



UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ANÁLISIS DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO**

**TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR PÚBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Alumna

MACARENA VILLALOBOS RAMÍREZ

Profesor Guía

CARLA OLGUÍN LLANOS

Valparaíso, Enero 2016

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer en primera instancia a mis padres, hermanas, sobrinos y abuela, quienes siempre me han apoyado en todas las decisiones que he tomado a lo largo de mi vida, entregándome palabras sabias y oportunas sobre todo en aquellos momentos más difíciles. Así como también a mi pareja de casi diez años de relación, quien ha estado conmigo en las buenas y en las malas, apoyándome en todo y cada una de mis decisiones y etapas que he pasado junto a él.

Por otra parte, están aquellas personas que cuando necesitas un abrazo, una ayuda o simplemente un poco de distracción están ahí para estar contigo, me refiero a mis amigas Lorena, Daniela, Carolina, Francisca, Valerie y María José, quienes han estado conmigo apoyándome en todo, sobre todo este último tiempo donde las cosas no han sido fáciles.

Las decisiones que he tomado en los últimos años me han llevado a estar más tranquila y feliz, ya que siento que por fin encontré una carrera que realmente se apega a mi perfil y no me arrepiento de haberme arriesgado a tomar esta gran travesía, que sin darme cuenta ya está terminando. Es por ello, que también me gustaría agradecer a todas aquellas personas que estuvieron conmigo de una u otra forma, dándome consejos para que me decidiera a dar este gran paso o que estuvieron conmigo durante el desarrollo de este proceso.

Por último, quiero agradecer a mi profesora guía Carla Olgún, quien tuvo gran disponibilidad para responder a todas mis inquietudes, prestándome toda la ayuda necesaria para el desarrollo del siguiente trabajo de título, destacándose siempre por su gran comprensión hacia mi persona.

ÍNDICE

AGRADECIMIENTOS.....	2
ÍNDICE	3
RESUMEN.....	5
INTRODUCCIÓN.....	6
CAPÍTULO I: MODERNIZACIÓN DEL ESTADO	8
1.1 Dirección de Compras y Contratación Pública.....	9
1.1.1 Principales acápites establecido la Dirección ChileCompra, en base a la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” y su Reglamento	10
1.1.2 Proceso de Abastecimiento establecido por la Dirección ChileCompra.....	15
1.1.3 Principales Plataformas de la Dirección ChileCompra.....	19
1.1.4 Plataforma de Reclamo de los Proveedores	21
CAPÍTULO II: MUNICIPALIDADES	25
2.1 Municipalidad de Valparaíso.....	25
2.2 Manual de Procedimiento de Adquisiciones.	27
2.3 Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso	28
2.3.1 Principales actores y departamentos involucrados en el proceso de licitación pública.	28
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	31
3.1 Planteamiento del Problema.....	31
3.2 Objetivo General	31
3.3 Objetivos Específicos	31
3.4 Diseño de la Investigación.....	32
3.5 Descripción de variables e indicadores	32
3.6 Descripción de la muestra	35
3.7 Instrumentos de recopilación de la información	35
3.8 Alcances del Trabajo de Título	38
CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	39
4.1 Comparación del proceso de las licitaciones públicas adjudicadas ejecutadas por el Departamento de Adquisiciones y SECPLA de la Municipalidad de Valparaíso, con el proceso de abastecimiento, establecido por la Dirección ChileCompra.....	41
4.1.1 Definición del Requerimiento	42
4.1.2 Selección del Mecanismo de Compra.....	44

4.1.3 Llamado y recepción de ofertas	45
4.1.4 Evaluación de las Ofertas	48
4.1.5 Adjudicación y Formalización	51
4.1.6 Ejecución y Gestión del Contrato	54
CONCLUSIONES	60
BIBLIOGRAFÍA.....	63
ANEXOS.....	65

RESUMEN

Las reformas del Estado instauradas a lo largo de los años en pro de la Modernización del Estado han sido un gran avance para Chile, ya que con los avances tecnológicos desarrollados hoy en día, necesariamente el Estado debe ir a la vanguardia en los sistemas y plataformas implementadas, debido a que la sociedad paulatinamente lo comienza a exigir, según vayan surgiendo las necesidades. Es por esto, que se optó por estudiar en este trabajo de título, temáticas relacionadas con la Dirección de Compras y Contratación Pública ya que fue una de las medidas consideradas a implementar para aumentar la transparencia e igualdad entre los actores involucrados. Además, es importante desarrollar algunas mediciones, para observar si con el pasar de los años las instituciones públicas sometidas a este sistema y más específicamente la Municipalidad de Valparaíso, han avanzado en el cumplimiento de la normativa relacionada con las compras públicas. Cabe señalar que la Dirección ChileCompra lleva más de 10 años desde su implementación, tiempo suficiente para proceder a un análisis sobre como son ejecutados los procesos de compra en los últimos nueve semestres, en los departamentos correspondientes de la Municipalidad de Valparaíso, y más concretamente sobre las licitaciones públicas en estado de adjudicadas.

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Compras y Contratación Pública fue un proyecto que se decidió implementar sin tener mayores precedentes, transformándose en un referente a nivel mundial, ya que en los más de 10 años de funcionamiento se ha ido ajustando a las necesidades tanto de los compradores (Instituciones Públicas) como de los proveedores del Estado, convirtiendo al proceso de compras en un sistema dinámico, de mayor transparencia y de gran participación. En un inicio, este organismo tenía puesto todos sus esfuerzos en superar la resistencia al cambio de los funcionarios de los distintos servicios públicos sometidos a este sistema, así como también de capacitar a los diferentes actores involucrados, tanto para instruirlos sobre el funcionamiento de las distintas plataformas como para hacerlos partícipes de esta nueva transformación que se estaba llevando a cabo en ese momento.

Entre las diversas instituciones existentes en la Administración del Estado regidas por la Ley de Compras Públicas, las Municipalidades son los organismos que poseen la mayor cantidad de reclamos formulados a través de la Plataforma de Mercado Público, acumulando más del 70% de éstos, los cuales pueden ser visualizados de manera general en la plataforma virtual analiza.cl. Es por este motivo, que se decidió tomar como organismo de análisis, la Municipalidad de Valparaíso, para lo cual se analizará el proceso de las licitaciones públicas, llevado a cabo por el Departamento de adquisiciones y Secretaría Comunal de Planificación.

Para el correcto desarrollo de este trabajo de título, es muy importante profundizar en las diversas materias, destacando desde lo más general como lo es la Modernización del Estado hasta lo más específico que es el análisis de los procedimientos de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas, ejecutadas por los departamentos correspondientes de la Municipalidad de Valparaíso, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015.

El primer capítulo se denominará Modernización del Estado, donde se establece los principales ejes y principios orientadores de este proceso. Además, estará compuesto por la definición y finalidad de la Dirección de Compras y Contratación Pública; así como también los principales puntos que establece la normativa de Compras Públicas, señalando entre otros la definición de cada uno de los mecanismos de compra los cuales son Convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa; el proceso de abastecimiento

establecido por la Dirección ChileCompra, en base a la normativa; las principales plataformas proporcionadas por la Dirección ChileCompra para el correcto funcionamiento del sistema; y por último, la plataforma de reclamo de los proveedores, donde se señala la clasificación de los motivos de los reclamos y los principales derechos que poseen estos actores, ante posibles irregularidades que ellos perciban.

El segundo capítulo será designado como Municipalidades, donde se señalará la definición y estructura de este organismo, según la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Conjuntamente se expondrá el concepto y materia que debe contener a nivel general, un Manual de Procedimiento de Adquisiciones, para posteriormente establecer los principales puntos y actores primordiales, que establece el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

En el tercer capítulo trata sobre el marco metodológico, en el cual se muestra el planteamiento del problema, los objetivos específicos para el cumplimiento del objetivo general, el diseño de la investigación, la descripción de las variables e indicadores y como será llevada a cabo su medición, descripción de la muestra, los instrumentos de recopilación de la información y los alcances o límites que posee el análisis de este trabajo.

En el cuarto y último capítulo se establece el desarrollo de la investigación, donde se analizan las muestras seleccionadas de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas sobre si cumple o no cumplen con cada una de las etapas que implica el proceso de abastecimiento. Además, se podrá observar sobre cómo se lleva a cabo cada uno de los procedimientos, según lo establecido en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso. Del mismo modo, también será parte del análisis los reclamos por no pago oportuno, formulados por los proveedores a través del portal de Mercado Público, los cuales al igual que las licitaciones públicas, serán considerados en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015.

CAPÍTULO I: MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

“La modernización del Estado, en materia de gobierno digital, es el conjunto de transformaciones, innovaciones tecnológicas, políticas e institucionales, que mejoran la capacidad del Estado para responder de manera oportuna, eficaz y eficiente a las necesidades de la ciudadanía.

El objetivo central es crear mejores servicios públicos, los que mediante la participación y la transparencia, generen satisfacción a la ciudadanía y sean un actor relevante para aumentar la confianza de las personas en el Estado y sus instituciones.” (Ministerio Secretaría General de la Presidencia, s.f.)

“Cabe destacar que diversos estudios han comprobado que las reformas de Modernización del Estado, son un factor que potencia el crecimiento económico, crea nuevas y mejores formas de participación ciudadana y fortalece la capacidad del sector público como el principal articulador de los esfuerzos por alcanzar la igualdad de oportunidades y proveer de satisfacción a las múltiples demandas sociales (OECD, 1994). [...]

Es en este marco que con la creación del Comité Interministerial de Modernización de la Gestión Pública en 1994, se dio un impulso al ámbito más olvidado de la Modernización del Estado: La Gestión. Es así, como Chile empezó lentamente a entender que la gestión pública era el instrumento clave para llevar a cabo en forma satisfactoria las múltiples y nuevas demandas que el país entero empezaba a exigirle al Estado. De acuerdo a lo anterior, para los servicios públicos esto se tradujo en un conjunto de desafíos que consistieron en optimizar el uso de los recursos financieros, elevar tanto la cobertura como la calidad de los servicios entregados, contar con personal calificado, incentivar el uso masivo y creativo de las nuevas tecnologías de información, entre otros.” (Ramírez, 2001)

Es así como en el año 2003, el Presidente de la República Don Ricardo Lagos Escobar llevó a cabo una serie de Reformas del Estado, considerando entre ellas la temática de Compras Públicas. Dichas reformas, se basaron principalmente en dos principios orientadores, los cuales fueron:

- “Generar una estructura estatal moderna y flexible: rediseño y reorganización del aparato del Estado.
- Alcanzar una gestión pública eficiente, participativa y transparente: Enfocándose en la modernización de la gestión, participación ciudadana y transparencia, incorporando tecnologías de información y comunicación.” (Ministerio Secretaría General de la Presidencia)

1.1 Dirección de Compras y Contratación Pública

La Dirección de Compras y Contratación Pública o más conocido bajo el nombre de Dirección ChileCompra, es producto del profundo proceso de Modernización del Estado que se viene llevando a cabo desde hace algunos años. Este “es un servicio público descentralizado, que se relaciona con el Ministerio de Hacienda y se encuentra sometido a la supervigilancia del Presidente de la República”. (Dirección ChileCompra, s.f.)

