



N°

<b>SUB.ITEM ASIG.</b>
<b>Ppto. Aprobado</b>
<b>Total Egresos</b>
<b>Egreso Actual</b>
<b>SALDO</b>
<b>N° PROG.</b>

## ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS,

27

Agosto

Señor (es): **RAUL MARTINEZ MIRANDA** RUT **9.860.824-9**

Fecha: **27** **Agosto** **2012** y que rogamos despachar a la breve

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VAL
		<b>SERVICIO DE CARGA Y DESCARGA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PROGRAMAS SOCIALES GOBERNACIÓN PROVINCIAL ANT. CHILENA.</b>	
		<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**

151

<i>PPTO.</i>	
\$	
\$	
\$	
\$	

de

2012

--	--

edad.

<i>.OR</i>	<i>ITEM</i>
<b>TOTAL</b>	
<b>\$ 40.000</b>	
<b>\$ 40.000</b>	