



DOCUMENTO ELECTRONICO

APRUEBA, el Convenio Mandato entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO, para la ejecución del proyecto "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL PAIHUANO" Código BIP 30083861-0
RESOLUCION N°: 5063 / 2012
La Serena , 04/10/2012

**TOMADO RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
23 OCTUBRE 2012
CONTRALOR REGIONAL**

**Código de Verificación: 2012101F572D46572C5184257A8D006BA58A
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 y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.557, de Presupuesto para el Sector Público año 2.012;
- El Decreto N° 249 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- Los Acuerdos N° 5.393 y N° 5.451, ambos del año 2.012, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución N° 48 de fecha 27 de agosto de 2.012, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea las asignaciones presupuestarias para el año 2.012;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

RESUELVO:

1. APRUÉBASE, el Convenio Mandato de fecha 04 de septiembre de 2.012, 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 "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL PAIHUANO" Código BIP 30083861-0, con cargo al F.N.D.R. - Libre Disposición, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO
GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO
Y
MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO
Proyecto
"CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL PAIHUANO" Código BIP 30083861-0

En La Serena, a 04 de septiembre de 2.012, 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: El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.

SEGUNDO: El Consejo Regional de Coquimbo, previa recomendación del organismo de planificación regional, (SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo), fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente Regional, mediante Acuerdo N° 5.393 adoptado en Sesión Ordinaria N° 526 de fecha 28 de marzo de 2.012, aprobó el financiamiento del proyecto "CONSTRUCCIÓN CENTRO CULTURAL PAIHUANO" Código BIP 30083861-0, con cargo al F.N.D.R. - Libre Disposición; Acuerdo que fue complementado por el N° 5.451, adoptado en Sesión Ordinaria N° 528 de fecha 25 de abril de 2.012.

TERCERO: Con este proyecto se construirá el Centro Cultural de Paihuano con biblioteca pública, que cuenta con el siguiente programa arquitectónico:

Primer nivel: SSHH damas, varones y minusválidos 35 m², oficina administración biblioteca 26 m², archivo 20 m², atención a público 23,5 m², sala de lectura 79 m², consulta multimedia 32 m², archivo 20 m², SSHH administrac.10 m², vestidor personal 5 m², cocina 12 m², cafetería 24,0 m², hall acceso 33 m², estacionamiento 55 m². Segundo nivel, 3 talleres 115 m², bodega 14 m², se incluyen espacios de circulación como pasillos, corredores, escaleras, ascensor y balcones 117 m², lo que totaliza una superficie total a construir de 565,5 m². Se considera un patio de lectura abierto de 158 m².

La obra se construirá en material sólido, esto es estructura de hormigón armado, con albañilería de ladrillo estucado, estructura de techumbre metálica, con segundo nivel de igual materialidad. Se consideran todas las terminaciones de obras, se incluyen en la construcción instalaciones de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas licuado. El proyecto comprende la adquisición de equipos y equipamiento para implementar la obra. (en anexo)

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, 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 a los reglamentos 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 revisión por parte del mandante, atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo 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 que se propone adjudicar por la Unidad Técnica
- Presupuesto oficial
- Currículum del contratista 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 Gobierno Regional de Coquimbo mediante las garantías;

g) Verificar la correcta extensión de las Boletas de Garantía que entregue el contratista 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 Contratación de la Asesoría a la Inspección Técnica:

a) Licitación su ejecución por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases Administrativas, los términos de referencia y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación; publicar el llamado, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la propuesta;

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

c) Adjudicar y aceptar la propuesta, previa revisión por parte del mandante,

atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo una proposición concreta para adjudicar, adjuntando los siguientes antecedentes:

- ID Mercado Público
- Acta de Apertura
- Informe o acta 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 consultor propuesto adjudicar por la Unidad Técnica
- Presupuesto oficial
- Currículum del oferente propuesto por la Unidad Técnica
- Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
- Términos de referencia y otros antecedentes relevantes de la propuesta (archivo digital);

d) Formalizar la contratación con el consultor adjudicado, una vez aprobada su contratación;

e) Visar los Estados de Pago que mensualmente deberá presentar el consultor, 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 o Boleta 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, Jefe del Servicio y el consultor, indicando claramente las actividades realizadas en el período facturado.

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

f) 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 y aceptar la propuesta, previa revisión por parte del mandante,

atendidas sus facultades de supervisión establecidas en el artículo 20, letra d), de la ley N° 19.175, para lo cual el mandatario debe enviar un informe de ofertas, incluyendo 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) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago cuando éste sea solicitado en forma expresa por la Unidad Técnica, conteniendo 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.
 - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada a lo menos por la Empresa Proveedora, el Inspector Técnico y el Alcalde.
 - Recepción conforme de las especies adquiridas.
- d) Proceder a la recepción, revisión y control del equipamiento y 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.
- e) El proceso de licitación y recepción de los especies adquiridas deberán efectuarse previa a la Recepción Provisoria de las obras civiles del proyecto.

Además deberá:

- a) Enviar al Gobierno Regional, el comprobante de ingreso por los recursos percibidos por concepto de gastos administrativos y un informe mensual de la inversión de los fondos;
- b) Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor;
- c) Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda.