“Este organismo fue creado con la finalidad de construir un Estado más ágil y cercano, poniéndose al servicio de las personas, empresas e instituciones públicas. Desde su origen ha ayudado a los organismos gubernamentales a ser más accesibles, eficientes y transparentes en su relación con la ciudadanía, gracias a la apertura de la plataforma virtual de Mercado Público. La creación de esta plataforma, se enmarcó dentro del Plan Bicentenario de la Dirección ChileCompra, basado en el Plan Estratégico 2008-2010.” (Directorio de Sitios Web Chilenos, s.f.)

Para el adecuado funcionamiento de este organismo, se creó la “Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, más conocida como Ley de Compras Públicas, la cual entró en plena vigencia el 24 de octubre de 2004, siendo la primera norma legal sobre la materia. Esta Ley forma parte de un paquete legislativo, entre las que destacan la Ley N° 19.862, sobre transferencias de ministerios, servicios públicos y municipalidades, la Ley N° 19.884 de gasto electoral y la Ley N° 19.885, de donaciones con fines públicos, todas ellas tendientes a la modernización del Estado, para elevar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión pública”. (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2011)

“La Ley de Compras Públicas tiene como objetivo fundamental uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministro de bienes muebles y servicios

necesarios para el correcto funcionamiento de la Administración Pública, tendiente a imprimir mayores grados de transparencia en el manejo del Tesoro Público a nivel del Estado y de las Municipalidades.” (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2011)

Además, junto a la Ley de Compras Públicas se creó el Decreto 250, cuya fecha de publicación fue el 24 de Septiembre del 2004, el cual trata sobre el Reglamento que aprueba dicha Ley.¹

1.1.1 Principales acápite establecido la Dirección ChileCompra, en base a la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios” y su Reglamento

En la Ley de Compras Públicas en el Artículo 1°, sobre Disposiciones Generales establece lo siguiente:

“Los contratos que celebre la Administración del Estado, 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 las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquéllas, las normas del Derecho Privado”. (Ministerio de Hacienda, 2003)

En el siguiente esquema, se establecen las Instituciones Públicas que le son aplicadas la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

¹ Decreto 250. Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Figura N°1: Instituciones Públicas que están regidas por la Ley N°19.886.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por la SUBDERE.

“Se exceptúan las empresas públicas y los organismos públicos que dispongan normas expresas en contrario y aquellas contrataciones que por disposición legal o por su naturaleza sean secretas, reservadas o confidenciales.” (Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2011)

Por otra parte, en lo que respecta a los mecanismos de compra² que deben ser utilizados por los distintos Servicios Públicos regidos por esta Ley, se pueden mencionar:

- a) En cuanto a las compras por Convenio Marco, el Decreto 250 en el Artículo 2°, señala: “Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio”. (Ministerio de Hacienda, 2004)

Cabe señalar, que en el Artículo 30° de la Ley de Compras Públicas menciona que “la suscripción de convenios marco no será obligatoria para las municipalidades, sin perjuicio de que éstas, individual o colectivamente, puedan adherir voluntariamente a los mismos.” (Ministerio de Hacienda, 2003)

- b) “Licitación o Propuesta Pública: Es un procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases³ fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.

En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas, debiendo hacerse el llamado a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga

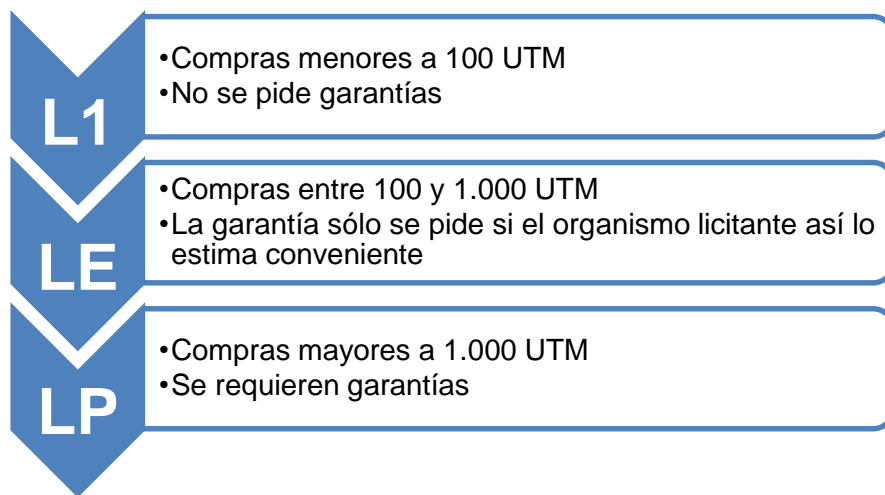
² La aplicación de los mecanismos de compra tienen un orden según lo establecido en la Ley de Compras Públicas, donde en el caso de no cumplir con todos los requisitos o condiciones en el primero, se debe proceder a implementar el segundo y así sucesivamente. Este orden es: Convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa. Sin embargo, es importante mencionar que las Municipalidades y Fuerzas Armadas de Orden y Seguridad Pública, tienen la opción en primera instancia de utilizar Convenio Marco o Licitación Pública para aquellas compras menores a 1.000 UTM, según sean sus conveniencias.

³ Según el Decreto 250, en el artículo 2° señala que las Bases son: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar, regulando el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, en la forma que establezca el reglamento. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante⁴ podrá publicarlo por medio de uno o más avisos, en la forma que lo establezca el reglamento.” (Ministerio de Hacienda, 2003)

Es importante señalar, que este mecanismo se clasifica en diferentes tipos, como se muestra a continuación:

Figura N°2: Clasificación de licitación pública, según el monto de la compra.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por el portal de Formación de la Dirección ChileCompra

- c) “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 se seleccionará y aceptará la más conveniente.” (Ministerio de Hacienda, 2003)
- d) “Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia

⁴ Según el Decreto 250, en el Artículo 2° señala que la entidad licitante es cualquier organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compras.

deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.” (Ministerio de Hacienda, 2003)

Cabe indicar, que a las licitaciones tanto públicas como privadas se le pueden asignar distintos estados, entre los cuales se pueden señalar:

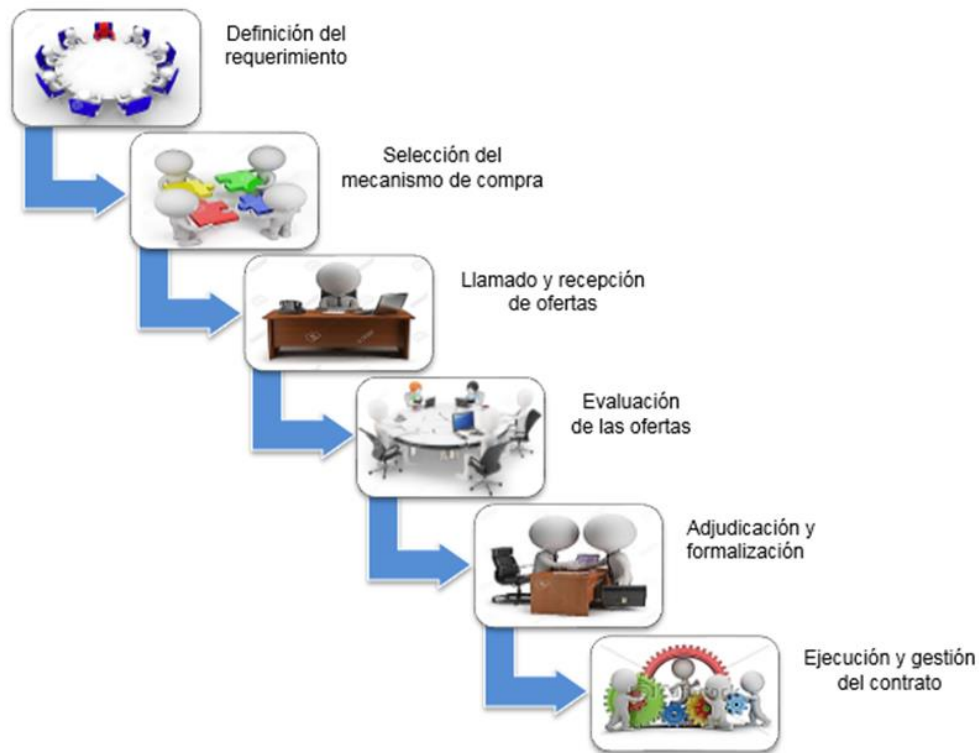
- Adjudicadas: Según el decreto 250, en el Artículo 2° define a este concepto como “Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes⁵ para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886” (Ministerio de Hacienda, 2004) Cabe mencionar que en la Ley N°19.886 de Compras Públicas, señala en el Artículo 10° “El adjudicatario será aquel que posea, en su conjunto, la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y criterios de evaluación.” (Ministerio de Hacienda, 2003)
- Revocadas: “Es cuando una licitación ya está publicada y se decide de manera debidamente justificada, que no podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante mediante resolución o acto administrativo, siempre fundados, que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento”. (Formación, Dirección ChileCompra, 2012)
- Desiertas: Según la Ley N°19.886 de Compras Públicas, señala en el Artículo 9° “Se declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En este caso la declaración deberá ser por resolución fundada”. (Ministerio de Hacienda, 2003)
- Cerradas: Las licitaciones se encuentran en este estado una vez que se cumple la “fecha y hora límite en la que se recibirán las ofertas realizadas por los oferentes.” (Formación, Dirección ChileCompra)

⁵ Según el Decreto 250, en el Artículo 2° indica que los oferentes son personas naturales o jurídicas que utilizan el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.

1.1.2 Proceso de Abastecimiento establecido por la Dirección ChileCompra

La Dirección ChileCompra a través del Manual de Proceso de Abastecimiento, establece que el Proceso de Compras se divide en un total de 6 etapas de manera general, sirviendo como guía para los distintos servicios públicos en el establecimiento de sus propios procesos. Dichas fases se pueden observar en el siguiente esquema:

Figura N°3: Proceso de Abastecimiento establecido por la Dirección ChileCompra.



Fuente: Elaboración Propia, en base a la información proporcionada por el Manual de Proceso de Abastecimiento.

1) Definición del requerimiento.

“Esta es la primera etapa del proceso y probablemente una de las más importantes, la cual se inicia con la detección de la necesidad y termina con la definición del producto o servicio, que permitirá satisfacer dicha carencia.

En términos generales, se trata de traducir la necesidad de un usuario o grupo de usuarios en un requerimiento⁶ para los proveedores, lo cual implica determinar cuáles son las características más relevantes del bien o servicio que se requiere, ya sea para adquirir o para contratar, además del establecimiento de las condiciones de compra y entrega del producto.” (Dirección ChileCompra, 2012)

2) Selección del mecanismo de compra.

