



Quillón, 21 NOV 2019

**VISTOS:**

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
2. Invitación a participar del Curso sobre: "GESTION Y CONTROL DE BODEGAS Y CIERRE DE LA REGULARIZACION DE LOS INVENTARIOS DEL ACTIVO FIJO" Focalizado al área Municipal, Salud y Educación. Considera las recomendaciones de la Contraloría General de la Republica - CGR.
3. Decreto N°1.791 de fecha 09.05.2018, que actualiza las subrogancias de Alcalde, Direcciones y departamentos que indica
4. Decreto N° 1.753, de fecha 08.05.2018, que rectifica y complementa Decreto Alcaldicio N°1.333.
5. Decreto N° 1.133, de fecha 23.03.2018, que Actualiza y modifica Decreto Alcaldicio N° 413/2013, que delega Atribuciones al Administrador Municipal y a sus Subrogancia
6. Decreto N° 915, de fecha 25.10.2013, que nombra como Administrador Municipal al Sr. Vladimir Peña Mahuzier
7. La Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby
8. La Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
9. Decreto N° 1.117, de fecha 19.12.2003, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
10. El Decreto Alcaldicio N° 4.837 de fecha 17.12.2018, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2019 del Departamento de Salud.
11. El Decreto Alcaldicio N° 4.100, de fecha 06 de Diciembre del 2016, que Nombra como Alcalde de la I. Municipalidad de Quillón al Sr. Alberto Gyhra Soto.
12. La sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 017 de fecha 30.11.2016 del Tribunal Electoral de la Región del Bio Bio, donde se proclama como Alcalde al Sr. Alberto Gyhra Soto.
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

1. Que la capacitación en cuestión, no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenios Marco.
2. Que la Empresa Capacit, es la empresa que dicta el Curso: "GESTION Y CONTROL DE BODEGAS Y CIERRE DE LA REGULARIZACION DE LOS INVENTARIOS DEL ACTIVO FIJO" Focalizado al área Municipal, Salud y Educación. Considera las recomendaciones de la Contraloría General de la Republica - CGR., los días 21 al 23 de noviembre, en la Ciudad de Concepción, en Hotel Germania.

3. Existe este proveedor del servicio, en las fechas requeridas por la Municipalidad, para realización de este Curso
4. Autorización de la Sra. Eugenia Lopez – Directora (S) DESAMU por asistencia de los Funcionarios Srta. Daniela Sanchez y Sr. Sebastian Valenzuela.
5. Certificado de Proveedor único emitido por "SOCIEDAD DE CAPACITACION ARAUCANIA LTDA - CAPACIT, R.U.T.: 89.102.300-6"
6. Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Artículo N°10, numeral 4. "Si sólo existe un proveedor del bien o servicio".

**DECRETO:**

1. **AUTORIZASE la CONTRATACIÓN DIRECTA** con el prestador "**SOCIEDAD DE CAPACITACION ARAUCANIA LTDA - CAPACIT, R.U.T.: 89.102.300-6**", por única versión presencial a participar del Curso sobre: "**GESTION Y CONTROL DE BODEGAS Y CIERRE DE LA REGULARIZACION DE LOS INVENTARIOS DEL ACTIVO FIJO**", a los que asistirán los funcionarios del Departamento de Salud: **SRTA. DANIELA SANCHEZ SALDIAS, RUT: 16.993.783-4, Administrativo Finanzas** y el **SR. SEBASTIAN VALENZUELA VALENUZELA, RUT: 16.405.660-0, Jefe de Adquisiciones**, por la suma de **\$615.000.- (seiscientos quince mil pesos)**.
2. **IMPÚTESE** el presente gasto a la cuenta presupuestaria **[215-22-11-002] Cursos de Capacitación**.
3. Se entenderá como Contrato de los Servicios la aceptación de la Orden de Compra emitida por esta entidad.



**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**  
**NESTOR CID PEDREROS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
**MINISTRO DE FE**



**RICARDO NEIRA ARIAS**  
**ALCALDE (S)**

**ELS/JOP/SVV/svv.**  
**DISTRIBUCION:**

- Archivo Secretaría Municipal
- Archivo Secretaría DESAMU
- Archivo Unidad de Finanzas DESAMU
- Archivo Unidad de Adquisiciones DESAMU

*encargados  
Sra Daniela Sanchez  
Sr Sebastian Valenzuela 15/11/11*



**PROGRAMA ESPECIAL DE ENTRENAMIENTO - PEE:**

**CONCEPCION**  
**21, 22 y 23 de Noviembre**  
**2019**

**GESTION y CONTROL de BODEGAS**  
**y CIERRE de la REGULARIZACION de**  
**los INVENTARIOS del ACTIVO FIJO**

Focalizado al área MUNICIPAL, SALUD y EDUCACION.

