



**MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS**

REF.: Autoriza baja con enajenación.

RESOLUCION EXENTA N° 272/3P3

Santiago, 26 MAR. 2013

VISTOS, lo dispuesto en el artículo 24 del D. L. N° 1939 de 1977, el D.S. N° 577 de 1978, ambos del Ministerio de Tierra y Colonización, hoy Bienes Nacionales, la Resolución Exenta N° 55 de la Contraloría General de la República, el ORD N°380/448, del Ministerio Secretaria General de Gobierno y el ORD N° 000993 de la Secretaria Regional de Bienes Nacionales del Área Metropolitana de fecha 23 de Febrero de 2013.

RESUELVO:

Apruébase, la baja sin enajenación de bienes muebles que más adelante se indican y que pertenecen a esta Secretaria de Estado.

N° INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO
334	MONITOR	MALO
454	CPU	MALO
510	ESTUFA PARED	MALO
516	MAQUINA DE ESCRIBIR	MALO
671	TECLADO	MALO
690	CPU DELL	MALO
753	ESTUFA PARED	MALO
755	TECLADO	MALO
756	ESTUFA PARED	MALO
757	ESTUFA PARED	MALO
771	CPU	MALO
782	TECLADO	MALO
865	ESTUFA PARED	MALO
883	PORTA CD	MALO
1003	PARLANTES	MALO
1058	CPU	MALO
1119	MONITOR	MALO
1130	TECLADO	MALO
1288	TECLADO	MALO
1321	PICADORA PAPEL	MALO
1328	CPU	MALO
1414	FAX	MALO
1466	CPU	MALO
1642	CPU	MALO
1642	CPU	MALO
1656	PICADORA DE PAPEL	MALO
1894	SERVIDOR	MALO

2115	CPU DELL	MALO
2116	MONITOR	MALO
2152	CPU	MALO
2170	CALCULADORA	MALO
2260	FAX	MALO
2305	ASPIRADORA	MALO
2354	PARLANTES	MALO
2491	MONITOR	MALO
2503	TECLADO	MALO
2505	MONITOR	MALO
2536	TECLADO	MALO
2537	CPU	MALO
2592	CPU	MALO
2595	MONITOR	MALO
2703	MONITOR	MALO
2712	MONITOR	MALO
2720	CPU	MALO
2754	MONITOR	MALO
2835	MONITOR	MALO
2836	TECLADO	MALO
2884	HAP	MALO
2898	TELEFONO	MALO
2992	MONITOR	MALO
2999	TECLADO	MALO
3050	HAP	MALO
3256	MICROONDAS	MALO
3415	IMPRESORA	MALO
3535	IMPRESORA	MALO
3567	TV	MALO
3662	TECLADO	MALO
3734	TECLADO	MALO
3852	ENCERADORA	MALO
4945	MAQUINA DE ESCRIBIR IBM	MALO
6133	TV	MALO
8951	CALCULADORA	MALO
9020	RELOJ CONTROL	MALO
9021	RELOJ CONTROL	MALO
9027	SCANER	MALO
9469	SUMADORA CANON	MALO
9742	LAMPARA	MALO
10201	CPU DELL	MALO
10371	CPU	MALO
10400	TECLADO	MALO
10521	THERMO VENTILADOR	MALO
10546	TECLADO	MALO

10572	TECLADO	MALO
10747	MONITOR	MALO
10771	MONITOR	MALO
10806	ASPIRADORA	MALO
10807	ASPIRADORA	MALO
10812	ASPIRADORA	MALO
10816	RELOJ CONTROL	MALO
10866	HAP	MALO
10869	RELOJ CONTROL	MALO
10976	ASPIRADORA	MALO
11212	TECLADO	MALO
11275	CPU	MALO
11275	CPU	MALO
11278	LAMPARA	MALO
11336	TECLADO	MALO
11347	IMPRESORA	MALO
11355	TECLADO	MALO
11380	LAMPARA	MALO
11381	LAMPARA	MALO
11496	IMPRESORA	MALO
11523	IMPRESORA	MALO
11581	TECLADO	MALO
11594	HAP	MALO
11696	HAP	MALO
11697	HAP	MALO
11785	TECLADO	MALO
11818	IMPRESORA	MALO
11871	HAP	MALO
11876	HAP	MALO
11878	HAP	MALO
11951	IMPRESORA	MALO
11958	IMPRESORA	MALO
11959	IMPRESORA	MALO
11960	IMPRESORA	MALO
12587	SCANNER	MALO
12588	ESCANNER	MALO
12622	IMPRESORA	MALO
12875	MULTIFUNCIONAL	MALO
13094	TECLADO	MALO
13259	HAP	MALO
13396	TECLADO	MALO
13905	CALENTADOR DE AGUA	MALO
13948	TECLADO	MALO
14011	TECLADO	MALO