“Una vez definido el producto o servicio, se deriva esta segunda etapa la cual consiste en determinar qué mecanismo se utilizará para adquirir dicho bien. Estos mecanismos se encuentran definidos en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento, donde su utilización se encuentra bastante acotada según lo establecido en dichas normas.” (Dirección ChileCompra, 2012)

Cabe señalar que los mecanismos de compras a los que se refiere esta fase son: Convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación directa.⁷

“Una tarea que se conecta directamente con esta etapa es la planificación de las compras. En la medida que las adquisiciones se planifiquen más y mejor, las compras resultarán más simples y rutinarias, por lo que será posible programarlas y, de este modo, utilizar los mecanismos más adecuados a las características de las compras, evitando al máximo el uso de sistemas excepcionales.” (Dirección ChileCompra, 2012)

3) Llamado y recepción de ofertas

“Esta etapa toma diferentes formas dependiendo del mecanismo de compra que se haya seleccionado. En caso de licitación es una fase relativamente más amplia, ya que se debe definir los plazos, redactar las bases, publicarlas, recibir y resolver consultas, entre otras.

El Reglamento de Compras Públicas establece que, en aquellos casos en que no sea posible utilizar los Convenio Marco disponibles en el Catálogo Electrónico, el mecanismo de

⁶ Según la definición planteada en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso, los Requerimientos son la manifestación formal de la necesidad de un producto o servicio que el Usuario Requirente solicita al Área o Unidad de Compra del Organismo.

⁷ Ver punto 1.1.1

compra que se debe utilizar, prioritariamente es la licitación pública, a menos que proceda una excepción de licitación privada o trato directo, la cual debe ser respaldada con una resolución fundada.” (Formación, Dirección ChileCompra, 2012)

“Por otra parte, una mención especial merece la elaboración de las bases administrativas⁸ y técnicas⁹. Se trata de los documentos más importantes para el desarrollo de las licitaciones. En ambos casos se trata de “las reglas de juego” que deberán seguir oferentes y compradores. En el caso de las bases técnicas, la idea es especificar el producto o servicio que se desea adquirir. El documento se construye partiendo de lo establecido en la definición del requerimiento y debe incluir todos los aspectos que se estimen necesarios para conseguir que los productos ofertados se ajusten a dichos requerimientos. Por otro lado, las bases administrativas sirven para definir todos aquellos aspectos administrativos de la compra.

En esta etapa, es fundamental ser riguroso en la definición de los plazos de manera que permita, a los eventuales competidores, preparar sus ofertas, realizar consultas y presentar los documentos que se les soliciten. Un aspecto importante es que se debe cuidar que los plazos establecidos permitan realizar adecuadamente las actividades que les competen.” (Dirección ChileCompra, 2012)

4) Evaluación de las ofertas.

“Una vez cumplido los plazos y realizadas las propuestas por los diferentes oferentes, se deben analizar cuantitativa y cualitativamente si dichas ofertas satisfacen las especificaciones administrativas y técnicas. Para ello, se debe realizar un proceso de evaluación que podrá ser más o, menos complejo, dependiendo de las características de la compra y de la cantidad de propuestas recibidas.

Es muy importante destacar que las evaluaciones deben ser pensadas para comparar las ofertas en aquellos aspectos más relevantes explicitados en la definición del requerimiento,

⁸ Según el Decreto 250, en el artículo 2° señala que las Bases Administrativas son: 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.

⁹ Según el Decreto 250, en el artículo 2° define a las Bases Técnicas como: 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.

además del precio. Asimismo, es fundamental definir previamente, el método que se usará para comparar las ofertas, lo que en la práctica significa establecer indicadores para todos los aspectos que desean evaluar y el modo en que se piensa calcular.

Esta es una etapa crítica desde el punto de vista de los potenciales proveedores y en la que ellos pondrán especial atención. Por esta razón, no sólo es importante realizar una buena evaluación, sino también comunicar previamente a los potenciales proveedores bajo qué criterios se les evaluará, estipulándolos con precisión en las respectivas bases, y posteriormente, comunicar adecuadamente los resultados de la evaluación.” (Dirección ChileCompra, 2012)

5) Adjudicación y formalización

“Con esta etapa se cierra la parte decisoria del proceso. La adjudicación se realiza de acuerdo a lo evaluado en la etapa anterior. El resultado se comunicará a los actores involucrados y se procederá con la realización de los trámites y actividades tendientes a formalizar la compra o contratación respectiva.

Esta etapa es muy importante pues, en definitiva se establece oficialmente los acuerdos del proceso de adjudicación, es decir, en esta fase deben formalizarse los acuerdos en materias de provisión, facturación y pago de los servicios. Además, debe considerarse los riesgos de eventuales incumplimientos por parte del proveedor, para lo cual se deben establecer mecanismos para garantizar el cumplimiento y para resolver las eventuales diferencias que pudiesen surgir.” (Dirección ChileCompra, 2012)

6) Ejecución y gestión del contrato.

“Una vez adjudicada la compra, el bien o servicio deberá ser provisto de la manera en que fue acordado en el contrato u orden de compra. Dependiendo del caso, la entrega puede ser puntual o definir una relación de suministros que permanezca en el tiempo. Cualquiera sea el caso, es necesario monitorear el desempeño del proveedor, en términos de su respuesta a eventuales requerimientos, consultas, entre otras.

En esta etapa se deberá pagar por los bienes o servicios recibidos. Evidentemente, el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos resulta muy importante para los proveedores, sin embargo también es muy relevante para el servicio.

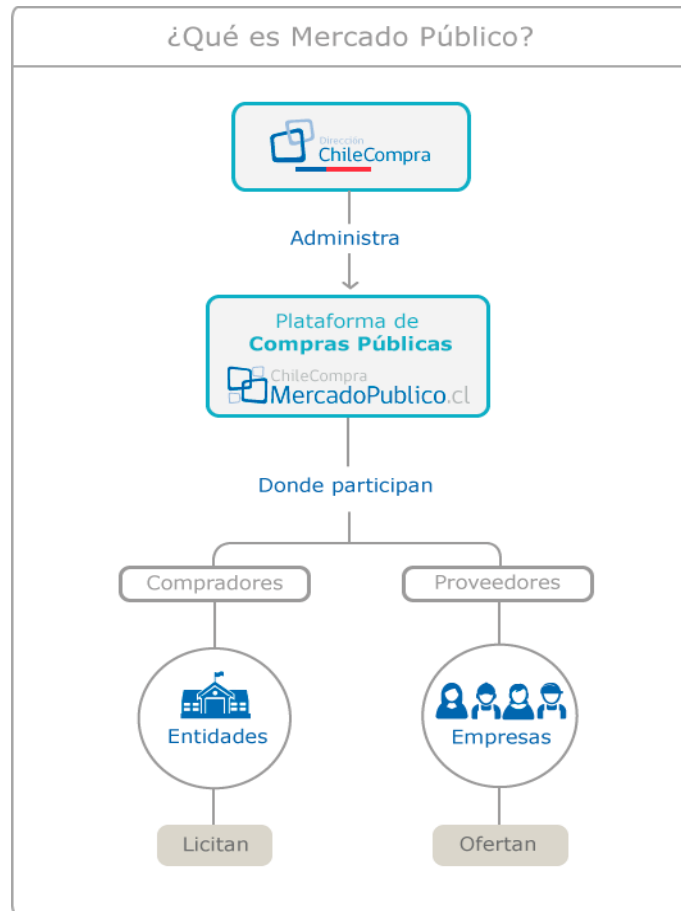
Finalmente, en esta etapa se genera mucha información relevante para futuros procesos de compra, sobre todo en lo relativo al grado de cumplimiento del proveedor y al nivel de satisfacción generado por el producto o servicio contratado. Será muy conveniente que esta información se recoja y utilice para orientar futuras compras y para mejorar los procesos de compra del mismo servicio.” (Formación, Dirección ChileCompra, 2012)

1.1.3 Principales Plataformas de la Dirección ChileCompra

Cabe destacar, que esta Dirección cuenta con distintas plataformas y servicios disponibles a beneficio de la ciudadanía, entre las cuales se pueden encontrar:

- a) Plataforma de licitaciones del Estado (www.mercadopublico.cl): “Es el sistema de comercio electrónico más grande del país, donde los más de 850 organismos públicos de Chile, realizan en forma eficiente y transparente sus procesos de compras y los proveedores ofrecen sus productos y servicios, desarrollándose un espacio de oferta y demanda con reglas y herramientas comunes, administrado por la Dirección ChileCompra.” (Dirección ChileCompra, s.f.)

Figura N°4: Funcionamiento del portal de Mercado Público.



Fuente: Extraído del Portal de Mercado Público de la Dirección de ChileCompra.

- b) Registro Electrónico de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl): “Es una plataforma tecnológica de última generación, que reúne todos los datos relevantes a nivel nacional de todas aquellas empresas que participan en las licitaciones estatales. Este registro incluye información de los productos, servicios, proyectos y certificaciones de las empresas. Adicionalmente, contempla los antecedentes comerciales, legales y financieros, que permite acreditar que la empresa cumple con los requisitos de contratación con las Entidades Públicas.

Este sistema cuenta con un almacenamiento electrónico y físico de documentación, basado en altos estándares de seguridad. Posee cobertura nacional, con 30 oficinas de atención en las principales ciudades del país, además de una plataforma de atención

vía web y una mesa de ayuda a través de call center.” (Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, s.f.)

- c) Plataforma de información (www.analiza.cl): “Como una forma de apoyar el encuentro con oportunidades de negocios, ChileCompra tiene a disposición de los usuarios este sitio virtual desde el año 2009, la cual es una herramienta de inteligencia de negocio que busca potenciar las ventajas competitivas de los proveedores que realizan transacciones en el mercado público, toda vez que permite el acceso a información de organismos compradores, transparentando el estado de su situación en materia de compras públicas y reclamos pendientes.” (Dirección ChileCompra, s.f.)
- d) Portal de Formación (formacion.chilecompra.cl): “En esta plataforma se podrá acceder a la información respecto del proceso de acreditación de competencias de los compradores, inscripción a las capacitaciones que permanentemente realizan los Centros Regionales de la Dirección ChileCompra, acceder al material de apoyo que se encuentra disponible, y descargar los certificados de asistencia a las capacitaciones por parte de los compradores” (Formación, Dirección ChileCompra, s.f.)
- e) Observatorio ChileCompra (observatorio.chilecompra.cl): “El Observatorio ChileCompra promueve un estándar de calidad y buenas prácticas en los procesos que realizan los organismos públicos a través de la plataforma de ChileCompra con el objeto de aumentar los niveles de transparencia, probidad y eficiencia en las compras públicas.
A través de este Observatorio, se interviene en forma proactiva, preventiva y reactiva tanto en la construcción de bases por parte de los funcionarios públicos como en el proceso de licitación asociado y en el comportamiento de los proveedores del Estado, de tal manera de fomentar una mayor claridad en las compras y aumentar las oportunidades de negocio en este mercado electrónico, que es el más grande del país.” (Observatorio, Dirección ChileCompra, s.f.)

