



**DECRETO MUNICIPAL N° 463/2024.-**

APRUEBA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS.

**VISVIRI, 13 de Agosto de 2024.-**

**VISTOS:**

Estos antecedentes:

1. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. El Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, "Orgánica constitucional de Municipalidades".

**CONSIDERANDO:**

1. Que, conforme lo dispuesto en el art. 4° del Reglamento de la ley N° 19.886, se establece que las entidades, 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, existiendo además la obligación de publicarlo en el Sistema de Información y formar parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra de la municipalidad.
2. Que, el Decreto 821, HACIENDA Art. ÚNICO N° 2 D.O. 21.01.2020, modificó el artículo 4° antes citado, por lo que en su texto actual, dicho manual debe contener 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.
3. Que, conforme con lo anterior, se ha procedido a modificar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS, en el sentido de incorporar:
4. Incorpora sigla AG: Compra Ágil hasta 30 UTM, desde el 12 de diciembre de 2024 conforme a Ley 21.634 se aumentará hasta 100 UTM.- página N° 7.-
5. Incorpora sigla COT: Formulario de solicitud de cotización en Portal para luego emitir una AG. página N° 8.-
6. Incorpora compra ágil, punto 5.1.-Mecanismos de Contratación: Una vez aprobado el requerimiento de compra, según solicitud de compra, se realizará la compra del producto y/o servicio solicitado por la Unidad requirente.- página N° 23.-
7. Incorpora un subtítulo para la "Compra Ágil", (punto 5.3 pág. 26).
8. Incorpora ...El funcionario evaluador o la comisión evaluadora deberán firmar una DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD en cada proceso de licitación en que participen, la cual se anexa al presente manual, lo que se reitera para las licitaciones de todas las cuantías en que se evalúen ofertas. página N° 33.-

9. Incorpora ...Los procesos de pago que no se ajusten a lo señalado podrán significar responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables, conforme sumario administrativo. Página N° 54.-

10. Incorpora en Página N° 57, lo siguiente A través del módulo de Gestión del Contrato de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la Unidad de Adquisiciones del Municipio, a través del funcionario comprador, procederá a evaluar el desempeño de los proveedores que contraten con el municipio en los contratos mayores a 1.000 UTM, en el sentido que, cada vez que finalice un contrato, deberá contestar la encuesta para evaluar al proveedor, con una nota que va de 1 a 5. Esta nota de "Comportamiento por Evaluación de Proveedores" aparecerá en la ficha del Registro de Proveedores de Mercado Público, y cuando el proveedor complete varios contratos evaluados, su ficha de proveedor exhibirá un promedio simple de todas las notas recibidas por la evaluación de los contratos en los últimos 24 meses.

11. Incorpora en Página N° 57, Control de ejecución de contratos y supervisión: El control de la ejecución de los contratos corresponderá al Directivo o Jefatura de la Unidad requirente, y la supervisión quedará sujeta a las auditorías internas que efectúe la Dirección de Control de la I. Municipalidad de General Lagos, debiendo considerar de manera permanente en su plan anual de auditorías fiscalizaciones a los distintos tipos de contratos que ejecuta el municipio.

-La obligación de firma del funcionario evaluadora e integrantes de las comisiones evaluadoras de una DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD en cada proceso de licitación en que participen, anexa al manual, lo que se reitera para las licitaciones de todas las cuantías en que se evalúen ofertas. Se adjunta formulario en Anexo.-

-Un numeral sobre "Procedimiento de Pago Oportuno a Proveedores", referido a que los procesos de pago que no se ajusten a lo señalado podrán significar responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables, conforme sumario administrativo. (pág. 49).

- En resumen, se agrega un inciso tercero al subtítulo "Comportamiento Contractual anterior de los proveedores", Gestión de Contratos y de Proveedores.-

- Se agrega un subtítulo "Control de ejecución de contratos y supervisión" Gestión de Contratos y de Proveedores.-

- Se agrega además procedimiento de compra de "Compra Ágil" y siglas AG y COT "formulario de solicitud de cotización en portal", conforme a la modificación LEY 21.634 donde aumentará hasta 100 UTM la compra ágil, además de "Mecanismos de contratación" y "Procedimiento de contratación vía Compra Ágil".

12. Que, las actuaciones y declaraciones de voluntad de la municipalidad, representada por su alcalde, deben materializarse a través de un decreto, el que, tratándose del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS, tiene por objeto reconocerlo como válidamente suscrito y plenamente obligatorio para la entidad comunal.

13. Lo anterior, desde el punto de vista de la administración comunal resulta indispensable, por cuanto, constituye una declaración expresa que, manifestada a través de un decreto alcaldicio, le reconoce a dicho acto administrativo un carácter vinculante en el ámbito de la administración comunal.

**DECRETO:**

1. **APRÚEBESE**, modificación al **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS.**, debiendo ser publicado en la plataforma de transparencia del municipio, de conformidad a los vistos y considerandos del presente decreto Municipal.
2. La Administración Municipal, la Secretaría Municipal, la Dirección de Control, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Desarrollo Comunitario, y todas las Unidades Municipales, tendrán presente este Decreto para los fines administrativos que corresponda.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**



**EDUARDO ALVARADO ARAYA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**



**ALEX FDO. CASTILLO BLAS**  
**ALCALDE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**

**AFCB/EAA/NSF/CBV/LMS/MCL/SRG/JJV/srg**



## DECRETO MUNICIPAL N° 463/2024.-

APRUEBA MODIFICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS.