Rebájese del Inventario General del Ministerio Secretaria General de Gobierno los bienes indicados anteriormente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



CHRISTIAN SCHALPER SCHWENCKE
DIRECTOR
División Administración y Finanzas

DISTRIBUCIÓN:

Dirección de Administración y Finanzas MSGG.
Departamento de Administración MSGG.
SEREMI de Bienes Nacionales Area Metropolitana.
Unidad de Inventario MSGG.
Unidad de Personal MSGG. ✓
Central de Documentación. ✓



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

MEMORANDUM N° 04/005/13 /

DE : Rafael Martínez Menanteau
Jefe Departamento de Administración

A : Señor Christian Schalper Schwencke
Director División Administración y Finanzas

Fecha : Santiago, Marzo 19 de 2013

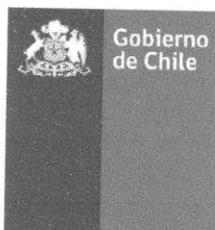
Por intermedio del presente documento, adjunto remito a usted, para su V° B° y firma, Resolución Exenta donde autoriza baja con enajenación de bienes de propiedad de esta Secretaria de Estado.

Atentamente,




RAFAEL MARTÍNEZ MENANTEAU
Jefe Departamento de Administración DAF

Adj.: Lo indicado
C.c.: Archivo U. Serv. Generales
Archivo Depto. Administración
Unidad de Inventario
CEDOC



MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE INVENTARIO

MEMORANDUM N° 33/2013

SANTIAGO, 05-MARZO-2013

DE : JEFE UNIDAD DE INVENTARIO
A : ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
Sr. Gonzalo Baquedano Quezada
MAT : Registro de Ingreso N°02/174/13

Adjunto remito a Ud., Resolución Exenta, para la firma del Señor Director.

Atentamente

CRISTIAN RAMIREZ HENRIQUEZ
Jefe Unidad de Inventario

CAR/sap.
-Central de Documentación
-Archivo Inventario



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Urgente
 Muy Urgente

REGISTRO DE INGRESO N° 02/174/13

Entrada 26. Febrero. 2013

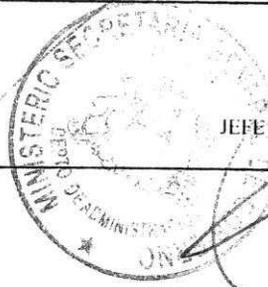
Salida 26. Febrero. 2013

DE :	JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
A :	<i>[Handwritten Signature]</i>

- Llamar por telefono a : _____
- Informar a : _____
- Enviar respuesta a : _____
- Preparar Borrador Respuesta Preparar Informe
- Dar Curso Visto Bueno
- Podriamos Conversar al Respetto Según lo Solicitado

Observaciones _____

[Handwritten Signature]
RAFAEL MARTINEZ MENANTEAU
 JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Entrada: 26-2-2013

Salida: _____ Registro ingreso N°: 02/174/13

DE	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
A	<u>ADMINISTRACION</u>
REF.	

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Por instrucción del Sr. Director | <input type="checkbox"/> Favor especificar mejor |
| <input type="checkbox"/> Para su información | <input type="checkbox"/> Favor investigar e informar |
| <input type="checkbox"/> Favor poner su V° B° | <input type="checkbox"/> Favor hacer que circule |
| <input type="checkbox"/> Favor informarme | <input type="checkbox"/> Favor devolver |
| <input type="checkbox"/> Favor conversar | <input type="checkbox"/> Para su conocimiento y Archivo |
| <input type="checkbox"/> Favor proceder | <input type="checkbox"/> Preparar proposición de oficio |
| <input type="checkbox"/> Conforme a lo acordado | <input type="checkbox"/> Preparar respuesta |
| <input type="checkbox"/> Favor responder | <input checked="" type="checkbox"/> V° B° y continuación de trámite |
| <input type="checkbox"/> Favor sus comentarios | <input type="checkbox"/> Urgente |
| <input type="checkbox"/> Archivo | <input type="checkbox"/> Con copia |
| <input type="checkbox"/> Proceder a pago | <input type="checkbox"/> _____ |