1.1.4 Plataforma de Reclamo de los Proveedores

“La plataforma de reclamos que proporciona la Dirección ChileCompra, tiene como principal objetivo ser una herramienta de fácil acceso para todo aquel que desee hacer llegar un reclamo, por alguna licitación u orden de compra, así como también busca exponer la

información de los reclamos para toda persona que solicite conocer el contenido de un incidente.” (Formación ChileCompra, Dirección ChileCompra)

Para ingresar un reclamo se debe acceder al portal de Mercado Público con o sin clave, donde se dispone la opción de rellenar un formulario, en el cual se deben completar una serie de datos como el número de la licitación u orden de compra, organismo involucrado, tipo de reclamo, entre otros. Cabe destacar, que sólo existen dos motivos de reclamos, los cuales son:

- “Reclamo por Irregularidades en Adquisición: El cual está relacionado con alguna situación que afecta la transparencia de un proceso, en el que el proveedor participa o del que tiene conocimiento a través de la plataforma de licitaciones del Estado.
- Reclamo por No Pago Oportuno: Este tipo de reclamo está relacionado con el incumplimiento del compromiso de pago a proveedores en un máximo de 30 días, estipulado en la Circular N° 3 del 06 de junio de 2006 del Ministerio de Hacienda¹⁰ o con el incumplimiento por pago relacionado con los compromisos establecidos en las bases, en las órdenes de compra o en los contratos respectivos.” (Dirección ChileCompra, s.f.)

En cuanto al proceso de los reclamos interpuestos por los proveedores, se pueden destacar principalmente los siguientes puntos:

- “La Dirección ChileCompra derivará los reclamos a los Organismos Públicos aludidos, para que respondan de manera completa y oportuna, a través de los medios electrónicos que dicha Dirección disponga.
- Los Organismos Públicos, serán los responsables de emitir respuestas satisfactorias y oportunas, a todos los reclamos que realicen en su contra, aun cuando quien lo realice no haya participado directamente en el proceso cuestionado, como asimismo, de enviar a la Dirección de Compras y Contratación Pública, copia de la respuesta enviada al reclamante a través de los medios que la Dirección de Compras disponga.

¹⁰ Ver Anexo 5

- Para estos efectos, se entenderá por respuesta oportuna aquella emitida dentro del plazo de dos días hábiles desde la recepción del respectivo reclamo por parte del Organismo Público; plazo que podrá ampliarse en caso de ser necesaria la recopilación de mayores antecedentes para responder debiéndose igualmente, comunicar al reclamante el estado de su reclamo.
- En caso de disconformidad con la respuesta entregada, el proveedor podrá ingresar un nuevo reclamo.
- De la misma forma, la Dirección de Compras y Contratación Pública, en caso de detectar respuestas incompletas, poco claras, o que no respondan directamente la materia del reclamo, catalogará dicho reclamo como insatisfactorio y lo derivará nuevamente al organismo público correspondiente, enviando un correo electrónico de aviso al Jefe de Servicio de dicha Institución. Este último tendrá nuevamente un plazo de dos días hábiles para entregar la correspondiente respuesta.
- La Dirección de Compras y Contratación Pública podrá derivar los reclamos a las instancias contraloras, fiscalizadoras o judiciales, atendido el motivo y gravedad del reclamo presentado.
- Todos aquellos reclamos que no hayan sido contestados por el organismo público en los plazos señalados, serán difundidos en un listado de Instituciones con Reclamos Pendientes de Respuesta, el que será de conocimiento público a través del portal Analiza.cl.” (Mercado Público, Dirección ChileCompra, s.f.)

Además, cabe mencionar que en la plataforma de Mercado Público se mencionan algunos derechos que gozan los Proveedores en términos de reclamos, entre los cuales se pueden indicar:

- “Los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con los procedimientos de contratación, que se efectúen a través de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl. Estos reclamos se pueden ingresar en forma electrónica a través de los formularios en línea disponibles en el sitio.

- El proveedor tiene derecho a interponer los recursos administrativos de reposición ante la misma entidad pública que dictó el acto contra el cual se reclama o ante el superior jerárquico correspondiente.
- El proveedor tiene derecho a interponer una demanda ante el Tribunal de Contratación Pública en caso de verse afectado por actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos en los procedimientos de contratación pública.
- El proveedor tiene derecho a reclamar ante el Consejo para la Transparencia si algún organismo de la Administración del Estado incurre en los siguientes actos u omisiones: no informa sus procedimientos de contrataciones para el suministro de bienes muebles y/o para la prestación de servicios, no responde solicitudes de acceso a la información o se niega a entregar información pública solicitada, salvo que la negativa se deba a la oposición de un tercero.” (Mercado Público, Dirección ChileCompra, s.f.)

CAPÍTULO II: MUNICIPALIDADES

Según la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, define en el Artículo 1°: “La administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad.

Las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas”. (Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 2006)

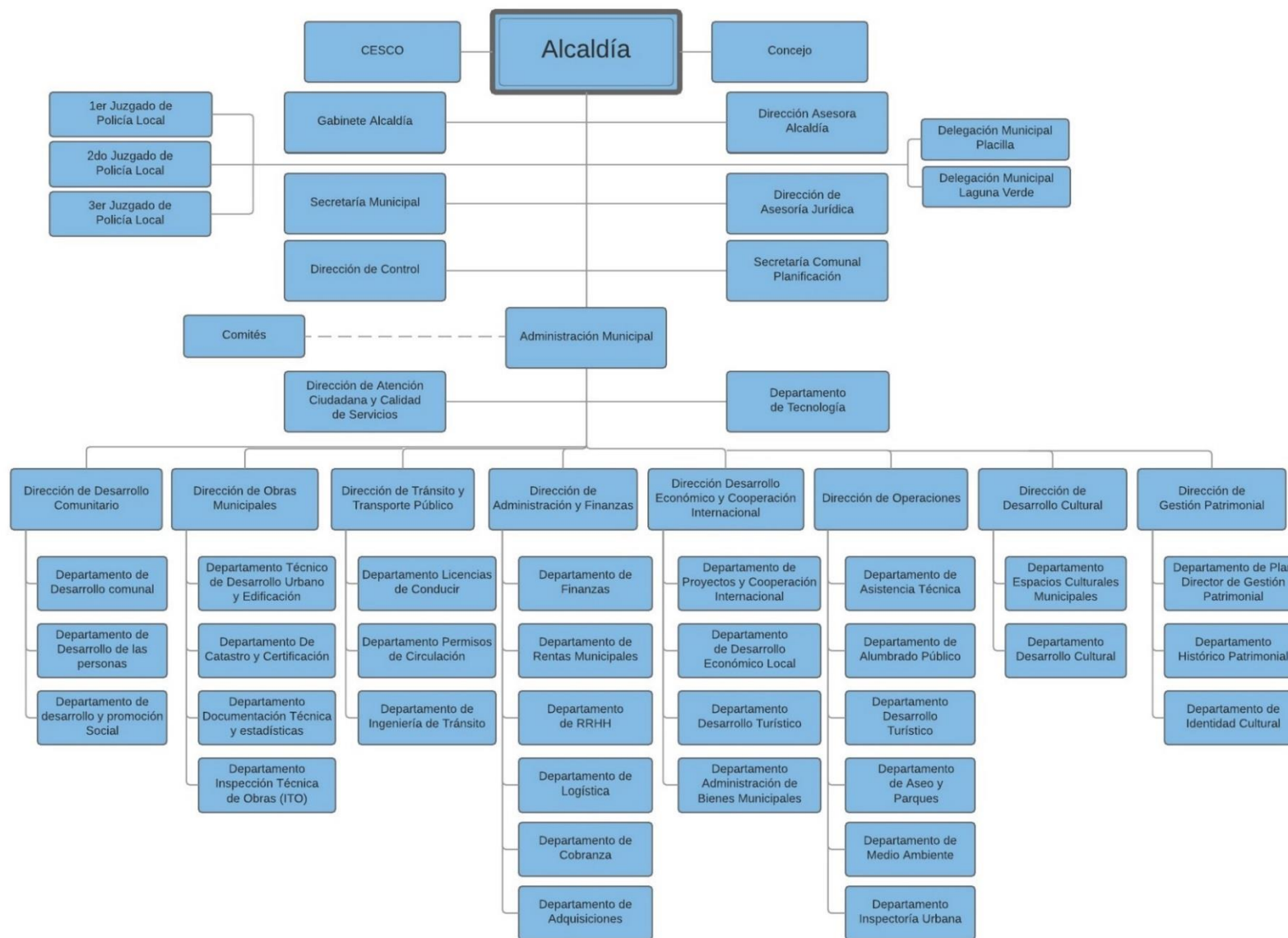
En lo que respecta al Artículo 15°, de la misma Ley señala: “Las funciones y atribuciones de las municipalidades serán ejercidas por el alcalde y por el Concejo en los términos que esta ley señala.

Para los efectos anteriores, las municipalidades dispondrán de una Secretaría Municipal, de una Secretaría Comunal de Planificación y de otras unidades encargadas del cumplimiento de funciones de prestación de servicios y de administración interna, relacionadas con el desarrollo comunitario, obras municipales, aseo y ornato, tránsito y transporte públicos, administración y finanzas, asesoría jurídica y control. Dichas unidades sólo podrán recibir la denominación de Dirección, Departamento, Sección u Oficina”. (Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, 2006)

2.1 Municipalidad de Valparaíso

A continuación se expondrá el organigrama de la Municipalidad de Valparaíso, con la finalidad de establecer la estructura de la Municipalidad en general, y más específicamente la de la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Administración y Finanzas, siendo en ésta Dirección donde se encuentra inserto el Departamento de adquisiciones. Cabe indicar, que las funciones de estos departamentos serán señaladas en el ítem 2.3.1.

Figura N° 5: Organigrama de la Municipalidad de Valparaíso.



Fuente: Elaboración Propia en base a información proporcionada en la página virtual de la Municipalidad de Valparaíso.

2.2 Manual de Procedimiento de Adquisiciones.

“Todos los organismos del Gobierno Central, Servicios de Salud, Municipios y Fuerzas Armadas y de Orden, afectos a la Ley N°19.886 de Compras Públicas y a su reglamento, deben elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, y publicarlo en el sistema de Compras Públicas.” (Dirección ChileCompra, s.f.)

