III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Asegurar la continuidad de los sistemas en el tiempo y adecuarlos a los requerimiento que cada Dirección requiera.
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) Varias Direcciones
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Realizar contratación directa con la empresa que desarrollo los sistemas.

FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Enero - Diciembre
PERIODO DE EJECUCIÓN	Enero - Diciembre

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: Maxima

Dirección (U.T.S)	SECPLAN

Inspector Técnico de la Obra o del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Encargada Informática	Informática	Solange Espinoza

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Mantención Pagina Web	202/0597/2010	E-Innova Consultores S.A.

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
1 Año	02/01/2010	31/12/2011	renovable

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
22-11-003-003	Mantención Pagina Web	30 UF	$ 7.920.000.-
22-11-003-003	Horas Adicionales (Diseño programación nueva aplicación Navidad y Junta de vecinos)	160 UF	$ 3.520.000.-
22-11-003-003	Horas Adicionales Nuevas Aplicaciones	200 UF	$ 4.400.000.-
	Totales		$ 15.840.000.-

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: Máxima

Dirección (U.T.S)	SECPLAN

Inspector Técnico de la Obra o del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Encargada Informática	Informática	Solange Espinoza

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Prestación de Servicios Acceso a Internet 30.307.-0 Piloto Lazo y Addendum N2	202/1936/2008	Telefónica empresas

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
36 Meses	01/12/2008	01/12/2011	Renovable

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
22-05-007-000	Acceso a Internet	UF 36.64	UF 439.68
		$ 806.080	$ 9.672.960.-

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: Maxima

Dirección (U.T.S)	SECPLAN

Inspector Técnico de la Obra o del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Encargada Informática	Informática	Solange Espinoza

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Mantención Equipamiento Computacional Municipal	202/1541/2010	Sistemas Digitales NEWTEC

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
Dos Años	09-09-2010	09-09-2012	

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
22-06-007-002	Mantención Tecnica de equipos Computacionales	$3.617.600.-	$43.411.200.-

FIRMA DIRECTOR

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: -----1------

Dirección (U.T.S)	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Inspector Técnico del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Patricia Herrera Escobar	Jefe Depto. Abastecimientos	

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Servicio de Copias Heliograficas, fotocopias, ploteos de planos y anillados de todo tipo de documentos para la I. Municipalidad de Cerrillos	202/ 1535 /2009 de 05/10/2009	Moretti de Chile S.A.

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
2 años	28 / 09/2009	28/09/2011 Licitacion en curso (Secplan)	No señala

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
215.22.04.001	Materiales de Oficina	variable	Ultimos 12 meses $ 1. 473. 000

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: -----|------

Dirección (U.T.S)	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Inspector Técnico del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Patricia Herrera Escobar	Jefe Depto. Abastecimientos	

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Servicio de Franqueo Convenido	DE 202/836/2005	Empresa de Correos de Chile

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
Duracion indefinida	24/05/2005	Indefinido	De acuerdo a aumento establecido por la empresa

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
22.17.011-003	Otros del Presupuesto Municipal	variable	Ultimos 12 meses $
			104.788.377

22-5-4

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: -----I------

Dirección (U.T.S)	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Inspector Técnico del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Patricia Herrera Escobar	Jefe Depto. Abastecimientos	

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Arriendo de maquinas fotocopiadoras para la I. Municipalidad de Cerrillos y establecimientos educacionales municipalizados	202/551/2011	Nueva Copia

duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
2 años	01/04/2011	01/04/2013	Variacion del IPC acumulado al 31 de Diciembre de cada año

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
215.22.09.005 Municipio y 215.22.09.999 Educacion	Arriendo de maquinas y equipos y Arriendo de Fotocopiadora respectivamente	variable	Ultimos 12 meses $ 31. 500. 000

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: -----1------

Dirección (U.T.S)	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Inspector Técnico del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Patricia Herrera Escobar	Jefe Depto. Abastecimientos	

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Materiales de impresos varios para la I. Municipalidad de Cerrillos	202/1516/2009 de 2/10/2009	Paola Andrea Diaz del Fierro

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
2 años	25 / 09/2009	25/09/2011 Licitacion en curso (Secplan)	Al año, según IPC

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
215.22.07.002	Servicio de Impresion	variable	Ultimos 12 meses $ 18. 864.000

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO:	
ADQUISICION ARTICULOS DE OFICINA	
DIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	

ABASTECIMIENTOS

II.- COSTOS DEL PROYECTO

ÁREA DE GESTIÓN:

Detalle de las contrataciones o adquisiciones (personal, equipos, materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto IVA Incl., en M$
Adquisicion articulos de oficina			1.000
TOTAL:			1.000

PRIORIDAD: 1

Firma y timbre Director

III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Dotar al Depto. de los articulos de oficina necesarios para su funcionamiento	
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) **13 funcionarios, incluyendo Inventario y fotocopiadora**	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Articulos de oficina	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN (propuesta pública, contratación directa, recursos propios) Convenio Marco	
FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Enero
PERIODO DE EJECUCIÓN	4 veces durante el año

