

ALCALDÍA

RÍO BUENO, de 29 Septiembre del 2020



D. EXENTO N° 2838.- VISTOS
ID DOC: 396509

1.- Fallo del Tribunal Electoral de la XIV Región de Los Ríos de fecha 30 de noviembre de 2016, Rol 1649-2016, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y acta de sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, celebrada el 06 de diciembre de 2016.

TENIENDO PRESENTE:

- 1.- Las facultades de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L. N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 63.
- 2.- Decreto del Ministerio de Salud N° 04, de fecha 05 de Enero del 2020
- 3.- Decreto N° 104 del 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 4.- Oficio N° 3610 de fecha 17 de marzo del 2020; de la Contraloría General de la república.
- 5.- Decreto Exento N°1561 de fecha 24 de marzo del 2020
- 6.- Oficio N° E7072 de la División de Auditorías de la Contraloría General de la Republica.
- 7.- Dictamen N° 009074N20, de Contraloría General de la Republica fecha 14.05.2020

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de regularizar Administrativamente, la recepción y pago de los bienes físico que están, destinado a las ayudas que van directamente a la comunidad de Río Bueno; Todo ello generado por Temas de Pandemia. Informando el curso de los procesos y las unidades que interviene en los temas Administrativos.

DECRETO

APRUEBESE instructivo, que regulariza el procedimiento de recepción y pago de los bienes físicos, que serán destinados a cubrir las necesidades de ayuda de la comunidad de Río Bueno.

2.- Remítase a las unidades correspondientes, de modo de regularizar a la brevedad este proceso administrativo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE.



