



PURRANQUE, 13 de abril de 2020

VISTOS: Ley 18.575; Ley 18.834; Ley 10.336 y las resoluciones números 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República; Decreto número 4 de 5 de enero de 2020 que Declara Alerta Sanitaria por el período que se señala y otorga facultades extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote del nuevo Coronavirus (2019-nCoV); la Declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública en virtud del Decreto N°104 del Ministerio del Interior de fecha 18 de marzo de 2020; la Resolución Exenta N°1.272 de fecha 16 de marzo de 2020 adoptada por el señor Contralor General de la República; las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 5° de la ley N° 18.575, la autoridad del Servicio debe velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.
2. Que la Organización Mundial de la Salud ha reconocido la enfermedad del coronavirus (Covid-19) como una pandemia global y que las autoridades sanitarias locales han instado a la población a reducir los traslados y contactos.
3. Que, atendido lo expuesto, se ha decidido establecer, por un tiempo determinado, una modalidad excepcional para el ingreso de los Instrumentos a que alude el artículo 12 de la Ley 18.695, Oficios, Decretos de Pago y Órdenes de Compra que las diversas unidades ingresen a tramitación interna.
4. Que, así mismo y siguiendo el orden de ideas reseñado en el Dictamen 3610/2020 de la Contraloría General de la República, se hace necesario velar por la salud de los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Purranque y de los usuarios externos, así como resguardar el cumplimiento de función pública, con eficiencia y eficacia mediante la dictación de un acto administrativo fundado, teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, así como el deber de no interrumpir las funciones el servicio público.
- 5.-Que las medidas adoptadas por el presente Reglamento siguen las directrices de la Resolución Exenta N°1.272 de fecha 16 de marzo de 2020 adoptada por el señor Contralor General de la República aplicable al qué hacer de la Municipalidad de Purranque.

REGLAMENTO N° 01

ESTABLECE UNA MODALIDAD EXCEPCIONAL PARA EL INGRESO DE LOS OFICIOS ALCALDICIOS Y UNA MEDIDA ESPECIAL RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A QUE ALUDE EL ARTICULO 12 DE LA LEY 18.695 (ORDENANZAS, REGLAMENTOS MUNICIPALES, DECRETOS ALCALDICIOS O INSTRUCCIONES), DECRETOS DE PAGO Y ORDENES DE COMPRA



Artículo 1º. Establece modalidad excepcional para el ingreso de **Oficios Alcaldicios**, los cuales deberán ingresar a Oficina de Partes en **formato Word**. En el mismo archivo se deberán agregar todos los antecedentes que acompañen el oficio. Otorgada la numeración, Oficina de Partes despachará el documento en **formato pdf no editable**, desde el correo electrónico gestion.documental@purranque.cl a la Dirección que lo gestionó, para su posterior despacho al destinatario y seguimiento. El Oficio generado quedará archivado en la Plataforma SINI "Oficios".

Artículo 2º. La medida especial para los actos administrativos exentos sujetos a registro se encuentran contenidos en la Resolución Exenta N°1.272 de fecha 16 de marzo de 2020 adoptada por el señor Contralor General de la República.

Artículo 3º. Los actos administrativos no comprendidos en la Resolución Exenta N°1.272 de fecha 16 de marzo de 2020, señalada en el artículo precedente deberán quedar archivados en **documento pdf no editable** y *custodiados* en Drive de gestion.documental@purranque.cl, los que serán compartidos con secretaria.municipal@purranque.cl y calidad.transparencia@purranque.cl, hasta que estas medidas excepcionales sean dejadas sin efecto o las circunstancias permitan dar continuidad al proceso de firmas.

Artículo 4. La **numeración de los documentos** se otorgará a aquellos que cuenten con las visaciones correspondientes, las cuales se realizarán internamente mediante correos institucionales previos (incluida la Dirección de Control). Lo anterior permitirá mantener la fidelidad e integridad de los documentos emitidos.

Artículo 5º. Si el instrumento debe ingresar para **publicación conforme a la Ley 20.285**, Sobre Acceso a la Información Pública, el archivo deberá llevar estampado un timbre de agua digital indicando lo siguiente: "**Copia Informativa Reglamento N°1/2020**". El timbre de agua será incorporado por la Jefatura de Calidad y Transparencia desde el drive gestion.documental@purranque.cl

Artículo 6º. Si el instrumento es un **Decreto de Pago** será custodiado en Dirección de Control, quien procederá de acuerdo a sus competencias, observando o visando por medios electrónicos, en coordinación con la Dirección de Finanzas y las Áreas de Educación y Salud, según sea el caso.

Artículo 7º. Las **Órdenes de Compra** serán requeridas por correo electrónico institucional desde la Dirección que genera la necesidad de compra a la Directora de Finanzas. La solicitud deberá adjuntar a lo menos las cotizaciones, nota de pedido y autorización presupuestaria. La Dirección de Finanzas otorgará autorización mediante correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones, remitiendo los adjuntos. Las Áreas de Salud y Educación, procederán de la misma manera de acuerdo al Reglamento Interno vigente para esas Direcciones, sin necesidad de obtener la autorización de la Dirección de Finanzas.

Artículo 8. Los **procesos de compra** se regirán por lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y la Directiva de Contratación Pública N°34 "Recomendaciones Sobre Contratación Pública para Órganos Compradores, con Motivo de la Pandemia del Virus Covid-19".

Artículo 9. Si por cualquier causa atribuible a los efectos administrativos del teletrabajo no fuere posible incorporar un documento obtenido desde su original, se reemplazará provisionalmente con copia informativa suministrada por la Jefatura de Calidad y Transparencia según el procedimiento del artículo 5.



Artículo 10º. Medidas de control posteriores. Lo dispuesto en este Reglamento es sin perjuicio de las medidas que la Dirección de Control adopte con posterioridad, a fin de velar por la fidelidad e integridad de los documentos que se hayan emitido bajo esta modalidad excepcional, y de los controles de reemplazo que puedan establecerse al efecto.

Artículo 11º. Duración de estas medidas. Estas medidas excepcionales se mantendrán vigentes mientras rija el Decreto N°104 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que “Declara Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, en el Territorio de Chile” o sus prórrogas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, MANTENGASE UN EJEMPLAR DE LA PRESENTE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL A DISPOSICIÓN, PARA CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO PUBLIQUESE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ARCHÍVESE.

**HECTOR ALEJANDRO BARRÍA ANGULO
ALCALDE**

**HARRY JUNGINGER GARAY
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

HABA/CLC/HDL/AGVPBB/HJG/agv

DISTRIBUCION:

- Todas las Unidades Municipales
- Archivo.