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO: Mantencion y reparacion de articulos electricos	

DIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	

ABASTECIMIENTOS

II.- COSTOS DEL PROYECTO

ÁREA DE GESTIÓN:

Detalle de las contrataciones o adquisiciones (personal, equipos, materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto IVA Incl.. en M$
Mantencion y reparacion de equipos electricos			1.000
TOTAL:			1.000

PRIORIDAD: 1

Firma y timbre Director

III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Mantener y articulos electricos	
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) 13 funcionarios, incluyendo inventario y fotocopiadora	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Mantencion y reparacion de estufas, ventiladores, calculadoras	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN (propuesta pública, contratación directa, recursos propios)	
FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Marzo
PERIODO DE EJECUCIÓN	2 veces al año

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO: Equipamiento computacional	

DIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	

ABASTECIMIENTOS

II.- COSTOS DEL PROYECTO

ÁREA DE GESTIÓN:

Detalle de las contrataciones o adquisiciones (personal, equipos, materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto IVA incl.. en M$
Equipamiento computacional			2.000
TOTAL:			2.000

PRIORIDAD: 1

Firma y timbre Director

III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Actualizar equipamiento computacional de supervisores y operadores Portal ChileCompra, a fin de concordar con avance tecnologico de plataforma del Portal	
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) 2 supervisores y 2 operadores	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Reemplazo de equipos computacionales de 2 supervisores y 2 operadores. De los equipos reemplazados, uno se destinaria a la Secretaria, 2 a Inventario y un cuarto a oficina de partes	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN (propuesta pública, contratación directa, recursos propios)	
FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Marzo
PERIODO DE EJECUCIÓN	por una sola vez

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO: Software para Inventario Municipio, Escuelas y Salas Cunas	

DIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	

ABASTECIMIENTOS

II.- COSTOS DEL PROYECTO

ÁREA DE GESTIÓN:

Detalle de las contrataciones o adquisiciones (personal, equipos, materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto IVA incl.. en M$
Software para inventario Municipio, Escuelas, Salas Cunas			1.000
TOTAL:			**1.000**

PRIORIDAD: 1

Firma y timbre Director

III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Programa para actualizar inventarios Municipio, Escuelas y Salas Cunas, que en la actualidad se cor	
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) **Municipio, Escu**	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Mantencion y reparacion de estufas, ventiladores, calculadoras	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN (propuesta pública, contratación directa, recursos propios)	
FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Marzo
PERIODO DE EJECUCIÓN	2 veces al año

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PRIORIDAD: -----1------

Dirección (U.T.S)	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Inspector Técnico del Servicio	Departamento o Cargo	Nombre del Funcionario
Patricia Herrera Escobar	Jefe Depto. Abastecimientos	

Identificación del Contrato o Convenio	Número de Decreto	Proveedor
Contratacion de Seguros Bienes Muebles e Inmuebles de la I. Municipalidad de Cerrillos	202/1214/2011 Adjudicacion	ACE Seguros S. A.

Duración del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Reajustabilidad
1 año	23/03/2011	26/03/2012	Pgo en 10 cuotas iguales

Código(s) de Imputación	Nombre de la cuenta	Monto mensual	Valor Anual
22.10.002	Primas y gastos de seguros	56,69 UF	566,92 UF

FIRMA DIRECTOR

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO:	
ADQUISICION INSUMOS DE COMPUTACION	
DIRECCIÓN	
DEPARTAMENTO	

ABASTECIMIENTOS

II.- COSTOS DEL PROYECTO

ÁREA DE GESTIÓN:

Detalle de las contrataciones o adquisiciones (personal, equipos, materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto IVA Incl.. en M$
Adquisicion insumos de computacion			1.000
TOTAL:			1.000

PRIORIDAD: 2

Firma y timbre Director

III.- ANTECEDENTES DEL PROYECTO

OBJETIVO Dotar al Depto. de los insumos de computacion necesarios para su funcionamiento	
BENEFICIARIOS POTENCIALES (ubicación, número) **13 funcionarios, incluyendo inventario y fotocopiadora**	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Articulos de computacion	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN (propuesta pública, contratación directa, recursos propios) Convenio Marco	
FECHA ÓPTIMA DE INICIO	Enero
PERIODO DE EJECUCIÓN	4 veces durante el año

Firma y timbre Director

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIREC. ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO

31 AGO

MEMORANDUM N° 403/209/2011

DE : *SRA. PAOLA CERDA GONZALEZ*
JEFE DEPTO CONTABILIDAD Y PPTO

A : *SRA.PATRICIA HERRERA ESCOBAR*
JEFE DEPTO ABASTECIMIENTO (s)

REF. : *Lo que indica*

CERRILLOS, 31 de Agosto de 2011

Por medio del presente y junto con saludarla, adjunto remito a Ud. Plan de Compra Año 2012 de los siguientes Departamentos:

- *Dirección de Administración y Finanzas, Depto. de Contabilidad, Administración de Fondos y Multas Tag..*
- *Departamento de Personal y Bienestar.*
- *Departamento de Servicios Generales.*
- *Departamento de Patentes Comerciales.*
- *Departamento de Tesorería Municipal.*

Sin otro particular, saluda Atentamente a Ud

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
CONTABILIDAD
PAOLA CERDA GONZALEZ
JEFE DEPTO CONTABILIDAD Y PPTO
REF. Y DE ADM.