Antes del día

Observaciones: _____
OK

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO ADMINISTRACION

FECHA: 26.02.13

REGISTRO INGRESO N° 02/174/13 ✓

FECHA: _____ FIRMA M 



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

OFICIO (O) 000993 de Fecha 21 de Febrero de 2013, de
 SEREMI BIENES NACIONALES REGION
 METROPOLITANA

Ref.: Autoriza baja con enajenación de bienes muebles
 pertenecientes a esta Secretaría de Estado.-

PROVIDENCIA N° 380 / 88

25 FEB. 2013

Pase a:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> SRA. MINISTRA S.G.G. | <input checked="" type="checkbox"/> SR. DIRECTOR DIV. ADM. Y FINANZAS |
| <input type="checkbox"/> SR. JEFE GAB. M.S.G.G. | <input type="checkbox"/> SR. JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS |
| <input type="checkbox"/> SR. SUBSECRETARIO GRAL. GOB. | <input type="checkbox"/> SR. JEFE DEPTO. ADMINISTRACION |
| <input type="checkbox"/> SR. JEFE GAB. S.S.G.G. | <input type="checkbox"/> SR. JEFE DEPTO. COORD. DE SEREMIS. |
| <input type="checkbox"/> SR. DIRECTOR DIV. ORG. SOCIALES | <input type="checkbox"/> UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION |
| <input type="checkbox"/> SR. DIRECTOR SECRET. COMUNICACIONES | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES:

Saluda a Us. (Ud)



Miguel A. Sanchez Vila
MIGUEL A. SANCHEZ VILA
 Jefe Central de Documentación

MASV / acs



000993

ORD. N° _____/

ANT: Su Requerimiento ORD.
380/448, de fecha 4 de
Octubre de 2012.

MAT: Informa.

SANTIAGO, 21 FEB. 2013

DE : **ROMINA ZULOAGA FERNANDEZ**
SEREMI MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
REGIÓN METROPOLITANA

A : **JEFE DIVISION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MSGG.**

En relación con su requerimiento por el cual solicita autorización para dar de baja con enajenación los bienes muebles enumerados en el ordinario del antecedente, de conformidad a lo prescrito en el D.L. 1939 de 1977 y en el D.S. 577 del año 1978 que contiene el Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales, informo que este servicio autoriza la baja de los bienes muebles señalados con enajenación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,


ROMINA ZULOAGA FERNANDEZ
ABOGADA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL
BIENES NACIONALES


RZF/GDA/ATL

DISTRIBUCION

Destinatario
Unidad de Administración de Bienes.
Oficina de Partes y Archivo



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS

OF. ORD. N° 380/448..

REF: Solicita baja con enajenación de bienes muebles.

Santiago, 04 OCT. 2012

DE: DIRECTOR DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS MSGG

A : SEREMI DE BIENES NACIONALES REGION METROPOLITANA

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.L. 1939 de 1977, los artículos 24, 25 y 26 del Decreto Supremo N° 577 de 1978 ambos del Ministerio de Tierra y Colonización, hoy Bienes Nacionales y la Resolución Exenta N° 55 de la Contraloría General de la República, vengo en solicitar a Ud., se sirva autorizar la baja con enajenación de bienes muebles, por encontrarse en mal estado.

Atentamente a Ud.,



CHRISTIAN SCHALPER SCHWENCKE
DIRECTOR
División Administración y Finanzas

Distribución:

Director Administración y Finanzas MSGG.

Jefe Depto. de Administración DAF.

Jefe Unidad de Personal MSGG.

Central de Documentación MSGG

Unidad de Inventario MSGG. ✓



Gobierno
de Chile

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE INVENTARIO

LISTADO DE BIENES MUEBLES

N° INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO
334	MONITOR	MALO
454	CPU	MALO
510	ESTUFA PARED	MALO
516	MAQUINA DE ESCRIBIR	MALO
671	TECLADO	MALO
690	CPU DELL	MALO
753	ESTUFA PARED	MALO
755	TECLADO	MALO
756	ESTUFA PARED	MALO
757	ESTUFA PARED	MALO
771	CPU	MALO
782	TECLADO	MALO
865	ESTUFA PARED	MALO
883	PORTA CD	MALO
1003	PARLANTES	MALO
1058	CPU	MALO
1119	MONITOR	MALO
1130	TECLADO	MALO
1288	TECLADO	MALO
1321	PICADORA PAPEL	MALO
1328	CPU	MALO
1414	FAX	MALO
1466	CPU	MALO
1642	CPU	MALO
1642	CPU	MALO
1656	PICADORA DE PAPEL	MALO
1894	SERVIDOR	MALO
2115	CPU DELL	MALO
2116	MONITOR	MALO
2152	CPU	MALO
2170	CALCULADORA	MALO
2260	FAX	MALO
2305	ASPIRADORA	MALO
2354	PARLANTES	MALO