QUINTO: 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 la Resolución N° 48 de fecha 27 de agosto de 2.012, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones según la siguiente programación de inversión anual: (moneda diciembre 2011)

INVERSIÓN TOTAL M\$ 530.400
 GASTOS ADMINISTRATIVOS - ASIG. 001 - AÑO 2.012 - M\$ 1.268
 CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑO 2.012 - M\$ 3.000
 CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑO 2.013 - M\$ 11.041
 OBRAS CIVILES - ASIG. 004 - AÑO 2.013 - M\$ 451.120
 EQUIPAMIENTO - ASIG. 005 - AÑO 2.013 - M\$ 7.742
 EQUIPOS - ASIG. 006 - AÑO 2.013 - M\$ 5.229
 CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑOS SIGUIENTES - M\$ 1.000
 OBRAS CIVILES - ASIG. 004 - AÑOS SIGUIENTES - M\$ 50.000

- b) El Gobierno Regional pondrá a disposición del organismo técnico, el total de los fondos destinados al pago de los gastos administrativos derivados de las funciones encomendadas a dicho organismo;
- c) Los gastos administrativos que mediante el presente instrumento son asignados a la Unidad Técnica en el cumplimiento del presente mandato, corresponden a los gastos asociados a las obras del proyecto. Cifras que atendida su naturaleza se entienden referenciales, para cada una de las partidas, estableciéndose que éstas pueden ser modificadas entre sí, toda vez que durante el desarrollo del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final a) Copia y Ploteo Planos M\$ 207; b) Fotocopias M\$ 267; c) Material de Oficina M\$ 364; d) Viáticos M\$ 81; e) Combustibles M\$ 349. Total M\$ 1.268;
- d) 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 devuelto con el objeto que la Unidad

Técnica efectúe las correcciones que sean necesarias;

e) Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 57, de fecha 23 de diciembre de 2.011 del Ministerio de Hacienda y en los Dictámenes N° 35.971 y N° 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

a) La modificación de los contratos sólo 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.

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 el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, 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.

b) 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 el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

c) 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.

OCTAVO: La Unidad Técnica podrá incluir en las bases administrativas especiales una cláusula mediante la cual se autorice la concesión de anticipo, previa consulta al mandante, a cuenta del precio de la obra y se establezca el sistema de su devolución, la que siempre deberá hacerse efectiva antes de la presentación del último Estado de Pago. El anticipo no podrá ser de un monto superior al 10 % del valor del contrato primitivo y se otorgará siempre que el contratista lo caucione con una boleta bancaria, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses.

NOVENO: Se establece la cantidad de 14 (catorce) meses como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en las bases de la licitación, como en el contrato respectivo.

DÉCIMO: En la publicación de la licitación y durante el período de ejecución de las obras y hasta el momento de la inauguración, el contratista deberá colocar un cartel ubicado en un lugar visible que señale que las obras están siendo construidas con aportes del Gobierno Regional de Coquimbo. Cartel que deberá estar conforme con las especificaciones del Manual de Normas Gráficas del Gobierno Regional; el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con dicho manual, con cargo al contratista. Igualmente 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.

UNDÉCIMO: 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 se celebre entre la Unidad Técnica y el contratista o proveedor, 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 proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista o proveedor 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 el contratista o proveedor 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 se celebre con el contratista o proveedor, según sea el caso, en la cual se señale que: El contratista o proveedor 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.

DUODÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega de las obras ejecutadas, una vez recepcionadas, al Gobierno Regional, quien podrá transferirlas 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.

De igual modo la Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del equipamiento y de los equipos adquiridos a fin de cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente.

DÉCIMO TERCERO: 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 del proyecto.

DÉCIMO CUARTO: 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 dos ejemplares.
Previa lectura, ratifican y firman:

SERGIO GAHONA SALAZAR - INTENDENTE REGIONAL
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 señaladas en la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 530.400
GASTOS ADMINISTRATIVOS - ASIG. 001 - AÑO 2.012 - M\$ 1.268
CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑO 2.012 - M\$ 3.000
CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑO 2.013 - M\$ 11.041
OBRAS CIVILES - ASIG. 004 - AÑO 2.013 - M\$ 451.120

EQUIPAMIENTO - ASIG. 005 - AÑO 2.013 - M\$ 7.742
EQUIPOS - ASIG. 006 - AÑO 2.013 - M\$ 5.229
CONSULTORÍAS - ASIG. 002 - AÑOS SIGUIENTES - M\$ 1.000
OBRAS CIVILES - ASIG. 004 - AÑOS SIGUIENTES - M\$ 50.000
(moneda diciembre 2011)

anótese, refréndese, tómesese razón y comuníquese



SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR
INTENDENTE
GABINETE

SGS / LHGMLVDGEAJPRMTGCRPB / jpr

DISTRIBUCION:

PATRICIA LORENA FIGUEROA - Profesional - DEPARTAMENTO JURIDICO
GISELA STAUB - Profesional - DEPARTAMENTO JURIDICO
JAVIER POBLETE - Administrativo - DEPARTAMENTO JURIDICO
MARIA TERESA GODOY - Profesional - DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y PROYECTOS
CAROLINA TORREJON - Encargado de Unidad - OFICINA DE PARTES

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