

I. A. N° _____ / 2010

ARICA;

06 ABR 2010

VISTOS:

- 1.- El Oficio Reservado N° 2503 de fecha 26 de Octubre de 2009 de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota, que aprueba el informe final N° 46, de 2009, sobre auditoría efectuada en la municipalidad de Arica;
- 2.- El informe final N° 46 evacuado por el Jefe de Control Externo de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota señor Rodrigo San Martín Jara, respecto del examen selectivo de las cuentas de ingresos y gastos, y de un control administrativo en materas de personal entre otros, por el período comprendido entre el 01 de Enero de 2008 al 31 de Diciembre de 2008;
- 3.- El punto 6.3 del título VI sobre Consideraciones Generales de Control Interno inserto en el informe N° 46, sobre observación por la no inutilización de las boletas o facturas en los comprobantes de egresos, y,
- 4.- Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 1611 de fecha 30 de Marzo de 2010, en donde delega atribuciones en el Administrador Municipal bajo la formula “ por orden del Alcalde ”, se imparte la siguiente:

INSTRUCCIÓN ALCALDICIA:

ORDÉNASE a contar de esta fecha en la Dirección de Administración y Finanzas en especial las secciones de Contabilidad y Tesorería, como también en los servicios incorporados de Educación, Salud y el Cementerio, a ocupar timbres que se encuentren rotulado con la palabra “INUTILIZADO”.

Estos timbres deberán ser usados en **forma obligatoria** por los funcionarios de estas secciones, para inutilizar las facturas o boletas que se adjuntan como respaldo en los comprobantes de egreso, y de esta manera impedir su reutilización en forma posterior.

Asimismo la Dirección de Control de acuerdo a sus procedimientos de fiscalización y/o revisión de rendiciones de cuentas, podrá inutilizar en forma previa las boletas o facturas que se sometan a su consideración.

Tendrán presente esta Instrucción los funcionarios de la Dirección de Administración y Finanzas, SERME, SERMUS, SERMUCE, Dirección de Control, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

(FDO.) ENRIQUE ORELLANA MUÑOZ, Administrador Municipal y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS Secretario Municipal.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines administrativos que procedan.

Saluda a Ud.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

EOM/CCG/ABCH/abc

Distribución: Dirección de Administración y Finanzas, SERME, SERMUS, SERMUCE, Dirección de Control, Asesoría Jurídica y Secretaría Municipal.