Distribución:/
PCG/shs
C.c. Abastecimiento
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dirección de Admin. y Finanzas
Depto. Contabilidad – Administración de Fondos y Multas Tag
(27 Funcionarios)

PLAN DE COMPRAS AÑO 2012

CUENTA	UNIDAD	DESCRIPCION
22.06.004	14	MANTENCION DE CALCULADORAS
22.06.001-1		REPARACION DE VENTANAS Y PERCIANAS
22.04.001	1000	TARJETAS DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS
22.04.001	500	TARJETAS DE BIENES
22.04.001	500	TARJETAS DE DEUDA
22.04.001	1000	TARJETAS DE MOVIMIENTO DE FONDOS
22.04.001	01	CAJA DE FORMULARIOS 29 (500 FORMULARIOS)
29.04	02	ADQUISICION DE ESTUFA DOBLE PLATO 11 K.
29.04	02	ESTUFA 1 PLATO CON CARGA DE 5K.
29.05.001	03	ADQUISICION DE 3 MAQ. SUMADORAS 12 DIGITOS
29.06.001	02	ADQUISICION DE COMPUTADORES SEGÚN ESPECIFICACIONES SITEMA MULTAS TAG
22.06.004	07	MANTENCION ANUAL DE AIRES ACONDICIONADOS
29.07.001		MANTENCION DE SISTEMA DE CONTABILIDAD GRAL. DE LA NACION
22.05.003	30	CARGAS DE GAS DE 15, 11 Y 5 KILOS (PARA 5 ESTUFAS)
22.06.004	01	MANTENCIÓN DE EQUIPO FAX TELEFONICA MOD BROTHER 375 MC
22.09.003		CONTRATO ARRIENDO VEHÍCULO PARA TRANSPORTE DE PERSONAS POR 1 AÑO
29.06.001	02	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS
22.04.010		MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CONFECCIÓN DE MUEBLES Y ESTACIONES DE TRABAJO OFICINA DE CONTABILIDAD
22.04.02	06	UNIDADES DE CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO 2011
22.08.010	01	SUSCRIPCION ANUAL DIARIO LA TERCERA

MATERIALES DE OFICINA

CUENTA	UNIDAD	ARTÍCULO
22.04.001	1.000	ARCHIVADOR OFICIO L/ANCHO (50 UNIDAD TAG)
22.04.001	30	ACCO-CLIP PLASTICO 50 UNID.
22.04.001	1.000	ADHESIVO BARRA STICK FIX GRANDE (notificaciones TAG)
22.04.001	02	AGENDA TELEFONICA
22.04.001	40	BLOCK FISCAL COLON MATEMATICA (hoja blanca)
22.04.001	50	CORRECTOR LAPIZ PUNTA METAL
22.04.001	10	CUCHILLOS CORTA CARTON
22.04.001	50	CARPETAS COLGANTES ESTANDAR RIEL
22.04.001	20	BLOCK CARTA COLON MATEMATICA (hoja blanca)
22.04.001	200	CARPETA PLANTIFICADA AZUL
22.04.001	50	CARPETA VINIL FAST OFICIO
22.04.001	100	CINTA BICOLOR PARA SUMADORA
22.04.001	100	CORCHETES 26/6
22.04.001	50	CORCHETES 23/10
22.04.001	03	CORCHETERA MEDIANA NOVUS B-7ª
22.04.001	02	CORCHETARA GRANDE EXTRA FUERTE
22.04.001	10	CLIP 28 mm.
22.04.001	250	DESTACADOR AMARILLO
22.04.001	50	DESTACADOR ROSADO
22.04.001	50	DESTACADOR VERDE
22.04.001	50	DESTACADOR CELESTE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

