

Municipalidad de San Rosendo



ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 2

En San Rosendo a 11 de enero de 2016, siendo las 09:00 Hrs. en la sala de sesiones del municipio, se reúne el concejo municipal de San Rosendo, presidido por la concejala señora Eliana Sandoval Sánchez, y con la asistencia de los concejales señor Julián Espinoza Guzmán, señor Rabindranath Acuña Olate, señor Omar Rozas Soto, señor Felipe Muñoz Escobar y señor Francisco Fonseca Sáez. Actúa como secretario de actas y ministro de fe el secretario municipal Sr. Carlos Venegas Lavados.

TABLA:

1. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR.
2. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.
3. CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE(S).
4. APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1 DEL DAEM.
5. APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE COMPRAS MUNICIPALES.
6. INCIDENTES.

- La señora Sandoval que preside en nombre de Dios y de la comuna da por iniciada la reunión, y seguidamente solicita al secretario dar lectura a acta de sesión anterior.

1. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR.

- El secretario da lectura al acta de la sesión ordinaria N° 1 la que es aprobada con la siguiente observación.
- El concejal Acuña señala que en la página 6 donde se refiere a la PSU, dice "Cree que no se debe sobrevalorar algo que es normal porque de toda la vida el 50% de nuestros estudiantes ingresan a la universidad". En realidad desea dejar claro que se refería a los estudiantes del sistema educacional de la comuna de Laja. El promedio de quienes estudian en San Rosendo es de 5 alumnos por año.

2. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

- El secretario expresa que ha entregado copia de propuesta de modificación presupuestaria de la DAF. Municipal, y agrega que no hay correspondencia a la que dar lectura.
- El señor Bravo señala que junto con la citación se agregó una presentación de modificación presupuestaria de salud la que no ha visto. Agrega que los jefes de finanzas no envían la modificación sino que es presentada por el alcalde.

3. CUENTA DEL SEÑOR ALCALDE (S)

- La concejala Sandoval cede la palabra al señor Bravo.
- El señor Bravo informa que:
 - Se adjudicó el proyecto de espejo de agua para de la población 25 de octubre al contratista Fernando Veloso Oliva por un monto de \$21.837.973 PMU SUBDERE y tiene 60 días de plazo para la ejecución.
 - Se publicó la licitación del proyecto Mantención de alumbrado público 2016 por un monto máximo de \$12.000.000 al año.
 - Se ha publicado nuevamente la licitación para la contratación de variadas actividades municipales para el 2016, a la que se le quitó la contratación de música para la plaza durante los meses de enero y febrero, tema que se está viendo con trato directo con un proveedor de la comuna.

4. APROBACIÓN MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1 DEL DAEM.

REPUBLICA DE CHILE
 I. MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO
 DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE EDUCACION

N °1
 San Rosendo 04 de Enero del 2016

1.- MODIFICACION PRESUPUESTARIA DEL DAEM POR AJUSTES CONTABLES EN LOS ITEMS DE INGRESOS Y GASTOS, POR INCORPORACION AL PRESUPUESTO DE EDUCACION DE LOS FONDOS DE APOYO A LA EDUCACION PUBLICA AÑO 2016.

SUB ITEM ASIG SUBSIG SUBSUBSIG DE NOMINACIONES AUMENTO DISMINUCION

Subti	Item	Asig.	Sub	Sub-Sub	DENOMINACION	AUMENTO	AUMENTO
INGRESOS							
05					CXC TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
	03				OTRAS ENTIDADES PUBLICAS		
		003			SUBSECRETARIA EDUCACION		
			002		OTROS APORTES		
				002	FONDO APOYO EDUCACION PUBLICA	16.620.630	
GASTOS							
21					GASTOS EN PERSONAL		
	02				PERSONAL A CONTRATA		
		002			APORTE DEL EMPLEADOR		
			002		OTRAS COTIZ. PREVISIONALES	6.500.000	
	03				OTRAS REMUNERACIONES		
		004			REMUNERACIONES C. TRABAJO		
			001		SUELdos	8.120.630	
22					BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
	09				ARRIENDOS		
		003			ARRIENDO DE VEHICULO	2.000.000	
					TOTAL	16.620.630	16.620.630

JUSTIFICACION:

05-03-003-002-002 INGRESO AL PRESUPUESTO DE LA CUENTA FONDOS DE APOYO A LA GESTION EDUCACIONAL.

21-02-002-002 AUMENTO EN EL PRESUPUESTO DE LA CUENTA OTRAS COTIZACIONES PREVISIONES DEL PERSONAL A CONTRATA.

21-03-004-001 AUMENTO EN EL PRESUPUESTO DE LA ASIGNACION OTRAS REMUNERACIONES (CONTRATACION PERSONAL NO DOCENTE APOYO DE 1° A 4° BASICO-CONTRATACION DE ENCARGADO DE CONVIVENCIA - DUPLA SICO SOCIAL)

22-09-003 AUMENTO EN EL PRESUPUESTO DE LA ASIGNACION ARRIENDO DE VEHICULOS

- La concejala Sandoval introduce el tema y cede la palabra a los concejales para realizar consultas al señor jefe de finanzas del DAEM señor Christian Buholzer. Agrega que posterior a ello solicitará la votación.
- Los concejales realizan algunas consultas las que son respondidas por el señor Buholzer.
- El concejal Acuña consulta si son fondos FAEP que vienen del año pasado.
- El señor Buholzer señala que son platas del proyecto del año pasado y llegaron a fines de diciembre y las estamos ingresando en el presupuesto. Esta es la tercera y última remesa y con ella podemos cerrar el convenio.
- Seguidamente el concejal Acuña consulta cómo fue el traspaso de recursos desde el ministerio a la municipalidad.
- El señor Buholzer señala que el convenio da un plazo hasta agosto del 2016 para rendir estos recursos, los que fueron entregados en parcialidades durante el año.
- El concejal Rozas señala que este tema ya lo tratamos con los profesores y se trata de recursos que ya estaban comprometidos.
- El concejal Muñoz señala que desaprueba.
- La concejala Sandoval le consulta al concejal Muñoz si va a realizar consultas.
- El concejal Muñoz indica que no.
- El concejal Fonseca aprueba.
- El concejal Espinoza señala que le llama la atención de que a la dupla psicosocial se le paga hasta diciembre y no los meses de enero y febrero. Cuando hay funcionarios buenos arriesgamos perderlos. Si las platas están aseguradas se genera malas artes cuando no se continúa con el contrato con esas personas los meses de enero y febrero.
- El señor Buholzer señala que esa es una política de la administración en la que no tiene competencia. Agrega que esto seguramente se debe a que durante los meses de enero y febrero el establecimiento está cerrado y no se presta este servicio. Por eso se hace el contrato de enero hasta diciembre y eso para equilibrar los gastos.
- Seguidamente el concejal Espinoza consulta por las actividades que se realizan con el ítem arriendo de vehículos.
- El señor Buholzer es por el traslado de niños estudiantes.
- Seguidamente la concejala Sandoval solicita la votación de los concejales.
- El concejal acuña aprueba.
- El concejal Rozas aprueba.
- El concejal Muñoz rechaza.
- El concejal Fonseca aprueba.
- El concejal Espinoza aprueba.
- La concejala Sandoval aprueba.

ACUERDO MUNICIPAL N° 03/2016: CON EL VOTO EN CONTRA DEL CONCEJAL FELIPE MUÑOZ ESCOBAR, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 01 DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL.

- El señor Bravo expone que se viene presentando la modificación N° 1 de la DAF. Municipal por ingresos no considerados en el presupuesto inicial. Estos

recursos son para el pago de bono especial de vacaciones para los funcionarios municipales y los recursos provienen de la SUBDERE por la aplicación de la ley de reajuste del gobierno en donde se señala este bono.

- La concejala Sandoval señala que no tendría problemas en agregarla a la tabla del concejo, por lo que consulta al concejo si están en disposición de realizar la votación ahora o la dejamos para el próximo lunes.
- El concejal Acuña señala que esta de acuerdo que se agregue a la tabla.
- El concejal Rozas está de acuerdo que se trate el tema.
- El concejal Muñoz señala que debe estar en tabla.
- El concejal Fonseca señala que se agregue.
- El concejal Espinoza señala que se agregue, aplicando el buen criterio.
- Continuando la concejala Sandoval solicita la votación.
- El concejal Acuña aprueba.
- El concejal Rozas aprueba.
- El concejal Muñoz señala que lo del bono es bueno pero hay un reglamento interno.
- La concejala Sandoval señala que el reglamento del concejo deja abierta la posibilidad al presidente de incorporar materias que puedan surgir con posterioridad al envío de la Tabla y por eso consulto al concejo y la mayoría estuvo de acuerdo en incorporar este tema.
- El concejal Muñoz señala que si no está en tabla rechaza.
- El concejal Fonseca aprueba.
- El concejal Espinoza aprueba.
- La concejala Sandoval aprueba.

ACUERDO MUNICIPAL N° 04/2015: CON EL VOTO EN CONTRA DEL CONCEJAL FELIPE MUÑOZ ESCOBAR, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 01 DE LA DAF. MUNICIPAL.

- La concejala Sandoval señala que la propuesta de modificación presupuestaria de salud no la ha visto el jefe de control, por lo que es probable que para el próximo lunes ya tenga el visado para ser tratada en el concejo.
- El señor Bravo señala que no la ha visto.
- La concejala Sandoval señala que el jefe de control la revisará para ver si queda para ser tratada el próximo concejo.

5. APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE COMPRAS MUNICIPALES.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES
I.MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO**

INTRODUCCIÓN

El 3 de mayo del 2007 se publicó en el Diario Oficial el Decreto N° 20, del Ministerio de Hacienda que modifica el Reglamento de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas.

La modificación más importante es la que obliga a las municipalidades regidas por esta ley a elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, que deberá publicarse en el sistema de información, dentro de los 180 días contados desde su entrada en vigencia, y formará parte de los antecedentes que regulan los procesos de compra de la I. Municipalidad de San Rosendo.

Los contenidos mínimos de este Manual son: planificación de compras, formulación de bases y términos de referencia, criterios y mecanismos de evaluación, gestión de contratos y de proveedores, recepción de bienes y servicios, procedimientos de pago, política de inventarios, uso del sistema www.chilecompra.cl, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra, organigrama de la municipalidad y de las áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos.

Además, se introdujeron las siguientes modificaciones:

1. Agregó los conceptos de usuario oferente y usuario ciudadano, y se reemplazó el de usuario por el de usuario comprador.
2. Obligó a las municipalidades licitantes a contar con las competencias técnicas suficientes para operar en el sistema de información.
3. Obligó a las municipalidades regidas por esta ley a publicar en sus portales electrónicos la información de sus procesos de compras, los cuales contarán con un vínculo al sistema de información.

En el presente documento se indican, en forma sistematizada, los principales procedimientos relacionados con las modificaciones al Decreto Supremo N° 250, del 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1. NIVEL DE APLICACIÓN DEL MANUAL

Se aplicará en toda la I. Municipalidad de San Rosendo, y en los Servicios Municipales de Educación y Salud.

2. EVALUACIÓN Y CONTROL

El cumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual será verificado a través de la Dirección de Control de la I. Municipalidad de San Rosendo.

3. PRINCIPALES LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS SOBRE COMPRAS O ADQUISICIONES:

- Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.886 de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (“Ley de compras Públicas”)
- Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, en adelante “el Reglamento”, y sus modificaciones.
- DFL 1- 19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado
- Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma N° 19.799.
- Ley de Presupuesto del Sector Público que se dicta cada año.
- Normas e Instrucciones para la ejecución del Presupuesto y sobre materias específicas, sancionadas por Resolución y/o Circular del Ministerio de Hacienda, documentos los cuales son prácticos y dictados año a año, en virtud a los contenidos que incorpore la Ley de Presupuesto
- Directivas emanadas de la Dirección de compras y contrataciones del Estado.
- Políticas y condiciones de uso del Sistema www.chilecompra.cl instrucción que la Dirección de Compras Públicas emite para uniformar la operatoria en el Portal Chile Compra.

