Seria A **Nº 0032709**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Cobierno
Número Solicitud: 55504 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	01		Toner 5A	Para su impresora	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 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** | Seria A **Nº 0032710**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Apoyo Binorza
Número Solicitud: 55337 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Toner 83A	Para su impresora	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 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 0032711**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Departamento de Rentas
Número Solicitud: 55918 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Lazer 83A	Para uso del departamento	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma obligatoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañará 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 0032712**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Dpto de cobranza
Número Solicitud: 55518 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Lazer 105A	Para uso oficina	
02	1		Lazer 05A		
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma obligatoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañará 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

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** | Seria A **Nº 0032713**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Dpto Cobrero
Número Solicitud: 55526 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Lenor L05A	Personal Tipicaro	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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

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** | Seria A **Nº 0032714**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Cobrero
Número Solicitud: 55510 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	01		Lenor L05A	Personal Tipicaro	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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

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 0032715**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Gobierno
Número Solicitud: 54250 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2021

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Celi

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	01		Toner 105 A	Personal Ipora	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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

Impr... Concepción de Sara Hipólita Alvarez de Fleitas - RUC: 351242-8 - Hab. Nº 2107 - Fulgencio Yegros casi Tte. Agüero Nº 326 - Tel. 0331 - 242394
20 Tal. - del 53.501 al 54.500 - 07/21 -

Fecha: / /
ORIGINAL: (Blanco) DUPLICADO: (Amarillo)

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 0032716**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Asesoría Jurídica
Número Solicitud: 49923 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2021

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Celi

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	2		Toner 248 A	Personal Asesoría Jur.	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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

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** | Serie A Nº 0032717

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Secretaria General
Número Solicitud: 50488 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	01		Toner 248A	Para imprimir documento	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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 mas 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

30 Tal. - del 49.501 al 51.000 - 09/18 -

ORIGINAL: (Blanco) DUPLICADO: (Amarillo)

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

USO INTERNO | **Contratación de Servicios** | Nº 0032718

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Cobranza
Número Solicitud: 50601 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2022

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		Toner 85A	Para uso de oficina	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma 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 mas 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

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 0032719

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Salud
Número Solicitud: 53766 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2021

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	1		toner 85A	Para imprimir documento	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 misma 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 qué 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 0032720

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Salud
Número Solicitud: 53768 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2021

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto Cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	02		toner 85A	Para imprimir documento	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

OBSERVACIONES:
Retirado/Recibico 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 misma 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 qué 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** | Seria A **Nº 0032721**

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Dpto tesorería
Número Solicitud: 52327 Fecha: / /
Fecha de Emisión: 13/5/2022 Presupuesto Nº: Fecha: / /

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Pendo cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	03		Lonar 85A	Pasero coje	
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 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 posea en su poder mas 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** | Seria A **Nº 0032722**

Unidad Solicitante/ Responsable: Ejecutivo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 55924 Fecha: / /
Fecha de Emisión: 13/5/2022 Presupuesto Nº: Fecha: / /

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Pendo cell

ASIGNACION PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	3		Lasarjet P2055 - 5A p/1600	Pasaje - Obrero	
02	08		Lasarjet P1102W - 85A p/1600	Oficina	
03	4		Lasarjet Pro m RPM125a MFP - 83A		
04	1		135 FN - 1105A pare 1600 (original)		
05	2		Lasarjet Pro M15w - pare 1600 (original) 248A		
06	10		impresora negro (original) HP pre 662		
07					
08					
09					
10					
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 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 posea en su poder mas 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

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** | Seria A Nº 0032733

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Junta Municipal
Número Solicitud: 55927 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2014

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	5		libro de acta 100h.	Para Junta	
02	5		libro de acta 200h.		
03	5		tinta para sello nº 3		
04	5		planchete de madera		
05	10		carpeta archivadora comun		
06	10		Bibliorato 10cm ancho tamaño oficio		
07	10		Bibliorato 10cm chico		
08	19		Bolígrafo comun		
09	15		lapiz de papel c/ borrador		
10	5		carpeta colgante mediano		
11	5		carpeta colgante grande		
12	10		cutter para papel tamaño grande		

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 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** | Seria A Nº 0032734

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Junta Municipal
Número Solicitud: 55927 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2014

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Punto cell

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	10		almohadillas para tinta mediano	Para Junta	
02	4		Cinta para presilladora 24/6	Presilladora	
03	10		tijera de 8 pulg. aprox.		
04	10		sacapunta con deposito		
05	10		almohadilla para tinta		
06	10		regla plástica		
07	10		Marcador permanente punta fresa		
08	5		Corrector líquido		
09	5		Cinta 24/6		
10	5		Tijera para cortar tela		
11	10		Cuaderno chico tapa dura original 50 hojas		
12	5		Cuaderno universitario tapa dura original 100 hojas		

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 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** | Seria A Nº 0032735

Unidad Solicitante/ Responsable:
Programa/Subprograma/Actividad: Jefe Municipal
Número Solicitud: 55929 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 13/5/2021

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Pindo cell

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS | Cod.:
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entrgado (Si/No)
01	5		Cuadernos registro de [illegible]	Jefe	
02	5		CD reprebable	Jefe	
03	5		Colo plástica	Jefe	
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
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 misma obligatoriamente en el plazo e sesenta (60) días a su emisión. El proveedor/entidad acompañará 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 perteneciente. El que posea 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