



ORDEN DE COMPRA

Sr.(es) Luis Melo Rodriguez. Cañete, 13 Abril de 20 15
 R.U.T.: [Redacted]

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

Pedido por Administración Con cargo 1140503
14682 Pro Empleo.

CANTIDAD	ARTICULO	UNIT.	PRECIO
	Solicitud de productos según listado adjunto.		

GLOSA: Solicitud de artículos de oficina para implementación Programa Pro-Empleo.

NETO	
IVA	
TOTAL	<u>127.370.</u>

ENCARGADO DE ADQUISICIONES _____ Vº Bº PRESUPUESTO _____ JEFE DEPTO. FINANZAS _____

- 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.-