VISVIRI, 13 de Agosto de 2024.-

### VISTOS:

Estos antecedentes:

1. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. El Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, "Orgánica constitucional de Municipalidades".

### CONSIDERANDO:

1. Que, conforme lo dispuesto en el art. 4° del Reglamento de la ley N° 19.886, se establece que las entidades, 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, existiendo además la obligación de publicarlo en el Sistema de Información y formar parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra de la municipalidad.
2. Que, el Decreto 821, HACIENDA Art. ÚNICO N° 2 D.O. 21.01.2020, modificó el artículo 4° antes citado, por lo que en su texto actual, dicho manual debe contener 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.
3. Que, conforme con lo anterior, se ha procedido a modificar el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS, en el sentido de incorporar:
4. Incorpora sigla AG: Compra Ágil hasta 30 UTM, desde el 12 de diciembre de 2024 conforme a Ley 21.634 se aumentará hasta 100 UTM.- página N° 7.-
5. Incorpora sigla COT: Formulario de solicitud de cotización en Portal para luego emitir una AG. página N° 8.-
6. Incorpora compra ágil, punto 5.1.-Mecanismos de Contratación: Una vez aprobado el requerimiento de compra, según solicitud de compra, se realizará la compra del producto y/o servicio solicitado por la Unidad requirente.- página N° 23.-
7. Incorpora un subtítulo para la "Compra Ágil", (punto 5.3 pág. 26).
8. Incorpora ...El funcionario evaluador o la comisión evaluadora deberán firmar una DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD en cada proceso de licitación en que participen, la cual se anexa al presente manual, lo que se reitera para las licitaciones de todas las cuantías en que se evalúen ofertas. página N° 33.-

9. Incorpora ...Los procesos de pago que no se ajusten a lo señalado podrán significar responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables, conforme sumario administrativo. Página N° 54.-

10. Incorpora en Página N° 57, lo siguiente A través del módulo de Gestión del Contrato de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la Unidad de Adquisiciones del Municipio, a través del funcionario comprador, procederá a evaluar el desempeño de los proveedores que contraten con el municipio en los contratos mayores a 1.000 UTM, en el sentido que, cada vez que finalice un contrato, deberá contestar la encuesta para evaluar al proveedor, con una nota que va de 1 a 5. Esta nota de "Comportamiento por Evaluación de Proveedores" aparecerá en la ficha del Registro de Proveedores de Mercado Público, y cuando el proveedor complete varios contratos evaluados, su ficha de proveedor exhibirá un promedio simple de todas las notas recibidas por la evaluación de los contratos en los últimos 24 meses.

11. Incorpora en Página N° 57, Control de ejecución de contratos y supervisión: El control de la ejecución de los contratos corresponderá al Directivo o Jefatura de la Unidad requirente, y la supervisión quedará sujeta a las auditorías internas que efectúe la Dirección de Control de la I. Municipalidad de General Lagos, debiendo considerar de manera permanente en su plan anual de auditorías fiscalizaciones a los distintos tipos de contratos que ejecuta el municipio.

-La obligación de firma del funcionario evaluadora e integrantes de las comisiones evaluadoras de una DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD en cada proceso de licitación en que participen, anexa al manual, lo que se reitera para las licitaciones de todas las cuantías en que se evalúen ofertas. Se adjunta formulario en Anexo.-

-Un numeral sobre "Procedimiento de Pago Oportuno a Proveedores", referido a que los procesos de pago que no se ajusten a lo señalado podrán significar responsabilidad administrativa para los funcionarios responsables, conforme sumario administrativo. (pág. 49).

- En resumen, se agrega un inciso tercero al subtítulo "Comportamiento Contractual anterior de los proveedores", Gestión de Contratos y de Proveedores.-

- Se agrega un subtítulo "Control de ejecución de contratos y supervisión" Gestión de Contratos y de Proveedores.-

- Se agrega además procedimiento de compra de "Compra Ágil" y siglas AG y COT "formulario de solicitud de cotización en portal", conforme a la modificación LEY 21.634 donde aumentará hasta 100 UTM la compra ágil, además de "Mecanismos de contratación" y "Procedimiento de contratación vía Compra Ágil".

12. Que, las actuaciones y declaraciones de voluntad de la municipalidad, representada por su alcalde, deben materializarse a través de un decreto, el que, tratándose del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS, tiene por objeto reconocerlo como válidamente suscrito y plenamente obligatorio para la entidad comunal.

13. Lo anterior, desde el punto de vista de la administración comunal resulta indispensable, por cuanto, constituye una declaración expresa que, manifestada a través de un decreto alcaldicio, le reconoce a dicho acto administrativo un carácter vinculante en el ámbito de la administración comunal.

**DECRETO:**

1. **APRÚEBESE**, modificación al **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS.**, debiendo ser publicado en la plataforma de transparencia del municipio, de conformidad a los vistos y considerandos del presente decreto Municipal.
2. La Administración Municipal, la Secretaría Municipal, la Dirección de Control, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de Desarrollo Comunitario, y todas las Unidades Municipales, tendrán presente este Decreto para los fines administrativos que corresponda.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

Fdo. Alex Fdo. Castillo Blas, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de General Lagos, y Eduardo Alvarado Araya, Secretario Municipal, la presente se firma para los fines pertinentes.



**EDUARDO ALVARADO ARAYA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS**

AFCB/EAA/NSF/CBV/LMS/MCL/SRG/JJV/srg