



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de Coquimbo y MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO, para la ejecución del proyecto denominado "REPOSICIÓN CONSULTORIO RURAL DE PAIHUANO" Código BIP 20187825-0.

RESOLUCION N°: 5011 / 2011

La Serena , 03/10/2011

**TOMADO RAZON
CON ALCANCE
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA**

Oficio Alcances: E000007 / 2011

20 OCTUBRE 2011

CONTRALOR REGIONAL (S)

Código de Verificación: 2011B3B9B17A8BD1C6F18425792000561362

Visite el [Portal Institucional de la Contraloría \(http://www.contraloria.cl \)](http://www.contraloria.cl)

VISTOS:

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.481, de Presupuesto para el Sector Público año 2.011;
- El Decreto N° 249 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- Los Acuerdos N° 3.398/2.006, N° 3.803/2.008 y N° 4.196/2.009, todos del Consejo Regional de Coquimbo;
- Las Resoluciones N° 38, N° 110 y N° 125, todas del año 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea y modifica las asignaciones presupuestarias para el año 2.011, respectivamente;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

RESUELVO:

1. APRUEBASE, el Convenio Mandato de fecha 10 de agosto de 2.011, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO, por el cual se otorga mandato a dicho Municipio, constituyéndolo en Unidad Técnica para la ejecución del proyecto denominado "REPOSICIÓN CONSULTORIO RURAL DE PAIHUANO" Código BIP 20187825-0, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO

GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Y

MUNICIPALIDAD DE LA PAIHUANO

Proyecto:

"REPOSICIÓN CONSULTORIO RURAL DE PAIHUANO" Código BIP 20187825-0

En La Serena, a 10 de agosto de 2.011, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT N° 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional, don SERGIO GAHONA SALAZAR, cédula de identidad N° 9.533.365-6, chileno, casado, Administrador de Empresas, ambos domiciliados en La Serena, calle Arturo Prat N° 350; y por la otra parte, como mandataria, la MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO, corporación autónoma de derecho público, RUT 69.040.600-4, representada por su Alcalde don LORENZO TORRES MEDINA, cédula nacional de identidad N° 6.272.927-9, domiciliados ambos en la ciudad de Paihuano, calle Balmaceda s/n quienes acuerdan celebrar un convenio mandato, conforme a las estipulaciones siguientes:

PRIMERO: Antecedentes:

1. El Consejo Regional de Coquimbo, previa recomendación del organismo de planificación regional, (SERPLAC), fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente, aprobó mediante Acuerdo de Priorización N° 3.398 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 127, de fecha 27 de noviembre de 2.006, la ejecución del proyecto denominado "REPOSICIÓN CONSULTORIO RURAL DE PAIHUANO" Código BIP 20187825-0, recursos que fueron suplementados mediante Acuerdo N° 3.803 adoptado en Sesión Ordinaria N° 428, de fecha 03 de abril de 2.008 y Acuerdo N° 4.196 adoptado en Sesión Ordinaria N° 455, de fecha 22 de abril de 2.009.
2. Con fecha 07 de noviembre de 2.006, se suscribe convenio mandato con la Dirección Regional de Arquitectura, aprobado por Res. (e) N° 1.232 de fecha 23 de noviembre de 2.006, del Gobierno Regional de Coquimbo, para la ejecución de las obras civiles del proyecto; cuyo convenio mandato fue modificado posteriormente con fecha 15 de abril de 2.008, modificación aprobada por Res (e) N° 195 de fecha 28 de abril de 2.008, del Gobierno Regional de Coquimbo, por la cual se suplementan los recursos consignados inicialmente. El proyecto en esta etapa se encuentra terminado.

3. Con fecha 28 de enero de 2.009, se suscribe convenio mandato con el Servicio de Salud Coquimbo, aprobado mediante Resolución (e) N° 81 de fecha 05 de febrero de 2.009, del Gobierno Regional de Coquimbo, para materializar la etapa de adquisición del equipamiento y de los equipos respectivos del proyecto.

