

Procedimiento Simplificado de WF 30D: Pago de Facturas Contrato de Obras

Normativas aplicables:

- a) **Ley Nº 19.886:** de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- b) **R.U. Nº 329 de 2008:** Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Universidad de Talca.
- c) **R.U. Nº 902 de 1994:** Aprueba Reglamento de Control de Bienes.
- d) **D.U. Nº 294 de 2009:** Reglamento relativo a los Fondos Fijos y a los Fondos por Rendir.

INICIO

El Inspector Técnico de Obras (ITO) revisa el estado de avance de la obra y solicita los documentos fundantes para la aprobación del encargado de la Unidad Control de Contratos (UCC)

El ITO recepciona la factura del proveedor, la registra en el repositorio y da la conformidad del servicio. Luego, el Encargado de la UCC *preobligará*, traspasará los documentos al Sistema WorkFlow de Pago a Proveedores en 30 días (WF 30D), dará la conformidad al contrato suscrito y fijará una fecha de vencimiento propuesta

Posterior al visto bueno del Vicerrector de Gestión Económica y Apoyo Administrativo, la Unidad Presupuestaria o Extraordinaria obligará la compra en el Sistema ICON y registrará la cuenta contable.

Finalmente, el encargado de la UCC arma la carpeta física y la envía al Departamento de Tesorería, en donde se emitirá el pago de la factura al proveedor correspondiente

FIN