Considera las recomendaciones de la  
Contraloría General de la República - CGR

Relator:

**Sr. Hugo Cortés Kehr**  
Contador Auditor,  
Director de Control Interno,  
Municipalidad de Padre Las Casas.

**DIRIGIDO A:**

Encargados de Unidades de Bodega e Inventarios del Municipio, de los Servicios Incorporados a la Gestión (Departamentos de Salud y Educación Municipales) y de las Corporaciones Municipales; Funcionarios de las Direcciones de Control y de Administración y Finanzas. En general, este programa práctico es recomendable para los Directivos, profesionales y Funcionarios Municipales de todos los Departamentos que, en razón de su trabajo, tengan injerencia en la administración y control de bienes inventariables y de los bienes que por una u otra razón se mantienen en stock en bodega.

**DURACION:** 20 horas pedagógicas

**HORARIO:**

Jueves 21, de 15:00 a 19:00 Hrs.  
Viernes 22, de 09:00 a 13:30 Hrs. - de 15:00 a 19:00 Hrs.  
Sábado 23, de 09:00 a 12:30 Hrs.

**PRECIOS:** \$ 342.500.- p/p Individual  
\$ 655.000.- p/2 personas  
\$ 307.500 - p/p por 3 o más. ✓

**INSCRIPCIONES Y CONSULTAS:**

+56 45 240 2842 +56 9 42418197

contacto@capacit.cl

**SOLICITE EL FOLLETO COMPLETO**

[www.capacit.cl](http://www.capacit.cl)



En CONCEPCION, del Jueves 21 al Sábado 23 de NOVIEMBRE de 2019.

CAPACIT, le invita a participar del PEE sobre:

## **GESTION y CONTROL de BODEGAS y CIERRE de la REGULARIZACION de los INVENTARIOS del ACTIVO FIJO**

Focalizado al área MUNICIPAL, SALUD y EDUCACION.  
Considera las recomendaciones de la Contraloría General de la  
República – CGR

Este Programa consta de dos unidades, a saber:

**Primera Parte.**

**GESTION y CONTROL de BODEGAS.**

**Segunda Parte.**

**CIERRE de la REGULARIZACION de los INVENTARIOS del ACTIVO FIJO.**

+56 45 240 2842 +56 9 4241 8197

contacto@capacit.cl

www.capacit.cl



## OBJETIVO GENERAL

La provisión oportuna de bienes para la gestión municipal y sus Departamentos de Salud y Educación y que dicha obtención sea a costos razonables y estén disponibles en el momento que se requieren, debiera ser una tarea fundamental de quienes administran y controlan estos recursos en la organización.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

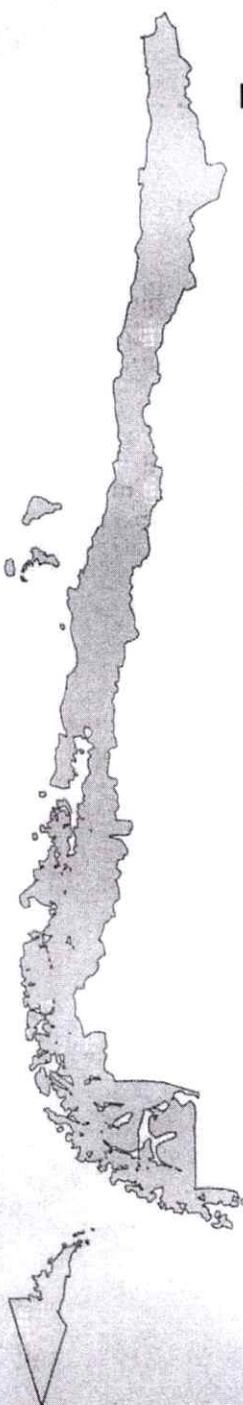
Al finalizar el Programa Especial de Entrenamiento - PEE, los participantes serán capaces de:

### En la Primera parte.

- a) Identificar la relación que debe existir entre los sistemas presupuestario, contable y de adquisiciones en los municipios.
- b) Identificar la normativa que respalda la administración de bodega e inventario de bienes.
- c) Actualizar el conocimiento de las herramientas para una mejor gestión y control de bodega en el municipio y sus departamentos.
- d) Identificar los aspectos fundamentales que debiera poseer el sistema de información y control en la administración de bodegas de bienes de uso, materiales e insumos en el área Municipal, Salud y Educación.

