

REGLAMENTO N.º 0026 /  
PADRE LAS CASAS,

27 DIC. 2005

VISTOS:

- 1.- La Ley N° 19.231, que crea la comuna de Padre Las Casas.-
- 2.- El artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, reemplazado por el artículo 37 de la Ley N° 19.886.-
- 3.- La ley N° 19.886, sobre "*Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios*".
- 4.- El Decreto Supremo N° 250, de fecha 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.-
- 5.- El Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Padre Las Casas, número 25, de fecha 27 de diciembre de 2005.-
- 6.- El Dictamen N° 34.883 de fecha 12 de julio de 2004, de la Contraloría General de la República.-
- 7.- Las demás facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, según el artículo 66 de la Ley N° 18.695, a partir de la redacción dada por el artículo 37 de la Ley N° 19.886, la regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realicen las municipalidades se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.-
- 2.- Que, sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo a lo declarado por la Contraloría General de la República, la Ley N° 19.886 no ha derogado la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, por lo que su normativa se mantiene plenamente vigente, en especial la disposición del artículo 8°, para los efectos de las contrataciones y concesiones que celebre y otorguen las municipalidades.-
- 3.- Que, atento a la anterior, se ha establecido, por la vía reglamentaria, una regulación que concilie la normativa orgánica constitucional con la contemplada en la Ley N° 19.886, en las adquisiciones, contrataciones de bienes y servicios que debe realizar la Municipalidad, para su funcionamiento interno y el cumplimiento de sus funciones legales; como para el otorgamiento de concesiones sobre los bienes o servicios municipales.-

RESUELVO:

- 1.- *Promúlguese* el siguiente Reglamento Municipal, conforme al siguiente texto visado por el Asesor Jurídico:

# REGLAMENTO DE CONTRATACIONES, ADQUISICIONES Y CONCESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS

## TITULO I

### AMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

**Artículo 1º. *Objetivo.*** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos de resguardo necesarios para la debida objetividad, transparencia y oportunidad en las contrataciones y adquisiciones que se efectúen por la Municipalidad, en conformidad a las disposiciones de su Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y a Ley N° 19.886, referida a Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.-

**Artículo 2º. *Normativa supletoria.*** En todo aquello que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se aplicarán, en forma supletoria, las disposiciones de Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de fecha 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.-

**Artículo 3º. *Principios básicos.*** Toda contratación y adquisición de bienes y servicios, deberá efectuarse procurando satisfacer oportunamente la necesidad que le da origen, de forma de precaver los intereses de la Institución edilicia, con especial énfasis en lo relacionado con los precios o valores, duración, calidad, garantías, observancia de los plazos de entrega y otros de similar naturaleza.- En cada proceso de contratación, deberán establecerse condiciones que aseguren debidamente los intereses municipales; pero sin desincentivar la participación de eventuales oferentes.-

**Artículo 4º. *Definiciones Generales.*** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) *Contrato de Suministro,* el que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Se comprenderán dentro del concepto de contrato de suministro, entre otros, los siguientes contratos:

- La adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión de derecho de uso de estos últimos. No obstante, la adquisición de programas de computación a medida se considerará contratos de servicios;

- Los de mantenimiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas cuando se contrate conjuntamente con la adquisición o arrendamiento, y

- Los de fabricación, por lo que las cosas que hayan de ser entregadas por el contratista deben ser elaboradas con arreglo a las características fijadas previamente por la Administración, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales.

b) *Licitación o Propuesta Pública*: El procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases o Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR) fijados al efecto, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.- El llamado respectivo deberá hacerse a través del Portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) o por los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública.-

c) *Licitación o Propuesta Privada*: El procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada del Alcalde, que así lo disponga, a través de la cual la Municipalidad invita a determinadas personas, para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.-

d) *Trato o Contratación Directa*: Procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para las propuestas pública y privada.-

