



Gobierno de Chile

resolución

La Serena,

05 DIC. 2013

visto:

- 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° 20.641, de Presupuesto para el Sector Público año 2.013;
- El Decreto N° 808 de fecha 12 de agosto de 2.013, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- El Acuerdo N° 6.107/2.013, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución N° 95 de fecha 28 de octubre de 2.013, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea la asignación presupuestaria para el año 2.013;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 1668

1. APRUÉBASE, el CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE de fecha 05 de noviembre de 2.013, suscrito entre el Gobierno Regional de Coquimbo y la DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA, REGIÓN DE COQUIMBO, para la ejecución del proyecto "MEJORAMIENTO EDIFICIO ANTIGUO MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA SERENA" Código BIP 30108567-0, con cargo al F.N.D.R. - *Provisión Puesta en Valor del Patrimonio*, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO COMPLETO E IRREVOCABLE

GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Y

DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA, REGIÓN DE COQUIMBO

Proyecto:

"MEJORAMIENTO EDIFICIO ANTIGUO MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA SERENA"

Código BIP 30108567-0

En la ciudad de La Serena, a 05 de noviembre de 2.013, comparecen por una parte, como mandante el GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, RUT 72.225.700-6, representado por su Órgano Ejecutivo e Intendente Regional, don JUAN MANUEL FUENZALIDA COBO, cédula de identidad N° 9.494.837-1, chileno, Abogado, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA, RUT N° 61.202.000-0, representada por su Director Regional, don PABLO IGNACIO HERMAN HERRERA, chileno, cédula de identidad N° 15.379.584-3, chileno, Arquitecto, ambos domiciliados en calle Cirujano Videla N° 200, piso 5, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato conforme a las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:



GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO



resolución (e) N° 1668

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 de la SEREMI de Desarrollo Social Región de Coquimbo, fundamentado en una evaluación técnico económica que analizó su rentabilidad, y a propuesta del Intendente Regional, aprobó el financiamiento del proyecto "MEJORAMIENTO EDIFICIO ANTIGUO MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA SERENA" Código BIP 30108567-0, mediante el Acuerdo de Priorización N° 6.107 adoptado en Sesión Ordinaria N° 556 de fecha 26 de junio de 2.013, con cargo al F.N.D.R – *Provisión Puesta en Valor del Patrimonio*.

TERCERO: Este proyecto contempla el mejoramiento del edificio antiguo del Museo Arqueológico de La Serena para instalar la nueva oferta museográfica. Esta mejora contempla demoliciones y desarmes por 807 m2 aprox., cambio de cielos y techumbre por 1.000 m2 aprox., reparación y unificación de pavimentos por 950 m2 aprox., apertura de vanos y ajustes en puertas y ventanas de 13 unidades, pintura exterior por 3.500 m2, obras exteriores por 200 m2 y paisajismo interior.

Este mejoramiento permitirá empalmar este edificio con el nuevo y moderno que tuvo el proceso de recepción el año 2.011.

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente, viene en conferir mandato completo e irrevocable, a la Dirección Regional de Arquitectura - Región de Coquimbo, 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, establecido en el Decreto N° 75 de 2.004, del Ministerio de Obras Públicas, que aprueba el "Reglamento para Contratos de Obras Públicas"; lo establecido 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) Licitar la ejecución del proyecto por propuesta pública, lo que obliga a la preparación de las Bases 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 del proceso;
- 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, sin perjuicio de la naturaleza del Convenio. Para lo anteriormente señalado el mandatario, 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 oferente que se propone adjudicar por la Unidad Técnica



resolución (e) N° 1668

- Presupuesto oficial
 - Currículum del oferente propuesto por la Unidad Técnica
 - Bases Especiales con su respectiva Resolución de aprobación (archivo digital);
 - Aclaraciones, Consultas y Respuestas
 - Especificaciones Técnicas Especiales (archivo digital);
- d) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, una vez aceptada su adjudicación por parte del Mandante;
- e) Entregar el terreno al oferente 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 presente 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 Director Regional, dirigido al Intendente Regional, solicitando se pague a la empresa contratista, o bien informando si se trata de un contrato parcial o totalmente Factorizado, con Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, indicando además monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico.
 - 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 Director Regional o a quien delegue esta facultad mediante Resolución y la empresa, indicando claramente el avance físico y financiero, plazos, fecha de inicio y término, montos y modificaciones.
 - Control de Avance, que señale claramente la fecha de corte y debidamente visada por el Inspector de Obra y la Empresa contratista.
 - Certificado de la Dirección Regional del Trabajo, que acredite el cumplimiento por parte del contratista y/o subcontratistas, de la no existencia de deuda con los trabajadores contratados para 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 Provisional del Total de la Obra y a la Recepción Definitiva, lo que conlleva a designar las comisiones respectivas y las de aprobar las actas correspondientes.



resolución (e) N° 1668

- j) Informar oportunamente al Gobierno Regional de la total tramitación de la recepción provisoria de la obra, a fin de efectuar la debida coordinación con el Gobierno Regional, para su fecha de inauguración.
- k) Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda.

