



**MODIFICA REGLAMENTO MUNICIPAL DE
ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTO,
CONFORME DETALLA**

DECRETO N° 429.

CHIGUAYANTE, 12 MAR 2020

VISTOS:

1.- Decreto Alcaldicio N°114, de fecha 20 de enero de 2017, que Aprueba Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento de la Municipalidad de Chiguayante;

2.- Convenio de Colaboración para la Ejecución del Programa de Apoyo al Cumplimiento entre la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Chiguayante, suscrito entre ambos órganos con fecha 19 de octubre de 2018;

3.- Decreto Alcaldicio N°1872, de fecha 22 de octubre de 2018 en cuya virtud la Municipalidad de Chiguayante Aprueba y Ratifica el referido Convenio de Colaboración, en los términos allí descritos;

4.- Resolución Exenta N°0591, de fecha 19 de febrero de 2019, en la cual la Contraloría General de la República Aprueba el Convenio de Colaboración objeto del presente Acto Administrativo, en la forma y condiciones que se exponen en la referida Resolución;

5.- Decreto Alcaldicio N°697, de fecha 22 de abril de 2019, en el cual se Aprueba y Ratifica la Matriz del Plan de Mejoras de la Municipalidad de Chiguayante para dar cumplimiento al Convenio de Colaboración al Programa de Seguimiento de la Contraloría, designándose a la Dirección de Asesoría Jurídica como responsable de su cumplimiento.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el objeto del Convenio de Colaboración para la Ejecución del Programa de Apoyo al Cumplimiento, suscrito entre la Contraloría General de la República y la Municipalidad de Chiguayante, consiste en apoyar el fortalecimiento de la Administración del Estado a través de la implementación de un modelo de colaboración, transformando la información obtenida en la ejecución de sus funciones en una herramienta que contribuya a la mejora continua de los servicios públicos. Así, se establece entre las partes un programa de trabajo colaborativo para la superación de las debilidades institucionales detectadas en procesos de fiscalización llevados a cabo por la Contraloría, especificándose acciones a realizar, vinculadas con la ejecución de un taller práctico de análisis de observaciones, en la identificación de necesidad de capacitación, en analizar el plan de mejoras, y en monitorear la ejecución del plan de mejoras.

2.- Que, como consecuencia de este trabajo colaborativo, se han identificado diversas tareas y compromisos que debe ejecutar la Municipalidad de Chiguayante, en cumplimiento de este objetivo. Así, en la revisión respectiva de las debilidades institucionales detectadas en procesos de fiscalización realizada por la Contraloría, la Municipalidad elaboró una Matriz del Plan de Mejoras, el cual involucra una serie de medidas, las que dicen relación, principalmente con la modificación del actual Reglamento de Adquisiciones y Abastecimiento de la Municipalidad de Chiguayante, propendiendo a las mejoras de las falencias que fueran detectadas por el órgano contralor oportunamente.





3.- Que, así las cosas, es menester proceder a la modificación del actual Reglamento de Adquisiciones y Abastecimiento, aprobado por Decreto Alcaldicio N°114, de fecha 20 de enero de 2017, en la forma y condiciones que se dirán en la parte resolutive de este Decreto Alcaldicio.

4.- Que, dichas modificaciones fueron plasmadas en la Matriz del Plan de Mejoras, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°697, de fecha 22 de abril de 2019. En dicho instrumento, se consagran los siguientes aspectos:

- **Objetivo Central del Plan:** Eficiencia en el proceso de compras y pago de bienes y servicios.

- **Medios Identificados:** Revisión de los antecedentes publicados en el portal de compras públicas; Reglamento considera oficio como orden de pedido; Reglamento considera la emisión de la orden de compra previa al contrato; Revisión de la efectiva recepción de las boletas de correcta ejecución de las obras; Asignación clara de la función de control de garantías exigidas en las bases administrativas; Revisión de los criterios mínimos que deben contener las bases administrativas; Asignación clara de la función de cálculo de los reajustes de los contratos; Control de los contratos con cláusulas de reajuste; y control de las facturas ingresadas y no pagadas.

- **Medida a implementar:** Modificación del Reglamento de Adquisiciones y Abastecimiento, respecto de los medios identificados.

- **Medio de verificación:** Sociabilizar y capacitar a las Unidades requirentes la modificación del Reglamento señalado, y mejorar los procesos de compra.

