



APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES
Y PAGO A PROVEEDORES -
MUNICIPALIDAD HUALAÑE Y
SERVICIOS

DECRETO

EXENTO

Nº 3509

HUALAÑE,

09 OCT. 2013

VISTOS:

1. La personería de don Claudio Pucher Lizama para actuar como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Hualañe consta de sentencia de fecha 30 de noviembre del 2012 en la cual el Tribunal Electoral Regional, Séptima Región, Talca lo proclama como tal; y el Acta de Instalación del Concejo Municipal de fecha 06.12.2012; lo dispuesto en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y en el D. S. Nº 250, del Ministerio de Hacienda; La Resolución Nº 1.600/30.10.08, de la C. G. R., que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en uso de las facultades que me confiere el Art. 4º de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;.
2. La necesidad de crear un Manual de Procedimiento de Adquisiciones y Pago a Proveedores – Municipalidad de Hualañe y Servicios Traspasados.
3. La ley orgánica Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695 y sus modificaciones, he acordado y:

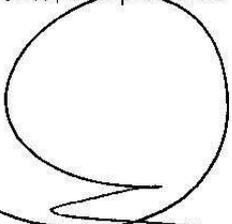


DECRETO:

1. **APRUEBASE**, Manual de Procedimiento de Adquisiciones y Pago a Proveedores – Municipalidad de Hualañe y Servicios Traspasados, contenido en las siguientes disposiciones:

2. El presente Manual de Procedimiento comenzara a regir a partir del 14 de Octubre del 2013.

3. **ANOTESE**, **PUBLIQUESE**, **COMUNIQUESE** y **TRANSCRIBASE** a las Unidades Municipales y a los servicios traspasados, **ARCHIVASE** este Decreto con los antecedentes que correspondan, para conocimiento, cumplimiento y fines consiguientes y control posterior.


LUIS A. FLORES CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL



CLAUDIO E. PUCHER LIZAMA
AL CALDE

CEPL/JLPC/LAFC/AMUF

DISTRIBUCION :

1. Administrador Municipal
2. Secretario Municipal
3. Departamento de Control Interno
4. Dirección de Obras Municipales
5. Departamento Administración y Finanzas Municipal
6. Departamento de Tránsito y Patentes
7. Departamento Social
8. Departamento de Educación Municipal
9. Departamento de Salud Municipal
10. Relaciones Publicas
11. Archivo Municipal.