### En la Segunda parte.

- e) Analizar la gestión y administración del inventario de bienes en el área municipal, Salud y Educación.
- f) Revisar elementos fundamentales que debieran considerarse en la regularización contable del Activo Fijo – de Uso.
- g) Analizar los ajustes contables al registro del Activo Fijo (Bienes de Uso).
- h) Evaluar el trabajo realizado en el proceso de regularización del Activo Fijo y cierre de los plazos otorgados por la Contraloría General de la República – CGR.



## DIRIGIDO A

Encargados de Unidades de Bodega e Inventarios del Municipio, de los Servicios Incorporados a la Gestión (Departamentos de Salud y Educación Municipales) y de las Corporaciones Municipales; Funcionarios de las Direcciones de Control y de Administración y Finanzas. En general, este programa práctico es recomendable para los Directivos, profesionales y Funcionarios Municipales de todos los Departamentos que, en razón de su trabajo, tengan injerencia en la administración y control de bienes inventariables y de los bienes que por una u otra razón se mantienen en stock en bodega.

## CONTENIDOS

### PRIMERA PARTE.

#### 1. EL SISTEMA PRESUPUESTARIO, CONTABLE Y DE ADQUISICIONES, EN LOS MUNICIPIOS.

- a. La Municipalidad, sus funciones y atribuciones.
- b. Estructura del Sistema Presupuestario (Áreas de Gestión) y Contable vigente.
- c. El Patrimonio Municipal.
- d. Planeación, Organización y Control en el abastecimiento de bienes, de materiales e insumos.
- e. La función de Bodega, Versus, Inventario de bienes.
- f. Formalización de los procesos de Bodegaje y de Inventarios, dentro del concepto de **mejora continua** de los servicios Municipales.
- g. Consultas, respuestas y comentarios.

#### 2. ESTRUCTURA LEGAL Y JURISPRUDENCIA, EN MATERIAS DE ADMINISTRACION DE BODEGA E INVENTARIO DE BIENES.

- a. Disposiciones Legales vigentes.
- b. **Funciones, atribuciones y Jurisprudencia de la CGR.**
- c. Consultas, respuestas y comentarios.

3. GESTION Y CONTROL EN LA ADMINISTRACION DE BODEGA EN EL MUNICIPIO Y SUS DEPARTAMENTOS.

- a. Objetivos, propósitos y relevancia de las Bodegas de Bienes, en los Municipios.
- b. Existencia y dependencia dentro de la estructura de la Municipalidad.
- c. La Bodega como herramienta de Control e Información, al interior del Municipio.
- d. Costos relacionados con el almacenamiento de los diferentes bienes.
- e. Tipos de Bodegas en almacenaje de bienes.
- f. Conceptos de stock de bienes en Bodega.
- g. Consultas, respuestas y comentarios.

***¿Cuál es el propósito de adquirir Bienes y servicios en la Municipalidad?***

4. SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL EN LA ADMINISTRACION DE LAS BODEGAS DE BIENES DE USO, MATERIALES E INSUMOS EN EL AREA MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACION.

- a. Sistemas de Registro de Bienes, Materiales e Insumos en la Bodega.
- b. Uso de Formatos en el proceso de Control en el Almacenamiento de Bienes.
- c. Estructura propuesta de Registro y Control de Existencias.
- d. Codificación de Bienes en Bodega.
- e. El Corralón Municipal.
- f. Ejercicios de taller.

SEGUNDA PARTE.