**Artículo 5º. Responsabilidad.** Será responsabilidad de cada Director, aplicar y exigir el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Municipio. Además, compete a cada Director responsabilidad en la oportuna presentación y gestión de las solicitudes de contrataciones y adquisiciones, las cuales deberán ser coherentes con el Plan Anual de Compras y sus modificaciones, y atingentes al ejercicio de sus respectivas funciones.-

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones que, al respecto, le corresponde cumplir al Comité de Hacienda establecido en el Reglamento sobre la Organización Interna de la Municipalidad.-

## TITULO II PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES DE CONTRATACION

### Párrafo 1º *Normas Generales de Contratación*

**Artículo 6º. Iniciación del procedimiento.** Todo proceso de Contratación y adquisición se iniciará a requerimiento del Alcalde y/o del Director respectivo. La Unidad Solicitante deberá señalar el ítem respectivo, Programa o Proyecto que ampara la solicitud del bien o servicio y el monto estimativo de la adquisición.

Será responsabilidad de cada Director velar por que se realicen oportunamente las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, efectuando los requerimientos o solicitudes respectivas.-

**Artículo 7º. Prohibición funcionaria.** Queda prohibido a todos los funcionarios de la Municipalidad, cualquiera sea su calidad o vínculo contractual, requerir, comprar y/o retirar bienes o prestación de servicios, en forma directa o indirecta de cualquier contratista o proveedor industrial o comercial, sin la respectiva orden de Compra que autorice el Gasto, con la excepción de aquellas amparadas por fondos correspondientes a gastos menores propios de cada unidad municipal.

**Artículo 8º. Modalidades:** La Municipalidad podrá efectuar adquisiciones de bienes, contratar la ejecución de acciones y servicios determinados, por alguno de los siguientes procedimientos, atendida la cuantía de los mismos:

**A.- Contratación o Adquisición por medio de propuesta pública.-** Se recurrirá a este procedimiento de contratación cuando el monto de los bienes o servicios involucrados, **sobrepase las tres unidades tributarias mensuales**, según valor vigente al momento de la compra o contratación de servicios pertinentes.

Para efectos de facilitar el proceso, se establecen los siguientes rangos de la Licitación:

**A.1.- Contrataciones superiores a 3 y menores o iguales a 50 Unidades Tributarias Mensuales:** Será necesario la elaboración de Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR), por parte de la Unidad Solicitante.-

En estos casos el pago se realizará sólo una vez recepcionado conforme dichos bienes y/o servicios en su totalidad, por la Unidad solicitante o Bodega Municipal, según correspondiere su naturaleza.-

**A.2.- Contrataciones superiores a 50 y menores o iguales a 100 Unidades Tributarias Mensuales:** Se exigirá la elaboración de Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR), elaborados por la Unidad Solicitantes y aprobados por Decreto Alcaldicio.- En ellos se establecerán las garantías y la forma de pago, de acuerdo a la naturaleza de la negociación.-

**A.3.- Contrataciones superiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales:** Deberán elaborarse Bases Administrativas Generales, Especiales, y Técnicas, y Decreto aprobatorio, por la Secretaría Comunal de Planificación, según indicaciones de la Unidad solicitante.- Las Bases deberán ser visadas por el Asesor Jurídico y por la Secretaría Municipal.- El Decreto respectivo deberá considerar, a lo menos: Aprobación de las Bases, llamado a Propuesta, imputación presupuestaria, fechas de apertura, Comisión de Apertura y de Evaluación de la Propuesta.

Para todos los casos mencionados anteriormente los interesados deberán remitir sus ofertas a través del Portal Chile Compra, o por el sistema que determine la Dirección de Compras y Contratación Pública, y de acuerdo a los antecedentes señalados en las Bases o en los TTAR.- Ello sin perjuicio del respaldo papel que se pueda exigir en tales instrumentos o que deriven de la misma naturaleza de los antecedentes exigidos.-

**B. Contratación o Adquisición por medio de propuesta privada** - Deberá dictarse previamente el Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga, resolución que dispondrá, además, la invitación a participar, a lo menos, tres oferentes, a través del sistema de información.- La misma resolución aprobará las Bases Administrativas y Técnicas, las cuales deberán ser elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y visadas por el Asesor Jurídico y el Secretario Municipal.-

La oportunidad para recurrir a este procedimiento será determinado por el Alcalde, en los casos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de la ley 19.886.