Para la Contratación de las Consultorías:

- 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, sin perjuicio de la naturaleza del Convenio. Para lo anteriormente señalado el mandatario, 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 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 oferente propuesto adjudicar por la Unidad Técnica
 - Presupuesto oficial
 - Currículum del oferente propuesto por la Unidad Técnica
 - Bases Generales, Especiales con sus respectiva(o)s Resoluciones/Decretos de aprobación,
 - Aclaraciones (archivo digital con Consultas y Respuestas)
 - Términos de referencia y otros antecedentes relevantes de la propuesta (archivo digital);
 - d) Formalizar la contratación con el oferente adjudicado, una vez aceptada su adjudicación por parte del Mandante;
 - 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 Director Regional, dirigido al Intendente Regional, solicitando se pague al consultor, o bien informando si se trata de un contrato parcial o totalmente Factorizado, con Mandato de Cobro o Cesión de Crédito, identificando claramente el nombre de la empresa receptora del pago, indicando además monto a pagar y datos de Cuenta Corriente para realizar pago electrónico
 - 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, el Director Regional o a quien delegue esta facultad mediante Resolución/Decreto y el consultor.
 - Certificado de cumplimiento otorgado por el Inspector Fiscal.
 - Informe de Avance de acuerdo a formato entregado por el Gobierno Regional, 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
- Proceder a la liquidación del contrato, cuando corresponda.

resolución



resolución (e) N° 1668

Además deberá:

- 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;
 - Rendir cuenta documentada de los gastos administrativos al Órgano Contralor;
 - Realizar cualquier otra labor útil, que como Unidad Técnica le corresponda
- En cumplimiento del presente convenio, la Dirección Regional de Arquitectura se compromete a entregar oportunamente al Gobierno Regional toda información administrativa, financiera y técnica asociada al proyecto.

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

- Proporcionar el financiamiento del ítem Obras Civiles 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° 95 de fecha 28 de octubre de 2.013, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al *Subtítulo 31, Ítem 02*, según la siguiente programación de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL M\$ 537.271

GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.013 – M\$ 2.650

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.013 – M\$ 770

CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2014 – M\$ 4.000

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2014 – M\$ 500.000

OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 29.851

(moneda diciembre 2.012)

- 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;
- 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 de las obras del proyecto mandatado se reflejarán los gastos exactos, los cuales se indicarán en la liquidación final: a) Publicaciones M\$ 776; b) Antecedentes de la Propuesta M\$ 276; c) Transporte M\$820 d) Servicios y Gastos de Oficina M\$ 778. Total M\$ 2.650;
- 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;
- Cumplir toda otra función que le competa en la ejecución del proyecto.
- 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.

SEXTO: Una vez recepcionado por la Unidad Técnica el convenio totalmente tramitado, ésta deberá enviar al Gobierno Regional el Calendario de Licitación, tomando en consideración que dispone de un plazo máximo de 90 días corridos para hacer llegar la propuesta de adjudicación.



resolución (e) N° 1668

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° 47, de fecha 24 de diciembre de 2.012 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 debiera afectar la naturaleza propia, magnitud, número de beneficiarios y todo lo indicado en las normas del Sistema Nacional de Inversiones del proyecto recomendado satisfactoriamente (RS); 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 y resolución o decreto que lo aprueba.

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 o más boletas bancarias, cuyo plazo de vigencia será el del contrato, más seis meses para cada una de ellas.

NOVENO: Se establece la cantidad de 300 días como plazo referencial de ejecución de las obras civiles del proyecto; el plazo definitivo será consignado en el contrato respectivo.

DÉCIMO: 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 instrucciones entregadas mediante Ord. 1216 de 03 de abril de 2013 del Gobierno Regional; el que posteriormente deberá ser reemplazado por una placa recordatoria también en conformidad con lo señalado en dicho documento, 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



resolución (e) N° 1668

financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Programa de Inversión del F.N.D.R- *Provisión Puesta en Valor del Patrimonio*.

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. Para ello la Unidad Técnica deberá acompañar el Acta de Recepción Definitiva y Resolución o Decreto de Aprobación y para el caso de las obras civiles Certificado de Dominio Vigente.



resolución (e) N° 1668

DÉCIMO TERCERO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Dirección Regional de Arquitectura no invertirá recursos propios en la ejecución del proyecto.

DÉCIMO CUARTO: La personería de don JUAN MANUEL FUENZALIDA COBO consta en el Decreto N° 808 del 12 de agosto de 2.013, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. La personería de don PABLO IGNACIO HERMAN HERRERA, en su calidad de Director Regional de Arquitectura, Región de Coquimbo, consta en la Resolución Exenta D.A. N° 1.228 de fecha 25 de septiembre de 2.012, de la Dirección Nacional de Arquitectura.

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

JUAN MANUEL FUENZALIDA COBO, INTENDENTE REGIONAL

PABLO HERMAN HERRERA, DIRECTOR REGIONAL DE ARQUITECTURA.

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

INVERSIÓN TOTAL M\$ 537.271
GASTOS ADMINISTRATIVOS – ASIG. 001 – AÑO 2.013 – M\$ 2.650
CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2.013 – M\$ 770
CONSULTORÍAS – ASIG. 002 – AÑO 2014 – M\$ 4.000
OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑO 2014 – M\$ 500.000
OBRAS CIVILES – ASIG. 004 – AÑOS SIGUIENTES – M\$ 29.851
(moneda diciembre 2.012)

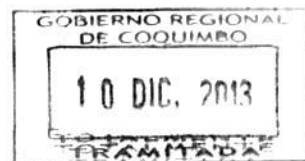
anótese, refréndese y comuníquese



ACE/MLVD/RBB/GEAV/MCTG/MTGC/jpr



Juan Manuel Fuenzalida Cobo
JUAN MANUEL FUENZALIDA COBO
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



resolución