

RESOLUCION EXENTA N° 1125

SANTIAGO, 30.06.2010

VISTOS:

Estos antecedentes: la necesidad de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por ley de presupuestos N° 20.407 del 16.12.2009; la Resolución N° 1600 del 30.10.08 de la Contraloría General de la Republica que fija normas sobre tramite toma de razón de la Contraloría General de la Republica: Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Art. 53 del Reglamento de la Ley de compras y Contratación Pública; la Resolución N° 5228 del 09-06-2008, del Ministerio Interior que nombra al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta N° 2259 del 18.12.2009 de Intendencia Región Metropolitana, por medio del cual delega ciertas facultades en el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta N° 1043 del 14.06.10 de Intendencia Región Metropolitana que autoriza la adquisición; O/C Interna N° 205 del 14.06.10; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, la adquisición 3 paquetes de papel fotográfico tamaño carta destinado al Comité Paritario de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo, de acuerdo a la modalidad adquisición menor a 3 UTM, fuera del sistema de información, fue autorizada mediante la Resolución Exenta N° 1043 del 14 de junio de 2010.

2.- Que, el proveedor entregó los productos de acuerdo a las condiciones establecidas en la cotización entregada.

RESUELVO:


PAGUESE el monto que a continuación se señala:

CUENTA CORRIENTE N°: 9012125
IMPUTACIÓN: 22.04.999
NOMBRE : PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A.
VALOR : \$15.233.- Quince mil doscientos treinta y tres pesos.-(IVA INCLUIDO)
GLOSA : ADQUISICIÓN 3 PAQUETES DE PAPEL FOTOGRÁFICO TAMAÑO CARTA DESTINADO AL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTES DE TRABAJO.

ANÓTESE, REFRENDASE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL SR. INTENDENTE




RENE RODRIGUEZ PACHECO
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACION Y FINANZAS
INTENDENCIA REGION METROPOLITANA

Distribución:

• Def