M

2491	MONITOR	MALO
2503	TECLADO	MALO
2505	MONITOR	MALO
2536	TECLADO	MALO
2537	CPU	MALO
2592	CPU	MALO
2595	MONITOR	MALO
2703	MONITOR	MALO
2712	MONITOR	MALO
2720	CPU	MALO
2754	MONITOR	MALO
2835	MONITOR	MALO
2836	TECLADO	MALO
2884	HAP	MALO
2898	TELEFONO	MALO
2992	MONITOR	MALO
2999	TECLADO	MALO
3050	HAP	MALO
3256	MICROONDAS	MALO
3415	IMPRESORA	MALO
3535	IMPRESORA	MALO
3567	TV	MALO
3662	TECLADO	MALO
3734	TECLADO	MALO
3852	ENCERADORA	MALO
4945	MAQUINA DE ESCRIBIR IBM	MALO
6133	TV	MALO
8951	CALCULADORA	MALO
9020	RELOJ CONTROL	MALO
9021	RELOJ CONTROL	MALO
9027	SCANNER	MALO
9469	SUMADORA CANON	MALO
9742	LAMPARA	MALO
10201	CPU DELL	MALO
10371	CPU	MALO
10400	TECLADO	MALO
10521	THERMO VENTILADOR	MALO
10546	TECLADO	MALO
10572	TECLADO	MALO
10747	MONITOR	MALO
10771	MONITOR	MALO
10806	ASPIRADORA	MALO
10807	ASPIRADORA	MALO
10812	ASPIRADORA	MALO
10816	RELOJ CONTROL	MALO
10866	HAP	MALO
10869	RELOJ CONTROL	MALO
10976	ASPIRADORA	MALO
11212	TECLADO	MALO

M

11275	CPU	MALO
11275	CPU	MALO
11278	LAMPARA	MALO
11336	TECLADO	MALO
11347	IMPRESORA	MALO
11355	TECLADO	MALO
11380	LAMPARA	MALO
11381	LAMPARA	MALO
11496	IMPRESORA	MALO
11523	IMPRESORA	MALO
11581	TECLADO	MALO
11594	HAP	MALO
11696	HAP	MALO
11697	HAP	MALO
11785	TECLADO	MALO
11818	IMPRESORA	MALO
11871	HAP	MALO
11876	HAP	MALO
11878	HAP	MALO
11951	IMPRESORA	MALO
11958	IMPRESORA	MALO
11959	IMPRESORA	MALO
11960	IMPRESORA	MALO
12587	SCANNER	MALO
12588	ESCANNER	MALO
12622	IMPRESORA	MALO
12875	MULTIFUNCIONAL	MALO
13094	TECLADO	MALO
13259	HAP	MALO
13396	TECLADO	MALO
13905	CALENTADOR DE AGUA	MALO
13948	TECLADO	MALO
14011	TECLADO	MALO



CRISTIÁN A. RAMÍREZ HENRÍQUEZ
 Jefe Unidad de Inventario

SANTIAGO,

h



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

MEMORANDUM N° 05/013/12 /

Santiago, 02 de octubre de 2012

DE : ENCARGADO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DAF
A : DIRECTOR DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
SEÑOR CHRISTIAN SCHALPER SCHWENCKE

Para su V° B° y Firma, adjunto Of. Ord. para ser enviado al señor Seremi de Bienes Nacionales Región Metropolitana, a través del cual se solicita Baja con Enajenación de bienes muebles por encontrarse en mal estado, que ha preparado el señor Jefe Unidad de Inventario de este Departamento de Administración.

Saluda atentamente a usted



GONZALO BAQUEDANO QUEZADA
Encargado Departamento de Administración
DAF - MSGG

GBQ/sha

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Entrada: 02/10/11

Salida: _____ Registro ingreso N°: 382/18

DE	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
A	
REF.	