ANA MARIA REBOLLEDO PINCHEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE

11



12

13

14

ALCALDÍA

RÍO BUENO, septiembre 01 de 2020



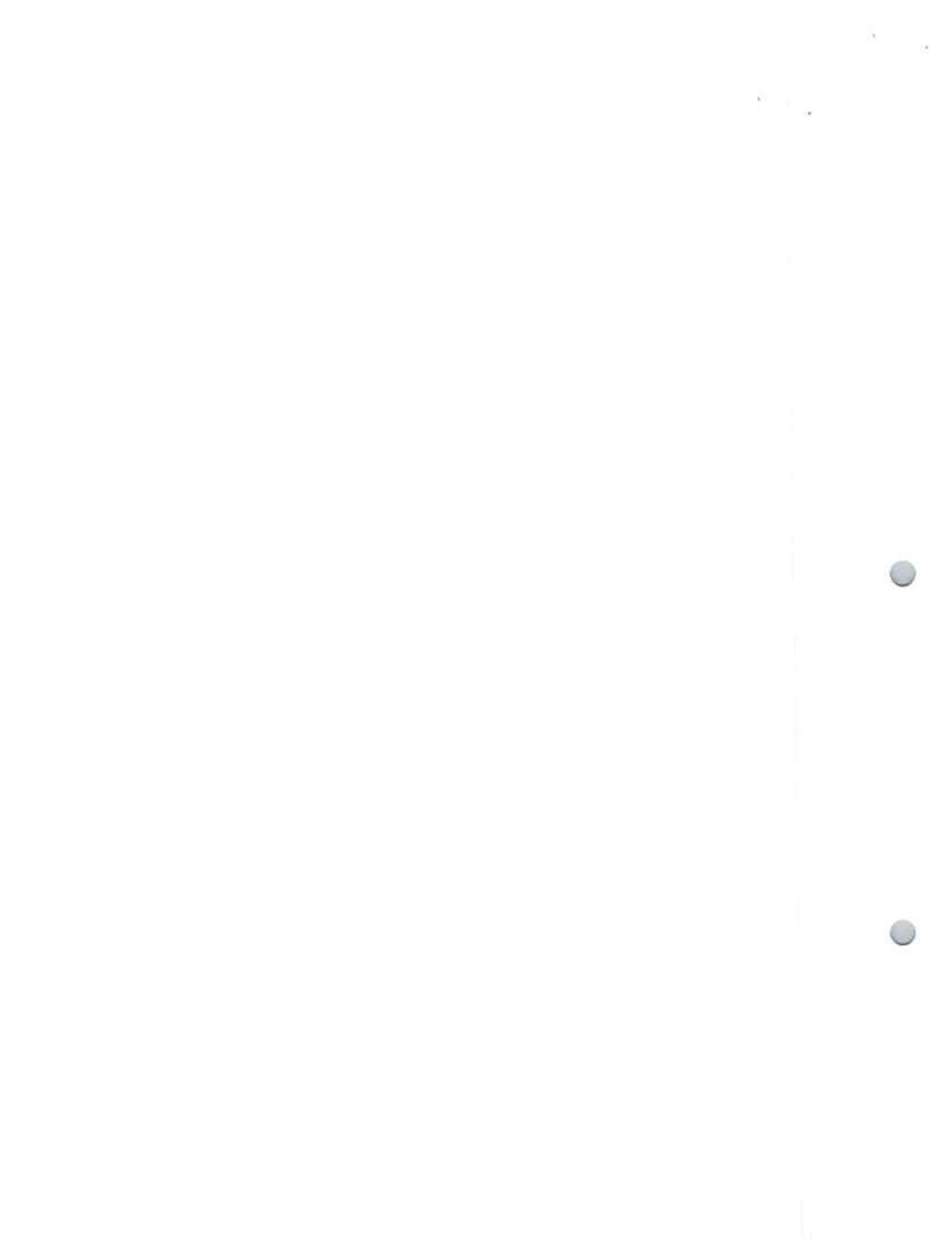
OFICIO INSTRUCTIVO N° 1

Junto con saludar y teniendo a la vista los siguientes antecedentes:

- 1.- Decreto del Ministerio de Salud N° 4, de fecha 05 de enero de 2020, se "Decreta Alerta Sanitaria por el periodo que señala y Otorga Facultades Extraordinarias que Indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional, por Brote del Nuevo Coronavirus (2019-NCOV)"; modificados posteriormente mediante los Decretos del mismo Ministerio N° 6 y N°10 del presente año.
- 2.- Que, con fecha 18 de marzo de 2020, el Presidente de la República, declaró "Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, en el Territorio de Chile", en virtud del Decreto N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- 3.- Oficio N° 3610 de fecha 17.03.2020 de la Contraloría General de la República sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del estado a propósito del brote del COVID-19.
- 4.- El Decreto Exento N° 1561 de fecha 24.04.20, que establece funciones y acciones con el objeto de prevenir el brote del Covid-19, y realizar una entrega de ayuda social oportuna, eficaz y simplificada a familias vulnerables de la comuna de Río Bueno, que así lo requirieran.
- 5.- Oficio N° E7072 de División de Auditoría de Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre controles mínimo asociados a la recepción y entrega de beneficios para enfrentar la pandemia del Coronavirus, COVID 19.

Y, ante la necesidad de dar cumplimiento al principio de eficiencia y eficacia en pos de ir en ayuda y apoyo de las familias que se han visto perjudicadas por la pandemia se ordena los siguientes puntos para dar cumplimiento al procedimiento de la recepción y pago de los bienes físicos que son destinados a ayuda a nuestra comunidad:

1. Se da inicio mediante el proceso de licitación de los bienes físicos, culminando éste con la adjudicación mediante decreto exento y aceptación de la orden de compra y o contrato de ser necesario por parte del proveedor.
2. Cada entrega de bienes físicos se realizará mediante la emisión de Guía de despacho de parte del proveedor la que será recepcionada por bodega Municipal y además quedará copia en la ITS (Inspectora del Servicio) y la Administración Municipal.



3. Bodega procederá a la revisión de los bienes físicos y al visto bueno de la guía de despacho.
4. Posterior a este proceso se continúa con la recepción de factura del proveedor.
5. Bodega emitirá Certificado de conformidad de que efectivamente los bienes fueron recepcionados en tiempo y forma.
6. Se emitirá un Certificado de conformidad de parte del ITS, en este caso puntual la Directora de DIDECO, en el mismo se señalará que la rendición se entregará en el proceso de pago siguiente.
7. Se emitirá el Certificado de la Factura por parte del Administrador Municipal dando conformidad a la prestación de bienes y servicios.
8. Posterior a esto se dará curso al Decreto de Pago respectivo.
9. En el estado de pago siguiente se debe incluir la rendición por parte de la ITS a la cual se hace mención en el punto 6.



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE

