



N° **42**

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

## ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS, **30** **3** de **2012**

Señor (es): **María Peña Torres** RUT **6,809,112-8**

Fecha: **30** **3** **2012** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
				TOTAL	
2	kg	leche entera en polvo			
2	Kg	Arroz grado 1			
1	Kg	Porotos Tórtola			
1	Kg	Lentejas			
3	Kg	Azúcar			
3	Kg	Harina sin polvo de hornear			
1	Lt	Aceite vegetal para cocina			
5	Pq	Fideo espiral 400 Grs.			
5	Ta	Salsa de tomates 210 Grs.			
2	Ta	Jurel tipo salmón 425 Grs.			
1	Ta	Café mediano tipo Dolca o similar			
1	Kg	Sal de cocina			
1	caja	Caldo concentrado de pollo de 12 unidades			
1	caja	Caldo concentrado de carne de 12 unidades			
1	caja	Té de 100 bolsitas			
		<b>TOTAL</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