22.04.001	30	DEDOS DE GOMA
22.04.001	05	BOLSA ELASTICOS (1 Kg.)
22.04.001	10	ETIQUETAS ADHESIVAS 35 x 70 mm
22.04.001	50	FUNDAS PLASTICAS TRANSPARENTES
22.04.001	200	LAPIZ PASTA P/MEDIA AZUL
22.04.001	100	LAPIZ PASTA P/MEDIA NEGRO
22.04.001	50	LAPIZ PASTA P/MEDIA ROJO
22.04.001	20	LIBRETAS APAIZADAS
22.04.001	04	LIBROS DE ACTAS 200 HJS.
22.04.001	04	LIBRO DE ACTAS 100 HJS.
22.04.001	06	LIBRO APAISADO REM MAX
22.04.001	50	SET DE LOMOS DE COLORES
22.04.001	100	SCOCHT
22.04.001	12	MINAS 09
22.04.001	12	MINAS 07
22.04.001	24	MINAS 05
22.04.001	150	NOTA ADHESIVA CHICA
22.04.001	150	NOTA ADHESIVA MEDIANA
22.04.001	150	NOTA ADHESIVA GRANDE
22.04.001	02	PERFORADORA NOVUS B265
22.04.001	05	PLUMON PIZARRA AZUL
22.04.001	05	PLUMON PIZARRA NEGRO
22.04.001	20	PLUMON PERMANENTE AZUL
22.04.001	05	PLUMON PERMANENTE VERDE
22.04.001	05	PLUMON PERMANENTE NEGRO
22.04.001	30	PORTAMINAS 0.5
22.04.001	20	PORTAMINAS 0.9
22.04.001	10	PORTA LEYENDA
22.04.001	50 Pqt.	ROLLO PAPEL SUMADORA
22.04.001	10	REGLA METALICA 30 cm.
22.04.001	1.000	RESMA PAPEL MULTIPROPOSITO OFICIO (450 PARA TAG)
22.04.001	200	RESMA PAPEL MULTIPROPOSITO CARTA
22.04.001	05	CAJAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA COLOR SEGÚN MUESTRA PARA DAP EDUC.
22.04.001	15	CAJAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA COLOR SEGÚN MUESTRA PARA DAP MUNIC.
22.04.001	10	SACA CORCHETE PALETA
22.04.001	300	SET SEPARADORES OFICIO
22.04.001	25	TACO CALENDARIO AÑO 2012
22.04.001	06	TIJERAS DE OFICINA
22.04.001	50	SOBRES AMERICANOS BLANCO
22.04.001	04	SOBRES CARTA BLANCO
22.04.001	05 Pqt.	SOBRE OFICO BLANCO
22.04.001	01	TINTA PARA TIMBRE AUTOMATICO NEGRA
22.04.001	01	TINTA PARA TIMBRE AUTOMATICO ROJA
22.04.001	01	TINTA PARA TIMBRE AUTOMATICO AZUL

MATERIALES COMPUTACIONALES

CUENTA	UNIDAD	ARTÍCULO
22.04.009	25	CINTA PARA IMPRESORA BROTHER MOD. TN-550 (Claudia – Nelson – Efraín)
22.04.009	06	TONER C3903A IMPRESORA LASER JET 6 P (Marcelo G.)
22.04.009	13	POSA MOUSE
22.04.009	15	UNIDAD FOTOCONDUCTORA PARA IMPRESORAS BROTER HL-5240 (Claudia – Nelson – Efraín)
22.04.009	2	CAJAS CD ROOM
22.04.009	06	TONER IMPRESORA HP LASER JET P1102W (Contab. Ingresos)
22.04.009	06	TONER IMPRESORA LASER JET Q7553A (Secretaria DAF)
22.04.009	20	CARTRIDGE IMPRESORA EPSON 73N (AMARILLO, MAGENTA, CYAN, NEGRO) (DAF)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dirección de Admin. y Finanzas
Depto. Contabilidad – Administración de Fondos y Multas Tag
(27 Funcionarios)

PLAN DE COMPRAS AÑO 2012

1.- Artículos de oficina
Monto Estimado : $5.000.000.-

2.- Artículos de Aseo
Monto Estimado : $1.000.000.-

3.- Suministros Computacionales
Monto Estimado : $3.500.000.-

4.- Equipos Computacionales
Monto Estimado : $1.200.000.-

4.1.- 01 Equipo DAF $600.000.-
01 Equipo Contabilidad $600.000.-

5.- Mobiliario
Monto Estimado : $250.000.-

5.1.- 02 Estufas a gas de 5 Kg $50.000.- c/u
01 Estufa a gas de 11 Kg. $100.000.-
01 Ventilador sobremesa $30.000.-

6.- Suscripciones
01 Suscripción anual diario $100.000.-

7.- Mantenciones
Monto Estimado $400.000.-

7.1.- Aires Acondicionados
7.2.- Equipo Fax

8.- Arriendo de Vehículo
Monto Estimado $6.600.000.-

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO	Telefonía Fija	PRIORIDAD	Maxima
DIRECCIÓN	D.A.F.		
DEPARTAMENTO			

II.- COSTO DEL PROYECTO

Detalle de las cotrataciones o adquisiciones (personal, equipos materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto en M$
Telefonia Fija	215.22.05.005	Telefonía Fija	4.500
Total			**54.000**

22-10-2

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO	Arriendo de vehículos	PRIORIDAD	Máxima
DIRECCIÓN	D.A.F.		
DEPARTAMENTO			