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Por instrucción del Sr. Director | <input type="checkbox"/> Favor especificar mejor |
| <input type="checkbox"/> Para su información | <input type="checkbox"/> Favor investigar e informar |
| <input type="checkbox"/> Favor poner su V° B° | <input type="checkbox"/> Favor hacer que circule |
| <input type="checkbox"/> Favor informarme | <input type="checkbox"/> Favor devolver |
| <input type="checkbox"/> Favor conversar | <input type="checkbox"/> Para su conocimiento y Archivo |
| <input type="checkbox"/> Favor proceder | <input type="checkbox"/> Preparar proposición de oficio |
| <input type="checkbox"/> Conforme a lo acordado | <input type="checkbox"/> Preparar respuesta |
| <input type="checkbox"/> Favor responder | <input type="checkbox"/> V° B° y continuación de trámite |
| <input type="checkbox"/> Favor sus comentarios | <input type="checkbox"/> Urgente |
| <input type="checkbox"/> Archivo | <input type="checkbox"/> Con copia |
| <input type="checkbox"/> Proceder a pago | <input type="checkbox"/> |

Antes del día _____

Observaciones: _____

FECHA: _____ FIRMA 



Gobierno de Chile

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE INVENTARIO

MEMORANDUM N° 179/2012

SANTIAGO 27-SEPTIEMBRE-2012

DE : JEFE UNIDAD DE INVENTARIO

A : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
Sr. Gonzalo Baquedano Quezada

Adjunto me permito enviar a Ud., Ordinario con enajenación, para la firma del Señor Director.

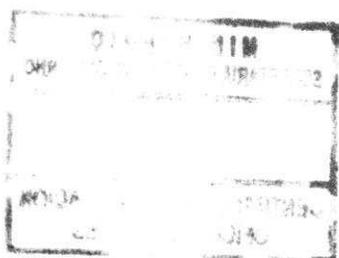
Atentamente



CRISTIAN RAMIREZ HENRIQUEZ
Jefe Unidad de Inventario

-Central de Documentación
-Archivo/Inventario

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
Departamento de Administración DAF
Fecha: 28-09-12
REGISTRO INGRESO Nº 05/013/12



faltan actas

D	FECHA	Hoja Mural	DIVISION	DEPARTAMENTO	Barra_Codigo
67	05-sep-11		DE GOBIERN	REGION DE TARAPACA	
D	Fecha	Codigo	N° INVENTAR	DESCRIPCION DEL BIEN	OFICINA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	14183	CAMARA FOTOGRAFICA SONY REFLEX A290L	ROBADA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	2064	CPU DELL OPTIPLEX 180L CKSH421	???
67	22-nov-11	REGION DE TARAPACA	11563	DATA SHOW <i>teleshoc/Tripode Injoma-22A</i>	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	03923	ESCRITORIO MADERA 2 CAJONES	???
67	23-nov-11	REGION DE TARAPACA	13690	ESTACION DE TRABAJO 1.50X1.50X60	NO PERTENECEN A ESTA REGION
67	23-nov-11	REGION DE TARAPACA	13691	ESTACION DE TRABAJO 1.50X1.50X60	NO PERTENECEN A ESTA REGION
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	02613	GUILLOTINA K-024	NO ESTA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	03492	LAMPARA ESCRITORIO	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	8946	MESA MADERA COMPUTACION	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9264	MESA MADERA COMPUTACION	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	2541	NOTEBOOK COMPAQ	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	2298	PERCHERO/PARAGUERO MADERA 4 GANCHOS	ROBO (OFICIO 325/210/2010 DE 10.11.10)
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	01667	PIZARRA ACRILICO	NO ESTA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	00354	RELOJ MURAL	NO ESTA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	7547	SILLA ERGONOMETRICA/DACTILOGRAFA	NO ESTA
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9698	SILLA DACTILOGRAFA	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	8736	SILLA DACTILOGRAFA	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	06764	SILLA DACTILOGRAFA	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	10843	SILLA ERGONOMICA	??'
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9866	SILLON METALICO GIRATORIO	??'??'
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9867	SILLON METALICO GIRATORIO	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	854	TECLADO COMPAQ 1CA068607214	???
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	8901	TECLADO COMPAQ RT-102 AD742444	no esta
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	1480	TECLADO COMPATIBLE C2740038	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	2066	TECLADO DELL 1674	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	2515	TECLADO IBM 244348	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	02503	TECLADO IBM 89P8322	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9558	TRANSCCEPTOR MOTOROLA 18 CANALES	ROBO AÑO 2006
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9563	TRANSCCEPTOR MOTOROLA PORTATIL	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9562	TRANSCCEPTOR MOTOROLA PORTATIL	
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9940	VENTILADOR STARLITE V-56	ROBO
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9939	VENTILADOR STARLITE V-56	NO ESTA (DESDE EL AÑO 2006)
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9757	VENTILADOR V56 DE TECHO	NO ESTA (DESDE EL AÑO 2006)
67	05-sep-11	REGION DE TARAPACA	9758	VENTILADOR V56 DE TECHO	NO ESTA (DESDE EL AÑO 2006)

