

ORDEN DE COMPRA O TRABAJO

(PARA ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS)

DIA	MES	AÑO
11	09	2002

Nº 000972

A: Idita del Carmen Moreno Paillán
8.194.933-6.

Sírvase entregar al portador, con carga al presupuesto de _____ lo siguiente:

Cantidad	DETALLE	VALOR	
		Unitario	Parcial
02	Resmas hojas oficio	5000.	10.000.
01	Reloj. de pared.	2.700	2.700.
10	Cartulinas	250.	2.500.
01	Caja de alfileres	390.	390.
02	Scotch grande	700	1.400.
05	lápices de pasta	200.	1.000.
05	lápices grafito	150.	750.
12	comfort	460.	5520.
12	toalla nova	500.	6000.
02	pag. de bolsas para basura	950.	1.900.
02	desodorantes ambiental	1650.	3300.
04	Troperos.	2250.	9.000.
02	papel	1000	2.000.
01	escoba	1750.	1.750.
02	limpia vidrios	875.	1750.
02	lustre muebles.	875	17.50.-
02	ceras para piso.	1.900.	3.800.
02	correctores.	850.	1700.
01	jabón líquido.	1.350.	1.350.

TOTAL \$ **58.560.**

Para ser utilizados o destinados a: Regulariza adquisición de materiales de oficina y de aseo para sala de Bibliotecas.-

NOTA: Adjuntar original Orden de Compra a Factura, requisitos previo para hacer efectivo el pago.

VISTO BUENO		IMPUTACION PRESUPUESTARIA			
Registro	Imput.	\$	I	A	Valor C/IVA

TOTAL \$ _____

COTIZACIONES		
Nº	Proveedor	Fecha



Vº Bº Presupuesto

Vº Bº Jefe de Servicio