II.- COSTO DEL PROYECTO

Detalle de las cotrataciones o adquisiciones (personal, equipos materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto en M$
Arriendo de vehículo	215.22.09.003	Arriendo de vehículos	500 mensual
Total			6.000

6.000

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO		PRIORIDAD	Maxima
	Mantención del sistema computacional		
DIRECCIÓN	D.A.F.		
DEPARTAMENTO	Contabilidad-Personal-Tesorería-Patentes-Remuneraciones Daem-J.P.L-P. de Circulación		

I.- COSTO DEL PROYECTO

Detalle de las cotrataciones o adquisiciones (personal, equipos materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto en M$
Contratación de 12 asesorias y capac. de paquete de sistema	215.22.06.007.003	Mantención de sistemas computacionales	UF 1500 Anuales
Total			

I. MUNICIPALIDAD DE CERILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PATENTES Y ACTIVIDADES LUCRATIVAS

RECIBIDO
18 AGO 2011

ORD. : **N° 404/287 /2011.**

ANT.: **Ord. 403/192/2011**

MAT. : **Envía información /**

Cerrillos, Agosto 16 del 2011

A : SRA. PAOLA CERDAGONZALEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PPTO

DE: SRA. MARIA PAZ BUSTAMANTE ZUÑIGA
JEFA (S) DEPTO. DE PATENTES COMERCIALES

Por medio del presente, junto con saludarle y en respuesta al documento del antecedente vengo en remitir a Ud., Plan de Compras correspondiente al año 2012, para este Departamento.

Sin otro particular, se despide atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE DEPARTAMENTO PATENTES COMERCIALES

MARIA PAZ BUSTAMANTE ZUÑIGA
JEFA (S)
PATENTES Y ACTIVIDADES LUCRATIVAS

MPBZ /dtf
c.c.:
DAF
Crono

PLAN DE COMPRAS 2012

Cantidad	Detalle	Valor Unitario	Valor Total +19%	19%	Total
	Materiales De Oficina				
150	Sobres americanos blanco	11	1.650	313,5	1.964
100	Sobres 1/2 oficio blanco	23	2.300	437	2.737
100	Sobres oficios blanco	35	3.500	665	4.165
100	Sobres extraoficio blanco	43	4.300	817	5.117
200	Resmas de papel multipropósito tamaño oficio 75 gr.	1.800	360.000	68400	428.400
200	Carpetas colgantes plásticas riel plástico Rhein	138	27.600	5244	32.844
150	Carpeta Con Funda tamaños Oficio y Carta Data Zone	1.371	205.650	39074	244.724
100	Cajas de corchetes 26/6	215	21.500	4085	25.585
20	Cajas de acco - clips plásticos	515	10.300	1957	12.257
10	Reglas Metálicas de 30 cm.	98	980	186,2	1.168
10	Saca corchetes de pinzas	215	2.150	408,5	2.559
10	Saca corchetes de palanca	162	1.620	307,8	1.928
30	Clips 50 mm.	287	8.610	1635,9	10.246
30	Clips 80 mm.	720	21.600	4104	25.704
30	Clips 28 mm.	107	3.210	609,9	3.820
100	Lápices pasta punta gruesa y fina Rojo-Azul-Negro de (cada uno)	2.225	222.500	42275	264.775
30	Repuestos de minas 0,5-0,7-0,9	100	3.000	570	3.570
40	Separadores cartulina tamaño Oficio.	225	9.000	1710	10.710
40	Archivadores lomo ancho tamaño oficio	915	36.600	6954	43.554
50	Sobres tamaño carta	1.600	80.000	15200	95.200
50	Adhesivos de sellos de clausura	1.362	68.100	12939	81.039
80	Barras de Stic - Fix	415	24.900	4731	29.631
55	Block borrador en prepicado hoja blanca tamaño carta	520	28.600	5434	34.034
200	Resmas de papel multipropósito tamaño carta 75 gr.	1.490	298.000	56620	354.620
70	Posit 51 X 38 mm.	90	6.300	1197	7.497
70	Posit 51 x 76 mm.	315	22.050	4189,5	26.240
70	Posit 75 X 75 mm.	195	13.650	2593,5	16.244
70	Posit 76 X 100 mm.	256	17.920	3404,8	21.325
70	Posit 3 X 50 mm. X 40 mm.	545	38.150	7248,5	45.399
70	Posit 100 X 150 mm.	1.580	110.600	21014	131.614
70	Posit 47,6 X 73 mm.	655	45.850	8711,5	54.562
80	Carpetas corrientes plastificadas color azul	132	10.560	2006,4	12.566
80	Gomas de borrar	126	10.080	1915,2	11.995
80	Lápiz corrector	530	42.400	8056	50.456
100	Fundas plásticas transparente carta	20	2.000	380	2.380
100	Fundas plásticas transparente oficio	22	2.200	418	2.618
120	Pos-it Pop-Up	5.000	600.000	114000	714.000

