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 0031574**

Unidad Solicitante/ Responsable: Dpto. de Tributo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 57874 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 26/9/2023

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Imprenta San Jose.

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS | Cód.
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
01	5		Blocks rendición de cuenta cobro externo 50x3		Entregado
02	5		Blocks rendición de cuenta cobro externo 50x3 (CM)		
03	5		Blocks rendición de cuenta cobro externo 50x3 (MM)		
04	5		Blocks Nota de pedido 50x3 (DAP) Med. (oficio)		
05	5		Blocks rendición de cuenta cobro externo 50x3 (Terminal)		
06	5		Blocks rendición de cuenta cobro externo cobranza 50x3		
07	20		Blocks Declaración Jurada Patente Ind. E. ind. 50x3 Med. Of.		
08	50		Blocks Solicitudes F01 solicitudes para nodos 1x100 med (of.)		
09	50		Blocks solicitudes F02 solicitudes varias 1x100 Med. (oficio)		
10	10		Blocks solicitudes F03 Actividades economicas 1x100 med (oficio)		
11	10		Blocks Declaración Jurada comercial 1x100 med. (oficio)		
12	10		Tal. cobro externo DAP02 (Dirección Catastro) Med. (16x17,5)		

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
			Dpto. de Compras y Adquisiciones	

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 0031575**

Unidad Solicitante/ Responsable: Dpto. de Tributo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 57874 / 53871 Fecha: / /
Presupuesto Nº: Fecha: / /

Fecha de Emisión: 26/9/2023

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Imprenta San Jose

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS | Cód.
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
	350		Tal. cobro externo DAP05 50x3 (Terminal de Omnibus)		
02	2000		Tal. cobro externo DAF 65 50x2 (Cobranza)		
03	60		Tal. cobro externo DAF11 50x2 (Tesorería) Med. (18x15) p.q.		
04	10		Tal. cobro externo DAF13 50x2 (Cementerio Municipal)		
05	20		Tal. orden de compra 50x3 (21x17,5) papel químico		
06	5		Tal. orden de servicio DAF 50x3 Med. 19x17 p.q.		
07	70		Blocks pedido de materiales y servicios 50x2 químico med (25x17,5)		
08	10		Blocks cuenta cobro externo DAF10 50x3 (CDM) Med. 10,5x14,5 p		
09	20		Blocks contraseña mese de entrada 100x1 med. (18x12)		
10	50		Blocks vale al portador 50x2 med (18x12) papel químico		
11	30		Tal. cobro externo DST5 [illegible] papel químico med. 19x17 p.q.		
12	65000		Comprobante de caja		

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
			Dpto. de Compras y Adquisiciones	

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

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 0031576** | Serie A

Unidad Solicitante/ Responsable: Ejecutivo Municipal
Programa/Subprograma/Actividad:
Número Solicitud: 5788 Fecha:
Presupuesto Nº: Fecha:

Fecha de Emisión: 26/4/2023

Código: RUC:
Proveedor/Entidad: Imprente San Jose

ASIGNACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS: 0841
Subgrupo:

Nº Orden	Cant.	Unidad Medida	Descripción de Bienes y/o Servicios	Destino/Empleo	Entregado (Si/No)
	100		Talonario de Acta de intervención (para uso interno)		
02	350		Carnet para rendición de cuentas med. (OPEO)		
03	2000		Carpeta para expediente general		
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					

Pago original adelantado.

OBSERVACIONES:

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

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION (UOC)	Jefe de Compras y Suministros	Vº Bº Intendente Municipal	Sello/Firma	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