4. El Servicio de Salud de Coquimbo mediante Oficio ORD. N° 00155 de fecha 27 de enero de 2.010, señala que ya que adquirió la totalidad del equipamiento y de los equipos del proyecto de acuerdo al convenio mandato. Además, mencionan que no se gastó todo el presupuesto asignado, quedando un saldo disponible; a lo que el Municipio de Paihuano solicita la redistribución en los ítems de la iniciativa de inversión e incluir una modificación del proyecto inicial incorporando nuevos equipos, equipamiento, vehículos y obras civiles.

5. El proyecto se somete a una reevaluación técnico económica, obteniendo el RS respectivo comunicado mediante Oficio ORD. N° 1287 de fecha 29 de noviembre de 2.010, de la Secretaría Regional de Planificación y Coordinación, Región de Coquimbo.

SEGUNDO: El proyecto contempla para esta etapa la construcción del estanque para el sistema de riego, instalación de lavamanos, habilitación espacio lavandería e instalación de agua y desagüe.

Además, de la adquisición de equipamiento, equipos y vehículos detallados a continuación:
(en anexo)

TERCERO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente, viene en conferir mandato completo e irrevocable, a la MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO, en virtud de lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del Proyecto señalado precedentemente, efectuando una supervisión técnica conforme al reglamento y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y en la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento; además, de las siguientes funciones específicas que a continuación se indican:

Para la ejecución de obras civiles

a) Licitación la ejecución del proyecto, por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieran para llevar a cabo los procesos de licitación; publicar los llamados, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con las propuestas;

b) Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;

c) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:

- ID Mercado Público
- Acta de Apertura
- Informe de Adjudicación (razonado)
- Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada
- Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases
- Presupuesto del contratista o consultor que se propone adjudicar por la Unidad

Técnica

- Presupuesto oficial
- Currículum del contratista o consultor propuesto por la Unidad Técnica
- Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
- Especificaciones Técnicas (archivo digital);

d) Formalizar la contratación con la empresa constructora adjudicada, una vez aprobada su contratación;

e) Entregar el terreno al contratista adjudicado y supervisar técnicamente la ejecución de las Obras, para cuyo efecto deberá designar la Inspección Fiscal;

f) En caso de incumplimiento o retraso en la ejecución del proyecto, entre otras causas, el mandatario está facultado, para poner término administrativamente y en forma anticipada al contrato, quedando debidamente garantizados, el pago de multas o perjuicios que resultare para el Fisco mediante las garantías;

g) Verificar la correcta extensión de las Boletas de Garantía que entreguen los contratistas o consultores a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;

h) Visar los Estados de Pago que mensualmente deberá presentar el contratista, dentro de los términos del contrato, los que serán enviados por la Unidad Técnica al Gobierno Regional para su pago en el menor plazo posible; solicitud que deberá contener a lo menos los siguientes documentos:

- Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando el pago.
- Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT

72.225.700-6, debidamente visada por el Inspector Técnico de Obras.

- Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico de Obras, el Alcalde y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazo, fecha de inicio y término.
- Control de Avance, que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por los responsables.
- Certificado de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista, de la no existencia de deuda con los trabajadores ocupados en la obra, por concepto de: remuneraciones, imposiciones previsionales, seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios para respaldar debidamente el pago y que el mandante requiera;
- i) Proceder a la recepción de las Obras, provisional o definitiva, lo que conlleva las labores de designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las obras que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las obras cuando así lo determine. Toda observación o sugerencia sobre los trabajos realizados, deberán ser formuladas por escrito a la Unidad Técnica;
- j) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda;

Para la adquisición del equipamiento y de los equipos:

