

APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTO DE COMPRAS
PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN
MUNICIPAL DE SAN MIGUEL Y SUS
ANEXOS, QUE INDICA.

RESOLUCIÓN N° 206 /2023

San Miguel, 31 de agosto del 2023

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el **D.F.L N° 1-3.063 del Ministerio del Interior, de 1980**, y sus modificaciones posteriores, que señala que las Municipalidades que tomen a su cargo servicios de las áreas de educación, salud y cultura podrán constituir personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar y operar servicios en el área de educación, salud y cultura, que haya tomado a su cargo la Municipalidad, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento;
2. El **Decreto N° 613 de fecha 30 de junio de 1982**, que aprueba los estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, su posterior modificación aprobada por Decreto N°536 de fecha 4 de junio de 1987, ambos del Ministerio de Justicia;
3. Lo dispuesto en la **Ley N° 19.886** de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
4. El **Reglamento de la Ley N° 19.886**, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores;
5. La **Resolución N° 7, de 2019**, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de Trámite de Toma de Razón;
6. La **Resolución N° 14, de 2022**, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los Actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
7. El **Dictamen N° E160316/2021 de fecha 29 de noviembre de 2021**, de la Contraloría General de la República, que señala que las Corporaciones Municipales deberán ajustarse a las disposiciones de la Ley N°19.886 y su reglamento;
8. El **Dictamen N° E316441/2023 de fecha 28 de febrero de 2023**, de la Contraloría General de la República, que señala que las Corporaciones Municipales deben acogerse a la Ley N°19.886;



9. La **Providencia N°785/2023**, de fecha 30 de agosto del 2023, mediante el cual, mediante el cual, la Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel, solicita confeccionar resolución aprobatoria del **Manual de Procedimiento de Compras Públicas (Versión N°1 / Última Actualización 25-08-2023 / PRO01-DAF)**

CONSIDERANDO:

1. Que, la Corporación Municipal de San Miguel **es una entidad de derecho privado, sin fines de lucro**, constituida al amparo del D.F.L. N° 1-3.063 del año 1980 y sus modificaciones posteriores, y cuya finalidad es administrar y operar servicios en las áreas de educación, salud, y cultura, que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de San Miguel, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento.

2. Que, **fecha 29 de noviembre de 2021, mediante Dictamen N° E160316, la Contraloría General de la República**, dictaminó que las corporaciones municipales constituyen un medio a través del que los municipios cumplen con algunas de sus labores, desarrollando sus adquisiciones y contrataciones con presupuesto de origen público, motivo por el que corresponde que dichas corporaciones se ajusten estrictamente, entre otras disposiciones legales, a la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y a la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, en consideración a que “las corporaciones municipales son instituciones que, aunque formadas bajo el Derecho Privado, han sido creadas por el Estado para la satisfacción de necesidades de la comunidad, para cuyo efecto les han sido atribuidas potestades públicas, siendo financiadas a través de recursos públicos”;

Agregando que, “en atención a que las corporaciones de que se trata constituyen el medio a través del que los municipios cumplen con algunas de sus labores, desarrollando sus adquisiciones y contrataciones con presupuesto de origen público, corresponde que dichas corporaciones se ajusten estrictamente a la ley N° 19.886 y su reglamento, lo que esta Contraloría General fiscalizará en lo sucesivo”;

3. Que, por su parte, el ente contralor en su **Dictamen N° E316441 de fecha 28 de febrero de 2023**, ratifica el criterio señalado en el pronunciamiento del considerando anterior, expresando que “las corporaciones municipales les resulta aplicable la ley N° 19.886 y su reglamento en las contrataciones efectuadas con bienes propios, sin distinguir si el origen de estos radica en aportes municipales, fiscales o generados por actividades propias, dado que todos ellos deben destinarse igualmente a la finalidad pública para la cual se hayan establecido”.

Asimismo, señala el mencionado pronunciamiento que “la dictación de una resolución corresponde a quien esté dotado de poder de decisión en un servicio público, las resoluciones que deban expedir las corporaciones municipales en sus respectivos procedimientos corresponde que sean emitidas por quien se encuentre en análoga posición jurídica y tenga el poder de decisión en la entidad, de conformidad con sus estatutos, como por ejemplo, quien tenga la calidad de presidente de la corporación, director ejecutivo, secretario ejecutivo, gerente general, u otra denominación que se decida emplear”;



4. Que, en ese orden de ideas, el **artículo 4° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda**, dispone que las instituciones para efectos de utilizar el Sistema de Información, deberán elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, el que se deberá ajustar a lo dispuesto en la Ley de Compras y su Reglamento;

5. Que, el aludido manual ha sido elaborado conforme a los requisitos establecidos en el **artículo 4° inciso segundo del Reglamento**, esto es, se refiere a lo menos, a las siguientes materias: planificación de compras, selección de procedimientos de compra, formulación de bases, criterios y mecanismos de evaluación, gestión de contratos y de proveedores, recepción de bienes y servicios, procedimientos para el pago oportuno, política de inventarios, uso del Sistema de Información, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra, organigrama de la Entidad y de las áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos, y los mecanismos de control interno tendientes a evitar posibles faltas a la probidad. Además, se contempla un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías, indicando los funcionarios encargados de dichas funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe del Servicio el cumplimiento del procedimiento establecido, sin perjuicio de la responsabilidad de éste;