1. LA GESTION Y ADMINISTRACION DEL INVENTARIO DE BIENES, EN LAS AREAS DE EDUCACION, SALUD Y MUNICIPAL.
  - a. Importancia de la generación de un sistema de control de Bienes y del Activo Fijo en los Municipios.
  - b. **El control que está practicando la CGR en la actualidad, relacionado al proceso de toma de inventarios e ingreso al registro general de bienes y su incorporación al Activo Fijo (Inventario Físico y Financiero).**
  - c. Proceso de incorporación de bienes al Inventario Municipal (Administrativo y Financiero).
  - d. Uso de Formatos en el proceso de Control del Inventario de Bienes.
  - e. Propuesta de una estructura del Registro de Bienes Inventariables.
  - f. Codificación de los Bienes del Inventario.
  - g. Ejercicio de taller.
2. **REGULARIZACION CONTABLE DEL ACTIVO FIJO – DE USO.**
  - a. Consideraciones previas a la contabilización de bienes del activo.
  - b. Operatoria y registro de asientos contables.
3. **AJUSTES CONTABLES AL REGISTRO DEL ACTIVO FIJO (BIENES DE USO).**
  - a. Valorización y depreciación de bienes muebles e inmuebles municipales.
  - b. Ejercicios de taller.
4. **EVALUACION DEL TRABAJO REALIZADO EN EL PROCESO DE REGULARIZACION DEL ACTIVO FIJO – CIERRE DE LOS PLAZOS OTORGADOS POR LA CGR.**

## METODOLOGIA DE TRABAJO

Este PEE tiene un enfoque eminentemente práctico; considera el desarrollo de ejercicios de taller con antecedentes reales, aportados por el Relator y los participantes. Se contempla que los Funcionarios vuelvan a sus labores habituales con diversas soluciones que les permitan desarrollar un trabajo más eficiente y eficaz.



## RELATOR

SR. HUGO CORTES KEHR

Contador Público y Auditor de la Universidad de la Frontera. Magíster© en Administración Estratégica de la Universidad Católica de Salta, Argentina. Ingeniero Comercial de la Universidad Autónoma del Sur. Posee una vasta experiencia docente en materias de su profesión. Fue funcionario de la Gobernación Provincial de Cautín, asesorando a las Municipalidades de la Provincia en materias propias de la gestión Municipal. Ejerció como responsable de Proyectos PROFIM – SUBDERE. Fue Director de Control Interno de la Municipalidad de Padre Las Casas (Temuco), por 15 años. Se ha desempeñado en cargos directivos en entidades públicas de la Región de La Araucanía; fue Jefe de División de Administración y Finanzas del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco. En la actualidad, nuevamente, ha vuelto a asumir el cargo de Director de Control Interno de la Municipalidad de Padre Las Casas, Temuco. Es Relator de CAPACIT.

+56 45 240 2842 +56 9 4241 8197  
contacto@capacit.cl  
www.capacit.cl



## INFORMACIONES GENERALES

Duración: 20 horas pedagógicas.

Ciudad	Fecha Ejecución	Horarios	Local
CONCEPCION	Jueves 21 y Viernes 22 y Sábado 23 de NOVIEMBRE de 2019.	Control de Inscripciones: 09:30 horas	Hotel GERMANIA Anibal Pinto N° 295
		Jueves, de 15:00 a 19:00 Hrs. Viernes, de 09:00 a 13:30 Hrs. y de 15:00 a 19.00 Hrs. Sábado, de 09:00 a 12:30 Hrs.	

**PRECIOS** : \$ 342.500.- Por participante individual.  
 \$ 655.000.- Por 2 participantes por Municipalidad.  
 \$ 307.500.- Por persona, por 3 o más funcionarios inscritos por Municipalidad.

**CUPO** : Mínimo 12 personas.

**ASISTENCIA Y CERTIFICACIÓN** : Se certifica hasta el 75% de asistencia. Se recomienda 100% de permanencia en la Sala.

Notas:

- CAPACIT se reserva el derecho de suspender el PEE si no se reúne el cupo mínimo; ante dicha eventualidad, CAPACIT no se hace responsable por costos de pasajes adquiridos por los participantes.
- La Ficha de Inscripción está disponible en la página [www.capacit.cl](http://www.capacit.cl)

Las inscripciones deben hacerse efectivas mediante envío de Decreto Alcaldicio u Orden de Compra y Ficha de Inscripción –con la suficiente antelación- dirigidas a: SOCIEDAD DE CAPACITACION ARAUCANIA LTDA. - CAPACIT, Rut. 89.102.300-6.

Las reservas de cupo pueden hacerse por teléfono, pero, esto no constituye inscripción formal.