TÍTULO I: DE LAS NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º El presente Manual establece las condiciones y procedimientos que regirán el proceso de suministro de bienes muebles y de los servicios que la I. Municipalidad de San Rosendo, requiera para el desarrollo de sus funciones cualesquiera sea su financiamiento, el que se ajustará a las normas y principios que establece la Ley N° 19.886 “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, su Reglamento y posteriores modificaciones.

ARTÍCULO 2º La Municipalidad deberá cotizar, licitar, contratar, adjudicar y solicitar el despacho y, en general desarrollar todos sus procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y/o servicios a través del Sistema de Información www.chilecompra.cl

ARTÍCULO 3º El suministro de bienes muebles y la prestación de servicios se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales en especial en lo relativo a la calidad, duración, precio, garantías, servicios de mantención y post venta, plazos de entrega y otros de similar naturaleza.

ARTÍCULO 4º Definiciones: Para los efectos del presente Manual de Procedimientos los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

1. Municipalidad

La I. Municipalidad de San Rosendo.

2. Adjudicación

Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

3. Adjudicatario

Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

4. Bases

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Municipalidad, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas o Términos de Referencia.

5. Bases Administrativas

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

6. Bases Técnicas

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

7. Catálogo de Convenios Marco

Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Públicas, a través del Sistema de Información, a disposición de las Municipalidades.

8. Certificado de Inscripción Registro de Proveedores

Documento emitido por la Dirección Compras Públicas, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

9. Contratista

Proveedor que suministra bienes o servicios a las Municipalidades, en virtud de la Ley de Compras, [su reglamento](#) y del presente Manual de Procedimiento de Adquisiciones.

10. Contrato de Suministro y Servicio

Contrato que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.

11. Convenio Marco

Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a los Organismos del Sector Público y Municipalidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

12. Dirección de Compras o Dirección

La Dirección de Compras y Contratación Pública.

13. Formulario para materiales de uso o consumo corriente

Formulario destinado a la planificación fundamentalmente de los insumos de oficina y que debe ser utilizados por las distintas Direcciones Municipales.

14. Solicitud de Pedido

Este formulario está destinado al requerimiento de cualesquier tipo de suministro de bienes muebles y a la prestación de servicios, en donde será necesario detallar con claridad la clase, cantidad, tipo, peso, medidas, diseño, y especificaciones técnicas de los bienes muebles que se solicitan. En el caso del requerimiento de servicios se deberá adjuntar en archivo digital las condiciones administrativas y las especificaciones técnicas que regirán la prestación del servicio solicitado, incluyendo el plazo de duración de éstos.

Con el propósito de definir el tipo de adquisición, conforme lo requiere el Sistema de Información www.chilecompra.cl los solicitantes deberán indicar aproximadamente el valor total de los bienes muebles y/o servicios que se solicitan.

También, se deberá indicar como mínimo dos criterios de evaluación para el suministro de bienes muebles y/o servicios solicitados, señalando los porcentajes de ponderación, los que en total deben sumar 100%.

15. Ley de Compras

Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

16. Licitación o Propuesta Privada

Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

17. Licitación o Propuesta Pública

Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

18. Oferente

Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

19. Proceso de Compras

Corresponde al Proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.

20. Proveedor

Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.

21. Proveedor Inscrito

Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

22. Registro de Proveedores

Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras Públicas de conformidad a lo establecido por la Ley de Compras.

23. Sistema de Información

Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Municipalidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.

24. Términos de Referencia

Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

25. Trato o Contratación Directa

Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación por Propuesta Pública o Privada.

26. Usuario comprador

Funcionario que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de la Municipalidad en los términos previstos en el artículo 5º de Reglamento de la Ley de Compras.

27. Usuario oferente

Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.

28. Usuario ciudadano

Persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información.

29. Autorizaciones presupuestarias

La Municipalidad deberá contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previo a la publicación en el portal www.chilecompra.cl y/o a la resolución de adjudicación del contrato en conformidad a la Ley de Compras y a su Reglamento.

30. Competencias de los usuarios de la Municipalidad de San Rosendo.

Los usuarios compradores de la municipalidad deberán contar con las competencias técnicas suficientes para operar en el Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Contratación Electrónica.

Tales competencias técnicas estarán referidas a los distintos perfiles de usuarios y comprenderán materias relacionadas con gestión de abastecimiento, uso del portal, aplicación de la normativa y conceptos de ética y probidad en los Procesos de Compra, entre otros.

Los usuarios a que se refiere este punto se indican en el Título IV De las Unidades de Compras Municipales.

31. Notificaciones

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y en virtud del presente Manual, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

32. Monto de la contratación

Cada Dirección solicitante de la Municipalidad será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponda.

En el caso de licitaciones en las cuales se informe monto estimado y no monto máximo y el monto adjudicado supere en más de un 30% al monto estimado, la Municipalidad deberán explicitar en el acto adjudicatorio las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte de Contraloría.

En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, la Municipalidad deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública. En dicho caso se exigirá, además, que los plazos mínimos entre el llamado y la recepción de ofertas sean los exigibles para las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM, en conformidad al artículo 42 del presente manual. Adicionalmente, se deberá exigir a los oferentes presentación de garantía de seriedad de la oferta de acuerdo a lo señalado en este manual y en el reglamento de la Ley de Compras.

33. Renovaciones y opciones

La Municipalidad no podrán suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas de renovación, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases o en el contrato, si se trata de una contratación directa. En tal evento, la renovación solo podrá establecerse por una vez.

34. Fragmentación

La Municipalidad no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

35. Unión Temporal de Proveedores

Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

36. Deber de abstención:

Las autoridades y funcionarios, así como los contratados a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N° 19.886, del Reglamento de la Ley de Compras y de este Manual, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dichos cuerpos normativos, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

TÍTULO II: DE LA PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

ARTICULO 5º Plan Anual: Cada Dirección de la Municipalidad debe elaborar un Plan Anual de Compras que debe contener las compras de bienes y/o servicios que se realizarán a través del sistema www.chilecompra.cl, durante el año siguiente, con indicación de la especificación a nivel de artículo, producto o servicio, cantidad, periodo y valor estimado, el que deberá ser entregado al Administrador Municipal en el mes de agosto de cada año.

El Administrador Municipal con [la Encargada de Finanzas](#) el Director de Finanzas y la Director Municipal correspondiente o el Director del Servicio de Educación o Salud y el Jefe de Adquisiciones de cada Unidad

Compradora Municipal, deberán en el mes de noviembre de cada año proponer al Sr. Alcalde de la comuna, el Plan Anual de Compras que regirá el año siguiente, de aquellos productos y/o servicios, que por su recurrencia, deban adquirirse mediante contratos de suministros anuales, tal es el caso de materiales de oficina, combustibles y lubricantes, productos para PC e impresoras, servicios de amplificación, mantención de vehículos y otros, sin que esta numeración sea taxativa.

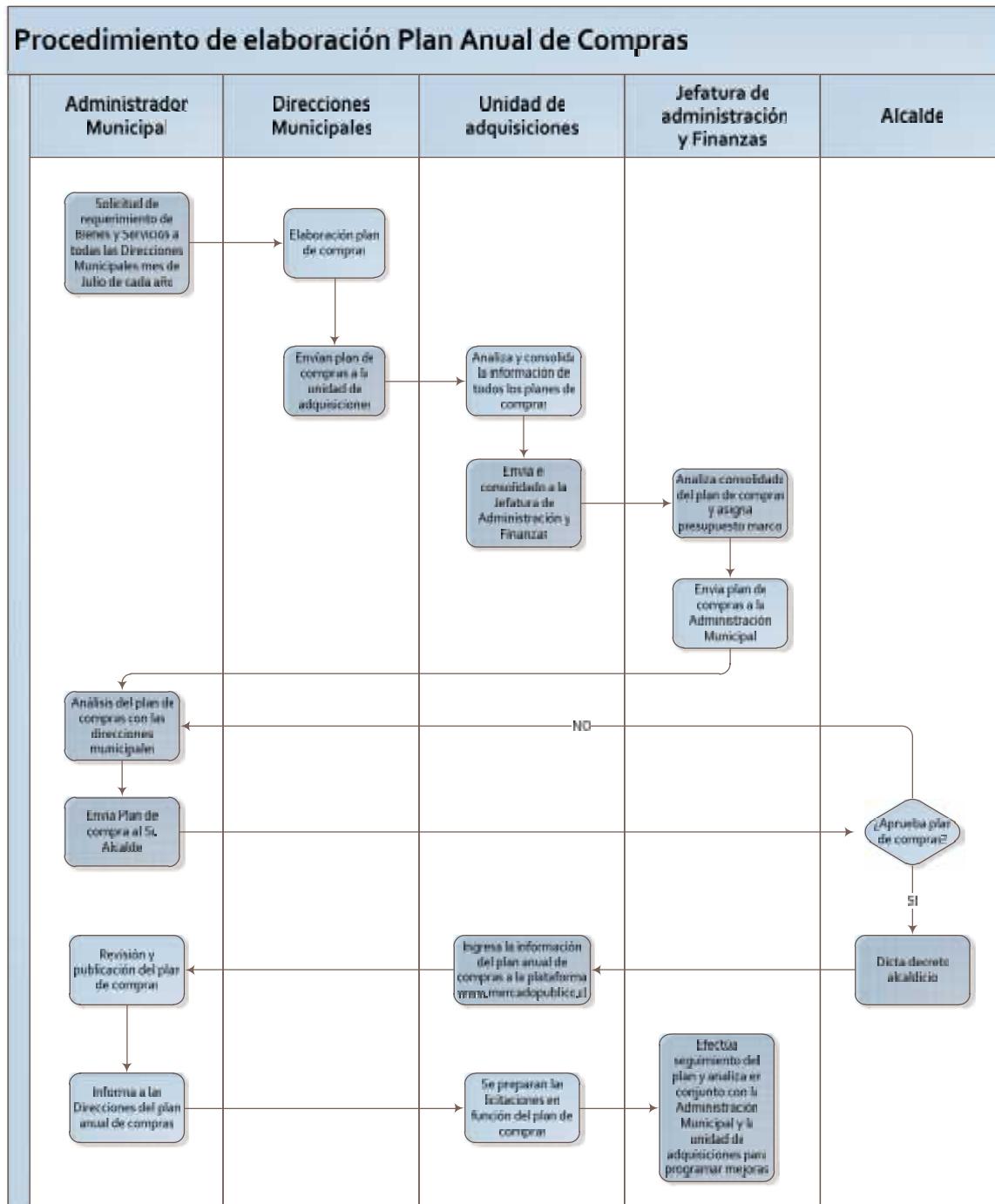
ARTICULO 6º Sujeción al Plan Anual: Los Procesos de Compras y contratación deberán formularse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Compras elaborado por la Municipalidad, previa consulta de la respectiva disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras hagan necesario dejar de cumplirlo o se haya efectuado una modificación al mismo.

En todo caso el Plan Anual de Compras no obliga a la Municipalidad de San Rosendo a efectuar los Procesos de Compras en conformidad a él.

ARTICULO 7º Publicación y registro público: La Municipalidad publicará su Plan Anual de Compras en el Sistema de Información, en la forma y plazos que establezca la Dirección de Compras Públicas.

ARTICULO 8º Actualizaciones y modificaciones: La Municipalidad podrá fundadamente modificar el Plan Anual de Compras en cualquier oportunidad, informando tales modificaciones en el Sistema de Información.