- a) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir el equipamiento y los equipos, a través de Convenio Marco.
- b) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
 - Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación, los cuales deberán ser claros, y coherentes, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la licitación; publicar el llamado. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estado de pago único contra recepción conforme total y definitiva del equipamiento adquirida por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad para el equipamiento, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas de fábrica, números de catálogos o tipos de equipamiento de un fabricante determinado, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por el término "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. Las especificaciones deberán permitir ofertas de equipamientos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y sean de igual calidad a los recomendados.
 - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - Confeccionar cuadro comparativo de las propuestas;
 - Adjudicar las propuestas, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de las ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:
 - ID Mercado Público.
 - Acta de Apertura.
 - Informe de Adjudicación (razonado).
 - Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada.
 - Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases, si corresponde.
 - Presupuesto del proveedor propuesto adjudicar por la Unidad Técnica.
 - Presupuesto oficial.
 - Currículum del proveedor propuesto por la Unidad Técnica, si corresponde.
 - Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital).
 - Especificaciones Técnicas (archivo digital).
 - Formalizar la adquisición de los bienes con cada proveedor adjudicado, una vez aprobada su contratación.
 - Verificar la correcta extensión de las Boletas de Garantía que entreguen los proveedores a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda.
 - Emitir las órdenes de compra respectivas.
- c) Proceder a la recepción, revisión y control del equipamiento y de los equipos, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y aprobar las actas correspondientes, de todo lo cual deberá enviar copia al Gobierno Regional de Coquimbo, una vez efectuado. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las actuaciones que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de los bienes adquiridos, cuando así lo determine;

Para la adquisición de los vehículos:

- d) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir los vehículos, a través de Convenio Marco.
- e) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
- Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación, los cuales deberán ser claros, y coherentes, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la licitación; publicar el llamado. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estado de pago único contra recepción conforme total y definitiva de las especies adquiridas por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por los términos "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. En casos especiales las especificaciones, podrán requerir el suministro de una marca determinada.
 - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - Confeccionar cuadro comparativo de las propuestas;
 - Adjudicar las propuestas, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de las ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar adjuntando los siguientes antecedentes:
 - ID Mercado Público
 - Acta de Apertura
 - Informe de Adjudicación (razonado)
 - Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada
 - Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases, si corresponde
 - Presupuesto del proveedor que se propone adjudicar por la Unidad Técnica
 - Presupuesto oficial
 - Currículum del proveedor propuesto por la Unidad Técnica, si corresponde
 - Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
 - Especificaciones Técnicas (archivo digital).
 - Formalizar la adquisición de los vehículos con el proveedor adjudicado, una vez aprobada su contratación;
 - Emitir las órdenes de compra respectivas;
 - Verificar la correcta extensión de las Boletas de Garantía que entreguen los proveedores a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente precedente. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;
- f) Se procederá a efectuar la compra de los vehículos, solicitando al proveedor que en la factura respectiva señale: "Gobierno Regional de Coquimbo compra para: (identificación del organismo receptor del vehículo)". Será así mismo obligación del proveedor, solicitar la inscripción de los vehículos en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre del organismo receptor, para que posteriormente este Gobierno Regional realice el trámite administrativo de Resolución de Transferencia de los vehículos al organismo indicado en la factura;
- g) Proceder a la recepción, revisión y control de los bienes adquiridos, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y aprobar las actas correspondientes, de todo lo cual deberá enviar copia al Gobierno Regional de Coquimbo, una vez efectuado. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las actuaciones que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección de las especies adquiridas, cuando así lo determine;

CUARTO: Corresponderá al Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento del Proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que han sido destinados específicamente por las Resoluciones N° 38, N° 110 y N° 125, todas del año 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, por los montos de inversión señalados y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones según el siguiente cuadro de inversión anual: (en anexo)
- b) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago. En el evento que el Estado de Pago no contenga la documentación de respaldo para su pago, será ser devuelto con el objeto que la Unidad Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;
- c) Cumplir toda otra función que le compete en la ejecución del proyecto.

QUINTO: Una vez recepcionado el convenio totalmente tramitado por la Unidad Técnica, ésta dispondrá de un máximo de 30 días corridos para efectuar el llamado a Propuesta Pública, para dicho efecto debe enviar al Gobierno Regional el Calendario de Licitación.

SEXTO: De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación que la Unidad

Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por MIDEPLAN, SERPLAC o por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 61 de fecha 29 de diciembre de 2.010 del Ministerio de Hacienda, sobre instrucciones específicas de la Ley de Presupuesto del Sector Público del 2.011 y en los Dictámenes N° 35.971 y 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

- a) La modificación de los contratos solo podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.
- b) Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.
Si los montos involucrados en la modificación superan el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por MIDEPLAN o SERPLAC, según corresponda, la modificación deberá ser reevaluada y contar con una nueva recomendación favorable del organismo técnico respectivo, recomendación que deberá recabarse previamente a la aprobación del Consejo Regional.
- c) La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones. En caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por MIDEPLAN o SERPLAC, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.
- d) La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional, el monto final de la adjudicación del proyecto, para lo cual remitirá copia simple del respectivo contrato que se suscriba al efecto.

