

03 OCT 2024

002016

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_ /69

VISTOS:

a) Convenio de Colaboración de fecha 10 de Octubre del 2023, entre la I. MUNICIPALIDAD DE ANGOL, representada por su Alcalde, don José Enrique Neira Neira y la CONTRALORÍA GENERAL DE LA ARAUCANÍA, representada por el señor Contralor Regional de la Araucanía, Don Marcelo Rodrigo Limone Muñoz, con el fin de colaborar con el fortalecimiento de la función pública;

b) Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;

c) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo del 20192 Contraloría General de la República, normas sobre exención trámite toma de razón;

d) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO**

1. El Plan Estratégico de la Contraloría General de la República para el periodo 2021 – 2024 que define dentro de sus objetivos el apoyar el fortalecimiento de la Administración del Estado a través de la implementación de un modelo de colaboración con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios públicos.

2. El Convenio de Colaboración para la ejecución del Programa de Apoyo al cumplimiento suscrito entre la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Angol.

**DECRETO**

1. APRUÉBESE Flujograma del Proceso de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Angol, con fecha 03 de Octubre de 2024.

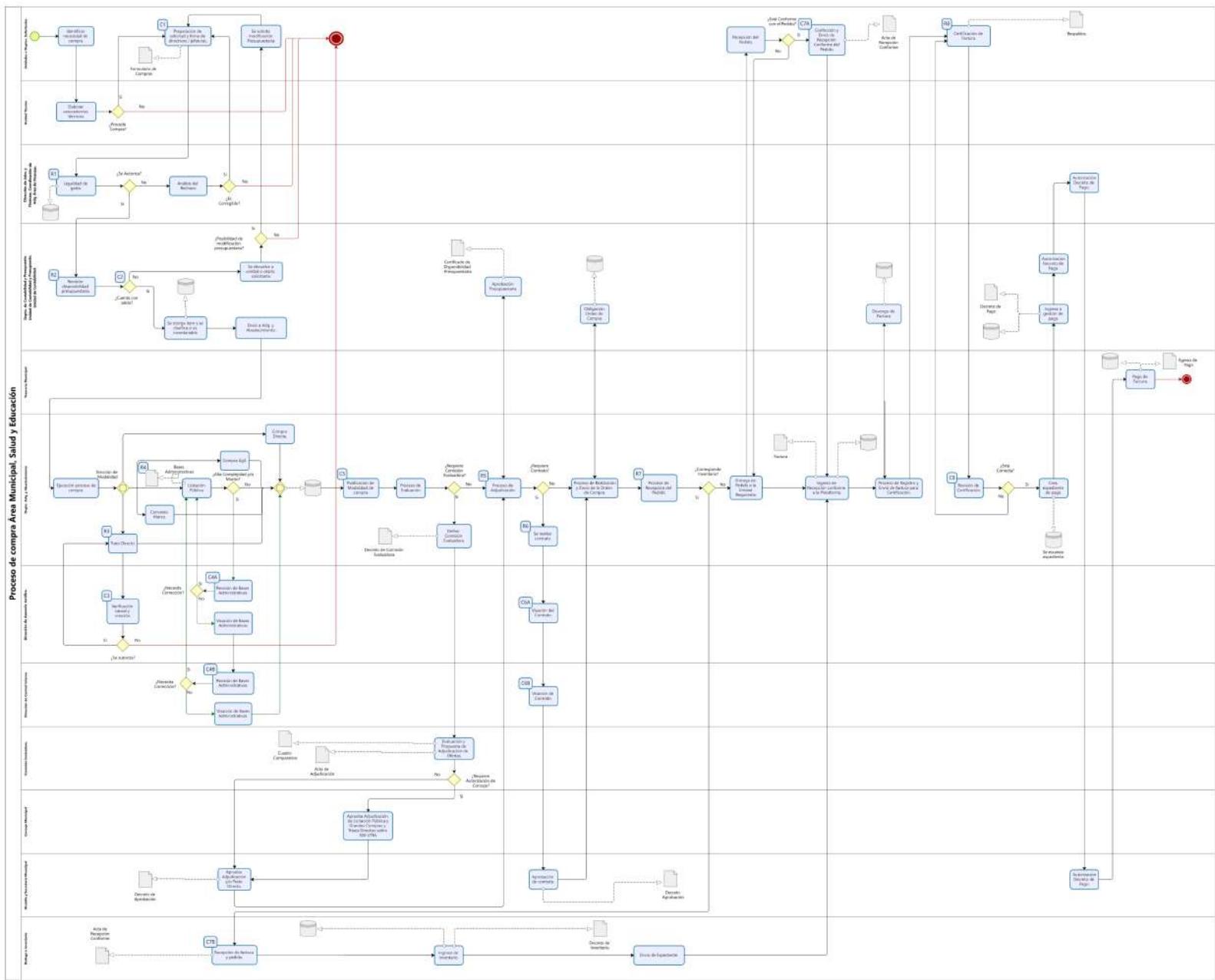
2. Póngase en conocimiento de todas las Direcciones y Unidades Municipales para su cumplimiento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



JLBO/AEUM/pvp.  
DISTRIBUCIÓN

- CONTRALORIA REGIONAL DE LA ARAUCANIA
- DIRECCION ASESORIA JURIDICA
- DIRECCION CONTROL INTERNO
- DIRECCION ADM. Y FINANZAS
- DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
- DIRECCION DE TRANSITO
- DIRECCION SALUD MUNICIPAL
- DIRECCION EDUCACION MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCH. OFICINA DE PARTES


**RIESGOS:**

- R1: Que la solicitud de compra no lleve todos los antecedentes técnicos, las firmas correspondientes o falte información.
- R2: Dudas en la cuenta presupuestaria o que no cuenten con recursos financieros.
- R3: Causal de Trato Directo y/o argumento poco claro o que no corresponda.
- R4: Bases Administrativas poco claras o incompletas.
- R5: Que el proceso licitatorio se declare inadmisible.
- R6: Falta de información en el contrato.
- R7: La recepción del pedido incompleta, productos no corresponden, guías de despacho con falta de información, entre otros.
- R8: Certificación de factura mal hecha, incompleta, falta de respaldos.

**CONTROLES:**

- C1: Encargado verifica todos los antecedentes de la solicitud de compra y legalidad del gasto.
- C2: Encargado verifica si existe presupuesto y revisa cuenta de imputación.
- C3: Dirección de Asesoría Jurídica verifica causal para visación.
- C4-C4B: Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Control Interno Verifica las Bases Administrativas.
- C5: Revisión posibles motivos de fracaso del proceso licitatorio para levantar otro proceso exitoso.
- C6A-C6B: Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección de Control Interno revisa y verifica información del contrato.
- C7A-C7B: El encargado confirma la recepción conforme del pedido antes de solicitar la factura correspondiente.
- C8: Encargado revisa la certificación de la factura, respaldos y todos los antecedentes antes de preparar el expediente de pago.



**Ilustre  
Municipalidad  
de Angol**