**Nota de pedido de Compra**

* Nombre del Solicitante.
* Fecha
* Área solicitante
* Área a la que se imputa el gasto
* Tipo de gasto: gasto o inversión
* Fecha para la que se solicita
* Descripción del Bien o Servicio
* Descripción del motivo o necesidad
* Moneda
* Monto aproximado
* Proveedores posibles
* Presupuesto adjunto (attach de uno o más presupuestos)
* Comentarios : condiciones o características especiales, plazo de pago, cuotas , urgencia, etc..