6. Que, es menester para la Corporación Municipal de San Miguel, dar cumplimiento a las disposiciones de la **Ley N°19.886** sobre “Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” y el **Decreto Supremo N°250 del 2014** que “Aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas” y sus modificaciones, **contando con un Manual de Adquisiciones que regule el procedimiento de compras y/o contrataciones de bienes y/o servicios muebles, a título oneroso**, conforme las distintas mecanismos y modalidades que establece la normativa aplicable, asociado al Proceso de Gestión de Compras Corporativas de la Corporación Municipal de San Miguel, que efectúen todas las Direcciones, Departamentos, Unidades, áreas u otros, que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Municipal de San Miguel, considerando con ello a todo el personal de la Organización;



7. Que, el presente Manual ha sido elaborado por la Dirección de Planificación y Control de Gestión, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica, en colaboración con las distintas direcciones y unidades que participan activamente de los procedimientos de compras que lleva a cabo la Corporación;

8. Que, el Departamento de Compras Públicas, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, realizará un ciclo de Capacitaciones de Procedimientos Internos de Compras respecto de las disposiciones y alcances del Nuevo Manual de Procedimiento de Compras Públicas, dirigidas a todos/as los funcionarios y funcionarias de la Corporación Municipal de San Miguel, que se llevarán a cabo en las siguientes fechas:

- i. Capacitación de procedimientos internos de Compras CMSM (Convenio Marco).
Día: 04 de septiembre del 2023.
- ii. Capacitación de procedimientos internos de Compras CMSM (Compra Ágil)
Día: 06 de septiembre del 2023.
- iii. Capacitación de procedimientos internos de Compras CMSM (Licitación Pública)
Día: 07 de septiembre de 2023.
- iv. Capacitación de procedimientos internos de Compras CMSM (Trato Directo)
Día: 12 de septiembre 2023.

9. Que, el **artículo 3° de la Ley N°19.880**, define el acto administrativo como “las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública”;

10. Que, conforme lo anterior, es necesario para la Corporación Municipal de San Miguel dictar el respectivo acto administrativo, que apruebe el Manual de Procedimiento, indicado precedentemente;

11. La personería de doña **MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel, de fecha 29 de junio de 2021, y reducida a escritura pública, anotada en el Repertorio bajo el número 1091-2021, de fecha 30 de junio del año 2021, otorgada ante la Notario Público de la Trigésima Novena Notaría de Santiago, doña Lorena Quintanilla León;

12. Y, teniendo presente las facultades que en mi calidad de Secretaria General me confieren los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982, del Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536 del Ministerio de Justicia, de fecha 04 de junio de 1987;



RESUELVO:

1. **APRUEBASE** el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS**, que se entiende parte integrante de la presente Resolución en todas sus partes.

2. **DEJÉSE ESTABLECIDO** que el presente Manual de Procedimiento comenzará a regir una vez que, el Departamento de Compras Pública acredite que se encuentra totalmente concluido el Ciclo de Capacitaciones de Procedimientos Internos de Compras, que se llevará a cabo en los términos señalados en el Considerando N°8 de la presente resolución. Lo anterior, no podrá exceder el mes de septiembre del año 2023;

3. **DEJÉSE SIN EFECTO** toda Resolución anterior que apruebe Procedimientos y/o Manuales de Compras y Contrataciones de la Corporación Municipal De San Miguel.

4. **REMÍTASE** la presente resolución que aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS**, a todas las Direcciones, Departamentos, Unidades, áreas u otros, que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Municipal de San Miguel.

5. **INSTRÚYASE** a la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** la difusión a todas las Direcciones, Departamentos, Unidades, áreas u otros, que forman parte de la estructura orgánica de la Corporación Municipal de San Miguel de la presente resolución que aprueba **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS**.

6. **PUBLÍQUESE** la presente resolución que aprueba el **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE**



SAN MIGUEL Y SUS ANEXOS RESPECTIVOS, en el portal www.mercadopublico.cl, conforme lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y en la página web de la Corporación Municipal de San Miguel www.cmsm.cl;

Notifíquese a los interesados e interesadas, cúmplase y archívese en la oportunidad correspondiente.

MARJORIE PAZ CUELLO ARAYA

SECRETARIA GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

NDF/msg

Distribución:

- Dirección de Salud C.M.S.M.
- Dirección de Educación C.M.S.M
- Dirección de Cultura C.M.S.M.
- Dirección de Planificación y Control de Gestión C.M.S.M.
- Dirección de Administración y Finanzas C.M.S.M.
- Departamento de Compras Públicas C.M.S.M.
- Departamento de Sistema de Información, Transparencia Activa/ Pasiva C.M.S.M.
- Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Archivo Secretaría General.

