

SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA

DE : DIDECO (s)
A : SR. JEFE FINANZAS
FECHA : 22.10.15

Me permito solicitar a Ud., una Orden de Compra para los siguientes artículos de lo cual adjunta cotización respectiva:

- 01.- SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA
- 02.- CEREMONIA DE CIERRE DEL PROGRAMA
- 03.- VINCULOS 2014.
- 04.- - CON CARGO AL ITEM 2 GASTOS INTERNOS
- 05.- 2.1.3. 99 OTROS GASTOS" DEL PROGRAMA
- 06.- VINCULOS 2014.
- 07.- Monto total = \$100.000.-
- 08.- - SE ADJUNTA COTIZACION CORRESPONDIENTE
- 09.- _____
- 10.- _____

Sr. Jefe de Finanzas, he autorizado esta compra, sírvase extender la Orden de Compra correspondiente.


DIRECCION
FIRMA Y TIMBRE

MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE
DEPARTAMENTO DE FINANZAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 22.OCT.2015
Firma: ROS