MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DECRETO EXENTO: Nº 2.522/Q /
CONSTITUCIÓN, 25 JUN 2020
REF.: Manual de ProcedimientosRelativos Al Ingreso, Registro, Custodia, Mantención, Vigencia, Devolución, Cobro Documentos De Garantías

VISTOS :

Las facultades que me otorga la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Resolución Nº 1600/2008 de la Contraloría General de la República; Ley 19.886 de base sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios; Decreto Nº 250 de Hacienda que reglamenta el Sistema de Compras Públicas. Procedimientos contables para el sector municipal.

CONSIDERANDO :

01.- La necesidad de normar, mejorar y definir Responsabilidades para el Ingreso, Contabilización, Registro, Custodia, Mantención, Vigencia, Devolución y Cobro de Documentos de Garantía.

02.- **El cumplimiento de los objetivos contemplados en el** Plan de Mejoramiento de la Gestión 2020.

03.-La necesidad de normar los procedimientos mediante MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL INGRESO, CONTABILIZACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, MANTENCIÓN, VIGENCIA, DEVOLUCIÓN, COBRO DOCUMENTOS DE GARANTÍAS.de la Municipalidad de Constitución y sus Servicios Traspasados.

DECRETO :

01.- APRUÉBESE Manual de Procedimiento Relativos Al Ingreso, Contabilización, Registro, Custodia, Mantención, Vigencia, Devolución, Cobro Documentos De Garantías.

02.- El presente manual comenzará a regir a contar del primer día hábil del mes siguiente en que se dictó el Decreto correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL INGRESO, CONTABILIZACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, MANTENCIÓN, VIGENCIA, DEVOLUCIÓN, COBRO DOCUMENTOS DE GARANTÍAS.

MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN

MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Titulo I

GENERALIDADES

Articulo 1°: TIPOS DE GARANTÍA

a) La boleta de garantía: es una caución que constituye un banco a petición de un cliente llamado " Tomador" a favor de otra persona llamada "Beneficiario" que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento de una obligación.Puede ser extendida por el emisor con cargo a un crédito otorgado al tomador por el Banco o con cargo a la Constitución de un depósito de dinero en el Banco por parte del tomador.

a.1 Boleta de Garantía a la Vista: es aquella boleta pagadera por el banco emisor al momento en que es presentado eldocumento fisicamente a cobro debiendo ser cobrada por el beneficiario dentro del plazo de vigencia de la boleta.

a.2 Boleta de Garantía a Plazo: es aquella boleta pagadera a un plazo determinado contado desde su presentación a cobro. Se distinguen dos etapas:

Primera: Corresponde aviso por escrito que debe darse al Banco emisor adjuntando fotocopia de la(S) Boleta(S) (acto en el cual también se puede acompañar el documento original)
Segunda: Corresponde el acto mismo del cobro el que se ejecutará llegado el plazo estipulado en ella y que requirirá necesariamente la presencia física de la boleta en el caso que esta no haya sido acompañada junto al aviso.

a.3 Depósito en Garantía: es aquella que se origina de un depósito de dinero en el banco por parte del tomador

b) **Vale Vista:** es un documento representativo de dinero en efectivo que es entregado por parte de una persona llamada tomador, con cargo a una cuenta corriente o depósito a la vista, sin fecha de vencimiento.

c) Pólizas de Garantía: garantiza el cumplimiento por parte del tomador, o afianzado, de una obligación de hacer contenida en un contrato, o una disposición legal, y se obliga a pagar al asegurado hasta por una suma determinada (monto asegurado) los perjuicios que le haya ocasionado dicho incumplimiento.

d) Certificados de Fianza: Es un instrumento avalado por fondos reales y líquidos, clasificados por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF). Un Certificado de Fianza se caracteriza por ser nominativo, no negociable y tener mérito ejecutivo para su cobro. Asimismo, puede ser extendido a plazo o a la vista, y tener el carácter de irrevocable, cumpliendo así, los requisitos establecidos en la normativa de compras para las garantías de cumplimiento de contrato.

Nota: No se aceptaran boletas tomadas por Persona Natural o Jurídica distinta a quien contraiga la obligación con el municipio.

Articulo 2°: INFORMACION BASICA DEL INSTRUMENTO DE GARANTIA

- Nombre y Firma del emisor (electrónica si corresponde)
- Nombre del Beneficiario
- Nombre y rut cliente o del tomador
- Valor de la boleta, poliza o certificado de fianza
- Lugar y fecha de otorgamiento
- Obligacion que garantiza (glosa) se exime los vale vista
- Vigencia se exime los vale vista.(esta estara establecida en las Bases)
- Indicar si la boleta es a la vsita o pagadera a plazo
- Moneda (en pesos o U.F.)