5.- Que, para dar cumplimiento al referido Plan de Mejoras, es que se hace necesario modificar el Reglamento de Adquisiciones y Abastecimiento de la Municipalidad de Chiguayante, de la forma y en las condiciones que se expresarán en la parte resolutive del presente Decreto Alcaldicio, cumpliendo así con la Matriz del Plan de Mejoras

Y en uso de las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1, de 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, particularmente artículos 12 y 63.

DECRETO

1. **MODIFÍQUESE** el Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento en la forma y condiciones como se expone a continuación:

- **Agréguese al final de artículo 5º, los siguientes incisos:**

“El Departamento de Adquisiciones o la Unidad Técnica, según el caso, deberán revisar, de forma previa, la documentación de respaldo de cada licitación, y luego conformar la respectiva Comisión de Evaluación, conforme a la Ley”;

“La solicitud o requerimiento para iniciar el proceso de compras, se realizará mediante el ingreso de los antecedentes al Departamento de Adquisiciones o la Unidad Técnica, según el caso, acompañando la respectivo Orden de Pedido Interno (OPI), debidamente autorizada. Cuando se trate del proceso de compras para la ejecución de una obra, la solicitud la efectuará la Unidad Técnica, nombrada por Decreto Alcaldicio, a través de Ordinario visado y aprobado por el Sr. Alcalde”; y

“El Departamento de Adquisiciones será la Unidad Técnica en el proceso de compras destinado a la obtención de bienes muebles, y de los servicios. Sin perjuicio de ello, cuando la Administración lo determine y así conste en Decreto Alcaldicio





correspondiente, existirá una Unidad Técnica para servicios en particular, y la Unidad Técnica en la ejecución de obras será la Secretaría Comunal de Planificación”.

“La emisión de la Orden de Compra se realizará con posterioridad a la suscripción y aprobación por Decreto Alcaldicio del respectivo contrato; salvo en los casos en que sea admisible no suscribir un contrato, conforme regula la Ley 19.886 y su Reglamento”.

- **Agréguese el siguiente artículo 55.1:**

“Artículo 55.1: REGLAS ESPECIALES SOBRE GARANTÍAS.- En caso de compras relacionadas a obras, diseños, materiales e inversión, la Secretaría Comunal de Planificación será la Unidad responsable de recepcionar las respectivas garantías, lo cual deberá dejarse establecido en las respectivas Bases de licitación. En el caso de las compras relacionadas con servicios y bienes muebles, el Departamento de Adquisiciones será la Unidad responsable de recepcionar las respectivas garantías. Cada una de las referidas Unidades Municipales será responsable del control y vigencia de las garantías. Lo anterior, sin perjuicio que las Bases Administrativas establezcan algo diferente”.

- **Agréguese el siguiente artículo 78:**

“Artículo 78. Cada vez que se establezca que un proceso de compras, que perdure en el tiempo, deba reajustarse, el Departamento de Adquisiciones o la Secretaría Comunal de Planificación, en su caso, serán responsables del reajuste respectivo, y deberán controlar que efectivamente se pague el monto correspondiente, velando por la eficacia y eficiencia en dichos procesos.”

- **Agréguese el siguiente artículo 79:**

“Artículo 79. Control del ingreso de facturas y pago de las mismas. La Dirección de Administración y Finanzas será responsable del pago oportuno de cada factura que ingrese a la Municipalidad, previa comprobación de la recepción conforme de los productos o del cumplimiento de la obligación correspondiente a la causa que origina su emisión y cobro. Para ello, la respectiva Unidad requirente del servicio, o de los bienes, o de la obra, deberá ingresarla al Departamento de Adquisiciones para que se genere el proceso de pago. El funcionario a cargo del requerimiento será responsable en caso de no entregar la factura o no recepcionar el bien o servicio conforme a las necesidades municipales. La Dirección de Administración y Finanzas elaborará un procedimiento interno para el envío, recepción, y pago de la factura.”

2. El presente Decreto Alcaldicio entrará a regir en forma inmediata luego de publicación en la página web www.chiguayante.cl, y deberá instruirse por parte de la Administración Municipal todas las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento.

3.- **REMÍTASE** copia del presente Decreto Alcaldicio a la Contraloría Regional del Biobío, al Programa de Apoyo al Cumplimiento y Seguimiento mediante correo electrónico.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE, Y EN SU OPORTUNIDAD, ARCHÍVESE.



LISANDRO TAPIA SANDOVAL
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSE ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE



L/S/GMA/RDA/par
Distribución:

Alcaldía; Administración Municipal; Dirección Jurídica; Dirección de Control; Dirección de Administración y Finanzas; Secretaría Comunal de Planificación; Secretaría Municipal; Dirección de Desarrollo Comunitario; Contraloría Regional del Biobío.