ARTICULO 9º Procedimiento de Elaboración Plan Anual de Compras



TÍTULO III: DE LA SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

ARTICULO 10º Los contratos que celebre la Municipalidad, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a la Ley de Compras, su Reglamento, sus principios y al presente Manual de Procedimientos.

ARTICULO 11º Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios serán efectuadas por la Municipalidad a través de Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa, de conformidad a la Ley de Compras, a su Reglamento y Modificaciones y al procedimiento establecido en el presente Manual.

ARTÍCULO 12º Procedimiento para solicitar suministro de bienes muebles o prestación de servicios: El suministro de bienes muebles y la prestación de servicios, se efectuará a petición escrita de los Directores de las distintas Unidades Municipales y del Alcalde, cuando éste lo requiera. Para estos efectos se deberá usar el siguiente formulario:

Solicitud de Pedido: Formulario que se utilizará por cada bien o servicio que se requiera adquirir o contratar y que deberá contener las especificaciones técnicas y criterios de evaluación según se indica en el punto 14 del Artículo 4º Título I de este Manual.

ARTÍCULO 13º Plazos mínimos que deben considerarse entre la solicitud de pedido y la publicación del llamado del bien o servicio en la plataforma www.mercadopublico.cl: Los Directores de las Unidades Municipales deberán tener presente que los plazos mínimos que pueden darse entre la solicitud de pedido y la publicación del llamado del bien o servicio en la plataforma www.mercadopublico.cl será:

- a) Para adquisiciones inferiores a 100 UTM, 5 días corridos.
- b) Para adquisiciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM, 10 días corridos el cual podrá rebajarse a 5 días corridos mediante informe de la unidad solicitante y decreto fundado.
- c) Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM, 20 días corridos el cual podrá rebajarse a 10 días corridos mediante informe de la unidad solicitante y decreto fundado.
- d) Para adquisiciones iguales o superiores a 5.000 UTM, 30 días corridos el cual podrá rebajarse a 15 días corridos mediante informe de la unidad solicitante y decreto fundado

En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado en la forma regulada en el artículo 13 Bis del Reglamento de la Ley de Compras u otro mecanismo que estimen pertinente.

ARTICULO 14º Los Directores de las Unidades Municipales deberán planificar el suministro de los bienes muebles o servicios que requieran considerando los plazos señalados en el Artículo 13º precedente.

Los supervisores de las unidades municipales señaladas en el Artículo 30º del Título IV dispondrán, para adjudicar las licitaciones, de un plazo de:

- a) Para adquisiciones inferiores a 100 UTM, 2-5 días hábiles como máximo, a contar de la fecha de cierre de la licitación.
- b) Para adquisiciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, 10 días hábiles como máximo, a contar de la fecha de cierre de la licitación.
- c) Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM, 15 días hábiles como máximo a contar de la fecha de cierre de la licitación
- d) Para adquisiciones iguales o superiores a 5.000 UTM, 20 días hábiles como máximo a contar de la fecha de cierre de la licitación.

Para el cumplimiento señalado en las letras a) y b) los directores de la Unidades Municipales requirentes, deberán aportar al usuario supervisor los informes técnicos por éste solicitados, en el más breve plazo.

ARTÍCULO 15º Asignación presupuestaria y disponibilidad de fondos: Sólo se dará curso al proceso de adquisición una vez verificado la existencia de disponibilidad presupuestaria y de fondos que haga factible la adquisición o contratación de servicios correspondiente.

ARTÍCULO 16º Procedimiento para definir la forma de efectuar el suministro de bienes muebles y la prestación de servicios: Las adquisiciones o contrataciones de bienes muebles o servicios serán

efectuadas por la Municipalidad, según la Unidad de Compradora que corresponda, a través de los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada o Trato Directo de conformidad a la Ley de Compras y su Reglamento.

ARTICULO 17º Circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco: Los Convenios Marco vigentes, suscritos por la Dirección de Compras Públicas, se traducen en un Catálogo, que contiene una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco.

La Municipalidad podrá consultar dicho Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa, mientras la compra no supere las 100 UTM.

Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la Municipalidad podrá adquirirlo emitiendo directamente al proveedor respectivo una orden de compra previo decreto y realizando un informe de análisis cuantitativo de mercado efectuado con a lo menos otras 21 cotizaciones y visado por el jefe de la unidad solicitante en el cual justifique la compra del bien y demuestre eficiencia del gasto.

Las órdenes de compra que se emitan en virtud del Catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

ARTICULO 18º Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Por regla general la I. Municipalidad de San Rosendo celebrará sus Contratos de suministro y/o servicios a través de una Licitación Pública de acuerdo a los artículos 19 al 43 del Reglamento de la Ley de Compras.

La Licitación Pública se efectuará de acuerdo con la Ley de Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley de Compras Públicas, su Reglamento y el presente Manual.

No obstante, y en casos fundados, la Municipalidad podrá realizar sus procesos de contratación a través de la Licitación Privada o Trato o Contratación Directa, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y el Artículo 10º y siguientes de su Reglamento.

ARTICULO 19º Circunstancias en que procede la Licitación Privada o Trato o Contratación Directa: La Licitación Privada o Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias:

- 1) Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.
- 2) Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
- 3) En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la municipalidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
- 4) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- 5) Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
- 6) Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.
- 7) Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan a continuación:
 - a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Municipalidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
 - b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
 - c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
 - d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio, por lo que no pueden ser sometidas a una

licitación, y siempre que se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública, y que no puedan ser realizados por personal de la propia entidad.

- e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
- f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
- g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Municipalidad.
- h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- i) Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la municipalidad adquirente, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.

La Municipalidad determinará por medio de un Decreto Alcaldicio, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.

- j) Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.
 - k) Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata. La Municipalidad determinará por medio de un decreto alcaldicio los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.
 - l) Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.
 - m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda y se cuente con la aprobación del concejo municipal (de requerirse).
 - n) Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 UTM, y que privilegien materias de alto impacto social, tales como aquellas relacionadas con el desarrollo inclusivo, el impulso a las empresas de menor tamaño, la descentralización y el desarrollo local, así como aquellas que privilegien la protección del medio ambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social. El cumplimiento de dichos objetivos, así como la declaración de que lo contratado se encuentre dentro de los valores de mercado, considerando las especiales características que la motivan, deberán expresarse en el decreto que autorice el trato directo y deberá venir acompañado de informe técnico visado por el Director de la unidad solicitante.
- 8) Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 unidades tributarias mensuales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Compras.

En todos los casos señalados anteriormente deberá efectuarse el Proceso de Compras y Contratación a través del Sistema de Información, salvo en el número 6, en el que podrá utilizarse voluntariamente.

La contratación indebidamente fundada en una o más de las causales indicadas en el presente artículo, generará las responsabilidades administrativas que, de acuerdo a la legislación vigente, pudieran corresponder.

ARTICULO 20º Cuando se trate de adquisiciones y/o contrataciones **iguales o superiores a 200 UTM** el reemplazo de una licitación pública por una licitación privada o trato directo deberá contar con el Acuerdo expreso del H. Concejo Municipal, conforme lo establece el artículo 8º de la Ley 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

ARTICULO 21º Toda licitación privada requerirá de un Decreto Alcaldicio fundado que la disponga, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y su Reglamento.

ARTICULO 22º La invitación efectuada por la Municipalidad, en los casos que proceda una Licitación Privada, deberá enviarse a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación Privada, los que serán seleccionados a través del Sistema de Información.

La Municipalidad podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas anteriormente recibe una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

ARTICULO 23º El trato o contratación directa procederá sólo cuando concurren las causales establecidas en el artículo 10º del Reglamento de Compras Públicas. La Municipalidad podrá autorizar el Trato o Contratación Directa, a través de un Decreto Alcaldicio fundado, acreditando la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por Trato o Contratación Directa.

Para la dictación del Decreto Alcaldicio fundado que ordene un trato directo, será obligación del Director de la Unidad Municipal correspondiente, elaborar un informe que justifique la dictación del señalado Decreto, él que pasará a formar parte de éste.

ARTICULO 24º Publicación de la resolución: La Municipalidad deberá publicar en el Sistema de Información, el Decreto Alcaldicio fundado que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución, a menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras.

ARTICULO 25º Contrataciones menores a UTM 100 (Cotizaciones): En el caso de las contrataciones **iguales o inferiores a 100 UTM**, la Municipalidad podrán acudir al Trato Directo efectuando las cotizaciones a través del Sistema de Información.

En estos casos el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma y su publicación se entenderá efectuada al completar y cursar el formulario electrónico de la respectiva cotización en el Sistema de Información, por el funcionario competente.

Las cotizaciones que realicen las Municipalidades a través del Sistema de Información serán siempre abiertas a todos los Proveedores.

Los plazos entre la cotización y el cierre de recepción de ofertas se fijarán por cada municipalidad atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas.

Con todo, el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será de 5 días hábiles anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

En este caso el plazo no vencerá en días sábados, domingos o festivos, ni un día lunes antes de las 15:00 Hrs.

La Municipalidad podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose solicitado cotizaciones abiertas sólo recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

En todo caso, el Informe que adjudique deberá especificar los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en los Términos de Referencia, hayan permitido al oferente obtener la calificación de oferta más conveniente.

ARTÍCULO 26º Exclusión del sistema: Las adquisiciones y/o contrataciones podrán efectuarse fuera del Sistema de Información cuando:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM.

- b) Las contrataciones directas, inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
 - c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información.

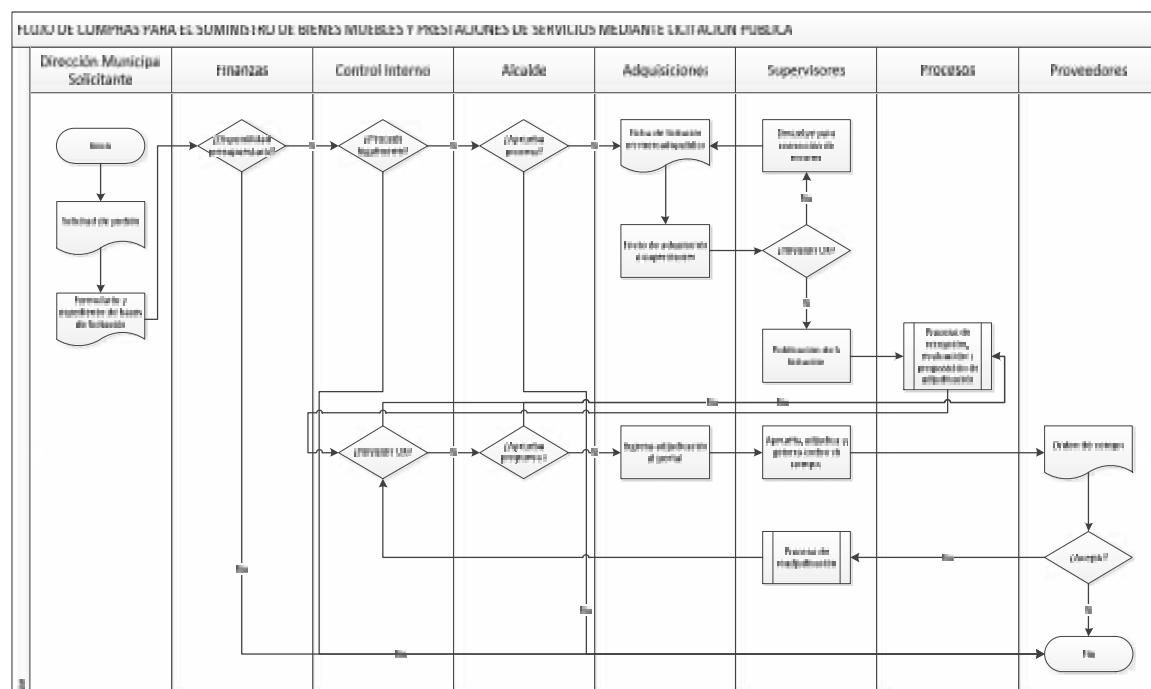
ARTICULO 27º Licitaciones en soporte papel: La Municipalidad podrá efectuar los Procesos de Compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, en las siguientes circunstancias:

1. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento, todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
 2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas.
 3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
 4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la municipalidad licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información.
 5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.

