



ORDEN DE COMPRA

Sr.(es) Luis Riquelme Chacón Cañete, 06/Dic/11 de 20 11
 R.U.T.: [REDACTED]

Sirva(n)se entregar por cuenta de esta Municipalidad las mercaderías que ha continuación se detallan:
 Pedido por Orden 20353 Con cargo F Municipals

CANTIDAD	ARTICULO	UNIT.	PRECIO
01	Timbre "correspondencia Recivida" modelo COLOP 13 Fecha 11/11/11		17.500
/			
GLOSA: <u>Timbre para Secretaria Dideco.</u>			NETO
			IVA
			TOTAL <u>17.500</u>

ENCARGADO DE ADQUISICIONES [Signature] V° B° PRESUPUESTO [Signature] JEFE DEPTO. FINANZAS [Signature]
 Item N° _____

- DISTRIBUCION
- Original = Dpto. Finanzas
 - Duplicado = Proveedor
 - Triplicado = Control Bodega
 - Cuadruplicado = Adquisiciones
 - Quintuplicado = Contabilidad

A la Factura con, sus debidas copias debe acompañarse el original, Orden de Compra. La cancelación al contado se entiende por pago 30 días.-