

TEMUCO, 04/03/2011

**RESOLUCION EX-Nº 1.498.-/**

**VISTOS:** La Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Artículo primero del DFL Nº 7, de 1980 del Ministerio de Hacienda; la Ley Nº 20.083, De 29.11.2005 sobre presupuesto para 2006; la Resolución Nº 607 de 1996, sobre procedimientos para las adquisiciones y otros, y Resolución Nº 423 de 16.12.98, que modifica Resolución Nº 607 antes mencionada; Resolución Nº 343 de 05.07.2000, sobre delegación de facultades; ambas de la Dirección Nacional del Servicio; la Resolución Nº 520 de la Contraloría General de la República de 15.11.96; las necesidades del Servicio; y

**CONSIDERANDO:**

1º) Que, el Servicio de Impuestos Internos Dirección Regional Araucanía, requiere los Bienes y Servicios individualizados en los Convenios suscritos en su oportunidad.-

2º) Que, para materializar tal requerimiento, se ajustó a los procedimientos establecidos en los puntos Nº 1.6 y 2.1 de la Resolución Nº 607 de 1996, sobre procedimientos y la Resolución Nº 423 de 1998, sobre el mismo tema, conteniéndose los antecedentes respectivos en el expediente correspondiente, el que se considera parte integrante de la presente Resolución y se acompaña a la misma

**RESUELVO:**

1.- **AUTORIZASE**, al Depto. Regional de Administración, dependiente de esta Dirección Regional, para pagar los gastos originados por los bienes y servicios adquiridos y/o recibidos de acuerdo en los convenios suscritos y a las Facturas respectivas detalladas a continuación, conforme a las clasificaciones presupuestarias vigentes del presupuesto corriente en moneda nacional del Servicio de Impuestos Internos para el año 2011.-

Nº DCTO PAGO	FECHA	PROVEEDOR	RUT PROVEEDOR	DETALLE	VALOR	IMPUTACION
139	15/03/2011	JUAN P. INOSTROZA DOMINGUEZ	12.562.741-2	SERVICIO FOTOCOPIAS ANGOL	9.976	532.08.99.01
157	23/03/2011	JAIIME MARMOR ABARCA	7.554.460-K	FORMULARIOS	426.080	532.04.01.04
139	15/03/2011	NILDA MAINHARD PALMA	6.633.663-8	FOTOCOPIAS UNIDAD VILLARRICA	5.010	532.08.99.01
138	15/03/2011	EMPRESA CORREOS DE CHILE	60.503.000-9	DESPACHOS DE CORRESPONDENCIA	332.235	532.05.04.01
157	23/03/2011	EMPRESA CORREOS DE CHILE	60.503.000-9	DESPACHOS DE CORRESPONDENCIA	196.093	532.05.04.01
157	23/03/2011	CIA. JAC TRANSPORTES LTDA	76.257.230-3	DESPACHOS UNIDAD VILLARRICA	13.150	532.08.99.01
138	15/03/2011	SOCIEDAD INMOBILIARIA E INVERSIONES EL CIERVO LTDA	77.546.080-6	ARRIENDO TRIBUNAL TRIBUTARIO	559.761	532.09.02.01
138	15/03/2011	COMUNIDAD EDIFICIO PRAT	53.305.763-2	GASTOS COMUNES TRIB. TRIB.	60.886	532.09.02.02
139	15/03/2011	URSOL LTDA.	78.130.550-2	ARRIENDO ESTACIONAMIENTO VILLARRICA	23.800	532.09.01.01
139	15/03/2011	ROLANDO HEISE Y CIA LTDA.	83.599.200-4	CONSUMO FOTOCOPIAS VICTORIA	1.740	532.08.99.01
157	23/03/2011	ABATTE S.A.	96.909.950-0	ARTICULOS DE OFICINA	176.179	532.04.01.02
112	03/03/2011	EMILIO BENEVENTTI STEFANINI	2.142.717-9	ARRIENDO UNIDAD DE ANGOL	558.923	532.09.02.01
157	23/03/2011	NCR CHILE INDUSTRIAL Y COMERCIAL LIMITADA.	91.452.000-2	FORMULARIOS	567.476	532.04.01.04



ANOTESE, Y COMUNIQUESE  
 " POR ORDEN DEL DIRECTOR "



DIRECTOR REGIONAL  
 RENE CORNEJO CACERES  
 DIRECTOR REGIONAL

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS  
IX DIRECCION REGIONAL  
DEPTO. DE ADMINISTRACION  
OFICINA DE FINANZAS**

**C O N T R A T O N R O. 006**

En Temuco a 02 de Enero de 2007, y de acuerdo a las necesidades de esta Dirección Regional, se celebra el presente convenio entre la IX Dirección Regional del Servicio de Impuestos Internos - RUT: 60.803.912-5 con Sede en calle Claro Solar Nro. 873 de la Ciudad de Temuco y Don Juan Pablo Inostroza Domínguez - RUT: 12.562.741-2, domiciliado en calle Chorrillos 408, de la Ciudad de Angol, para la prestación del Servicio de Fotocopiado de la Unidad de Angol, en los términos que a continuación se indican:


1º Juan Pablo Inostroza Domínguez, se compromete a prestar el Servicio de Fotocopiado de Documentos para la Unidad, a valores vigentes en plaza por el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2007,


2.- Para poner término a este convenio antes del tiempo indicado en el Pto. 1, cualquiera de las partes deberá manifestar su intención por escrito con 30 días de anticipación.

3º El Jefe de la Unidad procederá a emitir una Orden de Fotocopias con su firma y timbre respectivo, y se deberá indicar la cantidad de Fotocopias que corresponda.

4º La cancelación se efectuara mensualmente contra la presentación de la respectiva Factura y previo visto bueno en ella del Jefe de Unidad respectivo.

Para constancia firman:

  
JUAN PABLO INOSTROZA DOMINGUEZ  
REPRESENTANTE LEGAL

  
LUIS VERA RUIZ  
JEFE DEPTO. ADMINISTRACION