Este Manual se encuentra regulado por el Decreto 20 del Ministerio de Hacienda publicado el 03 de mayo de 2007, el cual modifica el Decreto 250 sobre el Reglamento de la Ley N° 19.886, el cual señala en el Artículo 4°:

“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. Para estos efectos, el Manual de Procedimientos de Adquisiciones deberá referirse a lo menos, a las siguientes materias:

- Planificación de Compras
- Selección de Procedimientos de Compra
- 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 Entidad y de las áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos.” (Ministerio de Hacienda, 2004)

“Además, este manual deberá contemplar un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías¹¹, indicando los funcionarios encargados de dichas

¹¹ Según la Ley N°19.886 de Compras Públicas, en el Artículo 11° señala: La respectiva entidad licitante requerirá, en conformidad al reglamento, la constitución de las garantías que estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, en la forma y por los medios que lo establezcan las respectivas bases de la licitación.

funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe del Servicio el cumplimiento del procedimiento establecido, sin perjuicio de la responsabilidad de éste.

Dicho Manual deberá publicarse en el Sistema de Información y formará parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra del organismo que lo elabora.” (Ministerio de Hacienda, 2004)

2.3 Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso

Es importante destacar que la Municipalidad de Valparaíso, ha cumplido a cabalidad con lo expuesto en el Decreto 250, sobre la publicación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones en el Sistema de Información de la plataforma de ChileCompra.

“El objetivo de este Manual es definir la forma en común en que esta Municipalidad realiza los Procesos de compra y contratación para el abastecimiento de bienes y servicios para su normal funcionamiento, los tiempos de trabajo, coordinación y comunicación, y los responsables de cada una de las etapas del Proceso de Abastecimiento

La aplicación de este Manual deberá ser ejecutado estrictamente por todos los funcionarios de la Municipalidad de Valparaíso.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

2.3.1 Principales actores y departamentos involucrados en el proceso de licitación pública.

- “Usuario Requirente: Son funcionarios de la institución generadores de requerimientos, los que deben elaborar las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia¹², según corresponda. Los Usuarios requirentes deben enviar los requerimientos generados al Departamento de adquisiciones o a la Secretaría comunal de planificación.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)
- “Unidad de Compra: Corresponde al Departamento de adquisiciones y a la Secretaría comunal de planificación, a la que pertenecen los operadores y supervisores de compra. Les incumbe, según sus respectivos ámbitos de injerencia, realizar todo o parte de los procesos de licitaciones, ajustadas a la normativa legal e interna, para

¹² Según el Decreto 250, en el Artículo 2° señala la definición de Términos de Referencia, los cuales tratan sobre el pliego de condiciones que regula el proceso de trato o contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

proveer de productos y servicios a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la Institución.

A las Unidades de compra les es pertinente la coordinación y colaboración en la elaboración de las bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de Referencia, solicitud de cotizaciones, etc., necesarias para generar la compra de un Bien y/o Servicio.

Cabe mencionar, que todas las adquisiciones que corresponden a suministro de materiales y contratos cuyos montos sean menores a 1.000 UTM se derivan al Departamento de adquisiciones y aquellas superiores a 1000 UTM junto con las que corresponden a Obras, Estudios y Contratación de Servicios, se derivan a la Secretaría comunal de planificación (SECPLA).” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

- “Dirección de Administración y Finanzas: Tiene como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos para el funcionamiento municipal.

Algunas funciones generales de la Dirección son:

a) Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes nacionales municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

- i. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
- ii. Colaborar con la Secretaría de Planificación en la preparación de los proyectos del plan financiero y del presupuesto de la Municipalidad.
- iii. Visar los decretos que irroguen gastos o generen recursos.
- iv. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que al respecto imparte la Contraloría General de la República.
- v. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta corriente bancaria respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.
- vi. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.”
(Municipalidad de Valparaíso, s.f.)

- “Departamento de adquisiciones: Dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. Es la Unidad encargada de coordinar la gestión de abastecimiento de la Institución y gestionar los requerimientos de compra que generen los usuarios requirentes. En su labor debe aplicar la normativa vigente de compras públicas, el Manual de Procedimiento de Adquisiciones y toda la normativa relacionada.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)
- “Secretaría Comunal de Planificación: Unidad responsable de elaborar las bases generales y específicas, según corresponda, para los llamados de licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con los criterios e instrucciones establecidos en el reglamento municipal respectivo.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)
- “Abogado o Asesor Jurídico: Funcionario responsable de prestar apoyo en materias legales al Alcalde y al Concejo, elaborar los Decretos, Resoluciones y Contratos asociados a los procesos de compras, prestar asesoría a los encargados de cada Unidad de Compra en materias jurídicas, revisar las Bases de Licitación y orientar a las unidades funcionales internas respecto de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen los actos y contratos de la Adquisición.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)
- “Comisión Evaluadora: Es un grupo de personas internas o externas a la organización, convocada para integrar un equipo multidisciplinario que se reúne para evaluar ofertas y proponer el resultado de un llamado a Licitación. La Comisión Evaluadora de las licitaciones está compuesta por el Administrador Municipal, el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y el Director o Encargado de la Unidad Municipal interesada en la contratación de los servicios o suministros que se soliciten. (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

Cabe señalar, que para el desarrollo del siguiente capítulo, fue tomado como referencia el libro de Metodología de la Investigación, Cuarta edición, Año 2006, cuyos autores son Roberto Hernández S., Carlos Fernández C. y Pilar Baptista L. Así como también el libro Metodología de la Investigación, Año 2008, del autor Daniel Behar R.

3.1 Planteamiento del Problema

¿El proceso de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas llevadas a cabo por el Departamento de Adquisiciones y la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Valparaíso, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, se ajusta al proceso de abastecimiento establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública?

3.2 Objetivo General

Analizar el proceso¹³ de licitaciones públicas en estado de adjudicadas, llevadas a cabo por el Departamento de Adquisiciones y la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Valparaíso, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015.

3.3 Objetivos Específicos

1. Describir que son las Municipalidades y la Normativa de Compras Públicas.
2. Describir el proceso de abastecimiento, establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Analizar las licitaciones públicas en estado de adjudicada en base a la información proporcionada por el portal de Mercado Público, entre el 01 de enero de 2011 hasta el 30 de junio de 2015.
4. Determinar si el proceso de licitaciones públicas en estado de adjudicada, se ajustan al Proceso de abastecimiento establecido por la Dirección ChileCompra.
5. Relacionar el proceso de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas con los reclamos publicados, por no pago oportuno, en la plataforma de Mercado Público por

¹³ Según la Real Academia Española define Proceso como: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial

los proveedores, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 hasta el 30 de junio de 2015.

3.4 Diseño de la Investigación

El siguiente trabajo de título, posee una metodología cuantitativa ya que se basa en la recopilación de datos numéricos a través de las distintas plataformas de la Dirección ChileCompra, como lo son la cantidad de licitaciones públicas llevadas a cabo por la Municipalidad de Valparaíso y más específicamente aquellas que se encuentran en estado de adjudicadas, la cantidad de reclamos por no pago oportuno, efectuados por los proveedores a través del portal de Mercado Público a la Municipalidad de Valparaíso, entre otros; para lo que será necesario elaborar una planilla de Excel donde se procederá a la clasificación correspondiente de las licitaciones públicas, para luego llevar a cabo el procesamiento respectivo de dichos datos obtenidos. Esta información será adquirida por medio de la plataforma virtual analiza.cl, del portal de Mercado Público, entre otros.

En lo que respecta al alcance de la investigación, ésta será de un estudio de tipo descriptivo, ya que a través de las variables e indicadores seleccionados, se logrará medir si cada una de las etapas que conlleva el proceso de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, cumple o no cumple, según la información obtenida y analizada desde el portal de Mercado Público.

3.5 Descripción de variables e indicadores

La definición de las siguientes variables e indicadores, fue en base al “Manual del Proceso de Abastecimiento” (Dirección ChileCompra, 2012) establecido por la Dirección ChileCompra, el cual será utilizado para comparar si el proceso de Licitación Pública en estado de adjudicada, llevada a cabo por el Departamento de Adquisiciones y la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Valparaíso, cumplen o no cumplen con estas etapas.

Cuadro N°1: Establecimiento de las Variables, Indicadores y Codificación.

Variables	Indicadores	Codificación
Definición del Requerimiento	Publicación del Informe del Requerimiento, en el portal de Mercado Público	Cumple: Cuando el Informe del Requerimiento, se encuentra publicado en el portal de Mercado Público
		No cumple: Cuando el Informe del Requerimiento, no se encuentra publicado en el portal de Mercado Público
Selección del Mecanismo de Compra	Departamento de Adquisiciones o SECPLA de la Municipalidad de Valparaíso, establecen un procedimiento formal para seleccionar el mecanismo de compra	Cumple: Si existe un procedimiento formal para la selección del mecanismo de compra
		No cumple: En caso de no existir un procedimiento formal, para la selección del mecanismo de compra
Llamado y Recepción de Ofertas	Publicación de las Bases de Licitación, en el portal de Mercado Público	Cumple: Cuando las Bases de Licitación, se encuentran publicadas en el portal de Mercado Público
		No cumple: Cuando las Bases de Licitación, no se encuentran publicadas en el portal de Mercado Público
	Publicación de los plazos de la Licitación Pública, en el portal de Mercado Público	Cumple: Cuando los plazos de la Licitación Pública, se encuentran publicados en el portal de Mercado Público
		No cumple: Cuando los plazos de la Licitación Pública, no se encuentra publicado en el portal de Mercado Público

Evaluación de las Ofertas	Publicación del cuadro resumen de las ofertas presentadas, en el portal de Mercado Público	<p>Cumple: Cuando el cuadro de resumen de las ofertas, se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p> <p>No cumple: Cuando el cuadro de resumen de las ofertas, no se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p>
	Publicación del Informe de Evaluación de las ofertas, en el Portal de Mercado Público	<p>Cumple: Cuando el Informe de Evaluación de las ofertas, se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p> <p>No cumple: Cuando el Informe de Evaluación de las ofertas, no se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p>
Adjudicación y formalización	Publicación del contrato u orden de compra, en el Portal de Mercado Público	<p>Cumple: Cuando el contrato u orden de compra, se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p> <p>No cumple: Cuando el contrato u orden de compra, no se encuentra publicado en el portal de Mercado Público</p>
	Publicación de información en el portal de Mercado Público, que acredite la entrega de Garantías por parte del Proveedor adjudicado, según corresponda	<p>Cumple: Cuando existe información publicada en el portal de Mercado Público, que acredite la entrega de Garantías por parte del proveedor adjudicado</p> <p>No cumple: Cuando no existe ninguna información publicada en el portal de Mercado Público, que acredite la entrega de Garantías por parte del proveedor adjudicado</p> <p>No Aplica: Cuando no se requiere información con respecto a la entrega de Garantías, por las características de la Licitación Pública.</p>
Ejecución y Gestión del Contrato	El Departamento de Adquisiciones o SECPLA de la Municipalidad de Valparaíso, poseen un procedimiento formal para concretar el pago a los proveedores.	<p>Cumple: Si existe un procedimiento formal para concretar el pago a los proveedores</p> <p>No cumple: En caso de no existir un procedimiento formal, para concretar el pago a los proveedores</p>

Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el Manual de Proceso de Abastecimiento de la Dirección de ChileCompra.