### INSCRIPCIONES Y CONSULTAS

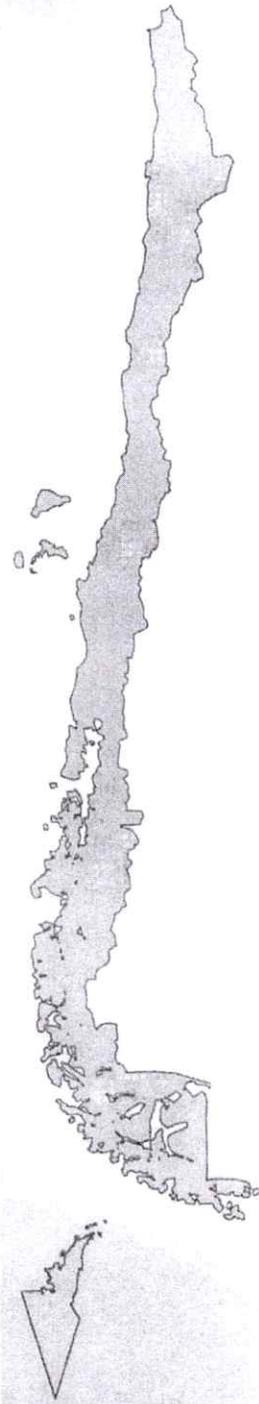
Fonos: (45) 2402842 / 44 / 46 – Cel. 942418197 – TEMUCO

[www.capacit.cl](http://www.capacit.cl) – [contacto@capacit.cl](mailto:contacto@capacit.cl)

La recepción por parte de CAPACIT, de Orden de Compra ó D.A., genera en forma automática el proceso de facturación y posterior cobranza.

Las personas que requieran que se les emita la factura antes de la ejecución misma del PEE, pueden solicitarlo al correo: [contacto@capacit.cl](mailto:contacto@capacit.cl)

+56 45 240 2842 +56 9 4241 8197  
[contacto@capacit.cl](mailto:contacto@capacit.cl)  
[www.capacit.cl](http://www.capacit.cl)



Sebastian Valenzuela

De: Jorge Ortiz <finanzassalud@quillon.cl>  
Enviado el: viernes, 15 de noviembre de 2019 13:33  
Para: 'Sebastian Valenzuela'  
Asunto: RV: CONFIRMACION FICHA CAPACIT

Saludos.-

Atte.



**JORGE ALEJANDRO ORTIZ PAVEZ**  
**Jefe de Presupuesto y Finanzas**

Departamento de Salud Municipal | I. Municipalidad de Quillón  
18 de Septiembre #250, Quillón, Chile  
☎ Tel. +56 42 2 207150

De: Contacto CAPACIT [mailto:contacto@capacit.cl]  
Enviado el: viernes, 15 de noviembre de 2019 13:24  
Para: FINANZASSALUD@QUILLON.CL  
CC: contacto@capacit.cl  
Asunto: CONFIRMACION FICHA CAPACIT

**Estimados:**

Junto con saludarles, acusamos recibo de Ficha de Inscripción por la participación en curso de Capacitación La(s) Reserva(s) está(n) realizada(s)

**I.- DATOS DEL CURSO**

Nombre	PEE GESTION Y CONTROL DE BODEGAS Y CIERRE DE LA REGULARIZACION DE LOS INVENTARIOS DEL ACTIVO FIJO	Valor \$	307.500
Fecha Inicio	21-11-2019	Ciudad	CONCEPCIÓN
Fecha Termino	23-11-2019		

**II.- DATOS DE FACTURACION**

Municipalidad	QUILLÓN	Departamento	SALUD
RUT	61.972.800-9	Ciudad	QUILLON
Dirección	18 SEPTIEMBRE 250		

**III.- DATOS PERSONA RESPONSABLE DE INSCRIPCION**

Nombre	JORGE ORTIZ	Correo	FINANZASSALUD@QUILLON.CL
RUT	13.798.066-5	Fono/Fax	422207150
Cargo	JEFE FINANZAS		

**IV.- DATOS DE LOS PARTICIPANTES**

Nombre	RUT	Cargo	Fono Oficina	Celular	Email
--------	-----	-------	--------------	---------	-------

DANIELA SANCHEZ	16.993.783- 4	ADMINISTRATIVO FINANZAS	422206624	983178812	ADQUISICIONESSALUD@QUILLO
SEBASTIAN VALENZUELA	16.405.660- 0	JEFE ADQUISICIONES	422207185	995760895	CONVENIOSSALUD@QUILLON.CI