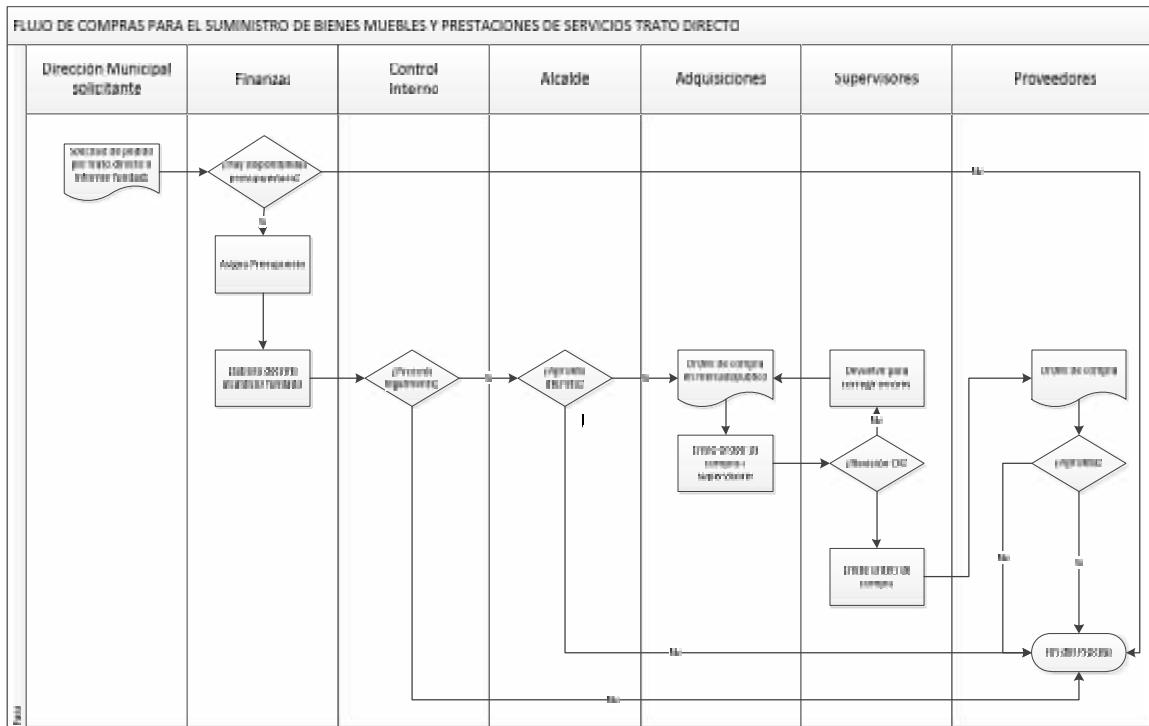
En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Municipalidad Licitante de manera física, de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases.

Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios a ejecutarse en el extranjero, indicadas en el artículo 10 números 5 y 7 letra i) del Reglamento de la Ley de Compras. Sin perjuicio de ello, las municipalidades deberán publicar en el Sistema de Información, los términos de referencia, las órdenes de compra y la resolución de adjudicación en los casos que corresponda.

Artículo 28º Flujo de compras para el suministro de bienes muebles y prestaciones de servicios mediante licitación pública.



Artículo 29º Flujo de compras para el suministro de bienes muebles y prestaciones de servicios mediante trato directo



TÍTULO IV: DE LAS UNIDADES DE COMPRAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 30º Unidades Compradoras Municipales: Les corresponderá realizar todo o parte de los procesos de adquisiciones, ajustadas a la normativa legal e interna, para proveer de productos y servicios a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la Municipalidad. Estas unidades elaborarán o colaborarán en la preparación de bases, términos de referencia, solicitud de cotizaciones, necesarias para generar la compra de un bien y/o servicio.

Existirán en la Municipalidad de San Rosendo las siguientes Unidades Compradoras:

1. DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES I. MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO, RUT, 69.151.100-6.
2. DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE SAN ROSENDO, RUT: 69.151.102-2
3. DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL, RUT: 69.151.101-4

Los usuarios compradores y supervisores de cada unidad compradora serán nombrados por el Alcalde mediante decreto alcaldicio emitido para tales efectos.

TÍTULO V: DE LAS AUTORIZACIONES QUE SE REQUIERAN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRAS

ARTÍCULO 31º Los Perfiles de las personas encargadas del proceso de compra en la Municipalidad de San Rosendo, corresponden a:

1. **Alcalde:** Responsable de generar condiciones para que las áreas de la organización realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa vigente, preservando máxima eficiencia y transparencia, y de las decisiones adoptadas en los procesos de compra, sean directas o delegadas.

Así también es responsable de la elaboración, publicación y control del cumplimiento del presente Manual.

2. **Administrador Municipal:** Nombrado como Administrador del Sistema Chile Compra, responsable de:

- Crear, modificar y desactivar usuarios
- Determinar perfiles de cada usuario, como supervisores y compradores
- Crear, desactivar y modificar Unidades de Compra
- Modificar y actualizar la información institucional registrada en el Sistema.

No obstante lo anterior, este perfil permite desarrollar todas las funciones del perfil supervisor y usuario comprador.

3. **Encargada-Director de Finanzas:** Nombrado como Administrador Suplente del Sistema Chile compra, en ausencia de la titular, cuyo perfil es de usuario supervisor.
4. **Usuario Supervisor:** Funcionarios encargados de revisar y de validar los requerimientos de compra para posteriormente publicarlos en www.chilecompra.cl.

Además, una vez cerrados los procesos y recibidas las ofertas a través de www.chilecompra.cl, este Supervisor debe realizar el proceso de adjudicación, en virtud de los criterios de evaluación definidos o respecto de la recomendación de adjudicación de la comisión de evaluación. Asimismo, este perfil le permite autorizar y enviar las respectivas órdenes de compra y desarrollar todas las funciones del nivel usuario- comprador.

Los Supervisores corresponden a los funcionarios que se indican en el Artículo 30º del Título IV por cada Unidad de Compra.

5.- Usuario Comprador: Funcionario responsable de:

- Crear las adquisiciones de bienes y/o servicios, en el portal.
- Crear las órdenes de compra que correspondan a contratos de suministros, ya suscritos.
- Crear las órdenes de compra que correspondan a adquisiciones a través de trato directo, con Decreto Alcaldicio fundado.
- Consolidar la información de las Direcciones Municipales para conformar el Plan Anual de Compra.
- Ingresar al Sistema www.chilecompra.cl la información del Plan Anual de Compras.

6.- Usuario Requirente: Funcionario responsable de solicitar al Encargado de Finanzas, a través de una orden de pedido, los bienes y/o servicios que requiera su Unidad, considerando los plazos señalados en este Manual. Este perfil de usuario recae sólo en el Alcalde, los directores municipales y en el caso de los Servicios de Educación y Salud, además en los Jefes de Departamentos y/o Director de Consultorio o Establecimientos Educacionales.

ARTÍCULO 32º Estarán autorizados para desarrollar los procesos de suministro de bienes muebles y prestaciones de servicios los funcionarios que forman parte de las Unidades Compradoras, señalados en el Título IV de este Manual, de acuerdo con el perfil que cada uno de ellos tenga asignado.

ARTICULO 33º Las Propuestas públicas o privadas o cotizaciones menores o iguales a 100 UTM efectuadas a través del portal www.chilecompra.cl serán resueltas por el Alcalde, mediante Decreto Alcaldicio, en atención al informe de apertura, evaluación y proposición de adjudicación elaborado por el encargado de adquisiciones de la Municipalidad o del Servicio Traspasado a la gestión.

ARTICULO 34º Las Propuestas públicas o privadas mayores a 200-100 UTM y menores a 500 UTM efectuadas a través del portal www.chilecompra.cl serán resueltas por el Alcalde, mediante Decreto Alcaldicio, en atención al informe de apertura, evaluación y proposición de adjudicación elaborado por los funcionarios que a continuación se indican, según corresponda, o los que se señalen en las respectivas Bases de licitación.

- Director(a) que originó la adquisición y.
- Encargado de Finanzas-Adquisiciones ó
- Directora de Salud Municipal ó
- Director de Educación Municipal

Para las adquisiciones realizadas por servicios traspasados a la gestión, el Director será siempre el Jefe DAEM o el Director de Salud según corresponda.

Las anteriores designaciones, sin perjuicio de las asesorías técnicas que en cada caso se requiera para un mejor resolver.

ARTICULO 35º Las Propuestas Públicas o Privadas iguales o mayores a 500 UTM efectuadas a través del portal www.chilecompra.cl requerirán siempre de una comisión evaluadora designada por Decreto Alcaldicio con un mínimo de tres (3) integrantes, que proponga la adjudicación de la oferta, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases, represente mejor los intereses municipales.

ARTÍCULO 36º Los contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales (UTM) realizadas con fondos municipales¹, requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal y aquellos que comprometan a la Municipalidad por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho Concejo.

TÍTULO VI: DE LA FORMULACIÓN DE BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

ARTICULO 37º Las Bases de cada licitación pública o privada serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

ARTICULO 38º Determinación de las condiciones de las Bases: Las Bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

La I. Municipalidad de San Rosendo no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio. En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Las Bases no podrán afectar el trato igualitario que la Municipalidad debe dar a todos los Oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

ARTICULO 39º Contenido mínimo de las Bases: Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recibidos conforme los bienes o servicios de que se trate, en los términos dispuestos por el artículo 79 bis del reglamento de la Ley de Compras.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. El monto de la o las garantías que la entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas.
7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación. En el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, deberá siempre considerarse el criterio relativo a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones.
8. En las licitaciones menores a 1000 UTM y superiores a 100, definir si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras.
9. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
10. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del reglamento de la Ley de Compras.
11. La determinación de las medidas a aplicar en los casos de incumplimiento del proveedor y de las causales expresas en que dichas medidas deberán fundarse, así como el procedimiento para su aplicación.

¹ Aplica dictamen 21140/20016 Contraloría General de la República

ARTICULO 40º Contenido adicional de las Bases: Las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

1. El mecanismo de designación de la persona o comisión encargada de la evaluación de las ofertas.
2. La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.
3. Criterios y ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados de materias de alto impacto social. Para estos efectos, se entenderá por materias de alto impacto social, entre otras, aquellas relacionadas con el cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, con la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social y con otras materias relacionadas con el desarrollo inclusivo; así como con el impulso a las empresas de menor tamaño y con la descentralización y el desarrollo local. Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.
4. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

ARTICULO 41º Llamado: El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener a lo menos la siguiente información:

1. Descripción del bien y/o servicio a licitar.
2. Nombre de la Entidad Licitante.
3. Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases.
4. Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en Soporte Papel y se admita la presencia de los Oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura.
5. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.

ARTÍCULO 42º Plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas: Los plazos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas se fijarán por la Municipalidad atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores准备 sus ofertas.

Con todo, cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 5.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 30 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

En el caso de las licitaciones para contrataciones inferiores a 100 UTM, el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de las bases y la recepción de las ofertas será de 5 días corridos.

En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas que sobre el particular se establecen en los acuerdos comerciales suscritos por Chile y se encuentren vigentes.

ARTICULO 43º Llamado en otros medios: El medio oficial de publicación de los llamados a licitación será el o los Sistemas de Información u otros medios o sistemas que establezca la Dirección de Compras Públicas.

Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la Municipalidad podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según sea el caso.

ARTÍCULO 44º Aclaraciones: Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel.

La Municipalidad pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

Los funcionarios municipales encargados de la licitación no podrán tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

ARTICULO 45º Publicidad y gratuitad de los documentos de la licitación: Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro o de Servicio deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en los casos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

ARTÍCULO 46º Idoneidad técnica y financiera: La idoneidad técnica y financiera será acreditada en cada caso, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 47º Recepción de las ofertas: Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Municipalidad a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos del Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Municipalidad, hasta el último día del plazo establecido en las bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la Municipalidad, o en el acto público de apertura de las ofertas.

ARTICULO 48º Garantía de seriedad:

Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 2.000 UTM, La Municipalidad deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta. Cuando se solicite garantía de seriedad de la oferta, las Bases deberán establecer el monto, plazo de vigencia mínimo y si debe expresarse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajustable.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Al momento de regular la garantía de seriedad, las bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los Oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.

El otorgamiento de la garantía de seriedad será obligatorio en las contrataciones que superen las 2.000 UTM.

ARTICULO 48 BIS: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento

La Municipalidad podrá solicitar en sus licitaciones garantía(s) de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, cuyos montos ascenderán entre un 5% y un 30% del valor total del contrato, salvo lo dispuesto

en los artículos 42 y 69 del Reglamento de la Ley de compras. Además para su solicitud deberá considerar lo señalado en los artículos del Capítulo VIII párrafo 3º del Reglamento de la Ley de Compras.

ARTICULO 49º Contenido de las ofertas: La Municipalidad establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los Oferentes

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico.

ARTICULO 50º Apertura de las ofertas: El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad en los casos previstos en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

ARTÍCULO 51º Licitación en una etapa o en dos etapas: Las Bases podrán establecer que la licitación será en una o dos etapas.

La licitación en una etapa consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

La licitación en dos etapas consiste en que existen dos aperturas diferidas de ofertas; una de las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas sólo se efectuará en relación a los Oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica.

Además, la Municipalidad podrá exigir una etapa de precalificación técnica si lo desea.

ARTICULO 52º Preselección: Las Bases podrán establecer mecanismos de preselección de los Oferentes que pueden participar en dicha licitación.

ARTÍCULO 53º Custodia de las ofertas: En el caso que la municipalidad reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designará a una persona encargada de la custodia de las ofertas, archivos digitales y documentos acompañados, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.

ARTICULO 54º Contactos durante la evaluación: Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con los funcionarios encargados de la evaluación, salvo excepción de solicitud de aclaraciones y pruebas que pudieren serle requeridas.

ARTICULO 55º Errores u omisiones detectados durante la evaluación: La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

ARTICULO 56º Adjudicación de la oferta y notificación: La Municipalidad aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases de Licitación.

La Municipalidad de San Rosendo aceptará la oferta mediante Decreto Alcaldicio debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

No se podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

Asimismo, no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las municipalidades.

No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 6 3 del presente reglamento, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

ARTICULO 57º Aumento de garantía: Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad de San Rosendo que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicoamente, la Municipalidad de San Rosendo podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

ARTICULO 58º Devolución de garantías a Oferentes: Las bases de licitación establecerán la forma y oportunidad en que se restituirán las garantías otorgadas.

TÍTULO VII: DE LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN:

ARTICULO 59º Para determinar los Criterios Evaluación se deberá tener claridad respecto de los objetivos de la contratación, los que estarán asociados a variables cuantificables. Estas variables deben estar asociadas a ponderadores, en función de la relevancia de cada una de ellas para el proceso de contratación.

Estos criterios serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

Será obligatorio que todos los procesos de contratación de bienes y/ o servicios cuenten a lo menos con dos criterios de evaluación.

En el caso de la prestación de servicios habituales, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración. Para evaluar este criterio, se podrán considerar como factores de evaluación el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados.

ARTICULO 60º Los criterios de evaluación se clasificarán en:

Criterios Económicos, referidos al precio de los productos o servicios.

Criterios Técnicos, referidos a la garantía de post venta de los productos, experiencia del oferente y del equipo de trabajo, asistencia técnica, plazos de entrega, infraestructura, solidez financiera, calidad técnica de la solución propuesta, cobertura, etc.

Criterios Sustentables, serán subcriterios dentro de los criterios técnicos que buscan el adecuado equilibrio social, económico y ambiental entre los distintos factores o componentes de los productos o servicios que se contratan y por ende consideran variables sociales y/o medioambientales. Se consideran criterios sustentables Eficiencia Energética, Impacto Medioambiental, Condiciones de Empleo y Remuneración, Contratación de Personas con Discapacidad u Otras materias de Alto Impacto Social.

Criterios Administrativos, relacionados con el cumplimiento de presentación de los antecedentes administrativos y legales que se solicitan a los oferentes, constitución de la sociedad, vigencia de la sociedad, certificado de la inspección del trabajo, declaraciones juradas o simples de diversa índole, boletas de garantía, entre otros. Estos elementos, en general, no tienen ponderación en la evaluación de la oferta sino que, más bien, se consideran requisitos de postulación, debido a que si alguno se omite, la oferta quedará incompleta.

ARTICULO 61º Para realizar la evaluación de las ofertas deberá haberse verificado que las mismas incluyan las exigencias y requisitos solicitados en las Bases de Licitación. De esta manera, el Supervisor y/o la Comisión Evaluadora sólo podrán analizar aquellas ofertas que hayan sido presentadas oportunamente y que cumplan con las exigencias establecidas en las Bases. La Comisión siempre deberá elaborar un Informe de Apertura, Evaluación y Proposición de Adjudicación de las razones por las cuales un oferente no fue evaluado.

ARTICULO 62º El supervisor y/o la comisión encargada de evaluar cada propuesta, deberá hacerlo en la forma y en el tiempo establecido en las bases y bajo ninguna circunstancia podrá sustraerse de las pautas de evaluación para hacer la proposición de adjudicación.

En el informe de Apertura, Evaluación y Proposición de Adjudicación; respectivo, la comisión deberá dejar constancia de:

1. La presentación de la documentación exigida en la licitación y las observaciones que existieren.
2. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
3. Las ofertas que se declaran inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
4. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
5. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
6. La proposición de adjudicación, dirigida al Alcalde para adoptar la decisión final.

La adjudicación de la licitación recaerá siempre a favor de la oferta que reuniendo las condiciones legales y técnicas exigidas en las Bases sea considerada la más conveniente para los intereses municipales. No obstante, la I. Municipalidad de San Rosendo se reserva siempre el derecho fundado a desestimarlas todas o algunos de ellas. En todo caso, la propuesta se declarará desierta si las ofertas son inadmisibles es decir, ninguno de los oferentes cumple con los requisitos establecidos en las Bases, o si no se presentaran ofertas.

TÍTULO VIII: DE LA GESTIÓN DE CONTRATOS Y DE PROVEEDORES

ARTICULO 63º Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidos por la ley N° 19.886, se requerirá la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso anterior, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

ARTICULO 64º El contrato de suministro y servicios se usará en los casos que se deseé contratar un producto o servicio por un tiempo determinado con niveles de tarifas, a uno o más proveedores.

ARTICULO 65º El contrato de suministro y servicios deberá contener la individualización del contratista, las características del bien o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, causales de término y demás consideraciones establecidas en las Bases.

El contrato definitivo será suscrito entre la municipalidad y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Si nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación.

El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.

Las órdenes de compra emitidas de acuerdo a un contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

ARTICULO 66º Existirán dos contratos tipos, uno para la adquisición de bienes muebles y otro para la prestación de servicios, que serán elaborados por la cada unidad solicitante y deberán contar con el VºBº de las unidades de Control Interno y Administración Municipal previo a la firma del Sr. Alcalde.

ARTICULO 67º El Departamento de Adquisiciones será el encargado de requerir el contrato y su respectivo Decreto Alcaldicio a la Dirección solicitante, con el propósito de ingresarlos al Sistema www.chilecompra.cl para la posterior emisión de las correspondientes órdenes de compra.

TÍTULO IX: DE LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 68º La recepción de bienes muebles se efectuará en la Bodega designada por la Municipalidad bajo la responsabilidad del Jefe o Encargado de Bodega y deberá ajustarse estrictamente a la Orden de Compra y al reglamento de bodega (que se encuentre vigente).

En caso de no existir conformidad entre la Orden de Compra y la Factura, ya sea en cuanto a la calidad o precio de los artículos el Jefe del Departamento de Adquisiciones no recibirá los productos y no visará la factura, devolviendo los bienes directamente al proveedor con las observaciones del caso.

La distribución de los elementos y materiales recibidos se hará tan pronto como estos sean anotados en el correspondiente registro y emitidas la orden de entrega firmada por el jefe o encargado de la bodega, y por el funcionario autorizado para retirar el material por el servicio a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

Tanto el registro del material como la entrega de los elementos se distribuirán en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 69º El encargado de Adquisiciones podrá disponer que los materiales o elementos sean recibidos directamente en las unidades solicitantes, bajo la responsabilidad del Director de dicha unidad, quién en el plazo de dos días remitirá a la unidad de Adquisiciones las facturas y guías correspondientes, con la firma y timbre del responsable de la respectiva unidad.

ARTÍCULO 70º La recepción de los servicios se efectuará en conformidad a las condiciones que en cada caso se señalen en las Bases y Términos de Referencia y deberá contar con los respectivos Vº-Bº del Director de la Unidad Municipal, encargada de la supervisión del servicio.

TÍTULO X: DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO

ARTÍCULO 71º El pago de toda compra o servicio, se efectuará contra factura correspondiente, la que deberá ser entregada por el proveedor a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, quién la remitirá a la unidad de Adquisiciones o a la Unidad Municipal que corresponda para su correspondiente VºBº y posterior envío al Departamento de Finanzas para su contabilización y pago respectivo.

Factoring: La Municipalidad podrá aceptar contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando éstos les sean notificados oportunamente y no existan obligaciones o multas pendientes.

ARTÍCULO 72º Todos los pagos serán realizados dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura, conforme a lo establecido en la Circular N° 3 del Ministerio de Hacienda de fecha 3 de mayo del 2007.

TÍTULO XI: DE LA POLÍTICA DE INVENTARIOS

ARTÍCULO 73º La unidad de Adquisiciones deberá efectuar controles periódicos de los bienes que se encuentran en bodega, con el objeto de procurar la óptima utilización de los productos.

ARTÍCULO 74º La municipalidad establece como política no acumular stock de productos salvo aquellos que por estrategia deban estar siempre disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad o con un stock mínimo para la gestión interna.

ARTÍCULO 75º El encargado de bodega deberá llevar un registro de los bienes que asegure un adecuado control y seguimiento de los mismos, disponiendo de los elementos que aporten esta gestión.

ARTÍCULO 76º Cada Dirección Municipal será responsable del retirar en el menor tiempo posible los bienes adquiridos con el propósito de evitar su deterioro y obsolescencia.

TÍTULO XII: DEL USO DEL SISTEMA WWW.CHILECOMPRA.CL

ARTÍCULO 77º La I. Municipalidad de San Rosendo deberá desarrollar todos sus Procesos de Compras utilizando solamente el Sistema electrónico de compras públicas www.chilecompra.cl, incluyendo todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con los Procesos de Compras.

Lo anterior se efectuará a través de la utilización de los formularios elaborados por el Departamento de Finanzas y del ingreso oportuno de la información requerida en el Sistema de Información en conformidad al Manual de comprador del sistema de información electrónica de compras públicas.

ARTÍCULO 78º La Municipalidad no podrá adjudicar ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información, salvo lo dispuesto en este Manual.

ARTÍCULO 79º Será responsabilidad de la Municipalidad mantener actualizada la información que se publica en el Sistema www.chilecompra.cl, así como también, respetar las políticas o condiciones de uso del Sistema que establezca la Dirección de Compras Públicas.

TÍTULO XIII: ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD Y DE LAS AREAS QUE INTERVIENEN EN LOS MISMOS, CON SUS RESPECTIVOS NIVELES Y FLUJOS.

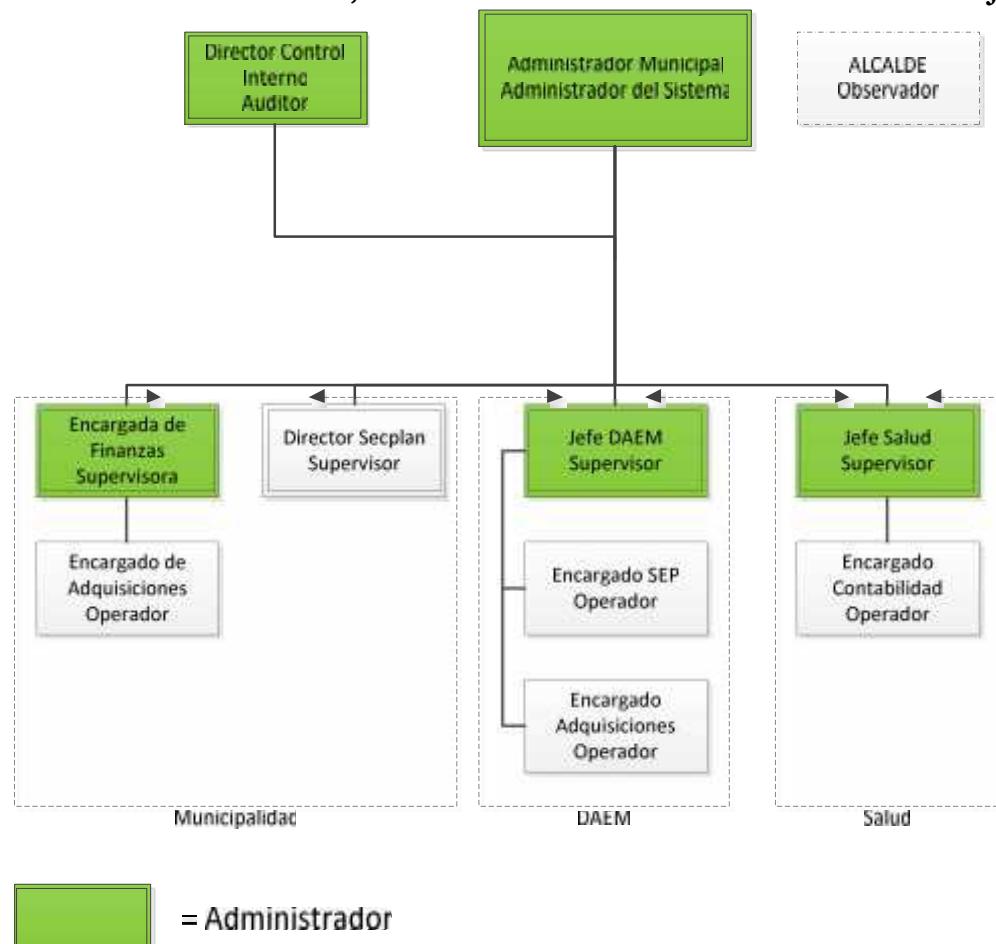


Figura 2: Áreas Municipales que intervienen en los procesos de compra.

- El señor Bravo señala que anteriormente se les envió a los concejales la propuesta en donde se incorpora las observaciones realizadas por el concejal Acuña, pero también es algo más amplio, producto de una modificación de la ley de compras realizadas el año 2014.
- Seguidamente el señor bravo da lectura a la propuesta y expone detalles de la misma, como también da respuesta a consultas de los concejales.
- El concejal Espinoza señala que con los convenios se corren algunos riesgos y consulta por lo que pasa si las cosas no funcionan.
- El señor Bravo señala que la unión temporal no es solo de palabra. Esta relación se hace frente a un notario en donde queda especificado el detalle de la participación de cada parte. Seguidamente continúa con la exposición.
- El concejal Espinoza señala que producto de incendios se requiere urgentemente la entrega de ayuda social a las personas afectadas y a veces se pone muy engoroso este tema.
- El señor Bravo señala que en parte esto puede ayudar pero se entiende que el municipio tiene adoptado estos resguardos y ya existe un convenio de suministros para enfrentar estos casos.
- El concejal Espinoza consulta por el alcance que tiene la aplicación de este manual.
- El señor Bravo señala que se aplica a la municipalidad y a los servicios traspasados de Salud y Educación.
- El concejal Acuña señala que el año 2013 participó en una capacitación de compras públicas y le llamó la atención que en el municipio se ocupaban estos criterios, básicamente el artículo 19 y los criterios sustentables del artículo 60 que van en beneficio de nuestra comunidad. Uno espera que la gente de nuestra comuna tenga la posibilidad de al menos participar en este sistema de compras del municipio. En las licitaciones públicas no podíamos obligar a las empresas que contrataran mano de obra local, pero ahora en el artículo 60 queda claramente expresado. Ahora le preocupa la implementación y espera que todos los proyectos que licite el municipio contenga estos criterios sustentables, porque no hay manera de poder fiscalizar una licitación si no contiene este criterio. Considera importante el poder realizar un trabajo con el concejo municipal, para poder evaluar cada etapa de la licitación, para que esto no sea letra muerta y beneficiar verdaderamente con trabajo a mujeres, jóvenes y discapacitados entre otros. Considera que este trabajo es coherente con lo que nosotros hacemos en lo que respecta a proyectos de urbanización, porque se dan mejores condiciones para que la gente venga a nuestra comuna, pero también se debe potenciar el comercio durante todo el año y no solo esperar el turista. Agradece el trabajo presentado y aprueba.
- El señor Bravo señala que va a realizar e informar trimestralmente junto con los demás informes, uno que dé cuenta de una pequeña auditoría representativa y aleatoria a los procesos de compra que se realice el municipio y los servicios traspasados y si están de acuerdo con el manual.
- El concejal Rozas señala que el manual es importante para darle oportunidades a los empresarios más chicos los que podrán unirse para participar en las licitaciones. San Rosendo como comuna pequeña no tiene grandes empresarios o contratistas para abordar grandes obras y ahora tienen la posibilidad de poder participar. La gente de San Rosendo que se pueda adjudicar algunos proyectos va a trabajar con mano de obra local y eso es bueno para la gente, como también para el municipio porque esa gente no

requerirá de ayuda social que entrega el municipio. Este es un buen aliciente que se está dando. El artículo 19 es sumamente importante para nuestra comuna, porque así van a poder participar mayor cantidad de personas.

- Seguidamente el concejal Rozas expone que le parece importante lo que dijo el señor Bravo de que cada tres meses nos va a informar sobre la licitación de proyectos. Finalmente aprueba.
- El concejal Muñoz señala que le llama la atención que en la tabla viene como imperativo la aprobación. Le gustaría que dijera discutir el tema, por ejemplo ese manual que explicó muy bien detallado quizás el señor Bravo, pero le gustaría participar en el desarrollo. Se presenta y es como que aquí está y no hay reuniones previas.
- La concejala Sandoval señala que ese manual se entregó y usted lo analiza, lo conversa, y usted tiene la facultad de aprobar o rechazar, pero la tabla es así.
- El concejal Muñoz señala que está de acuerdo, pero esta etapa de la línea de tiempo, se va a recordar de que estamos en democracia, entonces yo también quiero discutir, participar en el desarrollo, participar en las invitaciones, me da lata que esto sea un monólogo, que alguien diseñe y me pregunten si o no y me creo lo suficientemente idóneo también para aportar, porque en el fondo yo represento a la gente. Hablan del empresariado local en estos tres años que van, creo que han sido dos empresarios locales los que han tenido acceso a desarrollar el tema, entonces ojo con eso, solo dos.
- La concejala Sandoval señala que por eso existen las licitaciones.
- El concejal Muñoz señala que el fondo está bien y la explicación que dio don Cristhian está bien, pero a lo que voy, es que considera que es una persona idónea para participar en el desarrollo. Le da lata venir a decir que si o no.
- La concejala Sandoval señala que el rol del concejal es fiscalizar y si se le entrega los antecedentes y no está de acuerdo con ellos rechaza.
- El concejal Muñoz expresa y dónde están las instancias para poder participar, ojo yo estoy para fiscalizar y también soy legislador comunal, por tanto necesito nutrirme de lo que se está haciendo. Denante con todo respeto el concejal Espinoza interrumpió y pasó piola.
- La concejala Sandoval señala que le está dando
- El concejal Muñoz expresa que quiere saber cómo va a salir en al acta.
- La concejala Sandoval señala que le está dando respuesta y todas las consultas que le quiera hacer se las hace a don Cristhian Bravo y él le va a responder y no es que yo le esté interrumpiendo.
- El concejal Muñoz señala que son temas tan relevantes para hacer un universo de preguntas en un lapso de 3, 4 o 5 minutos, yo encuentro que no es bueno.
- La concejala Sandoval consulta hace cuento tiempo que se entregó el documento.
- El concejal Muñoz señala que hace tres meses.
- La concejal Sandoval le pregunta al concejal Muñoz si durante ese tiempo vino para hacer consultas sobre el tema a don Cristhian.
- El concejal Muñoz señala que cuesta encontrar al caballero. Recuerde que estuvo en otra región así es que no. Agrega que cuando el ejecutivo manda alguna indicación, alguna reforma, lo que sea está para discutirlo, está para trabajar en eso. Acá no se entrega un documento completo o lo apruebo o lo rechazo.
- La concejala Sandoval señala que se hicieron reuniones de comisiones y pudiéramos haberlo analizado el tema si lo hubiera solicitado.

- El concejal Muñoz señala que usted sabe que en cada sesión generalmente soy segado abruptamente con el micrófono, por tanto no hay espacio. Vuelvo a repetir, el fondo está bien, pero vuelvo a insistir que cuando el ejecutivo manda alguna indicación a un proyecto al legislativo, siempre se producen mesas de diálogo y no necesariamente al momento de la votación y aquí no se dan.
- La concejala Sandoval señala que en el concejo no se está para legislar se está para fiscalizar.
- El concejal Muñoz señala que yo soy legislador comunal, del momento que apruebo o desapruebo las ordenanzas municipales, porque estoy viendo el reglamento interno de mi comuna.
- La concejala Sandoval consulta al concejal Muñoz si tiene alguna pregunta.
- El concejal Muñoz señala, le vuelvo a repetir, insisto tiene mucho sentido, está muy bien argumentado pero yo quiero participación, aquí la gente no me eligió para venir a decir sí o no.
- La concejala Sandoval consulta si aprueba o rechaza.
- El concejal Muñoz Rechaza.
- El concejal Fonseca señala que la verdad de las cosas es le gustaría primero conoce el manual y que el señor Bravo le diera uno.
- La concejala Sandoval señala que el manual ya se entregó a los concejales.
- El concejal Fonseca señala que por este momento Rechaza.
- El concejal Espinoza señala que los manuales son parte del funcionamiento habitual del municipio. Hay una parte social y comunal y está en el ambiente. Esta es la herramienta para transparentar lo que la comunidad debe ver sobre el funcionamiento de la municipalidad. Se critica en la comuna que son los mismos contratistas que se ganan las licitaciones y este manual apunta a mejorar la transparencia. Se apunta hacia el lado correcto y además se debe dar la agilidad a los procesos para no tener que esperar día y días para dar solución a los temas sociales urgentes y otros que se presentan. Seguidamente señala que no todos tenemos la habilidad para revisar en forma excautiva los documentos y por ello está la confianza en las personas que tiene la experiencia en estos temas. Felicita al señor Bravo por el trabajo y por el hecho de las pequeñas auditorías trimestrales a las licitaciones con lo que ayuda a mejorar la imagen del funcionario público Aprueba.
- La concejala Sandoval aprueba.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 05/2016: CON LOS VOTOS EN CONTRA DE LOS CONCEJALES DON FELIPE MUÑOZ ESCOBAR Y FRANCISCO FONSECA SAEZ, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE COMPRAS MUNICIPALES.

