



ORDEN DE COMPRA

Sr.(es) José Medina Medina Cañete, 10 Abril de 2015

R.U.T.: [REDACTED]

Sirva(n)se entregar por cuenta de esta Municipalidad las mercaderías que ha continuación se detallan:

Pedido por Dicho
20207

Con cargo 22-01-001
2010417
Gf. Becas.

CANTIDAD	ARTICULO	UNIT.	PRECIO
01	Cajón 170 grs.		3656
01	Milo 250 grs.		1588
01	Cajón 50 bolsitas		1504
01	Harina		580
01	Paquete servilletas		244
01	Pollo toallo nova		639
15	Paquete galletas		10512
10	Papas 15 lbs.		7110
01	<u>Queso pintado extra</u>		
GLOSA: <u>Solicitud de productos para Reunión Comisión Regional Beca Judicial con Director Juan Carlos Medina y Jefe de Beca Regional etc. día 15-04-2015.</u>			NETO 23715
			IVA 4506
			TOTAL 28221.

ENCARGADO DE ADQUISICIONES

V° B° PRESUPUESTO

JEFE DEPTO. FINANZAS

DISTRIBUCION

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

Item N° _____

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