



N° **158**

SUB.ITEM ASIG.		PROG. HAB.SOCIAL
Ppto. Aprobado	\$	
Total Egresos	\$	
Egreso Actual	\$	
SALDO		

ORDEN DE COMPRA

PUERTO WILLIAMS, **2** de **9** de **2011**

Señor (es): **REDOFFICE RUT: 78..307.990-9**

Fecha: **2 9 2011** y que rogamos despachar a la brevedad.

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	VALOR		ITEM
			UNITARIO	TOTAL	
1	CAJA	LAPICES DE PASTA AZUL	7.000	7.000	
5	UND	POST - IT CHICO	350	1.750	
1	UND	CORCHETERA	1.750	1.750	
1	UND	CAJA DE CORCHETES	490	490	
2	UND	CINTAS DE REGALO	140	280	
1	UND	TIJERAS GRANDES	780	780	
2	UND	CINTAS ADHESIVAS	120	240	
2	UND	LAPICES CORRECTORES	750	1.500	
100		SOBRES AMERICANOS	30	3.000	
100		SOBRES OFICIO	150	15.000	
20		CARPETAS PLÁSTICAS	580	11.600	
4	CAJAS	LAPICES DE COLORES DE 12	1.200	4.800	
4	CAJAS	LAPICES DE CERA 6 COLORES	750	3.000	
2	UND	BLOCK 20 HOJAS GRANDE	1.650	3.300	
1	UND	RESMA TAMAÑO OFICIO	2900	2.900	
1	UND	RESMA TAMAÑO CARTA	2.400	2.400	
1	UND	CAJA LÁPICES DE MINA	1.440	1.440	
8	UND	GOMA DE BORRAR	160	1.280	
3	UND	SACAPUNTA	320	960	
		NETO			
		IVA			
		TOTAL		63.470	

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