



N° **150**

SUB.ITEM ASIG.	GOB. EN TERRENO	
Ppto. Aprobado	\$	
Total Egresos	\$	
Egreso Actual	\$	
SALDO	\$	
N° PROG.		

### ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS, **24** de **Agosto** de **2012**

Señor (es): **MARIA PEÑA TORRES** RUT **6.809.112-8**

Fecha: **24** **Agosto** **2012** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
				TOTAL	
24	UNID	BEBIDAS 3 Lts. 12 Coca Cola 12 Sprite	\$ 1.800	\$ 43.200	
15	UNID	JUGOS 1,5 Lts. Varios	\$ 980	\$ 14.700	
2	UNID	CAFÉ EN GRANULADO NESCAFÉ	\$ 8.750	\$ 17.500	
4	KILO	AZÚCAR	\$ 700	\$ 2.800	
20	PQTES.	GALLETAS VARIOS SABORES	\$ 510	\$ 10.200	
				\$ -	
		TOPE COMPRA: \$100.000			
		FACT.N° 4487			
		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 88.400</b>	

Rogamos Facturar a:

NOMBRE Gobernación Provincial Antártica  
 R.U.T. 60.511.124-6  
 DIRECCION Bernardo O'higgins N° 187- Pto. Williams  
 COMUNA Cabo de Hornos- Pto. Williams  
 GIRO Adm. Pública  
 FONOS (61) 621009-203725

Agradeciendo (les), su siempre esmerada atención,  
 Saluda Atte. a Ud (s).

V°B° JEFE FINANZAS

V°B° ADQUISICIONES

