



OFICINA DE COMPRAS Y ASESORAMIENTO - DEPARTAMENTO PATRIMONIO

TIPO DE BIEN O SERVICIO	DEPEDENCIA DE INICIO DE TRAMITE	AREAS INTERVINIENTES	REQUISITOS
<p align="center">Bienes de Uso o Capital</p> <p>Equipos de PC, Impresoras, Lectores de cód. de barras Muebles, Armarios, Escritorios, Sillas, Sillones, Estanterías Aires Acondicionados, Calefactores, Estufas Cámaras de Video/Sonido Central Telefónica, Teléfonos, FAX Heladeras, Freezer, Cámaras de Frío Matafuegos, Taladros, Herramientas de magnitud Software - Licencias</p>	<p align="center">Requeridos a la <u>Oficina de Compras y Departamento Patrimonio</u> - se inicia expediente</p>	<p align="center">Informática Planeamiento Oficina Pericial Depto. Médico Taller de Electricidad Taller de Carpintería Tesorería Contaduría Oficina de Compras</p>	<p>Solicitarse a través del Formulario N°1 de Pedidos, debidamente justificados, preferentemente acompañados de ser posible con dictámen técnico interno o externo, adjuntando fotos o imágenes</p>
<p align="center">Servicios relacionados con <u>bienes de uso o</u> que implican una contratación mensual :</p> <p>Alquiler de Fotocopiadoras - Contrato vigente Equipos de Telefonía Celular - Contrato vigente - Mantenimiento de Ascensores Reparación de vehículos - aires acondicionados Cableados de Red</p>	<p align="center">Requeridos a la Oficina de Compras y Departamento Patrimonio - se inicia expediente</p>	<p align="center">Informática Planeamiento Coord de Vehíc y Choferes Tesorería Contaduría Oficina de Compras</p>	<p>Solicitarse a través del Formulario N°1 de Pedidos, debidamente justificados, preferentemente acompañados de ser posible con dictámen técnico interno o externo, adjuntando fotos o imágenes</p>
<p align="center">Obras y Reparaciones de Magnitud</p>	<p align="center">Requeridos a la Oficina de Compras y Departamento Patrimonio - se inicia expediente</p>	<p align="center">Planeamiento Tesorería Contaduría Oficina de Compras</p>	<p>Solicitarse a través del Formulario N°1 de Pedidos, debidamente justificados, preferentemente acompañados de ser posible con dictámen técnico interno o externo, adjuntando fotos o imágenes</p>



<p>Bienes de Consumo y Servicios - No incluye artículos de librería - y siempre que se haya agotado la Caja Chica</p> <p>EJ. Solicitud de partida especial para sellos, teclados, pen drive, fuentes de Pc, cables, pen drive, elementos de electricidad, luces, reparaciones menores, prods de limpieza, etc.</p>	<p>Requeridos a la Oficina de Compras y Departamento Patrimonio - se inicia expediente</p>	<p>Tesorería Contaduría</p>	<p>Solicitarse a través del Formulario Nº1 de Pedidos, debidamente justificados y acompañados de un presupuesto como costo referencial o factura en caso de pedidos de Reintegro</p>
<p>Bienes de Consumo o Servicios que implican una contratación mensual - No incluye artículos de librería</p> <p>Alquiler de dispenser de Agua Alquiler de dispenser aromatizadores Fumigaciones Líneas Telefónicas Alquileres en general</p>	<p>Requeridos a la Oficina de Compras y Departamento Patrimonio - se inicia expediente</p>	<p>Planeamiento Oficina Pericial Depto. Médico Taller de Electricidad Contaduría Oficina de Compras Tesorería</p>	<p>Solicitarse a través del Formulario Nº1 de Pedidos, debidamente justificados y acompañados de un presupuesto como costo referencial o factura en caso de pedidos de Reintegro</p>
<p>Artículos de librería</p>	<p>Pedidos a la Oficina de Suministros - se remite el material</p>		