6. INCIDENTES.

- La concejala Sandoval expone que se requiere la confirmación de la participación de los concejales en los cursos de la asociación chilena de municipalidades, para lo cual cede la palabra al secretario municipal.
- El secretario municipal expone que se debe inscribir a los concejales participantes en los diferentes temas y ciudades en donde se realiza esta actividad. Agrega que se debe llenar una hoja con los antecedentes de cada concejal para trámites internos del municipio. También quisiera se aclare la participación del concejal Muñoz en la ciudad de Iquique dado a que señaló que le interesa participar en el tema cultural pero ese tema se va a desarrollar

en la ciudad de Valdivia. Seguidamente da lectura a los cursos y ciudades y solicita a los concejales definir si van a participar en alguno de ellos.

- El concejal Acuña señala que no va a asistir.
- El concejal Rozas señala que no lo sabe todavía.
- El concejal Muñoz señala que desea corregir lo que indica el secretario, porque lo de él no es una propuesta sino que da a conocer un programa que llega de la Asociación Chilena de Municipalidades. Agrega que efectivamente se equivocó ese día y hubo rectificación en la semana y ya está inscrito en Valdivia y dado a que cuando vino no se encontraba el secretario municipal la gestión la realizó con Carmen y con el señor Fuentealba.
- El concejal Fonseca señala que no va a asistir
- El concejal Espinoza señala que no va a asistir.
- La concejala Sandoval señala que no va a asistir.
- Seguidamente la concejala Sandoval señala que hay 10 minutos para cada concejal y solicita que terminado el concejo permanecer en la sala para participar en una reunión con profesionales que elaboran el PLADEC. Continuando cede la palabra al concejal Acuña.
- El concejal Acuña señala que desea un minuto para señalar algo fuera del acta porque no le interesa sacar provecho en el tema.
- La concejala Sandoval señala que tiene un minuto.
- El concejal Acuña señala que cada uno de nosotros representa una imagen ante la comunidad y como concejo a la vez representamos otra. Cada uno de nosotros cometemos errores, pero se quiere referir a uno que comete hace mucho tiempo el concejal Muñoz y que ralla en la ilegalidad. Cuando dice irresponsablemente no a todo sin argumentar cae en un vacío. El si por sí y el no por no, claramente tiene un efecto sobre él y sobre el cuerpo colegiado que es el concejo municipal.
- La concejala Sandoval señala que ya pasó el minuto. Agrega que ese tema lo iba a tocar al final por lo mismo y como la ley pareja no es dura, porque si no los demás van a reclamar que pidió un minuto y le dieron cinco.
- El concejal Acuña señala para terminar la idea es que esa actitud denota una falta de estudio de los temas.
- Seguidamente la concejala Sandoval cede la palabra para incidentes hasta por 10 minutos al concejal Acuña.
- El concejal Acuña señala que cuando participaron activamente en el tema de la construcción de la plaza como un espacio público que es como el living de San Rosendo, en donde existe comercio en su alrededor, se ha pensado que las actividades públicas se deben realizar allí, porque no es solo la comodidad para la gente sino que también se dinamiza ese sector público. El realizar festivales en la galería de la ladera sur, las que no están terminadas, no es nada más que ponerle la guinda a la torta a un proyecto mal ejecutado. Hay deslizamiento de tierra alrededor; no digo que en el futuro sea un magnífico proyecto. Hay un montón de actividades que se pueden hacer en el lugar, encuentros de teatro, de folclore y tantas otras actividades, pero actualmente el sector reviste mucho peligro, no tiene señalización, tampoco muros de contención. El tema de la línea la podemos confinar con la barreras que tenemos, pero querer hacer tozudamente las actividades de verano en ese lugar es una irresponsabilidad. Se debe pensar en todo lo que puede pasar ahí. Qué pasa con nuestro comercio ambulante, que pasa con el comerciante establecido alrededor de la plaza, qué pasa con el adulto mayor, no hay accesibilidad universal, no pueden entrar sillas de ruedas, ni gente con discapacidad. Cree que seguir empecinado en algo le parece totalmente feo.

Ese tema lo podemos plantear en facebook para que la gente lo comente, pero la tarea de fiscalización es aquí para que sienten cabeza y ese proyecto no está terminado. Tiene deslizamientos, no tiene iluminación, no tiene confinamiento de los sectores, tiene más de 4 metros de deslizamientos de tierra del cual cualquiera se puede caer. Se han caído personas que han estado consumiendo alcohol y por eso no han denunciado. El proyecto en el fondo es bueno. Recuperar un espacio público desconcentrar las actividades, pero tenemos un montón de actividades durante el año. Ratifica que su intención es que no se realicen en ese lugar ni el festival de la voz ni el ranchero, porque cree que vamos a salir más perjudicados todavía.

- Seguidamente el concejal Acuña señala que el sistema eléctrico de la plaza está funcionando mal, por lo que se debe revisar la garantía. Hay robo de iluminación. Este tema se resuelve contactando a la empresa para hacer cumplir la garantía. El sistema eléctrico no funciona. El reloj control cuando se corta la energía eléctrica se vuelve loco entonces es debe instalar una fotocelda que tiene un valor de \$4.000 y funciona con la energía lumínica.
- Sobre el cambio al sentido del tránsito de las calles el concejal Acuña señala que va a realizar una presentación por escrito para que se le informe sobre qué estudio avala este cambio y quienes intervinieron en el. Lo dice porque cuando uno viene de Laja lo lógico sería que entrar por calle Carreras y ahora salimos por calle Carreras, con ello se imagina problemas para la circulación de los vehículos de emergencia como la ambulancia y bomberos los que tendrán que dar una vuelta a la manzana para ir por ejemplo frente a Carabineros. ¿corresponde que bomberos cumpla con el sentido de las calles?
- Continuando el concejal Acuña felicita la solución que se está dando a los baños del balneario, en donde ha visto muy compenetrado al señor administrador. Se limpió el lugar. Hace falta que alguien se haga cargo de mantener los baños en servicio.
- El señor Bravo señala que está viendo la posibilidad de licitar ese servicio.
- En otro tema el concejal Acuña señala que los asistentes de la educación tienen un contrato por el código del trabajo y no tienen el beneficio que tienen los profesores que se van del establecimiento en la temporada de verano. En el colegio se está trabajando y los asistentes de la educación están sometidos al ruido y el polvo que emana de esos trabajos. Considera que se debe evaluar un sistema para que estos funcionarios no estén sometidos a esas condiciones, tal vez con un régimen de turnos o que se puedan ubicar en sector lejano del ruido y del polvo durante este verano.
- Seguidamente el concejal Acuña señala que en el sector rural hay 600 habitantes y si se hace alguna actividad va a llegar gente por lo que considera que se debe evaluar realizar en el sector rural una actividad de las características del festival ranchero, lo que puede ayudar a generar entretenimiento y también una dinámica con respecto a la actividad comercial de esos vecinos.
- Seguidamente el concejal Acuña señala que le gustaría saber cuál es la posición de esta administración con respecto la participación ciudadana para este año. El año pasado no hubo, el carnaval es más que la presentación de artistas. El carnaval es concebido como una actividad participativa con premios para quienes los hacen, en donde también se muestra identidad local. Espera que eso no se pierda.
- Seguidamente la señora concejala Sandoval cede la palabra al concejal Rozas.

- El concejal Rozas señala que como lo ha señalado ya varias veces la escuela de Turquía está expuesta a que se queme por el pastizal que ha crecido. Por ello es urgente disponer se realicen trabajos de desmalezado y limpieza.
- La semana pasada se produjo un incendio en donde se está sumando un número importante de población flotante que se instala en el lugar en casas de veraneo y algunas personas quieren venirse a establecer en el lugar. Se están haciendo casa de material. El incendio estuvo alrededor de las casas y de milagro no se quemaron algunas instalaciones, sí se quemaron como 40 mil astillas. Es un tema muy preocupante y se debe proteger ese edificio realizando trabajos de limpieza.
- En otro tema el concejal Rozas señala que se nos dijo en el concejo que en el sector La quebrada se iba a entregar el servicio de extracción de basura, hecho que al día de hoy no se ha cumplido. Actualmente los vecinos tiran la basura en el mismo lugar porque el camión no va. En la población de Turquía aparecen a veces rumas de basura pero ahí el camión ha estado pasando y se está haciendo una buena labor.
- Seguidamente el concejal Rozas plantea que en el sector rural hay harta gente y ellos no vienen a las actividades que se realizan en el pueblo. Se dejó una buena cantidad de recursos para las actividades de carnaval y festivales ranchero y de la voz, fiesta de la Carmela entre otras y para el sector rural no se dejó nada. El sector rural tiene dos actividades, la fiesta de la trilla que ya el año pasado no se hizo y este año parece que tampoco se va a realizar y la de la vendimia. La fiesta de la vendimia se ha venido empobreciendo, porque la gente no participa.
- En actividades de verano el municipio gasta sobre \$40.000.000 y en el campo no tenemos nada, entonces la gente nos consulta por qué los concejales aprueban más de 40 millones de pesos y nosotros nos quedamos sin nada. Con el apoyo del concejo, porque el otro día todos dijeron que si, se está pidiendo el festival ranchero para el sector rural que es donde corresponde. Cree se le debe dar un aliciente al sector rural y que este festival vaya al sector rural que es donde corresponde hay tres lugares, Turquía y en las dos sedes comunitarias que existen y solicita nuevamente el apoyo a los concejales para este logro y espera que esta opinión del concejo sea bien considerada.
- Sobre el cambio del sentido de las calles el concejal Rozas cree que lo expuso claramente de que cuando se entrara a San Rosendo se virara a la derecha por calle Carreras y no seguir de largo porque eso puede causar accidentes.
- Si se sale por Almirante Latorre no se topa con ningún vehículo. Eso es tomar la iniciativa correcta pero se hizo al revés. Es bueno que cuando se cometen errores modificarlo y eso no cuesta mucho.
- Continuando la concejala Sandoval cede la palabra al concejal Muñoz.
- El concejal Muñoz señala que en el penúltimo concejo el señor presidente informó con respecto a la votación cuando sesionó el CORE en cañete, que había recibido el apoyo de dos o tres personas, es bueno precisar que los tres proyectos presentados por el municipio de San Rosendo fueron aprobados por la unanimidad de los 28 consejeros.
- Continuando el concejal Muñoz señala que el 29 de noviembre del 2015 vino el tren turístico, organizado por FESUB y el SERNATUR, fue un evento masivo que nos da las directrices hacia dónde tenemos que ir. Se siente totalmente involucrado, fue gestor de intervenir en ese espacio carbonera y casa de maquinas, en donde jamás se había intervenido y este concejal fue el que logró este beneficio y hoy gracias a eso tenemos señalética, un espacio