Articulo 3°: TIPOS DE CAUCIONES

- Seriedad de la oferta
- Anticipo
- Fiel cumplimiento de contrato
- Correcta ejecucion
- Correcta elaboracion de diseño
- Fiel cumplimiento de contrato y correcta ejecución

Articulo 4°: PLAZO DE VALIDEZ DE LAS GARANTIAS

Las garantías tendrán un plazo de validez que puede ser determinado o bien indefinidido, de cualquier modo este debe quedar establecidas en las Bases de Licitación, Contrato o el respectivo documento que se extienda a favor del beneficiario.

Sin perjucio de lo anterior la entidad finaciera que emite la garantía podrá prorrogar su vigencia con el acuerdo previo por escrito, del beneficiario y del tomador del documento. Esta prorroga podrá constar en la misma garantía o bien en un documento anexo que de cuenta de la nueva fecha de vencimiento. Cuando se proceda de esta última forma este Documento tendrá que señalar la información básica establecida en el Articulo2°. El documento que conste el mayor plazo deberá presentarse al momento de hacer efectiva o cancelación de la Garantía.

Articulo 5°: EXTINCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La garantía se extingue al momento que el beneficiario la hace efectiva o que el tomador la devuelve al banco, dentro del plazo de validez que se le ha dado al documento. En el caso que la garantía sea devuelta deberá ser endosada con firma y timbre del beneficiario.

En el caso que la garantía no fuera cobrada o devuelta hasta la fecha fijada para su vencimiento. La institución emisora podrá cancelarla en sus registros y efectuar, si fuese el caso, la correspondiente liquidación al tomador.

En cuanto a las garantías sin un plazo determinado de vencimiento, ellas podrán cancelarse, si no son cobradas o devueltas, cuando la entidad emisora obtenga del beneficiario una declaración en el sentido de que ella no será cobrada y que, en consecuencia, renuncia a todo derecho que pudiera haber tenido sobre esa garantía.

Articulo 6°: RESPONSABILIDAD DE MATENER VIGENTE GARANTÍA

En el caso de aquellas licitaciones que se requiera garantía de seriedad de la oferta será la Secretaría Comunal de Planificación o en adelante también Secplan, la responsable de mantener vigente el documento, hasta la firma del contrato o emisión de la Orden de Compra. En el caso de las demás cauciones sera responsabilidad del Director de la Unidad Supervisora y el Funcionario a quien se le asigne la funcion de Inspector Técnico.

El no cumplimiento de mantener las vigencia será causal obligada de Sumario Administrativo, con la consiguiente Responsabilidad Administrativa y Pecuniaria.

MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Titulo II

ADQUISICIONES EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD QUE REQUIEREN GARANTÍA

Articulo 7°:

Cuando la Unidad Municipal respectiva efectúe una compra o contratación a través de una Licitación Pública, Privada o Trato Directo, dependiento de la naturaleza, monto y caractersticas del producto o servicio a contratar, en las bases administrativas se determinarán un conjunto de requisitos dentro de los cuales se encuentran las Garantías, que se estimen necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas, Polizas de Seguro, como tambien de fiel y oprtuno cumplimiento del contrato definitivo y condiciones laborales, en la forma y por los montos que hayan sido indicadas en las bases de licitación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 de las Bases Sobre Contratos Administrativos De Sumunistros Y Prestación De Servicios, en el Decreto Supremo N°250 del Ministerio de Hacienda que Aprueba el Reglamento y Modificaciones, finalmente el Manual de Adquisiciones de la I.Municipalidad de Constitución. Pudiendo ajustarse las obligaciones al presente cuadro.

				GARANTIAS	
Rango (en UTM)	Tipo Licitación Publica	Tipo Licitación Privada	Plazo Publicación en días corridos	¿Seriedad de la oferta obligatoria?	¿Fiel Cumplimiento Obligatorio?
< 100	L1	E2	5	NO	NO
>= 100 y <1000	LE	CO	10, rebajable a 5	NO	NO
>= 1000 y < 2000	LP	B2	20, rebajable a 10	NO es obligatoria	SI
>= 2000 y < 5000	LQ	H2	20, rebajable a 10	SI	SI
>= 5000	LR	I2	30	SI	SI

Titulo III

TIPOS DE GARANTÍAS, RECEPCIÓN, CONTABILIZACIÓN, RESGUARDO , DEVOLUCION Y COBRO

Articulo 8°: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Esta garantía tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente de las obligaciones emanadas de la oferta, los oferentes deberán hacer entrega de un resguardo de seriedad traducida en una caución o garantía, por el monto total, vigencia, glosa y unidad monetaria u otro establecido en las Bases. Se aceptará cualquiera de los instrumentos establecidos en el artículo 1° y establecido en las Bases Administrativas

El monto de la garantía será determinado por la Unidad de Compra en un monto fijo y no podra ser inferior a $100.000 , (cien mil pesos).