3.6 Descripción de la muestra

El Universo considerado para este trabajo de título, son los Mecanismos de Compra llevados a cabo por el Departamento de Adquisiciones y la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Valparaíso, los cuales son Convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Contratación Directa. Dentro de este universo, la población elegida fueron las Licitaciones Públicas en estado de adjudicada, ya que es el mecanismo que cumple con el proceso de compra completo de la licitación, es la de mayor complejidad, posee variedad en sus procedimientos y es la más interactiva, debido a que pueden participar un sinnúmero de oferentes en el proceso, desarrollándose una mayor competencia dentro del proceso. En cuanto a la selección de la muestra, se utilizó un tipo de muestreo probabilístico estratificado ya que del total de las licitaciones públicas adjudicadas semestralmente se consideró estudiar 15 licitaciones, dentro de las cuales se eligieron al azar 5 licitaciones L1, 5 licitaciones LE y 5 licitaciones LP.

3.7 Instrumentos de recopilación de la información

La selección de la información para el desarrollo de este trabajo de título, fue a través del análisis de distintos documentos como el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso, Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Decreto 250 Reglamento de la Ley N°19.886, el Proceso de abastecimiento establecido por la Dirección ChileCompra, Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre otros; así como también de las diferentes plataformas proporcionadas por la Dirección ChileCompra como Mercado Público, Analiza.cl, Formación, entre otros. Cabe mencionar que, de estos portales web se extrajo la información necesaria para el análisis de las licitaciones, específicamente las licitaciones públicas en estado de adjudicadas y los reclamos por no pago oportuno.

Por otra parte, se llevaron a cabo un total de dos entrevistas realizadas al Sr. Manuel Aguilera Oyarce quien es el Jefe del Departamento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso. Las cuales fueron de tipo no estructurada, ya que en la medida que se fue desarrollando la conversación, fueron surgiendo preguntas donde el entrevistado se mostró abierto a responder. A continuación se detallará la información obtenida a través de este medio:

Cuadro N°2: Contenido de las entrevistas realizadas al Sr. Manuel Aguilera Oyarce.

Variables	Entrevista efectuada el 23 de Octubre 2015	Entrevista efectuada el 18 de Diciembre 2015
Definición del Requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Adquisiciones revisa el Requerimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • El requerimiento consta de dos documentos, en primera instancia el formulario de pedido de materiales y con este documento se genera el Informe de Términos de Referencia.
Selección del Mecanismo de Compra	<ul style="list-style-type: none"> • Las Municipalidades en primera instancia pueden utilizar Convenio Marco o Licitación Pública. • La elección del mecanismo de compra queda a criterio del Jefe de adquisiciones o de la Secretaría Comunal de Planificación según sea el caso, siempre ajustándose a la Ley de Compras Públicas y al Manual de Procedimiento de Adquisiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe un análisis de Desproporcionalidad, el cual consiste en calcular en términos de recursos utilizados que es más conveniente llevar a cabo si Convenio Marco o la Licitación Pública.
Llamado y Recepción de Ofertas	<ul style="list-style-type: none"> • Las Bases de Licitación Pública son confeccionadas por un abogado que es parte del Departamento de jurídica, un funcionario del SECPLA y un funcionario del Departamento de adquisiciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de la elaboración de las bases es muy importante establecer de manera clara cuáles serán los criterios de evaluación que se van a considerar para adjudicar la Licitación.
Evaluación de las Ofertas	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se formaliza la adjudicación de la licitación, se ingresa al portal de Mercado Público el cuadro de comparación de las ofertas presentadas, para que no existan reclamos por parte de los proveedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • El informe preliminar de adjudicación debe ser analizado por la Unidad requirente.

<p>Adjudicación y formalización</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las Garantías quedan en custodia de la Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • El portal de Mercado Público genera automáticamente la Orden de Compra, una vez que el operador cambia el estado a adjudicada. En caso de requerir la elaboración de un contrato, éste se confecciona con el Departamento de jurídica para la posterior firma del proveedor.
<p>Ejecución y Gestión del Contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para proceder al pago por los productos y/o servicios, se debe enviar la Orden de Compra, Antecedentes de la Licitación y la factura, para poder emitir el Decreto de Pago. • La evaluación del Proveedor la realiza la Unidad requirente a través de un informe como respaldo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poseen un sistema llamado “Contabilidad Gubernamental” para conocer en qué Departamento se encuentra el Decreto de Pago a espera de la firma correspondiente. • Apenas el proveedor entrega los productos a la Unidad requirente o a la bodega, y esta firma la orden de recepción conforme, el proveedor debe emitir la factura correspondiente y enviarla. El problema es que en ocasiones los proveedores envían la factura junto con los productos, por lo que tiende a extraviarse el documento.

Fuente: Elaboración Propia en base a información proporcionada en las entrevistas realizadas al Sr. Manuel Aguilera Oyarce.

3.8 Alcances del Trabajo de Título

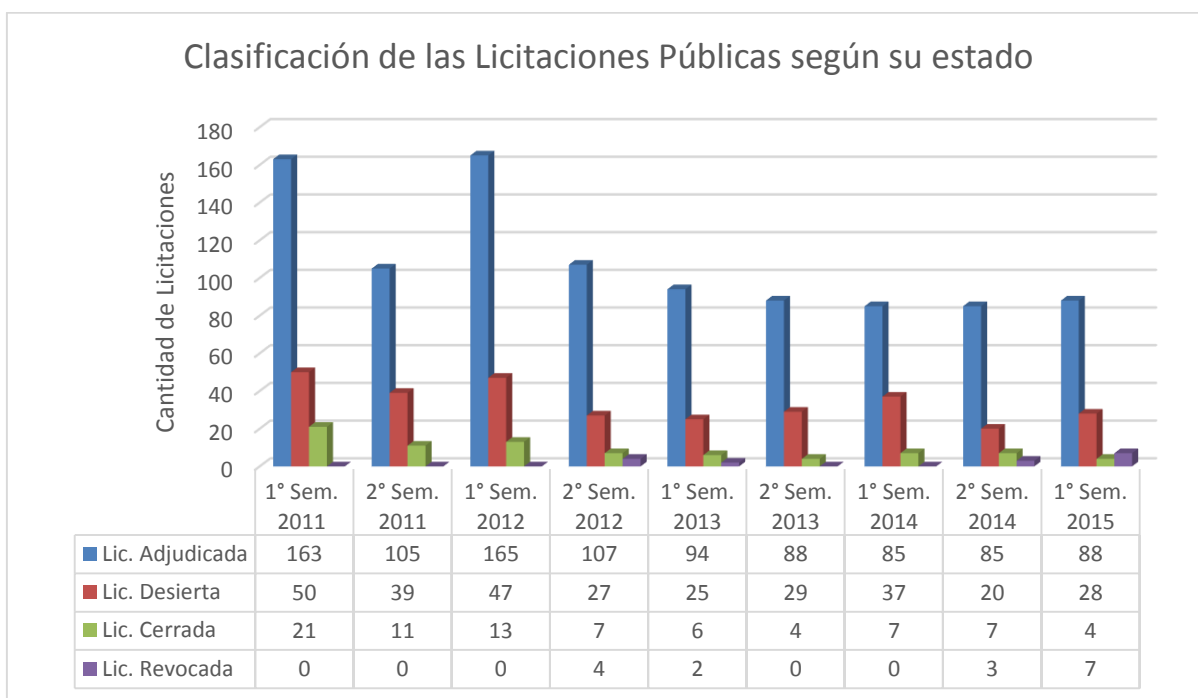
- Es importante destacar que para efectos de este trabajo, será utilizada la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, versión actualizada al 30 de Octubre de 2014. Debido a que las últimas modificaciones entraron en vigencia el 02 de Diciembre de 2015, las cuales producto del reciente período de entrada en vigencia, aún no pueden ser evaluados sus efectos.
- Por otra parte, sólo se analizará el Proceso de Compras a través del mecanismo de Licitación Pública en estado de adjudicada, llevada a cabo por el Departamento de Adquisiciones y Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Valparaíso, ya que por temas de tiempo no es posible poder abarcar todas las formas de compras que realiza dicho organismo.
- El período a analizar tanto de las licitaciones públicas adjudicadas como de los reclamos realizados, será entre el 01 de Enero de 2011 y el 15 de Junio de 2015.
- El Proceso de Licitación Pública para este Trabajo de Título, será desde cuando se Genera el pedido de materiales y Términos de Referencia hasta cuando le es cancelada la factura al Proveedor.
- El análisis sobre las licitaciones públicas adjudicadas fue en base a la información proporcionada por el Portal de Mercado Público.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

En primera instancia, se procederá a analizar el proceso de licitación pública con la información obtenida, tanto de las diversas plataformas proporcionadas por la Dirección ChileCompra como de las entrevistas realizadas al Jefe del Departamento de Adquisiciones¹⁴, para posteriormente confeccionar distintos tipos de esquemas con la finalidad de cumplir con el objetivo general planteado en el capítulo anterior.

A continuación, se podrá observar el total de las licitaciones públicas ejecutadas de manera semestral, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, por los departamentos correspondientes a la Municipalidad de Valparaíso, según sean sus estados¹⁵ informados a través del portal de Mercado Público.

Gráfico N° 1: Clasificación de las licitaciones públicas, según su estado, ejecutadas por Departamento de adquisiciones y Secretaría comunal de planificación de la Municipalidad de Valparaíso.

