



Gobierno
de Chile

resolución

La Serena, 27 SET. 2012

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° 20.557 de Presupuesto del Sector Público año 2.012;
- El Decreto N° 267 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- Las Resoluciones N° 03 y N° 48, ambas del año 2.012, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea y modifica las asignaciones presupuestarias para el presente año;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución (e) N° 1412

1. **APRUEBASE**, el Convenio Mandato de fecha 06 de septiembre de 2.012, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO** y la **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, en el marco de la ejecución de la etapa de adquisición del equipamiento y equipos del proyecto denominado "**CONSTRUCCIÓN CUARTEL BICRIM LOS VILOS**" Código BIP 30083500-0, con cargo al F.N.D.R. – *Libre Disposición*, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

Y

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE – IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO

Proyecto: (Etapa de Adquisición del Equipamiento y Equipos)

"CONSTRUCCIÓN CUARTEL BICRIM LOS VILOS" Código BIP 30083500-0

En la ciudad de La Serena, a 06 de septiembre de 2.012, 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 **SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR**, cédula de identidad N° 9.533.365-6, chileno, casado, Administrador de Empresas, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte; y por la otra, la **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, RUT 60.506.000-5, representada por el Jefe de la IV Región Policial de Coquimbo, Prefecto don **AUGUSTO BRICEÑO JARA**, cédula de identidad N°8.183.156-6, domiciliados ambos en La Serena, Avenida Balmaceda N° 1010, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato conforme a las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:



GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO



resolución (e) N° 1412

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° 4.933 adoptado en Sesión Ordinaria N° 504 de fecha 27 de abril de 2.011, aprobó el financiamiento del proyecto "CONSTRUCCIÓN CUARTEL BICRIM LOS VILOS" Código BIP 30083500-0, con cargo al F.N.D.R. – *Libre Disposición*; recursos que fueron suplementados por los siguientes Acuerdos: N° 5.314 adoptado en Sesión Ordinaria N° 521 de fecha 11 de enero de 2.012, N° 5.548 adoptado en Sesión Ordinaria N° 532 de fecha 27 de junio de 2.012 y N° 5.660 adoptado en Sesión Ordinaria N° 536 de fecha 22 de agosto de 2.012.

TERCERO: El proyecto contempla la construcción del cuartel de la brigada de investigación criminal Los Vilos, que se emplaza en un terreno de 4.780 m², con una construcción de 1.301,64 m², distribuidos en 1.196,64 m² de obras civiles nuevas y 104,66 m² de remodelación a la infraestructura existente, obras en construcción para lo cual actúa de Unidad Técnica la Dirección Regional de Arquitectura. Además requiere de la adquisición del Equipamiento y Equipos necesarios para el normal funcionamiento del establecimiento, detallados en los siguientes listados:

OFICINA JEFE BICRIM	
Descripción	Cantidad
Escritorio 180 izquierdo s/cajones	1
Sillón Alto	1
Silla visita	2
Lockers 1 puerta	1
Biblioteca puertas correderas	2
Cajonera Pedestal 3c/1k	1
Papelero metálico	1
Sofá 2 cuerpos	1
Sofá 1 cuerpo	1
Mesa Centro	1
Gabinete mural	1
SALA DE REUNIONES	
Descripción	Cantidad
Mesa de reunión 240 base melamina	1
Silla visita	8
Papelero metálico	1
Telón Portátil	1
Biblioteca puertas correderas	2
OFICINAS OPERATIVAS BICRIM	



resolución (e) N° 1412

Escritorio 120 derecho sin cajones	6
Escritorio 120 izquierdo sin	6
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	12
Silla visita	12
Lockers 1 puerta	12
Biblioteca 80	4
Cajonera pedestal 3c/1k	12
Gabinete aéreo	12
Papelero metálico	12
Panel Lego electrificable vidrio 150 x165	6
Panel Lego electrificable vidrio 45 x165	6
OFICINA JEFE POLINT	
Descripción	Cantidad
Escritorio 180 izquierdo s/cajones	1
Mesa 120	1
Sillón Alto	1
Silla visita	2
Lockers 1 puerta	1
Biblioteca puertas correderas	1
Cajonera Pedestal 3c/1k	1
Papelero metálico	1
Sofá 2 cuerpos	1
OFICINAS OPERATIVAS POLINT	
Descripción	Cantidad
Escritorio 120 derecho sin cajones	4
Escritorio 120 izquierdo sin cajones	4
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	8
Silla visita	8
Lockers 1 puerta	8
Biblioteca 80	4
Cajonera Pedestal 3c/1k	8
Gabinete aéreo	8
Papelero metálico	8
Panel Lego electrificable vidrio 150 x165	3
Panel Lego electrificable vidrio 45 x165	3
SALA DE ANÁLISIS CRIMINAL	
Descripción	Cantidad
Escritorio 120 derecho sin cajones	1
Escritorio 120 izquierdo sin cajones	1



resolución (e) N° 1412

Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	2
Cajonera Pedestal 3c/1k	2
Lockers 1 puerta	2
Biblioteca 80	2
Papelero metálico	2

COMEDOR

Descripción	Cantidad
Mesa 120	6
Silla sin brazo polipropileno	36
Papelero metálico	4

HALL DE ACCESO Y SALA DE GUARDIA

Descripción	Cantidad
Escritorio 120 derecho sin cajones	1
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	2
Bergere	1
Lockers 1 puerta	1
Gabinete aéreo	1
Cajonera Pedestal 3c/1k	2
3 asientos Polipropileno	3
Papelero metálico	3

LOCUTORIO

Descripción	Cantidad
Escritorio 120 izquierdo sin cajones	1
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	1
Silla visita	2
Papelero metálico	1