Este requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 2.000 U.T.M.

Articulo 9°: RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán entregar dicho documento en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Constitución, hasta la hora y día que se haya establecido en las Bases Administrativas o Términos De Referencia.

La Secretaria Municipal es la encargada de recibir físicamente el instrumento de garantía y de validar fecha y hora de entrega. Posteriormente deberá enviarla a la Secretaría Comunal de Planificación quien mantendrá los sobres cerrados en la carpeta de la Licitación hasta el momento de la apertura.

La comision de la Licitación, en el momento de la apertura de las propuestas deberá verificar que los documentos en Garantía se encuentren bien emitidos, para lo cual se debe revisar que esta cumpla con los requisitos básicos establecidos en el Articulo N° 2° y en las Bases de Licitación.

La Secretaría de Planificación enviará instrumentos de seriedad de la oferta a la Dirección de Administracion y Finanzas, para su contabilización indicando como mínimo lo siguiente:

- Tipo de documento y número
- Entidad emisora
- Sucursal
- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento
- Valor
- Tomador
- Rut
- Lo que garantiza
- Número de convenio asociado

Articulo 10°: CONTABILIZACIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Dirección de Administración y Finanzas, en adelante DAF, registrar el ingreso del instrumento de garantía y lo derivará la unidad de Contabilidad de su dependencia, quien Contabilizará dicho instrumento, generando documento contable(bajo la normativa vigente, ver anexo) que de cuenta de ello, posteriormente enviará dicho comprobante con la Garantia original a la Tesoreria para su custodia en un plazo no mayor a 78 horas, contados de la fecha de su recepción.

Articulo 11°: CUSTODIA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Custodia corresponde a la sección de Tesoreria quien recibirá por parte de la DAF, quien procederá a validar el instrumento, lo registrará en el sistema de tesoreria y procede a custodiar la garantía en la caja de seguridad, dejando con copia de la garantía archivado, dicho registro no podrá superar las 24 horas desde que sean ingresadas las garantías a sus dependencias.

Articulo 12°: DEVOLUCIÓN GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta se hará a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que de cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicacion. Sin embargo este plazo podrá extenderse cuando las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso en que este último desistiera de celebrar el respectivo contrato.

La Secretaria de Planificación enviará Decreto de Adjudicación o inadmisibilidad de las ofertas a la DAF. quien deberá notificar a la Tesoreria para la liberación de la garantías quien informará a la Secretaría de Planificación de la Liberación de los respectivos instrumentos. La Secplan informará a los oferentes vía correo electrónico o telefónicamente que el documento de garantía se encuentra disponible para su retiro.

La persona que retire dicho instrumento de Garantía deberá ser el Representante Legal de la Empresa o quien tenga poder suficiente para efectuarlo, presentando documentación original o coipia autorizada que acredite el hecho y carnet de identidad.

Una vez al mes Tesorería deberá informar a la DAF y la Secplan mediante Correo Electrónico de las Boletas que aún no han sido retiradas y que fueron previamente liberadas a fin que se procure su devolución. En el caso que ya se encuentren vencidas la Tesorería podrá enviarla mediante carta certificada al domicilio del oferente. Tratandose de Garantías sin vigencia, solo podrá dar aviso para procurar su retiro.

Articulo 13°: COBRO GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente desistiese de su oferta o la cambia, durante el período de validez de la Garantía.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no entrega la boleta de fiel cumplimiento de contrato, o bien si no suscribe contrato respectivo dentro del plazo señalado por la Municialidad según Bases Administrativas o Términos de Referencia.

La Secplan procederá a confeccionar Decreto de cobro de la Garantía enviandolo con copia a la DAF, quien será responsable de hacer efectiva la Garantía y proceder el ingreso de los dineros a las arcas municipales, el comprobante de ingreso deberá ser remitido a la Secplan para dejar registro en la carpeta de Licitación.

Excepcionalmente y en caso de que la Garantía estuviera a 24 horas de vencer, el Sr. alcalde podrá disponer el respectivo cobro sin previo Decreto que lo ordene, bastando la solicitud respectiva visada por él, con el objeto de evitar mayores perjuicios al Patrimonio Municipal.