En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo establecido precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

SÉPTIMO: Se establece como plazo referencial de ejecución de esta etapa del proyecto 3 meses.

OCTAVO: En todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la ejecución de esta obra deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Programa de Inversión del F.N.D.R.

NOVENO: De la Factorización.- Serán obligaciones de la Unidad Técnica en materia de Factorización o Cesión de Crédito, las siguientes:

- a) Designar los responsables de la recepción de facturas, guías de despacho y de los estados de pagos en las respectivas bases de licitación y contratos. Una vez aceptada la factura por la persona autorizada, la Unidad Técnica deberá enviar dentro de los 10 días siguientes esta factura con todos sus antecedentes de respaldo, al Gobierno Regional.
- b) Instruir a sus funcionarios y especialmente a los encargados de recepcionar las facturas, guías de despacho y estados de pago, respecto de la correcta recepción de los mismos, debiendo tener presente que sólo corresponde recepcionarlos conforme en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificar razón social, rut, monto, glosa de la factura, identificación del proyecto y otros), es decir, recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho indicando: nombre completo, rut, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción.
- c) Incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que celebre entre la Unidad Técnica y el contratista o consultor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al Artículo 3° de la ley N° 19.983.
- d) Incorporar en sus bases de licitación, con el objeto de precaver cualquier riesgo asociado a una operación de factoring o cesión de crédito, lo siguiente: "Que una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista o consultor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista o consultor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring (suscrito ante Notario Público).
En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado o cedido, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible de manera de tener la certeza que la empresa constructora, contratista o consultora no ha suscrito factoring o cesión de crédito.
Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura".
- e) Incluir una cláusula, en el respectivo contrato que celebre con el contratista o consultor, según sea el caso, en la cual se señale que: El contratista o consultor

que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidas en link facturas electrónicas que lleva el SII.

DÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle de los bienes adquiridos, a fin de poder cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175.

UNDÉCIMO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Municipalidad de Paihuano no invertirá recursos propios en la ejecución de la obra.

DÉCIMO TERCERO: La personería de don LORENZO TORRES MEDINA, consta en Decreto N° 156/2008 de fecha 10 de diciembre de 2.008, de la Municipalidad de Paihuano. La personería de don SERGIO GAHONA SALAZAR, en su calidad de Órgano Ejecutivo e Intendente Regional, consta del Decreto N° 249 del 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior.

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares.
Previa lectura, ratifican y firman:

SERGIO GAHONA SALAZAR - INTENDENTE REGIONAL DE COQUIMBO
LORENZO TORRES MEDINA - ALCALDE COMUNA DE PAIHUANO

2. IMPÚTESE, el gasto que demanda el cumplimiento de la presente Resolución, al Programa de Inversión del Presupuesto Regional, Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones, según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 107.622
OBRAS CIVILES - ASIG. 004 - AÑO 2.011 - M\$ 10.000
EQUIPAMIENTO - ASIG. 005 - AÑO 2.011 - M\$ 41.554
EQUIPOS - ASIG. 006 - AÑO 2.011 - M\$ 14.659
VEHÍCULOS - ASIG. 007 - AÑO 2.011 - M\$ 41.409
(moneda diciembre 2010)

anótese, refréndese, tómesese razón y comuníquese



SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR
INTENDENTE
GABINETE

SGS / LHGMLVDGEAMCTGMTGCRPB / jpr

DISTRIBUCION:

PATRICIA LORENA FIGUEROA - Profesional - DEPARTAMENTO JURIDICO
JAVIER POBLETE - Administrativo - DEPARTAMENTO JURIDICO
OSCAR GALVEZ - Encargado de Unidad - OFICINA DE PARTES

Firmado Electrónicamente en Conformidad con el Artículo 2° letra F y G de la Ley 19.799