

REF: APRUEBA EL TRATO O CONTRATACION
DIRECTA POR LOS SERVICIOS DE PERMISOS
DE CIRCULACION PARA CAMIONETA
INSTITUCIONAL, CON EL PROVEEDOR I
MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO RUT:
69.070.100-6.

SANTIAGO, 15 MAR. 2012

VISTOS:

La Ley Nº 17.301 de 1970, que crea a la Junta Nacional de Jardines Infantiles y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº 1.574 del año 1971 del Ministerio de Educación; la Ley Nº 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo; la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2012; la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta Nº 015/1609 de 2011, la Resolución Nº 015/026 de 2000 y sus modificaciones, y la Resolución Exenta Nº 015/85 de 1998 ambas de la Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, otras normas legales aplicables y los demás antecedentes tenidos a la vista:

CONSIDERANDO:

1.- Que la Sección de Recursos Físicos mediante Solicitud de Compra Nº 33 de fecha 13 de Marzo del 2012 ha solicitado la contratación de los servicios de permiso de circulación para camioneta institucional Patente BYJS-42, bajo la modalidad de Trato o contratación Directa, a través del portal www.mercadodpublico.cl, por tratarse de una adquisición menor a 10 UTM, de acuerdo a lo establecido en el Art. 8 letra h) de la Ley Nº 19.886 y los Art. 10 Nº 8 y 51 del reglamento de la misma Ley.

2.- Que los productos requeridos no se encuentran disponibles en el Catálogo de Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3.- En la eventual situación, las cotizaciones no fueron solicitadas a los proveedores, por tratarse de un servicio con precio único, establecido por el Servicio de Impuestos Internos, existiendo en el mercado otros organismos públicos que dicen dichos servicios, se opto por la I Municipalidad de Santiago por encontrarse físicamente cerca de las dependencias de la institución resultando conveniente a los intereses de la institución.

PROVEEDOR	PRECIO TOTAL
I MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO	\$ 147.052

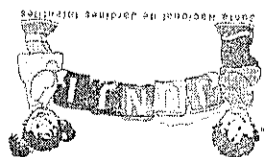
RESUELVO:

1.- Téngase por autorizada la Contratación de Trato Directo a la I. Municipalidad de Santiago por los servicios de permiso de circulación para camioneta institucional, por el monto de \$ 147.052 (Ciento cuarenta y siete mil cincuenta y dos pesos), Valor Total.



1878

RESOLUCION EXENTA No.015/



2.- Páguese a i. Municipalidad de Santiago, Rut 69.070.100-6, la suma antes señalada, dentro de los 30 días hábiles, previa recepción conforme de factura y productos por parte del proveedor y VºBº por parte de la Unidad peticionaria.

3.- Imputese el gasto que origine dicho Trato Directo a la, cuenta presupuestaria 22.08.007.001 del presupuesto para el sector público del año 2012.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REFÉRÉNDESE Y ARCHÍVESE.
 POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



GUIDA ROJAS NORAMBUENA
EDUCADORA DE PARVULOS
DIRECTORA METROPOLITANA DE SANTIAGO

[Handwritten signature]

GRN/SMA/MPB/RAG/CP
 DISTRIBUCION:
 1. Asesoría Jurídica
 1. Recursos Físicos
 1. Recursos Financieros
 1. Oficina de Partes
 1. Unidad Presupuesto



JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES DIRECCION METROP. DE SANTIAGO PLANIFICACION PRESUPUESTARIA	REFERENDACION 22.08.007.001
SIGFE: ID: 385169 COD: 004119	MONTO: \$142.052
FECHA: 16/03/2012	REFERENDADOS: J. Rojas

2.01

SOLICITUD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA

- Las Subdirecciones y Unidades de la Dirección Regional Metropolitana de Santiago de la JUNJI deberán presentar todos sus requerimientos de compras y contrataciones en este formulario único.
- Dependiendo del monto involucrado, estas solicitudes deberán presentarse a lo menos con la siguiente antelación a la fecha de entrega del bien o del inicio de la prestación del servicio:
 - o 17 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea menor o igual a 100 UTM.
 - o 36 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea mayor a 100 UTM y menor a 1000 UTM.
 - o 46 días hábiles para compra de bienes o contrataciones de servicios cuyo monto sea igual o superior a 1000 UTM.
- En caso que el o los bienes requeridos deban ser distribuidos a regiones, dicha distribución deberá ser informada junto con la presente solicitud de compra.
- Valor de la UTM semestre en curso =
- La información contenida en esta solicitud debe ser completada íntegramente por la Unidad Demandante. Será responsabilidad de dicha unidad definir claramente el bien o servicio solicitado y entregar todos los antecedentes que permitan su mejor definición.
- Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento.