No obtante esta acción se deberá regularizar mediante Decreto debidamente justificado.

Artículo 14°: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN

Garantía De Fiel Y Oportuno Cumplimiento Del Contrato: El adjudicatario deberá Garantizar El Fiel y Oportuno Cumplimiento Del Contrato una vez producida la adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará a la Garantía de Seriedad de la Oferta, en favor de la Municipalidad. Las Bases de Licitación establecerán el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la caución o garantía debe expresarse en pesos chilenos o unidades de fomento.

Garantía por Anticipo: En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor o contratista, la Municipalidad deberá exigir que se garantice el total del anticipo.

Garantía de Correcta Ejecución: En el caso de las obras, las bases de la propuesta establecerán la entrega de una garantía por Correcta Ejecución de la Obra la que deberá ser de un 5% como mínimo, esta deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos por sobre el plazo de ejecución de la Obra.

Articulo 15°: RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

Los oferentes deberán entregar dicho documento de fiel y oprtuno cumplimiento de contrato en la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad De Constitución, según lo establecido en las Bases Administrativas o términos de referencia.

La Secplan es la encargada de recibir fisícamente el instrumento de garantía y validar que se cumpla lo establecido en las Bases de Licitación. La Secplan elaborará convenio y su respectivo decreto, una vez tramitado el convenio se enviará carpeta con los antecedentes incluida boleta original de fiel cumplimiento de contrato a la unidad encargada de administrar y/o supervisar el contrato según corresponda.

En relación con la Boleta de **Anticipo y Correcta Ejecución** deberá ser entregada en la unidad encargada de la administración del contrato según lo establecido en las Bases.

Articulo 16°: CONTABILIZACIÓN GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

La unidad encargada de administrar y/o supervisar el contrato enviará los instrumentos de garantía a la Dirección de Administración y Finanzas indicando como mínimo lo siguiente:

- Tipo de garantía y número
- Entidad emisora
- Sucursal
- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento
- Valor
- Tomador
- Rut
- Lo que garantiza
- Número de convenio asociado

Articulo 17°: CONTABILIZACIÓN DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

Se estará a lo estipulado en el artículo 9° del presente manual.

Articulo 18°: CUSTODIA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

Se estará a lo estipulado en el arytículo articulo 10° del presente manual.

En estos casos la Tesorería devolverá instrumento de Garantía con 10 días de anticipación del vencimiento a la unidad encargada de administrar y/o supervisar el contrato, para el cierre del convenio, su renovacion o cobro.

Articulo 19°: DEVOLUCIÓN GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

La unidad encargada de administrar y/o supervisar el contrato Decretará la devolución de estas Garantias.

En caso de las **Boleta de Fiel Y Oportuno Cumplimiento Del Contrato** de obras deberá ser devuelta previa recepción de la boleta de correcta ejecución.

Tratandose de boleta de correcta ejecucion debera ser posterior a la recepcion definitiva de la obra.

El Decreto que ordene la devolución deberá ser enviado a la DAF para que instruya a Contabilidad dar de baja el instrumento correspondiente.

La Unidad Encargada de administrar y/o supervisar el contrato devolverá el instrumento de garantía dejando registro de ello. Tratándose de garantías sin vigencia, solo se podrá dar aviso para procurar su retiro, no procede envío mediante carta cerficada.

Articulo 20°: COBRO GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ANTICIPO Y CORRECTA EJECUCIÓN.

La **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato** Se podrá hacer efectiva en todas aquellas situaciones previstas en las Bases Administrativas de licitación y en el contrato, o incumplimiento de obligacions laborales con sus trabajadores Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambpos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.-

La **Garantía de Buen Funcionamiento o Correcta Ejecución de la Obra**, se hará efectiva en caso que no se subsanen, dentro del plazo, las observaciones formuladas por unidad técnica al contratista durante la recepcion provisoria de la obra, De manera que no se pueda concretarse la recepción definitiva de la misma. También se comprende en este incumplkimiento el cumplimiento tardío o oimperfecto de las obligaciones del contratista.-

La boleta que garantice "**El Anticipo**" se podrá hacer efectiva cuando no se cumplan con los requisitos que dieron el origen al anticipo.