ROBADA INVENTARIO



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Urgente

Muy Urgente

REGISTRO DE INGRESO N° 02/95/13

Entrada 21.03.13

Salida 21.03.13

DE : **ENCARGADO SERVICIOS GENERALES**

A : *A Rafael Martínez M.*

- Llamar por teléfono a _____
- Informar a _____
- Enviar respuesta a _____
- Preparar Borrador Respuesta Preparar Informe
- Dar Curso Visto Bueno
- Podríamos Conversar al Respecto Según lo Solicitado

Observaciones *No se responde y se solicita transmisión*

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPTO ADMINISTRACION

FECHA: 2 03-13 GONZALO BAQUEDANO QUEZADA
 ENCARGADO SERVICIOS GENERALES

REGISTRO INGRESO N° 03/023/13

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Entrada: 25-3-13

Salida: 26-3-13

Registro ingreso N°: 119/16.

DE	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
A	<i>Central Documentación</i>
REF.	

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Por instrucción del Sr. Director
<input type="checkbox"/> Para su información
<input type="checkbox"/> Favor poner su V° B°
<input type="checkbox"/> Favor informarme
<input type="checkbox"/> Favor conversar
<input type="checkbox"/> Favor proceder
<input type="checkbox"/> Conforme a lo acordado
<input type="checkbox"/> Favor responder
<input type="checkbox"/> Favor sus comentarios
<input type="checkbox"/> Archivo
<input type="checkbox"/> Proceder a pago | <input type="checkbox"/> Favor especificar mejor
<input type="checkbox"/> Favor investigar e informar
<input type="checkbox"/> Favor hacer que circule
<input type="checkbox"/> Favor devolver
<input type="checkbox"/> Para su conocimiento y Archivo
<input type="checkbox"/> Preparar proposición de oficio
<input type="checkbox"/> Preparar respuesta
<input type="checkbox"/> V° B° y continuación de trámite
<input type="checkbox"/> Urgente
<input type="checkbox"/> Con copia
<input type="checkbox"/> _____ |
|---|--|

Antes del día _____

Observaciones: _____

FECHA: _____



FIRMA



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Urgente

Muy Urgente

REGISTRO DE INGRESO N° 01/75/13

Entrada 18-03-13

Salida 18-03-13

DE : ENCARGADO SERVICIOS GENERALES

A : *S. Cristina Ramirez*

Llamar por telefono a : _____

Informar a : _____

Enviar respuesta a : _____

Preparar Borrador Respuesta

Preparar Informe

Dar Curso

Visto Bueno

Podriamos Conversar al Respecto

Según lo Solicitado

Observaciones *revisar. referir Loya*

Atte. -

[Signature]

GONZALO BAQUEDANO QUEZADA
 ENCARGADO SERVICIOS GENERALES



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Urgente

Muy Urgente

REGISTRO DE INGRESO N° 04/005/13

Entrada 14. Marzo. 2013

Salida 14. Marzo. 2013

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
 A : Coydo

- Llamar por teléfono a _____
- Informar a _____
- Enviar respuesta a _____
- Preparar Borrador Respuesta
- Dar Curso
- Podriamos Conversar al Respecto
- Preparar Informe
- Visto Bueno
- Según lo Solicitado

Observaciones para disponer que se rebase una hoja.
Atte



RAFAEL MARTINEZ MENANTEAU
 JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

Urgente

Muy Urgente

REGISTRO DE INGRESO N° 01/55/13

Entrada 05/03/13

Salida 14/03/13

DE : ENCARGADO SERVICIOS GENERALES
 A : A. Rafael Troctener M.

- Llamar por teléfono a _____
- Informar a _____
- Enviar respuesta a _____
- Preparar Borrador Respuesta Preparar Informe
- Dar Curso Visto Bueno
- Podríamos Conversar al Respecto Según lo Solicitado

Observaciones Solicitado a usted autorizar
transmisión de firma del
Sr. Sergio JAT de Res. Gen. de
de Dep.

Olga

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
 DIVISION ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION

GONZALO BAQUEDANO QUEZADA
 ENCARGADO SERVICIOS GENERALES

14.03.13

04/005/13