



N° **161**

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

**ORDEN DE COMPRA**

PUERTO WILLIAMS, **20** **NOVIEMBRE** de **2014**

Señor (es): **AEROVIAS DAP S.A.** **RUT: 89.428.000-5**

Fecha: **20** **NOVIEMBRE 2014** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
1	UNIDAD	<b>PASAJE AÉREO FUNCIONARIO</b>	\$ 143.000	\$ 143.000	
		<b>SRA. MARÍA CECILIA TRIVIÑO MAYORGA</b>		\$ -	
		<b>RUT: 13.741.949-1</b>		\$ -	
				\$ -	
		<b>IDA: PW-PA 26 NOVIEMBRE 2014</b>		\$ -	
		<b>RETORNO PA-PW 29 NOVIEMBRE 2014</b>		\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
		<b>TOTAL</b>		\$ 143.000	

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**