



N° **53**

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

### ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS, **9** **MAYO** de **2013**

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

Fecha: **9** **MAYO 2013** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
			\$	\$	
<b>1</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PASAJE AEREO SR.</b> <b>FELIPE BARRÍA VERGARA</b> <b>RUT: 15.740.588-8</b>  <b>PW - PA 3 DE JUNIO DE 2013</b> <b>PA - PW 5 DE JUNIO DE 2013</b>  <b>COMETIDO FUNCIONARIO</b>          <b>TOTAL</b>	<b>\$ 136.394</b>	<b>\$ 136.394</b>	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				<b>\$ 136.394</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**