La Unidad Solicitante determinará los oferentes a participar de entre aquellos que tenga cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones cursadas.- La invitación y la presentación de ofertas se efectuarán a través del Portal Chile Compra.-

La Municipalidad podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose efectuado las invitaciones, reciba una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusa o no manifieste interés en la propuesta.-

En las propuestas públicas y privadas, cuando el monto así lo requiera, la "Comisión de la Propuesta" estará formada por el Administrador Municipal, quien la presidirá; el Secretario Comunal de Planificación; el Director de Administración y Finanzas y el Director de la Unidad solicitante, actuando como Ministro de Fe el Secretario Municipal.- Esta Comisión participarán en la apertura y proposición, consignando en el primer caso, es decir en la apertura, un resumen anexo del Acta, que contendrá todas las observaciones pertinentes a la apertura. Además, se suscribirá un Acta de Proposición que contenga la evaluación y que se hará llegar al Alcalde para la resolución de la misma.- En la evaluación y proposición la comisión deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, para aquellos contratos y convenios que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales o que comprometan al municipio por un plazo que exceda el periodo alcaldicio, la resolución definitiva requerirá el acuerdo del concejo municipal, en los términos del artículo 65 letra i) de la Ley N° 18.695.-

**C.- Contratación o Adquisición directa, con tres cotizaciones.-** Esta modalidad podrá efectuarse fuera del Sistema de Información, cuando se trate de bienes o servicios cuyo valor total no exceda de **tres unidades tributarias mensuales**.

**D.- Contratación o Adquisición directa, con una cotización.-** Esta modalidad podrá efectuarse fuera del Sistema de Información Chile Compra, cuando se trate de bienes o servicios cuyo valor total no exceda de **tres unidades tributarias mensuales** y se trate de contrataciones en que exista un solo proveedor y ayudas sociales otorgadas de acuerdo al Reglamento Municipal respectivo.-

**Artículo 9º. Procedencia legal de propuesta privada y trato directo.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se podrá siempre recurrir a la Propuesta Privada o al Trato o Contratación Directa, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga, en los casos expresamente señalados en los artículos 8º de la Ley N° 19.886 y 10º de su Reglamento.-

Para estos efectos, aparte de las disposiciones especiales contempladas en la ley N° 19.886 y su reglamento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- En casos de "urgencia, emergencia o imprevisto":

a) Informe del Director de la Unidad acerca de las razones que justifican la calificación, el proveedor del bien o servicio y la imputación presupuestaria respectiva;

b) Una cotización, en formulario municipal, original y firmado por el oferente propuesto; y

c) Decreto Alcaldicio fundado, que califique la situación y ordene la contratación directa, elaborado y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica.-

2.- En los demás casos de contratación directa del artículo 8° de la Ley N° 19.886:

a) Solicitud de pedido firmada por el Director de la Unidad Municipal, indicando la causal específica y con la refrendación presupuestaria de la Dirección de Administración y Finanzas;

b) Una o tres cotizaciones, según sea el caso, en formulario municipal, original y firmado por oferente propuesto; y

c) Decreto Alcaldicio fundado, que ordene el trato directo, elaborado por la Unidad solicitante y visado por el Asesor Jurídico.-

### **Párrafo Segundo**

#### ***Normas sobre procedimientos administrativos***

**Artículo 10°. Solicitud de pedido.-** Todo proceso de compra, salvo los casos de propuesta pública o privadas y contrataciones directas ordenadas por Decreto Alcaldicio, se iniciará con una "Solicitud de pedido", en formulario especialmente elaborado para tal efecto, firmada por el Administrador Municipal, Director de la Unidad respectiva, y refrendada presupuestariamente por la Dirección de Administración y Finanzas.-