- físico. Se sacaron más de 60 camionadas con basura y por tanto cree que vamos en el sentido correcto porque lo que se atendió ese día fue notable.
- Continuando el concejal Muñoz agradece públicamente a los vecinos del sector agua potable que a punta de ñeque se organizaron liderados por este concejal para intervenir el único espacio entre comillas que tienen los San Rosendinos para la recreación y de aquí les mando un fuerte abrazo porque el trabajo que hicieron fue notable.
 - Seguidamente plantea que hay una fijación que es legítima por crear más espacios de áreas verdes como también se han destruido áreas verdes, pero echa de menos columpios y resbalines para niños que tienen habilidades distintas, se nos olvidan los niños que andan en sillas de ruedas. Estas instalaciones existen y son parte para la integración de estos niños.
 - En otro tema el concejal Muñoz señala que el día 1 de diciembre fue invitado como concejal de San Rosendo a exponer sobre barrios patrimoniales y ciudades patrimoniales y patrimonio ferroviario a la ciudad de Lota. Le llena de alegría y satisfacción saber que su trabajo es reconocido en otras comunas. Agrega que no sabe si otro concejal tiene la posibilidad de que lo inviten a exponer y hablar en nombre de la comuna.
 - La concejala Sandoval señala que si fue a exponer fue invitado no en nombre de la comuna usted fue como concejal, sino tendría que pedir permiso si va en representación del concejo de la comuna.
 - El concejal Muñoz señala que las personas que están comprometidas con los espacios patrimoniales en la región tienen sensores y saben quienes son los que están preocupados de eso. Agrega que va con sus propios recursos.
 - Seguidamente el concejal Muñoz señala que está ligado a los libros a todo lo que genera armonía. Cuando el concejal Acuña me dice que tengo que tener cuidado cuando dice no. Voté en contra de la ampliación del escenario, y dí argumentos, yo quería que se arreglaran los baños y las goteras, cuando voté en contra del PADEM fue porque se incluía el cierre del internado, en el presupuesto no van 90 millones de pesos para educación, van 70 esa es la razón por la que votó en contra y más aún sabiendo que van 20 millones de pesos para salud... no sabe dónde, puede ser que salieran de los 90 que le daban a educación y esa es la razón de votar en contra- cuando se trató el presupuesto del 2016 estaba clarito que no habían artistas para el sector rural y por eso votó en contra. Esto 10 últimos años se ha perdido el concepto de carnaval donde participaban los barrios, hoy es un show de verano. El concejal Rozas hace rato que pide se hagan actividades culturales en el sector rural y por eso vota en contra, no es una postura visceral son razones poderosas para decir no y es mi legítimo derecho. Yo le debo explicación a mis votantes
 - El año pasado se hicieron eventos culturales en donde el alcalde dispone de ciertas personas que son jefes de departamentos para trabajar en el desarrollo del PLADECO cultural y para el día de la inauguración no llegaron y por eso me opongo, no es que me levante con la pata izquierda. La gente no se siente representada, aquí al Sanrosendino se le avisa lo que se va hacer, no se le consulta, por eso yo me opongo, porque me saqué la cresta en dictadura para que nosotros tuviéramos participación, recibí mis buenos palos de carabineros peleando para tener participación, entonces me siento con el justo derecho de que sean propuestas inclusivas y aquí claramente no hay nada inclusivo, más que proyectos veo caprichos personales, más que desarrollo social, porque decir vamos a confinar la línea para hacer espectáculo en la gradería... hay unas máquinas eléctricas las tipo 32 y las tipo 30 que no las mueve nadie si descarrila en ese lugar.

- Seguidamente señala que cuando no me ven en la calle anda trabajando en Concepción o está leyendo. Escribo libros y hago canciones, eso significa que hay C.I.
- Seguidamente la concejala Sandoval cede la palabra al concejal Fonseca.
- El concejal Fonseca señala que si se hacen los eventos se preocupen de poner una barrera de contención en el lugar. agrega que hay una empresa que está trabajando en la plaza de los dinosaurios y ellos podrían poner algo para que la gente no se accidente. Prosigue señalando que los que se han accidentado son los que van a tomar.
- Está de acuerdo con el concejal Rozas de que alguna vez se realicen actividades en el campo porque solo se han dicho puras promesa y eso se debe tener en consideración.
- Seguidamente la concejala Sandoval cede la palabra al concejal Espinoza.
- El concejal Espinoza señala que se adhiere también a la solicitud de los concejales, porque el sector rural necesita de apoyo con actividades. Tienen una pérgola maravillosa, por lo que tienen un buen espacio donde poder realizar un festival ranchero u otras actividades culturales. Recuerda la realización de un bingo en ese lugar en beneficio de la recuperación de la iglesia católica de Callejones y fácilmente había 300 personas. Sugiere, de no realizarse la fiesta de la trilla, que la subvención de \$1.200.000 se pueda ocupar para hacer unos dos días de actividades, con grupos que sean del agrado de la gente del sector. Se adhiere a la solicitud del concejal Rozas a quien lo machacan bastante por el tema de que las personas del sector rural dicen tenemos nuestro concejal y no se nota que nos apoye. El tema es que todos sabemos que las directrices las manda la jefatura del alcalde y los pobres concejales quedamos en el camino. No todos los días podemos andar peleando. Armar discusiones con el alcalde al final no llega a ningún puerto y no se ve bien.
- El escenario de la ladera sur de Pedro Montt está en cuestión. Comparte todo lo dicho al respecto por los colegas concejales. No está de acuerdo por el lugar, las condiciones, la seguridad es tremadamente importante. Cualquier persona que presente un pequeño recurso de protección impediría que se realicen actividades ahí. La energía eléctrica es de alto voltaje y basta que una torre de iluminación se acerque y vamos a tener una desgracia totalmente irreparable. Se justifica para realizar cosas menores en el año, pero en periodo de carnaval, donde tenemos una gran población flotante, es un error catastrófico. Recuerda para la celebración de año nuevo, más de la mitad eran vecinos de la comuna de Laja y nuestras actividades que son gratuitas, hace que llegue mucha gente de Laja con la facilidad que nos da el puente nuevo.
- Continuando el concejal Espinoza señala que la retroexcavadora debe estar al servicio de la comuna. Casa blanca necesita una pequeña intervención. Es el balneario que hoy utiliza gran parte de la población Sanrosendina. Hay que arreglar ciertos accesos y ahí está le retro. Se debe hacer reparaciones menores en el sector rural. Se están haciendo operativos de limpieza en el sector pachahua que es un espacio natural y necesitan la retroexcavadora para hacer algunos trabajos. No es prudente, ni se ve bien que los vecinos del sector tengan que poner los recursos de su bolsillo para arrendar maquinaria que nosotros tenemos. Vienen máquinas de Laja para hacer una mejora que beneficia a los vecinos de nuestra comuna. Cree que hay tarea para el alcalde subrogante si es posible hacer eso.
- En otro tema el concejal Espinoza señala que el sector 25 de octubre, reclaman que con el paso de los vehículos hacia el balseadero por el sector el

esfuerzo, se levanta mucho polvo. Solicitan se le aplique al suelo un material para atenuar la polución que allí se produce. Nosotros tenemos camión, maicillo y la retro para hacer ese trabajo. Falta solo la voluntad de querer hacerlo.

- Seguidamente el concejal Espinoza recuerda que años atrás había un proyecto de paseo peatonal que une a las comunas de Laja con San Rosendo. Hoy se observa la intervención de la pasarela y se sacaron los Greting. Agrega que no se está trabajando con la seguridad y con los letreros correspondientes. La gente circula por abajo mientras en la pasarela se desarrolla la faena de retiro de greting. La mitad de ese material le corresponde a San Rosendo por lo tanto algunos funcionarios del aseo fueron a retirar estas planchas y no pudieron moverlas entre cuatro trabajadores porque pesan como 500 kilos. Laja no se hace cargo de la pasarela peatonal, por lo que sugiere usar esas planchas para habilitar la pasarela antigua peatonal en forma definitiva considerando que las maderas son destrozadas, quemadas o lanzadas al río, facilitándoles la vida a muchas personas que recorren diariamente y que no dispone de 800 pesos para ir y volver de Laja en colectivo.
- En otro tema señala que nuestros emprendedores quieren trabajar en la plaza pero hay normativas que lo impiden. Considera que se debe llegar a un acuerdo porque todos los años pasa lo mismo cuando se le ponen una y mil trabas a estas personas, pero llega gente de otras comunas y se instalan donde quieren y no pagan los derechos correspondientes y funcionan todos los días en la plaza y nuestros comerciantes que necesitan hacer realidad su micro emprendimiento tienen trabas. Esto hay que normarlo y darle las facilidades a nuestros comerciantes.
- Continuando la concejala Sandoval señala que estando en la testera se observa la actitud o posición de cada colega. Agrega que cuando ella presida el concejo, se le va a tener que pedir autorización para retirarse de la sala o simplemente no se retira. También cuando se esté leyendo el acta se debe estar pendiente. No sabe si es algo personal o es un mensaje urgente que llega al celular.
- Seguidamente y de acuerdo a la ley en sus artículos 28 y 29 que bueno que esté acá don Cristhian por la asesoría que tiene que hacer al concejo, en donde nosotros le podemos hacer preguntas. Agrega que ojalá este acompañándonos en cada concejo, considerando que no tenemos un abogado asesor disponible.
- En el artículo 79 dice que tenemos que sugerir y/o argumentar por qué estoy en contra de algo. Por eso se entregan los antecedentes con anticipación para que el concejal los estudie y pueda argumentar. Aquí debemos cuidarnos las espaldas unos con otros, ser respetuosos y la crítica que se hace de un colega a otro se debe hacer en forma constructiva y no destructiva. En el artículo 79 dice que el concejal debe argumentar el por qué. Aquí se ven los errores, se ve muy feo cuando se paran y salen sin permiso de la sala cuando se está sesionando. No se ve un cuerpo colegiado ordenado.
- Seguidamente la concejala Sandoval señala que quiere reafirmar lo señalado por los demás concejales, respecto a que el espacio definido para la realización de los festivales de la voz y el ranchero, no reúne las condiciones de acceso y seguridad que corresponde. No tiene baños, iluminación y no tiene acceso para minusválidos es decir no reúne las condiciones mínimas para el uso que se le quiere dar.
- Seguidamente la concejala Sandoval señala que hay una persona que es el señor Montecinos que se quiere hacer cargo de los baños públicos del

balneario. Estos no funcionan los fines de semana y permanecen cerrados. El dice que los mantendría limpios.

- El señor Bravo señala que no está en condiciones de dárselo directamente a él, por eso estaba pensando en la licitación pública.
- Seguidamente la concejala Sandoval consulta por la música en la plaza.
- El señor Bravo expone que esta semana se debiera definir el tema.
- Continuando la concejala Sandoval señala que piensa que desde ya nos la podríamos jugar con la celebración del día de las madres en el sector rural. Hoy solo se celebra con las apoderadas del colegio y no es una celebración masiva, tampoco el día del niño. Lo señala para que se lo sugiera al señor alcalde más adelante. Están los recursos de la fiesta de la trilla y a lo mejor nosotros podríamos aprobar alguna modificación al presupuesto con este propósito.
- El concejal Muñoz señala con el aumento de la población en la temporada de verano se produce mayor cantidad de basura por lo que se hace necesario aumentar un día más de recorrido del camión recolector.
- La concejala Sandoval señala que eso lo ve el señor Bravo. Con él ya lo conversamos.
- El señor Bravo señala que va a ver lo que dice el contrato.
- La señora presidenta, concejala Sandoval da por finalizada la sesión a las 10:39 Horas

**CARLOS VENEGAS LAVADOS
SECRETARIO MUNICIPAL**

**ELIANA SANDOVAL SANCHEZ
PRESIDENTE(S)**

RELACION DE ACUERDOS

ACUERDO MUNICIPAL N° 03/2016: CON EL VOTO EN CONTRA DEL CONCEJAL FELIPE MUÑOZ ESCOBAR, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 01 DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL N° 04/2015: CON EL VOTO EN CONTRA DEL CONCEJAL FELIPE MUÑOZ ESCOBAR, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 01 DE LA DAF. MUNICIPAL.

ACUERDO MUNICIPAL N° 05/2016: CON LOS VOTOS EN CONTRA DE LOS CONCEJALES DON FELIPE MUÑOZ ESCOBAR Y FRANCISCO FONSECA SAEZ, EL CONCEJO MUNICIPAL APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE COMPRAS MUNICIPALES.