

Finanzas -
informar



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE AUDITORIAS ESPECIALES**

010

DAA N° 345/10

SOLICITA INFORMACION QUE INDICA

SANTIAGO, 19 ABR 10 *20301

Con motivo del examen que se encuentra realizando esta Contraloría General de la República, referido a las donaciones recibidas por el Gobierno de Chile producto de la catástrofe sufrida por el país el día 27 de febrero del presente año, se requiere a Ud. informar a esta Entidad, respecto de lo siguiente:

1. Detalle de la información señalada en Anexo N° 1, sobre centros de acopio.
2. Detalle de las donaciones en dinero recibidas por ese Municipio.
3. Detalle de las donaciones recibidas desde la ONEMI (o asignadas por alguna Jefatura de turno).
4. Detalle de las donaciones recibidas desde otras reparticiones públicas.
5. Detalle de las donaciones recibidas desde el extranjero destinadas a ese Municipio.
6. Detalle de las donaciones recibidas de empresas o personas naturales, que por sus características no hayan sido almacenadas en los centros de acopios dispuestos por el municipio.
7. Indicar el destino que se le asignó a las donaciones mencionadas.

Dicha información deberá enviarse a esta Entidad Fiscalizadora, en un plazo máximo de 10 días, en formato Excel, a través de algún medio magnético y/o al siguiente correo electrónico mnaveaf@contraloria.cl y las consultas sobre la materia podrán realizarse a la señora Marta Navea Fuentes, fono 02-8701903.

Si ese Municipio no recibió las donaciones señaladas, deberá informarlo al correo indicado.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.,

FOR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL
Patricia Arriagada Villouta
ABOGADO JEFE
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A LA SEÑORA
ALCALDESA DE LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL QUISCO
VALPARAÍSO



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DIVISION DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE AUDITORIAS ESPECIALES**

ANEXO N° 1

- 1.- Número de centros de acopio dispuestos por ese municipio, para recolectar ayuda privada a damnificados por el terremoto, indicando las direcciones en que ubicó cada uno.
- 2.- Unidad municipal e identificación del (los) funcionario(s) municipal(es) a quien (es) se le(s) asignó la responsabilidad del o los recintos habilitados para tales efectos.
- 3.- Fechas de inicio y término del funcionamiento de cada uno de los centros de acopio.
- 4.- Existencia y descripción de controles de acceso al (los) recintos habilitados para tal efecto.
- 5.- Sistemas de control de existencia utilizados para registrar el ingreso y salida de donaciones.
- 6.- Destinatarios de la ayuda recolectada (otros municipios, organizaciones privadas o directamente a los afectados).
- 7.- Documentación de respaldo utilizada para la recepción de donaciones, así como para la entrega de las mismas.
- 8.- Existencia de saldo de existencias de donaciones a la fecha.
- 9.- Actos administrativos asociados al funcionamiento de los centros de acopio de ayuda (que autoricen u ordenen su instalación, designen responsables, aprueben convenios con otros municipios, dispongan el cese de funcionamiento, establezcan el destino de los saldos de existencias, entre otros).

Nota (1): Adjuntar copia del registro de control de existencias si se dispone de ello.