**Artículo 11°. Orden de Compra.** Todas las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios se harán mediante la utilización de las denominadas "**Ordenes de Compra**", las que enumeradas en orden correlativo, serán emitidas a nombre del proveedor o contratista elegido, suscritas por el Alcalde, o por el funcionario en quien haya delegado especialmente esta facultad.- Por motivo alguno podrá contratarse o adquirirse servicios o bienes distintos a los contenidos en la orden de compra correspondiente. Sin embargo, en caso de variaciones de precios, existencias y otras características del bien o servicio cotizado, y existiendo alternativas, se emitirá inmediatamente y sin trámite previo una "orden de compra", que ajuste el proceso de contratación y/o adquisición.-

Las ordenes de compra, para los efectos administrativos y contables, deberán ser emitidas aunque exista un Decreto Alcaldicio previo que disponga el gasto, a fin de mantener la uniformidad del sistema contable. Copia de la Orden de compra será entregada a la Dirección solicitante y si se trata de bienes de naturaleza tangible se enviará a la Bodega Municipal.

**Artículo 12°. Registro de Existencias.** El funcionario que tenga a cargo la Sección u Oficina de Bodega Municipal, deberá llevar todos los registros y estadísticas que habrán de reflejar las existencias reales de bienes muebles y las existencias críticas para su reposición. El resultado de esta labor deberá informarse mensualmente al Director respectivo, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.- En lo demás, se aplicarán las normas pertinentes del Reglamento Interno Municipal.-

**Artículo 13°. Entrega y disposición.** Toda entrega de bienes y/o la prestación de servicios deberán ser realizadas en las dependencias o lugares oficiales que la

Municipalidad asigne a tal objeto, bajo exclusiva responsabilidad del Director solicitante de los bienes y servicios.

La entrega de los bienes y servicios estará regulada por el procedimiento administrativo que definirá la Dirección de Administración y Finanzas y se sancionará por Decreto Alcaldicio.-

Con todo, cuando se trate de bienes de naturaleza tangible, deberá entregarse en la Bodega Municipal la factura para su respectiva distribución y registro.

**Artículo 14°. Distribución.** La distribución de los bienes se hará conforme a la solicitud que haya efectuado la Dirección respectiva, una vez que haya sido registrado y emitido el egreso de bodega, documento que deberá llevar la firma del funcionario a cargo y aquél de la respectiva Unidad que haya autorizado el retiro y recepción acreditando su conformidad.

Para aquellos bienes susceptible de ser inventariados, deberá elaborarse el respectivo Decreto Alcaldicio de Alta, además del documento de ingreso a bodega del bien, y su registro de bienes municipales.

#### **Párrafo Tercero** *De las soluciones y pagos*

**Artículo 15°. Normas básicas.** El pago de toda adquisición de bienes o prestación de servicios, se regirá por las siguientes normas:

1.- El proveedor o Contratista deberá remitir la Factura o boleta a la Unidad respectiva, adjuntando el original de la "Orden de Compra" y copia de la respectiva Guía de Despacho, si correspondiere, las cuales deberán guardar absoluta conformidad en precios, cantidades, calidades y especificaciones de las adquisiciones efectuadas o servicios prestados, documentos que, con la firma y recibe conforme de la Dirección solicitante, serán distribuidos a la Unidad de Administración y Finanzas correspondiente a objeto de ser agregados al respectivo "Expediente de Pago".-

2.- Sin embargo, para medicamentos, insumos médicos, dentales y de laboratorio, tratándose de "precios móviles" y existiendo disponibilidad presupuestaria, el pago se hará de acuerdo al valor vigente a la fecha de entrega, dejándose constancia de esta circunstancia en el Decreto de Pago respectivo. En todo caso, sólo se aceptarán variaciones que no superen el 5% del valor bien o producto respectivo, individualmente considerado.-

3.- Hecha la verificación o cotejo, se procederá a aprobar el pago, mediante la emisión del respectivo "Decreto Alcaldicio de Pago".

