



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS - APURIMAC  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS  
ORDEN DE COMPRA - GUÍA DE INTERNAMIENTO

Página 1 de 1		
Nro: 1862		
Día	Mes	Año
20	12	2023

SEÑOR(ES): UMAN QUISPEHUAMAN LUZ CLARITA

RUC: 10739946358

DIRECCIÓN: COMUNIDAD HUANCALLO

EMAIL:

TELF: 954117197

CCI: 01181400021461645412

BANCO: BBVA

REFERENCIA: COMPRE --SM-15-2023-MPCT-1

FACTURAR A: Municipalidad Provincial de Cotabambas - Apurimac RUC: 20161096068

ARTÍCULOS						VALORES	
#	Clasificador	Cant	Und	Descripción	Marca	Unitario	Total
1	2.3.1.99.1.99	2,750.00	UN	ADQUISICION DE JUGUETES PARA NIÑOS	S/M	9.00	24,750.00
2	2.3.1.99.1.99	2,750.00	UN	ADQUISICION DE JUGUETES PARA NIÑAS	S/M	9.50	26,125.00
SON: CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO Y 00/100						TOTAL S/	50,875.00

NOTA:

(\*) ADJUNTO ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

> COMPRARACION DE PRECIOS N°15-2023-MPCT-1

(\*) PLAZO DE ENTREGA: CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA DE LA NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN CENTRAL DE LA MPCT

(\*) FORMA DE PAGO: UNICO PAGO

> CERTIFICADO N° 6172

RESUMEN POR META

META	DESCRIPCIÓN	MONTO
0058	0038927 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	50,875.00

RESUMEN POR CLASIFICADOR

CLASIFICADOR	MONTO
2.3.1.99.1.99	50,875.00

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL -TR -A

DESTINO: DESARROLLO SOCIAL

TIPO RECURSO:



<b>AUTORIZACIÓN DE COMPRA</b>		<b>DIST. CONTABLE</b>	<b>EXPEDIENTE. SIAF</b>						
		Cuentas por pagar <b>S/ 50,875.00</b>	Nro Certificado Nro SIAF: Comp. Anu. <input type="checkbox"/> Comp. <input type="checkbox"/> Dev. <input type="checkbox"/> Girado. <input type="checkbox"/>						
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL</b>		<b>RECIBÍ CONFORME</b>							
<p>programa: 9002 prod_pry: 3999999 act_ai_obra: 5001090 funcion: 21 division_func: 045 grupo_func: 0100 meta: 00001 finalidad: 0038927 descripcion: 9002</p>		<p>..... JEFE DE ALMACÉN</p> <table><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año							

NOTA: Esta orden es nula sin la firma del Jefe de Logística  
Cada Orden de Compra se debe facturar por separado en Original y tres (3) copias y remitirlas a la Dirección de Presupuestos y Contabilidad. Nos reservamos el derecho de devolver la mercadería que no está de acuerdo con nuestras especificaciones.