20	Cintas adhesivas de 18 mm. X 30 mm.	214	4.280	813,2	5.093
20	Archivadores lomo ancho tamaño letra o memo	16.500	330.000	62700	392.700
20	Destacadotes de distintos colores	150	3.000	570	3.570
20	Paquetes de tiro de lomos anchos, tamaño oficio, color blanco	375	7.500	1425	8.925
12	Libretas indice telefónico	820	9.840	1869,6	11.710
12	Cajas de visores plásticos	1.010	12.120	2302,8	14.423
10	Cuchillos cartoneros grande de 16mm.	845	8.450	1605,5	10.056
30	Timbres Automáticos Según Muestras	8.000	240.000	45600	285.600
6	Plumón permanente Negro-Rojo-Azul	155	930	176,7	1.107
6	Plumón de pizarra Negro-Rojo-Azul	210	1.260	239,4	1.499
7	Lápices porta mina 0,5-0,7-0,9- mm.	550	3.850	731,5	4.582
12	Porta clips Cuadrado Magnéticos	248	1.736	329,84	2.066
8	Pilas alcalinas AA X 4 unidades Recargables con cargador	4.550	54.600	10374	64.974
2	Taco calendarios	750	6.000	1140	7.140
4	Fecheros Automáticos	12.990	25.980	4936,2	30.916
4	Bolsas de elásticos	1.120	4.480	851,2	5.331
2	Frascos de tinta Azul-Negro-Rojo para tampón KOREX	430	1.720	326,8	2.047
2	Perforadoras grandes extra fuerte	11.550	23.100	4389	27.489
100	Libros de ingreso de correspondencia tamaño oficio 200 hojas ó más.	1.295	2.590	492,1	3.082
100	Sobres oficios blanco	35	3.500	665	4.165
5	Sobres extraoficio blanco	43	4.300	817	5.117
	Calculadoras de 14 dígitos como mínimo	9.730	48.650	9243,5	57.894
	Insumos Computacionales				
60	Toner 49-A	42.560	2.553.600	485184	3.038.784
20	Catridge Cannon BC - 02 Negro	16.880	337.600	64144	401.744
40	Compack Disk CD -RW Regrabable 700 MB	435	17.400	3306	20.706
20	Compack Disk DVD Regrabable 4GB				
15	Catridge Cannon BC - 05	21.000	315.000	59850	374.850
20	Cintas Okidata Microline 320	3.900	78.000	14820	92.820
4	Pendrive 1GB	7.200	28.800	5472	34.272
	Feria Navidena 2011				3716036.-
	Instalación eléctrica para Feria de Navidad año 2011				
	Arriendo de baños quimicos para Feria de Navidad año 2011	5.525.000			
	Contratación de armado y desarmado de Feria de Navidad año 2011	1.066.000			
	Contratación de guardias para Feria de Navidad año 2011	2.480.000			
1	Malla rachel para puestos de Feria de Navidad año 2011	1.077.568	1.077.568	204737,92	1.282.306
	Muebles y Utiles				
2	Kárdex	111.083	222.166	42211,54	264.378
3	Escritorios de madera con cajones con llave	89.600	268.800	51072	319.872
1	Sillón para atención de público	74.845	74.845	14220,55	89.066
4	Ventiladores	12.990	51.960	9872,4	61.832
					735.198.-

	Vestuario y Calzado				
14	Poleras de pique manga corta	5.712	79.968	15193,92	95.162
14	Poleras de pique manga larga	6.545	91.630	17409,7	109.040
8	Parkas Institucionales	11.305	90.440	17183,6	107.624
8	Polar tipo chaqueta para terreno	17.850	142.800	27132	169.932
					372.878
	Servicios De Impresión				
3.000	Hojas con marca de agua con logo Municipal	15	45.000	8550	53.550
3.500	Formularios Uno	72	252.000	47880	299.880
					353.430
	Mantencion				
5	Reparación y Mantencion Estufas	47.990	239.950	45590,5	285.541
10	Tarros de pintura de 10 lts. Kolor	18.490	184.900	35131	220.031
5	Rodillos	800	4.000	760	4.760
					510.332
	Equipos Computacionales				
3	Computadores	327.244	981.732	186529,08	1.168.261
2	Impresoras	149.900	299.800	56962	356.762
					1.525.023
	Otros				
8	Bloqueadores solares factor 60 como mínimo	6.990	55.920	10624,8	66.545
	Ferias Libres y Persas de la Comuna				
12	Servicio de Baños Quimicos anual para ferias libres y persa	1.479.408	17.752.896	3373050	21.125.946
					67.606.497

MARIA PAZ BUSTAMANTE ZUÑIGA
JEFE(s)PATENTES COMERCIALES

MPBZ/dtf

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

ORD. : Nº 402/372/2011

ANT. : Memo Nº 403/192/2011

MAT. : Plan de Compras 2011

Cerrillos, Agosto 30 del 2011

A. : SR. RAÚL LOYOLA GUIDOTTI
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE. : SR. FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
JEFE DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