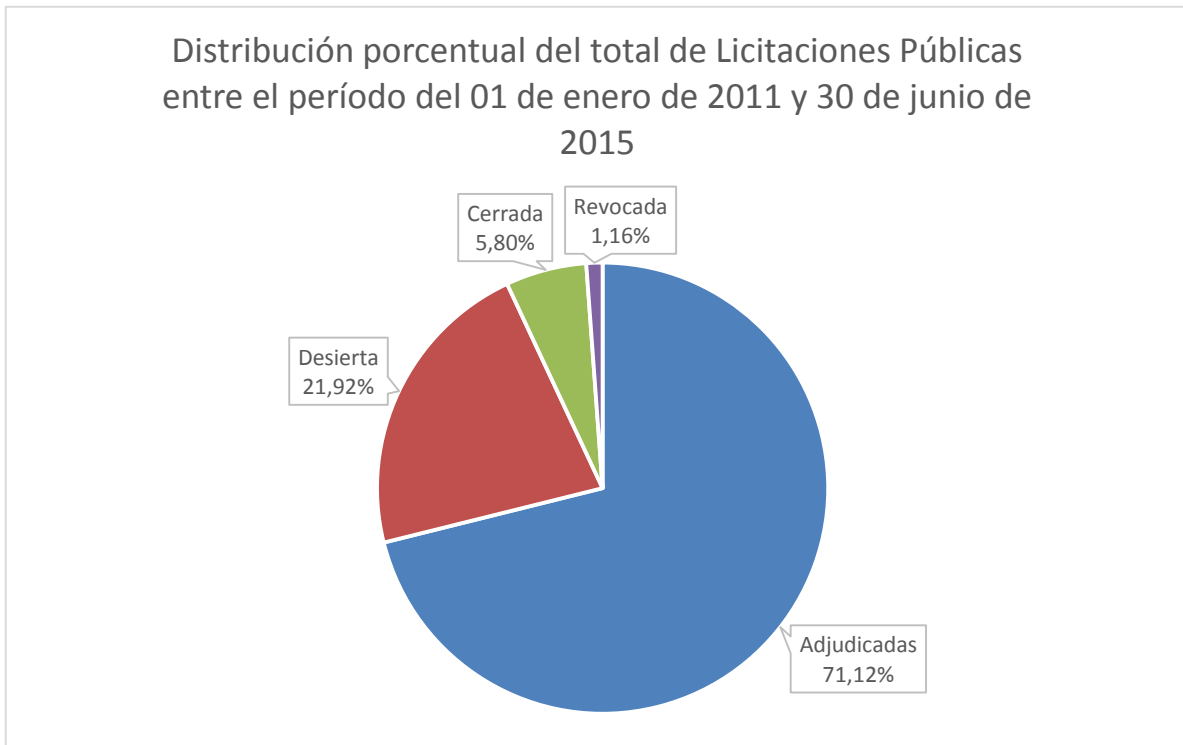


Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra

¹⁴ Ver punto 3.6

¹⁵ Ver punto 1.1.1

Gráfico N° 2: Distribución porcentual del total de Licitaciones Públicas, ejecutadas el Departamento de adquisiciones y Secretaría comunal de planificación de la Municipalidad de Valparaíso, entre el período del 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra

Como se puede visualizar en el gráfico recién expuesto, el total de las licitaciones públicas durante los nueve semestres analizados corresponden a 1.378 licitaciones. De este total, 71,12% correspondiente a 980 licitaciones se encuentran en estado de adjudicadas, 21,92% perteneciente a 302 licitaciones fueron asignadas como desiertas, 5,80% correspondiente a 80 licitaciones pertenecen a aquellas que están en estado de cerradas y el 1,16% restante perteneciente a 16 licitaciones concierne a aquellas que fueron revocadas.

Las licitaciones públicas en estado de adjudicadas, son aquellas que poseen el porcentaje más representativo con respecto al total de las licitaciones públicas realizadas, por lo que fueron escogidas como tema de investigación y análisis en este trabajo de título. Además, cumplen con el ciclo completo del proceso de abastecimiento, es decir, desde la definición del requerimiento hasta la ejecución y gestión del contrato.

4.1 Comparación del proceso de las licitaciones públicas adjudicadas ejecutadas por el Departamento de Adquisiciones y SECPLA de la Municipalidad de Valparaíso, con el proceso de abastecimiento, establecido por la Dirección ChileCompra.

Para el siguiente análisis, se consideraron las licitaciones públicas adjudicadas de nueve semestres, desde el 01 de enero de 2011 hasta el 30 de junio de 2015. A continuación, se muestra la cantidad total de licitaciones públicas adjudicadas por semestre, la cantidad de muestras analizadas, siendo la misma para cada semestre, y por último el porcentaje que representa la cantidad de la muestra analizada con respecto al total de las licitaciones públicas adjudicadas, lo cual puede ser observado en el próximo cuadro:

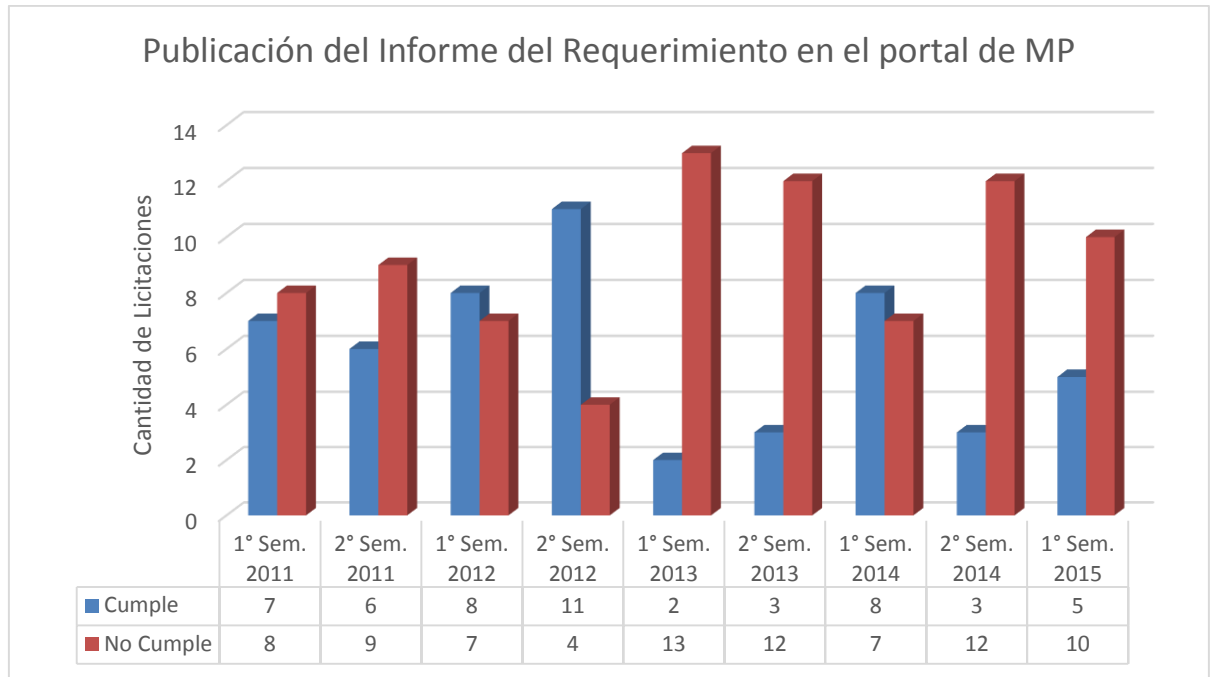
Cuadro N°3: Licitaciones públicas en estado de adjudicadas, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y 30 de junio de 2015.

Semestre	Cantidad de licitaciones públicas adjudicadas semestralmente	Cantidad de la muestra	Porcentaje de la muestra
1° Semestre 2011	163	15	9,2%
2° Semestre 2011	105	15	14,29%
1° Semestre 2012	165	15	9,09%
2° Semestre 2012	107	15	14,02%
1° Semestre 2013	94	15	15,96%
2° Semestre 2013	88	15	17,05%
1° Semestre 2014	85	15	17,65%
2° Semestre 2014	85	15	17,6%
1° Semestre 2015	88	15	17,05%

Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada del portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

4.1.1 Definición del Requerimiento

Gráfico N° 3: Licitaciones públicas en estado de adjudicadas, en función de la publicación del Informe del Requerimiento en el portal de Mercado Público (MP)



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En primera instancia se debe dejar en claro como ya se mencionó en los alcances del trabajo¹⁶, la información analizada fue en base a los documentos disponibles en el portal de Mercado Público. En esta primera etapa de los 135 casos analizados en total, 53 licitaciones pertenecientes al 39,26% contenían el documento de Términos de Referencia que es realizado en base al formulario de pedido de materiales, por lo que cumplieron con la publicación del Informe del Requerimiento en el portal de Mercado Público. Sin embargo, los 82 casos restantes correspondientes al 60,74% no cumplieron con esta fase, ya que no tenían publicado en el portal de Mercado Público el Informe del Requerimiento.

Por otra parte, esta primera etapa al ser comparada con el proceso de licitación pública contenida en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, comienza cuando la Unidad

¹⁶ Ver punto 3.7

4.1.2 Selección del Mecanismo de Compra

En primera instancia, es fundamental señalar que el mecanismo de compra ya se encuentra definido, el cual es licitación pública en estado de adjudicada, ya que es el objeto de análisis de este trabajo de título.

En esta etapa se evaluó si el Departamento de adquisiciones o Secretaría comunal de planificación, establecen un procedimiento formal para la selección del mecanismo de compra. Según la entrevista¹⁷ realizada a Don Manuel Aguilera Jefe del Departamento de adquisiciones, señaló que como Municipalidad de Valparaíso no poseen ningún procedimiento formal para seleccionar el mecanismo de compra; sin embargo indicó que, en primera instancia y es como la Ley de Compras Públicas se los permite, las compras son llevadas a cabo a través de Convenio Marco o Licitación Pública, lo cual depende de los antecedentes que se dispongan en el momento de realizar la compra, los tiempos de urgencia de la compra, el monto de la compra, entre otros. Esta toma de decisión es llevada a cabo por el Jefe del Departamento de adquisiciones o por la Secretaría Comunal de Planificación.

Esta segunda etapa, no está incluida de manera explícita dentro del proceso de licitación pública exhibido en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, ya que el mecanismo de compra fue designado de antemano. Sin embargo, en otros acápite del Manual muestra el “Proceso de compra para bienes y servicios de baja complejidad” y el “Procesos de compra para bienes y servicios de alta complejidad”, detallándose de manera más específica cuando se procederá a utilizar el mecanismo de licitación pública, según los requisitos establecidos.¹⁸

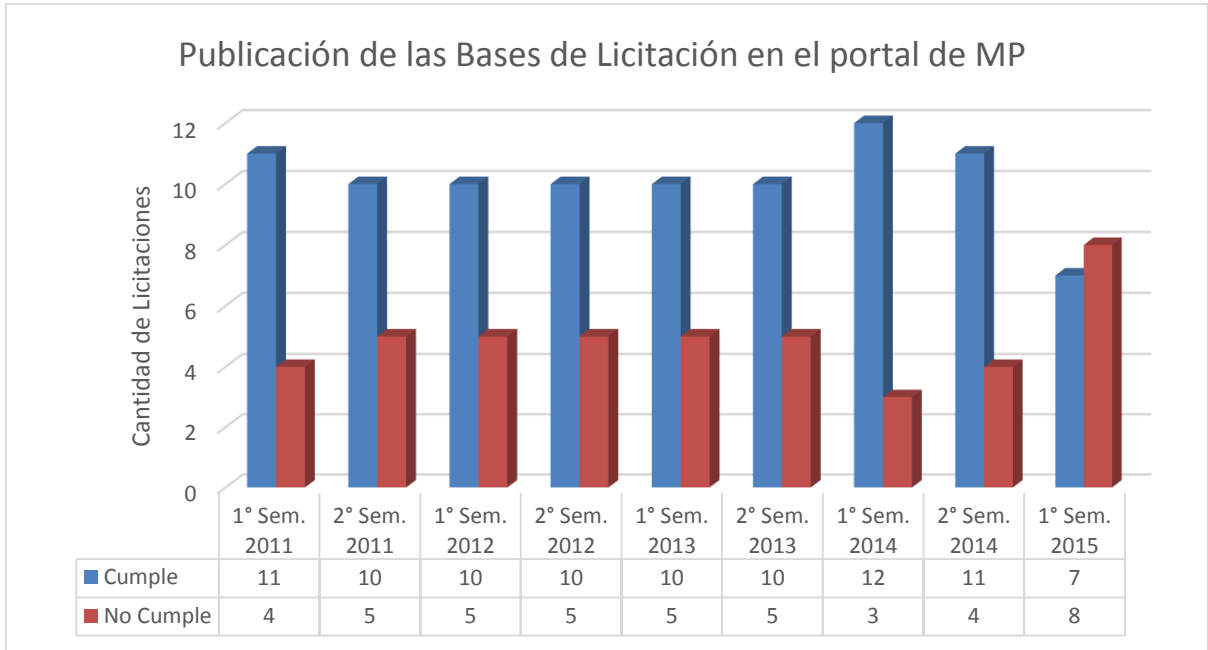
Como dato adicional, “cada Unidad de la Institución formulará los requerimientos de adquisiciones o contrataciones de servicios, en el mes de julio de cada año, para posteriormente elaborar un Plan Anual de Compras que contenga los Procesos de Compra de bienes y/o servicios que se realizarán a través del sistema www.mercadopublico.cl, durante el año siguiente, con indicación de la especificación a nivel de artículo, producto o servicio, cantidad, período y valor estimado.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