#### **Párrafo Cuarto** *Procedimientos especiales*

**Artículo 16°. Alcance y determinación.** La contratación para la ejecución de construcción de obras municipales, el otorgamiento de concesiones y, en general, aquellos actos y contratos que, en razón a su naturaleza jurídica, no queden comprendidos en la definición del artículo 1° de la Ley N° 19.886, se efectuarán fuera del sistema de informaciones regulados por dicha ley y se regularán por las normas contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y por las disposiciones de este párrafo.-



En caso de duda, corresponderá al Asesor Jurídico pronunciarse sobre la naturaleza jurídica de la negociación, para los efectos de la aplicación de la presente normativa.-

**Artículo 17°. Modalidades de Contratación.** Para los efectos anteriores, se establecen las siguientes modalidades de contratación, atendiendo al monto estimativo de la obra, concesión, bien o servicio respectivo:

a) Licitación o Propuesta Pública, cuando el monto exceda las 200 Unidades Tributarias Mensuales.- En este caso, se aplicará el procedimiento señalado en la letra A.E) del artículo 9° del presente Reglamento, debiendo publicarse la convocatoria a licitación en un diario de circulación nacional o regional; sin perjuicio de la comunicación en medios electrónicos que cuente la municipalidad.-

Sin embargo, siempre procederá la licitación pública para el otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que la municipalidad posea o tenga a cualquier título.- Para estos efectos, la "Comisión de la Propuesta" estará integrada por el Administrador Municipal, quien la presidirá; el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y el Director de la Unidad respectiva, actuando como Ministro de Fe, el Secretario Municipal.-

b) Licitación o Propuesta Privada, cuando el monto exceda las 100 U.T.M. y no supere las 200 U.T.M. En este caso, se aplicará el procedimiento señalado en la letra B) del artículo 9° y la invitación se hará, por lo menos, a tres oferentes con giro relacionado con la materia de la licitación, mediante comunicación escrita dirigida a su domicilio o en otra forma que de testimonio de su efectiva recepción.-

c) Contratación Directa, cuando el monto no excediere de 100 U.T.M. o cuando por no haber concurrido interesados se hubiere declarado desierta una propuesta pública o privada.- En estos casos, deberá acreditarse debidamente la situación y dictarse el correspondiente Decreto Alcaldicio que autorice esta modalidad de contratación y determine el contratista o proveedor, dentro de la nómina que llevará para estos efectos el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, considerando la especie o materia de la licitación y la calificación efectuada en procesos anteriores.- El Decreto deberá ser elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica.-

En todo caso, cuando se trata de propuestas declaradas desiertas, las bases que se establecieron para tales licitaciones deberán ser las mismas que se utilicen para la contratación directa.-

**Artículo 18°. Normas supletorias.** En todo aquello que no esté expresamente regulado en el este párrafo y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en especial en su artículo 8°, se aplicarán las disposiciones contenidas de los párrafos anteriores y en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.-

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTICULO 1°:** El presente Reglamento regirá a contar de su promulgación por Decreto Alcaldicio, fecha desde la cual se entenderá derogado el Reglamento N°



007, denominado "Reglamento Municipal sobre Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Padre Las Casas".-

Sin embargo, se aplicará el Reglamento Municipal N° 007, para todos los procesos de compras iniciados al amparo de dicha normativa, entendiéndose vigente sus disposiciones hasta la completa conclusión de los mismos.-

**ARTICULO 2º:** Para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 inciso 2º, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará y sancionará el procedimiento de entrega de bienes y servicios, dentro del plazo de 15 días corridos a contar de la entrada en vigente del presente Reglamento."

**2.- Guárdese y manténgase** un ejemplar auténtico del presente Reglamento en la Secretaría Municipal.-

**3.- Encárguese** a las Direcciones de Asesoría Jurídica y Administración y Finanzas la difusión e información de la presente normativa a todos los Departamentos y funcionarios municipales.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



*[Signature]*  
**LAURA GONZALEZ CONTRERAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



*[Signature]*  
**ROSA OYARZUN GUIÑEZ**  
ALCALDESA

**RIB**

**Distribución:**

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras
- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal
- Juzgado de Policía Local
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Gabinete
- Oficina de Partes

*[Signature]*