A través del presente, junto con saludarle y en virtud del documento citado en el epígrafe, cumplo en informar necesidades de esta Unidad a ser consideradas en el Plan de Compras del año 2012, que se detallan en documento adjunto.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.,

FERNANDO CABELLO QUINTANILLA
Jefe Depto. Personal y Bienestar

FCQ/msg
Distribución:
Destinatario
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

Cantidad	Artículo	Monto	Fecha de Adquisición
160	Archivadores tamaño oficio – Lomo ancho	$ 780	$124.800
120	Carpetas plastificadas	$ 125	$ 15.000
100	Carpetas simples	$ 80	$ 8.000
10	Cajas de Acco-clips plásticos	$ 595	$ 5.950
10	Block apunte fiscal tamaño carta matemática	$ 450	$ 4.500
300	Carpetas colgantes estándar riel	$ 145	$ 43.500
3	Cintas de embalaje café 48 x 40 mm	$ 265	$ 795
10	Cajas de corchetes corrientes acero 26/6	$ 305	$ 3.050
18	Corrector lápiz punta de metal	$ 490	$ 8.820
3	Cuchillos cartoneros	$ 560	$ 1.680
20	Dedos de Goma	$ 60	$ 1.200
10	Libros de asistencia	$ 2.100	$ 21.000
20	Paquetes lomo adhesivos color Amarillos	$ 490	$ 9.800
11	Taco Calendario 2009	$ 980	$ 10.780
16	Portaminas Nº 0.7	$ 740	$ 11.840
16	Minas Nº 0.7	$ 150	$ 2.400
3	Tinta para tampón automático	$ 880	$ 2.640
2	Tinta para foliador	$ 1.220	$ 2.440
2	Cajas de visores plásticos	$ 635	$ 1.270
5	Paquetes porta leyenda (visores)	$ 370	$ 1.850
10	Saca corchetes de pinza	$ 220	$ 2.200
200	Paquetes de separadores cartulina tamaño oficio	$ 140	$ 28.000
80	Paquetes de separadores cartulina tamaño carta	$ 140	$ 11.200

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

10	Paquetes de sobres tamaño americano blanco	$ 595	$ 5.950
100	Lápices pasta azul bic cristal	$ 125	$ 12.500
50	Lápices pasta negro bic cristal	$ 125	$ 6.250
20	Lápices pasta rojos bic cristal	$ 125	$ 2.500
40	Paquetes de posit chicos	$ 465	$ 18.600
40	Paquetes de posit medianos	$ 265	$ 10.600
10	Cajas de clips medianos x 100/u Torre punta redonda	$ 165	$ 1.650
5	Cajas de Clips grandes x 100/u Torre punta redonda	$ 460	$ 2.300
10	Scotch	$ 315	$ 3.150
1	Corchetera Nobus B7A (24/6 – 26/6)	$ 22.680	$ 22.680
20	Libretas apaisadas x 100 hojas	$ 1.255	$ 25.100
10	Libretas de correspondencia x 100 hojas	$ 1.255	$ 12.550
20	Gomas de borrar	$ 150	$ 3.000
50	Cajas Menphis	$ 795	$ 39.750
10	Pegamento en barra x 100grs. Stix Fix	$ 385	$ 3.850
20	Rollos papel sumadora x 10/u	$ 2.440	$ 48.800
150	Resmas papel oficio	$ 2.830	$ 424.500
150	Resmas papel carta	$ 2.350	$ 352.500
45	Cajas papel continuo carta duplicado	$ 12.220	$ 549.900
2	Toner impresora Laser Jet P1102W (CE285A8A)	$ 38.880	$ 77.760
40	Cintas impresora Okidata microline 321	$ 4.760	$ 190.400

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. DE PERSONAL Y BIENESTAR

06	Toner Laser Jet 1320	$ 45.180	$ 271.080
20	Cartridge Canon BC-02	$ 18.520	$ 370.400
20	Cartridge Canon BC-05	$ 18.520	$ 370.400
12	Toner Impresora Laser Jet 1005 – 35-A	$ 37.800	$ 453.600
5	Mouse	$ 2.650	$ 13.250
1	Aspiradora Semi-Industrial	$ 76.045	$ 76.045
2	Computadores Oasis Intel Medio Dual Core E5700	$ 299.500	$ 599.000
3	Pantallas PC (2 de 19" y 20")	$ 71.265	$ 213.795

1.783.695

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIREC. ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

RECIBIDO
16 AGO 2011

M E M O R A N D U M Nº 405/213/2011
CERRILLOS, Agosto 16 de 2011

DE : *SRA. RAQUEL SANTANDER MORENO*
TESORERA MUNICIPAL

PARA : *SRA. PAOLA CERDA GONZALEZ*
JEFE DEPTO. DE CONTABILIDAD

Ref. : *Memo N°403/192/2011*

Por medio del presente y en respuesta a lo solicitado en Memo REF adjunto y remito a Ud. plan de compra año 2012.