1.- DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

A ser completado íntegramente por Unidad Solicitante

N° 33 Fecha 13/03/2012.-

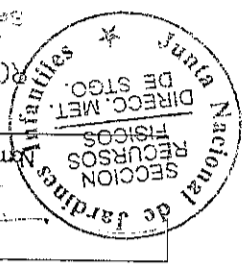
UNIDAD SOLICITANTE NIVEL DIRECCION REGIONAL METROPOLITANA	
<p style="text-align: right;">Directora Regional Metropolitana</p> <p>____ Gabinete</p> <p>____ Comunicaciones</p> <p>____ Cobertura</p> <p>____ Subdirección Técnico</p> <p>____ Subdirección, Planificación</p> <p>____ Subdirección, Gestión de Personas</p> <p>____ Asesoría Jurídica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Subdirección, Recursos Financieros y Físicos</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">-----PROGRAMA 01.-</p>	

N° del Bien o servicio solicitado	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto gasto estimado (Con impuesto)	Cargos Presupuestario
			Subt. Item Asig. Subasig.
	PERMISO CIRCULACION CAMIONETA ROJA BYJS-42, VAND.	\$147.052.-	

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A ADJUNTAR POR CADA BIEN O SERVICIO SOLICITADO

- o Montos menores a 100 UTM : Adjuntar descripción del requerimiento
- o Montos superiores a 100 UTM: Adjuntar Bases Técnicas.

Una vez completada esta solicitud, deberá ser enviada a la Subdirección de Planificación



Junta Nacional de Jardines Urbanos
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS FISICOS
SANTIAGO

Administrador Público
Rodolfo Arroyo G.
Gestión Recursos Físicos

2.- REFERENDACIÓN PRESUPUESTARIA

A ser completado por el Subdirección de Planificación

1.- Existe ítem y disponibilidad presupuestaria SI NO

2.- Es concordante con lo planificado SI NO

En caso de existir disponibilidad y concordancia con lo planificado:

N° del Bien o servicio solicitado	Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Identificación Compromiso SIGFE	Saldo presupuestario post compromiso
		Subt.	Ítem	Asig.	Subasig.		
	\$ 42052	22	08	007	001	004119	\$
	\$						\$

OBSERVACIONES

Una vez referendada presupuestariamente, esta solicitud deberá ser enviada para su autorización a Directora Regional Metropolitana (compras o contrataciones sobre 100 UTM) o al Subdirección de Recursos Financieros y Físicos (compras inferiores a 100 UTM)

Fecha referendación: 14/03/2012

Firma de funcionario/a referendador: *[Firma]*

Firma Subdirección de Recursos Financieros y Físicos: *[Firma]*

3.- AUTORIZACIÓN DE COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Directora Regional Metropolitana o Subdirector/a Subdirección de Recursos y Físicos, de acuerdo al monto total de la adquisición o contratación.

Fecha recepción:

COMPRA O ADQUISICIÓN INFERIOR O IGUAL A 100 UTM

COMPRA O ADQUISICIÓN SUPERIOR A 100 UTM

Una vez autorizada, la solicitud deberá ser enviada a la Unidad de Compras y Contrataciones

Fecha de Autorización:

Firma:

4.- GESTIÓN DE LA COMPRA O CONTRATACIÓN

A ser completado por Jefe/a o encargado de la Unidad de Compras y Contrataciones

Fecha recepción:

Procedimiento Utilizado: --- Convenio Marco

--- Cotización

--- Licitación Pública

--- Licitación Privada

--- Trato Directo

--- Menor a 3 UTM

Seguimiento de Actividades	Fecha
1.- Elaboración de TDR o Bases y Resolución que aprueba llamado a licitación	
2.- Envío de Bases y Resolución a Fiscalía (en caso de corresponder)	
3.- Fecha Publicación Portal	
4.- Fecha cierre consultas	
5.- Fecha cierre respuestas	
6.- Fecha cierre recepción de ofertas	
7.- Envío propuestas a Unidad Solicitante	
8.- Recepción Evaluación Ofertas	

Firma de Jefe/a Unidad de Adquisiciones:

ID Chile Compra:

