



N° **196**

SUB.ITEM ASIG.	PPTO.	
Ppto. Aprobado	\$	
Total Egresos	\$	
Egreso Actual	\$	
SALDO	\$	
CÓDIGO N°		

### ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS, **12** **OCTUBRE** de **2012**

Señor (es): **SOC. COM. ABACOMP LTDA** **RUT:76.059.327-3**  
**PUNTA ARENAS**

Fecha: **12** **OCTUBRE** **2012** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
<b>200</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>TARJETAS RELOJ CONTROL</b>	<b>\$ 150</b>	<b>\$ 30.000</b>	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
				\$ -	
		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 30.000</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