

I.A. N° 31 /2012

ARICA, 14 AGO 2012

**VISTOS:**

- a) **Memorándum N° 55** de fecha 31 de Mayo del 2012, del Director de Obras Municipales;
- b) **La Providencia 9171/2012**, de La Administración Municipal;
- c) **Ordinario N° 1187**, de fecha 01 de Agosto del 2012, de la Asesoría Jurídica, que informa sobre proyecto de Instrucción Alcaldicia.
- d) **Registro de Correspondencia Interna N° 11066**, de fecha 06 de Agosto del 2012, de la Administración Municipal.
- e) **Decreto Alcaldicio N° 4113**, de fecha 26 de Junio del 2012, que delega atribuciones al Administrador Municipal.
- f) Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO**

- a) Que producto de las Compras de Insumos, Materiales, equipamiento, **consumos básicos** y otros afines, de la Contratación de Servicios, y de la Ejecución de Proyectos de Inversión, la Municipalidad requiere la presentación de documentos Tributarios para el pago de los pasivos adquiridos
- b) La necesidad de regular la recepción de Facturas dentro del Municipio, se imparte la siguiente:

**INSTRUCCIÓN ALCALDICIA**

**1. RECEPCION DE FACTURAS, CON RESPALDO DE ORDEN DE COMPRA**

Las facturas que correspondan a Ordenes de Compra emitidas por la Sección Adquisiciones a través del Portal de Chile Compra, y que correspondan a materiales, insumos y otros bienes, deberán ser entregadas en la BODEGA MUNICIPAL, ubicada Renato Rocca N° 1585, en horario de Lunes a Jueves de 08:30 a 13:15 Hrs y de 15:00 a 17:15 Hrs y Viernes de 08.30 a 13:15 Hrs y de 15:00 a 16:15 Hrs.

**2. RECEPCION DE FACTURAS, CONSUMOS BASICOS, SERVICIO DE FRANQUEO Y OTROS AFINES**

Las facturas que correspondan a Consumos Básicos, Servicio de Franqueo y otros, serán recepcionadas la OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD, ubicada en Sotomayor N° 415, o en la Sección Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Pasaje Sangra N° 350, en horario de Lunes a Jueves de 08:30 a 13:15 Hrs y de 15:00 a 17:15 Hrs y Viernes de 08:30 a 13:15 Hrs y de 15:00 a 16:15 Hrs.

**3. RECEPCION DE FACTURAS, POR COMPRA DE BIENES CLASIFICADOS EN EL SUBTITULO 22, Y QUE SE PAGUEN DINERO EFECTIVO ( GIRO GLOBAL )**

Las facturas que correspondan a compra de Bienes Clasificados presupuestariamente en las Partidas del Subtítulo 22, serán recepcionadas por el funcionario que administra el Giro Global.

**4. RECEPCION DE FACTURAS, ORIGINADAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS, CON RESPALDO DE PROPUESTA PUBLICA.**

Las facturas que correspondan a compras de Bienes y Servicios, hechas mediante Propuesta Pública, deberán ser entregadas en la Oficina, Sección o Unidad que establezcan las Bases Administrativas de la Propuesta Pública.

**5. RECEPCION DE FACTURAS, ORIGINADAS POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADJUDICADAS MEDIANTE DE PROPUESTA PUBLICA.**

Las facturas que correspondan a Estados de Pago de Obras contratadas mediante Propuesta Pública, deberán ser entregadas al Inspector Técnico de Obra ( ITO), designado por Decreto Alcaldicio, una vez que se encuentre aprobado el Estado de Pago por Avance de Obra o de Obra terminada.

Las distintas Unidades Municipales verificarán los datos consignados en la factura y la enviarán para su trámite de pago con la documentación de respaldo a la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de que esta tramite su pago.

Las Unidades y funcionarios municipales que no se encuentren en las condiciones establecidas anteriormente, no podrán recepcionar facturas.

La Fiscalización de la presente Instrucción Alcaldicia será responsabilidad de los Jefes directos y en especial de la Dirección de Control del Municipio.

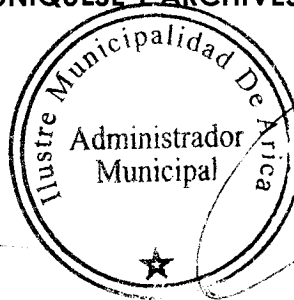
TENDRAN presente esta Instrucción Alcaldicia, la Sección Adquisiciones, Bodega de Adquisiciones, Oficina de Propuestas, Secretaría Comunal de Planificación, Administrador de Chile Compra, Dirección de Control, Funcionarios que administra Giros Globales para los fines administrativos que correspondan.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.**



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**RM/O/CCG/nq.-**



**ROBERTO MAMANI OSORIO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

SECRETARIA MUNICIPAL

Av. España N° 511 - Fono: 224793 - 224794