



N° 

14
----

<b>SUB.ITEM ASIG.</b>	<b>PAAE URBANO</b>	
<b>Ppto. Aprobado</b>	\$	
<b>Total Egresos</b>	\$	
<b>Egreso Actual</b>	\$	
<b>SALDO</b>	\$	
<b>N° PROG.</b>		<b>42</b>

**ORDEN DE COMPRA**

PUERTO WILLIAMS, 

25
----

1
---

 de 

2011
------

Señor (es): 

TERESA MUNOZ JORQUERA
-----------------------

Fecha: 

25
----

1
---

2011
------

 y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
				TOTAL	
1		CUADERNO	1.800	1.800	
1		ARCHIVADOR	2400	2.400	
1		CORTACARTON	2.000	2.000	
1		PERFORADORA	1900	1.900	
1		CORCHETERA	1.900	1.900	
<b>TOTAL</b>				<b>10.000</b>	

Rogamos Facturar a:

**NOMBRE** Gobernación Provincial Antártica      *Agradeciendo (les), su siempre esmerada atención,*  
**R.U.T.** 60.511.124-6      *Saluda Atte. a Ud (s).*  
**DIRECCION** Bernardo O'higgins N° 187- Pto. Williams  
**COMUNA** Cabo de Hornos- Pto. Williams  
**GIRO** Adm. Pública  
**FONOS** (61) 621009-203725

V°B° JEFE FINANZAS      V°B° ADQUISICIONES