Sin otro particular para su conocimiento y fines

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
TESORERA MUNICIPAL

RAQUEL SANTANDER MORENO
TESORERA MUNICIPAL

RSM/ena
C.C. archivo

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO O PROGRAMA

I.- IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO		PRIORIDAD	
DIRECCIÓN	Administración y Finanzas		
DEPARTAMENTO	Tesorería		

II.- COSTO DEL PROYECTO

Detalle de las cotrataciones o Adquisiciones (personal, equipos materiales)	Código cuenta presupuestaria	Denominación de la cuenta	Monto del Gasto en M$
Afiliación Terjetas de Crédito	22-08-009	Servicios de pago y cobranza	
Total			

Nombre Organismo Comprador	Departamento de Abastecimiento		
Nombre del Proyecto o Adquisisción	Renovación Equipos Computacionales	Unidad de Compra	Abastecimiento

Antecedentes Generales

Cargo	Nombre	Teléfono	E-mail
Jefe de Tesorería	Raquel Santander Moreno	8707850	rsantander@mcerrillos.cl
Encargado Adquisición	Patricia Herrera Escobar	8707800	pherrerae@mcerrillos.cl

Contactos responsables de la adquisición (Ej. Encargado y supervisor)

Descripción General de la Adquisisción

1,-Se realizará la renovación del equipamiento computacional de los funcionarios del dpto de Tesorería
2,- Adquirir Materiales de Aseo, Oficina e insumos computacionales (se adjunta lista)
3,- Renovar y repara mobiliario
Adquirir bienes tales como estufas, ventilador etc.

Propósito de la Adquisisción

1,- Mejorar las condiciones de trabajo así como la atención más expedita a los contribuyentes
2,- Contar con los materiles necesarios para el funcionamiento del Departamento
3,- Adquisisción y reparación de mobiliario necesario para el buen desempeño de los funcionarios
4,- Adquisición de bienes que ayuden al mejor desempeño de los funcionarios

Pricipales productos/Servcios y Monto Estimado de Adquisisción

Línea de producto o Servicio	Monto Estimado $	Cantidad (Aproximado)
Computadores fijos (características dadas por la unidad técnica encargada)	1,500,000,-	3
Materiales de Aseo, Oficina e Insumos Computacionales	3,500,000,-	400, 1.500, 1.500
Arreglo o comprar sillas de los funcionario	1,000,000,-	

Compra y mantenciones de ventiladores, estufas, hervidores, sumadorsa etc	500,000,-	
Total		

Fecha estimada de Licitación

Licitación estimada por las Unidades competentes

Lugar Geográfico a Proveer los Bienes y Servicios

Los Bienes deberan ser provisto por el Dpto de Abastecimiento

ARTICULO	CANTIDAD
Acco-clip plástico 50 unid.	2 cajas
Adhesivo Barra Stick Fix 20Gr.	5
Archivador oficio L/ancho "Buho"	35
Cajas menphis	30
Corcheteras	7
Block Colon matem.carta	10
Archivador Rápido	50
Block Carta Colon composicion	10
Carpeta cartera con elástico super class	10
Clip 28 mm.	3 cajas
Corchetes 26/6	20 cajas
Corchetes swigline s.f.13	5 cajas
Destacador rosado	6
Destacador amarillo	6
Destacador verde	6
Etiqueta adhesiva 13 x 40	2 dispiay
Fundas Plasticas	200
Goma de borrar	5
Lápiz pasta p/media 50 unid. Azul	1 caja
Lápiz pasta p/media 50 unid. Negro	1 caja
Lápiz pasta p/media 50 unid. Rojo	1 caja
Libreta apaizada 100 hjs.	10
Mina 0,9 mm	3 cajas
Mina 0,5 mm	5 cajas
Notas adhesivas chicas	30
Notas adhesivas medianas	30
Notas adhesivas grandes	30
Plumon permanente negro	10
Plumon permanente azul	5
Plumon permanente rojo	5
Plumon Pizarra rojo	2
Plumon Pizarra azul	2
Portaminas 0.9	5
Rollo papel maquina calculadora	50 paq.
Toner Impresora phaser 3117,3122 Xerox	2
Toner Impresora Laser C3903A	2
Resmas papel oficio	25
Resmas papel carta	20
Sobre americano	1 cajas
Corrector lapiz	2 cajas
Vaso porta lapices azul	7
Calendario para taco 2010	7
Porta clips magnético redondo 3 divisiones	10
Saca corchete Isofit	7
Dedos de goma tamaño 11 1/2	20
Dedos de goma tamaño 12-L	20
Corrector pritt roller seco 4.2. m.m.	10

RAQUEL SANTANDER MORENO
TESORERA MUNICIPAL