La unidad supervisora confeccionará oficio a nombre del Alcalde para solicitar a la entidad financiera el cobro del instrumento para que el Tesorero Municipal o quien la autoridad designe en esa circuntancia en representación del Edil realice retiro del instrumento que entregue la entidad financiera respectiva. Dicho instrumento será enviado por la unidad supervisora a la DAF, quien será responsable de hacer efectiva la Garantia y proceder el ingreso de los dineros a las Arcas Municipales donde se deberá emitir Comprobante de Ingreso que deberá ser remitido a la unidad que originó el cobro para que sea archivado en la carpeta del contrato.

Titulo IV

VIGENCIA DE LOS DOCUMENTO DE GARANTÍA

Articulo 21°.

Cada unidad supervisora deberá controlar la vigencia de los documentos en Garantía. Para ello será fundamental un registro habilitado para su control y seguimiento de las garantías solicitadas. Previo vencimiento de los documentos en garantía, esta unidad deberá solicitar al oferente una nueva boleta o certificado de prorroga del Banco que emitio la boleta de Garantía según sea el caso:

- Cuando se requiera prorroga del contrato y el nuevo plazo no queda cubierto por la garantia original.
- En los demás casos que por razones de buen servicio o ampliación de plazos originalmente considerados, resulte necesario extender la vigencia de las correspondientes garantias.
- Cuando se contemple ampliación del monto de las obras, según lo indicado en las bases de Licitación.
- Y en los demas casos en que lo indiquen las bases y/o contratos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO

MODIFICACIÓN AL PLAN DE CUENTAS SECTOR MUNICIPAL

Cuenta	Descripción Cuenta Contable		EVENTO	AREA 1	AREA 2	AREA 3	EVENTO	AREA 1		AREA 2		AREA 3	
Contable				01	02	03	001= $	01-001	01-002	02-001	02-002	03-001	03-002
9	CUENTAS DE RESPONSABILIDAD O DERECHOS EVENTUALES	Matriz					002=UF						
92	CUENTAS DE RESPONSABILIDAD O DERECHOS EVENTUALES	Matriz											
921	ADQUISICIONES	Matriz											
921-01	**GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA**	Detalle	MOD-MATRIZ	921-01-01	921-01-02	921-01-03		921-01-01-001	921-01-01-002	921-01-02-001	921-01-02-002	921-01-03-001	921-01-03-002
921-02	RESPONSABILIDAD X GARANTIAS RECIBIDAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Detalle	MOD-MATRIZ	921-02-01	921-02-02	921-02-03		921-02-01-001	921-02-01-002	921-02-02-001	921-02-02-002	921-02-03-001	921-02-03-002
921-03	**GARANTIAS RECIBIDAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**	Detalle	MOD-MATRIZ	921-03-01	921-03-02	921-03-03		921-03-01-001	921-03-01-002	921-03-02-001	921-03-02-002	921-03-03-001	921-03-03-002
921-04	RESPONSABILIDAD X GARANTIAS RECIBIDAS DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Detalle	MOD-MATRIZ	921-04-01	921-04-02	921-04-03		921-04-01-001	921-04-01-002	921-04-02-001	921-04-02-002	921-04-03-001	921-04-03-002
921-06	**CONTRATOS DE CONSTRUCCION**	Matriz		921-06-01	921-06-02	921-06-03		921-06-01-001	921-06-01-002	921-06-02-001	921-06-02-002	921-06-03-001	921-06-03-002
921-07	RESPONSABILIDAD POR CONTRATOS DE CONSTRUCCION	Matriz		921-07-01	921-07-02	921-07-03		921-07-01-001	921-07-01-002	921-07-02-001	921-07-02-002	921-07-03-001	921-07-03-002
923	GARANTIAS POR CONTRATOS DE CONSTRUCCION	Matriz											
923-01	**GARANTIAS RECIBIDAS POR CONTRATOS DE CONSTRUCCION**	Matriz		923-01-01	923-01-02	923-01-03		923-01-01-001	923-01-01-002	923-01-02-001	923-01-02-002	923-01-03-001	923-01-03-002
923-02	RESPONS POR GTIAS RECIBIDAS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCION	Matriz		923-02-01	923-02-02	923-02-03		923-02-01-001	923-02-01-002	923-02-02-001	923-02-02-002	923-02-03-001	923-02-03-002

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,

CARLOS VALENZUELA GAJARDO
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONSTITUCIÓN
SECRETARIO MUNICIPAL

ALDA VELIZ SYFRIG
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
1.- Dirección de Administración y Finanzas.
2.- Secretaria Municipal.
3.- Dirección de Control Interno.
4.- Secretario Comunal de Planificación.
5.- Asesoría jurídica.
6.- Transparencia.

CVG/PGB/CAS/ROG/LIV/LAC/NVH/mpc.