



INSTRUYE A LAS DISTINTAS DIRECCIONES SOBRE ENVIO DE CARTAS ORDINARIAS Y CERTIFICADAS A OFICINA DE PARTES.

INSTRUCCIÓN N° 30 /2022.-

ARICA, 08 DE ABRIL DE 2022.-

VISTOS:

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ordinario N° 137, de fecha 23 de febrero de 2022, de la Dirección de Control; Decreto Alcaldicio N° 4414, de fecha 01 de Julio del 2021, que delega funciones al Administrador Municipal.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de contar con el tiempo necesario para efectuar la revisión de documentos que se envían desde la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica hacia la Empresa de Correos de Chile,

Dicto la siguiente

INSTRUCCIÓN ALCALDIA

INSTRUYESE a todas las Direcciones Municipales que efectúan envíos de cartas ordinarias y/o certificadas a la Empresa de Correos de Chile, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, que éstas deberán ser incluidas en nómina detallando número correlativo, nombre del destinatario, dirección y número de documento, el que deberá estar adjunto a la documentación de respaldo de las facturas emitidas por la empresa de correos de Chile.

Además, se otorga un plazo de 5 días hábiles para que las Unidades involucradas entreguen de manera oportuna la documentación que sustenta el pago a la unidad de Contabilidad, a fin de que esta tenga el tiempo suficiente para su revisión y posterior envío a la Dirección de Control, a fin de evitar el retraso en el pago del servicio.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía la Dirección de Adm. y Finanzas, Dirección de Control y la Secretaría Municipal

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN CARLOS URZUA PETTINELLI
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JUP/CCG/bcm.-

SECRETARIA MUNICIPAL
Sotomayor 415 / Fono: 2 206270