SALA FISCAL

Descripción	Cantidad
Escritorio 120 derecho sin cajones	1
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	1
Silla visita	2
Cajonera Pedestal 3c/1k	1
Papelero metálico	1

SALA DE RECONOCIMIENTO

Descripción	Cantidad
Escritorio 120	1
Cajonera Pedestal 3c/1k	1
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	1

ASETEC



resolución (e) N° 1412

Escritorio 120 izquierdo sin cajones	1
Escritorio 120 derecho sin cajones	1
Silla Operativa pivotal alta B/R color azul	2
Biblioteca 80	2
Cajonera Pedestal 3c/1k	2
Papelero metálico	2
Lockers 1 puerta	2
Silla visita	2
AUDITORIO	
Descripción	Cantidad
Silla visita	74
Testera	1
Pódium	1
Telón Portátil	2
Papelero metálico	3
DORMITORIOS	
Descripción	Cantidad
Cama Box americano 1 y media plaza	8
Lockers 2 PUERTAS	6

EQUIPOS
CENTRAL TELEFÓNICA
1 SISTEMA DE COMUNICACIONES DIGITAL PARA TELEFONÍA IP CON CAPACIDAD PARA 32 ANEXOS, CON SUS RESPECTIVOS TELÉFONOS
TALLER DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS
1 ELEVADOR DE VEHÍCULOS DE DOS COLUMNAS
1 COMPRESOR DE AIRE TIPO TORNILLO DE 5,5 HP CON ESTANQUE ACUMULADOR
1 DESMONTADORA Y MONTADORA DE NEUMÁTICOS
HERRAMIENTAS MECÁNICAS
SALA RESGUARDO DE EVIDENCIAS
1 REFRIGERADOR INDUSTRIAL
EQUIPOS COMPUTACIONALES
10 COMPUTADORES ESTACIONARIOS CONSIDERANDO CPU Y PANTALLA



CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente Regional, viene en conferir mandato completo e irrevocable, a la **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE – IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO**, en virtud de lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución de la

resolución (e) N° 1412

etapa del Proyecto señalada precedentemente, efectuando una supervisión técnica conforme a los reglamentos y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades 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:

- 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



resolución (e) N° 1412

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 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.
- d) El proceso de licitación y recepción de los especies adquiridas deberán efectuarse previa a la Recepción Provisoria de las obras civiles del proyecto.
- e) 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 Resoluciones N° 03 de fecha 24 de enero de 2.012 y N° 48 de fecha 27 de agosto de 2.012, ambas del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión señalado y con cargo al F.N.D.R. – *Libre Disposición, Subtítulo 31, Ítem 02, Asignaciones* siguientes: (moneda diciembre de 2.011)
- INVERSIÓN TOTAL AÑO 2.012 M\$ 47.044
EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – M\$ 27.501
EQUIPOS – ASIG. 006 – M\$ 19.543

- b) 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 Prefecto, 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 Prefecto.
- Recepción conforme de las especies adquiridas.

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios y que el mandante requiera para respaldar debidamente el pago;

- c) Recibir las eventuales solicitudes de modificación al proyecto en esta etapa de adquisición de equipamiento y equipos y/o al contrato que la Unidad Técnica proponga realizar, reservándose el derecho de aprobarlas o rechazarlas. En el evento que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor contratado, el Intendente Regional deberá someterlas a la aprobación del Consejo Regional, lo mismo ocurrirá cuando la modificación solicitada implique una modificación en la naturaleza misma del proyecto;

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



resolución (e) N° 1412

SEXO: 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 especies no previstas, que hagan **ineludible** la modificación de los mismos.

Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación a la etapa 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 a la etapa proyecto, en contravención a lo establecido precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

OCTAVO: Se establece la cantidad de 03 (tres) meses como plazo referencial de la ejecución de la etapa; el plazo definitivo será consignado en las bases de la licitación, como en el contrato respectivo.



resolución (e) N° 1412

NOVENO: En la publicación de la licitación y en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la adquisición de esta implementación, deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Presupuesto de Inversión del F.N.D.R. – *Libre Disposición*.

DÉCIMO: 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".

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.



resolución (e) N° 1412

UNDÉCIMO: 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 en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175.

DUODÉCIMO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte, la Policía de Investigaciones de Chile – IV Región Policial de Coquimbo, no invertirá recursos propios en la ejecución del proyecto.

DÉCIMO TERCERO: La delegación de Firma que faculta al Jefe de la IV Región Policial de Coquimbo, don **AUGUSTO BRICEÑO JARA**, para la materialización del presente convenio consta en la Resolución N° 268 de fecha 02 de agosto de 2.012, de la Jefatura Logística de la Policía de Investigaciones de Chile. La personería de don **SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR**, en su calidad de Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional 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:

FIRMADO:
SERGIO GAHONA SALAZAR – INTENDENTE REGIONAL
AUGUSTO BRICEÑO JARA – PREFECTO

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 el siguiente cuadro de inversión anual:

INVERSIÓN TOTAL AÑO 2.012 M\$ 47.044

EQUIPAMIENTO – ASIG. 005 – M\$ 27.501

EQUIPOS – ASIG. 006 – M\$ 19.543

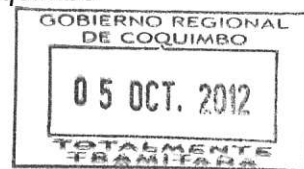
(moneda diciembre de 2.011)

anótese, refréndese y comuníquese.



LHG/MLYD/RPB/GEA/JPR/MTGC/jpr

PABLO ARGANDOÑA MEDINA
Intendente Regional (S)
Gobierno Regional de Coquimbo



resolución

Pág. 10 de 10