MONTE PATRIA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN JURÍDICA

MAT: COMPLEMENTA DECRETO ALCALDICIO N°1.006, DE FECHA 25 DE ENERO DE 2017.

Monte Patria, 14 de Febrero, de 2017.-

DECRETO ALCALDICIO N° 2.168.-

VISTOS:

- La Constitución Política de la República de Chile;
- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Lo establecido en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma;
- El Decreto Alcaldicio N° 14.729, del 06 de diciembre de 2016, que aprueba la asunción de Alcalde y Concejales, periodo 2016-2020;
- El Decreto Alcaldicio N° 15.185, del 15 de diciembre de 2016, que aprueba el presupuesto municipal año 2017;
- Las bases técnicas para comprender la aplicación e implementación de los modelos sugeridos por el Comité de Firma Electrónica Simple, emanado de la Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Proyecto Reforma y Modernización del Estado: "Modelos de firma electrónica simple para la Administración Pública";
- El correo electrónico de Juan Carlos Fuentevilla Jofré, de la Unidad de Informática Municipal, de fecha 24 de enero de 2017;
- Decreto Alcaldicio N° 1.006, de fecha 25 de enero de 2017, que autoriza procedimiento digital de pedido de materiales;
- Correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017, emitido por la Directora de Administración y Finanzas.

En uso de las facultades inherentes a mi cargo, y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante decreto Alcaldicio N° 1.006, se autorizó la tramitación en digital con firma eletrónica simple de los pedidos de materiales, ello a fin de fijar normas generales y uniformes para regular la solicitud de adquisiciones y contrataciones de servicios a realizar por las diferentes Direcciones, departamentos y/o unidades de la municipalidad de Monte Patria, lo anterior, con la finalidad de optimizar y agilizar los procesos, resguardando la transparencia y oportunidad de los procedimientos y al tenor de lo dispuesto en la ley 19.799, que establece normas para la utilización de la firma electrónica.
2. Que, durante la implementación del sistema de pedidos de materiales digitales y firma electrónica simple, faltó incorporar dentro del Decreto Alcaldicio N°1.006, el proceso para los pedidos en caso de cuentas complementarias y requerimientos de caja chica, según lo informado por la Directora de Administración y Finanzas en correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2017.

DECRETO:

1.- COMPLEMÉNTESE, Decreto Alcaldicio N°1.006 de fecha 25 de enero de 2017, en el sentido de incorporar al proceso de pedido de materiales digitales con firma electrónica simple los requerimientos con cargo a cuentas complementarias y solicitudes por gastos menores o "caja chica", cuyo proceso corresponderá al siguiente:

Paso1:

- Generar Pedido de Materiales (Usuarios del sistema).
  - Pedido de Materiales productos e Insumos (Retiro en Bodega)
  - Servicios

- Usuario define si el pedido será imputado a:
  - ✓ Cta. Presupuestaria (215)
  - ✓ Cta. Complementaria (214)

- Envió digital.

Paso2:

- Firma Electrónica Simple Director (Unidad solicitante).
  La firma estampada en el documento lleva:

  - ✓ Visto (Aprobado - Objetado)
  - ✓ Nombre completo del firmante
  - ✓ Rut del firmante
  - ✓ Código de seguridad de validación
  - ✓ Fecha y hora de la firma
  - ✓ Cargo
  - ✓ Unidad

Paso3:

- Imputación Presupuesto

  - ✓ Cta. Presupuestaria (215) - Alejandra Cortes - Secpla
  - ✓ Cta. Complementaria (214) - Nilda Jopia - Contabilidad

Paso4:

- Cta. Presupuestaria (215)

  - ✓ Firma Electrónica Simple Secpla (Autorización).

- Cta. Complementarias (215)

  - ✓ Directo a Paso5.

Paso5:

- Generar Orden de Compra - Adquisiciones Finanzas o Adquisiciones Secpla.

Paso6:

- Recepción Abastecimiento (Bodega).

Paso7:

- Generar salida de materiales por cantidad total o parcial desde sistema. (Usuario)

Paso8:

- Entrega de materiales por cantidad total o parcial. (Bodega)

Para Gastos Menores (Caja chica)

Paso 1:

- Generar Pedido de Materiales (Usuarios del sistema).
  - ✓ Gastos Menores

Paso2:

- Dirección de Administración y Finanzas:
  - ✓ 1era Firma Electrónica Simple Jefe de Unidad

- Otros Departamentos:
  - ✓ 1era Firma Electrónica Simple Director (Unidad solicitante).

Paso3:

- 2da Firma Electrónica Simple:

  - ✓ Director Administración y Finanzas o Administrador Municipal.

MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA V°B° JURÍDICA CHILE

MONTE PATRIA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN JURÍDICA

Paso4:

- Recepción pedido gastos menores.

2.- ESTABLÉZCASE, que en lo no modificado por el presente decreto continúa vigente lo establecido en el Decreto 1.006 de fecha 25 de enero de 2016.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL (S) MONTE PATRIA

SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA ALCALDE (S) CHILE

ALCALDE
Robinson Lafferte Cortés

RALC/FFC/azr
- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- Tesorería Municipal
- Dirección de Obras
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Operaciones
- Departamento de Educación
- Departamento de Salud
- Dirección de Control
- Unidad de Prensa
- Bodega Municipal
- Oficina de Partes
- Archivo Dirección Jurídica

I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA V°B° JURIDICA CHILE