¹⁷ Ver punto 3.6

¹⁸ Ver Anexo N°2

4.1.3 Llamado y recepción de ofertas

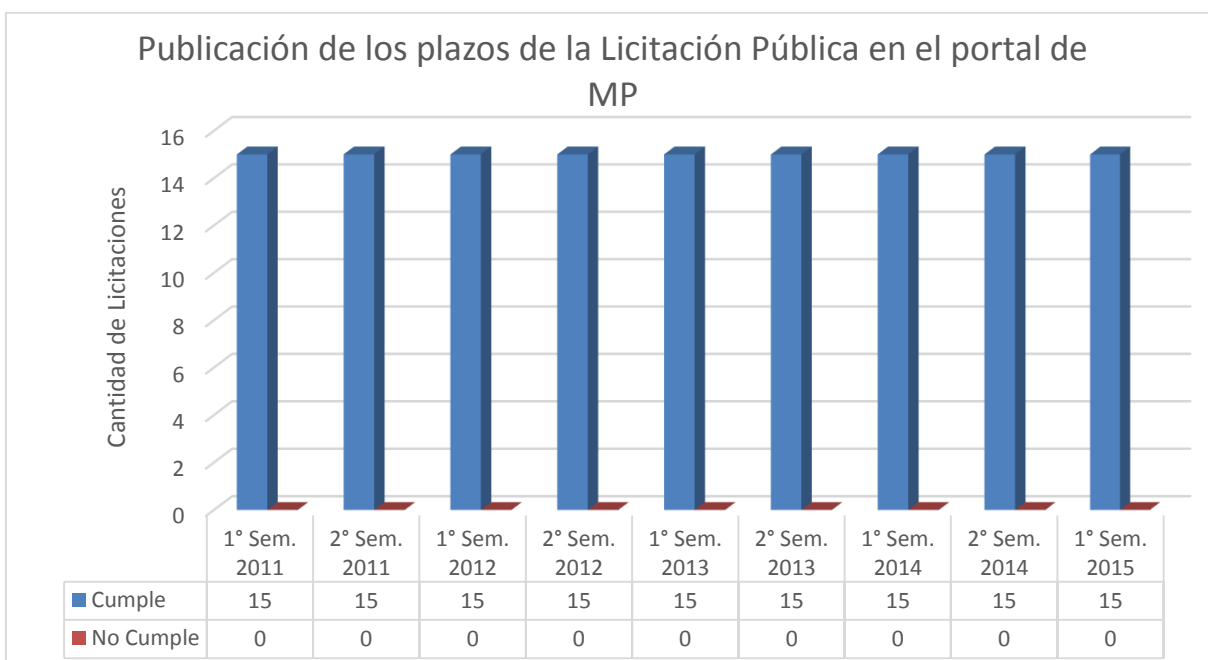
Gráfico N° 4: Licitaciones Públicas en estado de adjudicadas, en función de la publicación de las Bases de Licitación en el portal de Mercado Público (MP)



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En esta etapa, lo que se evaluó fue cuantas licitaciones públicas en estado de adjudicadas tenían publicadas las Bases de Licitación tanto administrativas como técnicas, en el portal de Mercado Público. De un total de 135 licitaciones analizadas, 91 licitaciones pertenecientes al 67,41% cumplieron con esta etapa del proceso de abastecimiento. En cambio, las 44 licitaciones restantes correspondientes al 32,59%, no contenían la publicación de las Bases de Licitación correspondiente, en el portal de Mercado Público. Cabe destacar, que es muy importante la publicación de estos documentos, ya que son la guía para que los oferentes se ajusten a lo que realmente desean los usuarios requirentes y a las condiciones establecidas por estos, evitando futuros errores, por lo que se destaca el índice de cumplimiento en esta parte de la etapa.

Gráfico N° 5: Licitaciones Públicas en estado de adjudicadas, en función de la publicación de los plazos de la Licitación Pública en el portal de Mercado Público (MP)

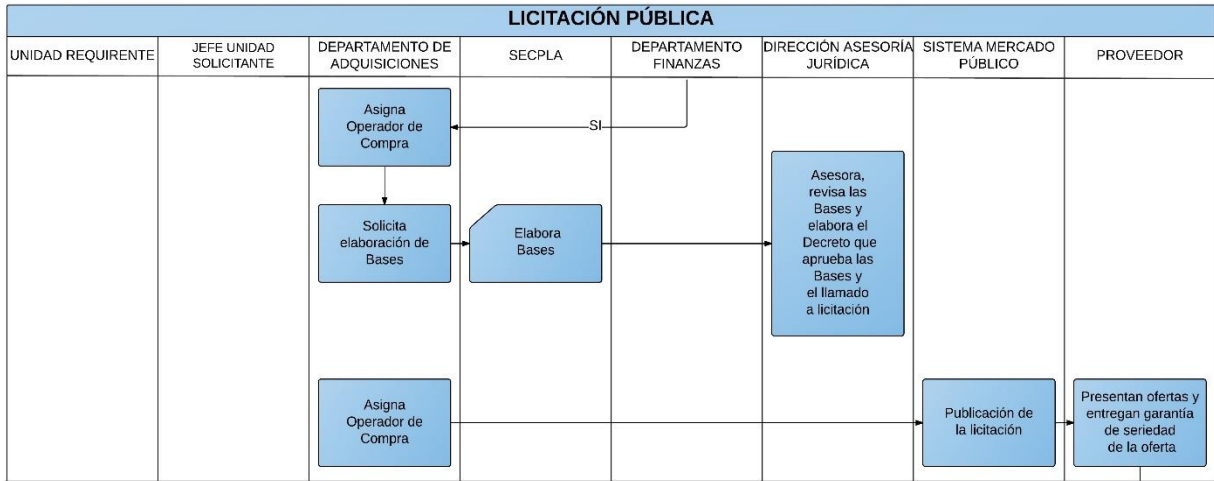


Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En cuanto a la publicación de los plazos de las licitaciones públicas en estado de adjudicadas, de los 15 casos analizados por cada uno de los nueve semestre, el 100% cumple con el establecimiento de estos, como lo son la fecha de publicación de la licitación, fecha de inicio y final de las preguntas que pueden realizar los proveedores en caso de tener dudas, fecha de publicación de las respuestas, fecha de adjudicación, la fecha estimada de la evaluación de las ofertas, entre otras, lo que es muy importante para realizar una licitación, ya que conlleva a un mayor orden y coordinación entre las distintas etapas y sus actores.

Esta tercera etapa, se puede visualizar de manera clara en el proceso de licitación pública establecida en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, la cual comienza una vez que el Jefe del departamento de adquisiciones asigna a un operador de compra, quien en esta ocasión debe coordinar con la Secretaría comunal de planificación para la elaboración de las bases, siendo asesorados por la Dirección de asesoría jurídica. Posteriormente, se crea la licitación pública en la plataforma de Mercado Público con la información correspondiente, para que luego los proveedores puedan postular a dicha licitación con sus respectivas ofertas.

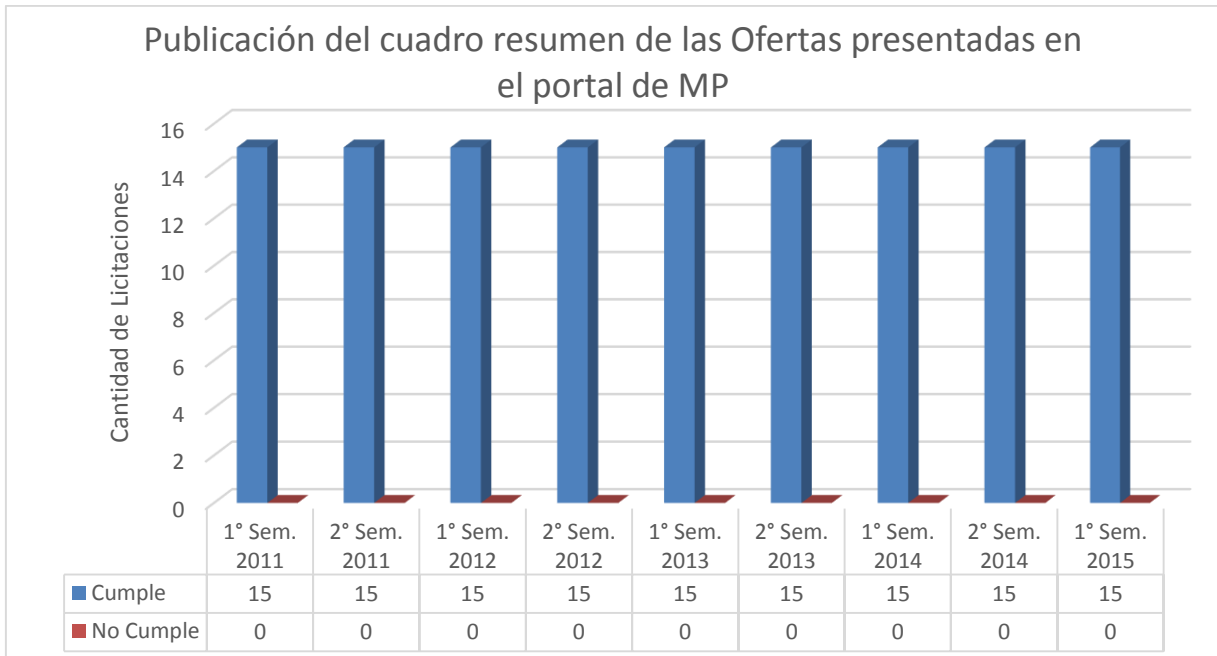
Figura N°7: Etapas del Proceso de Licitación Pública.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

4.1.4 Evaluación de las Ofertas

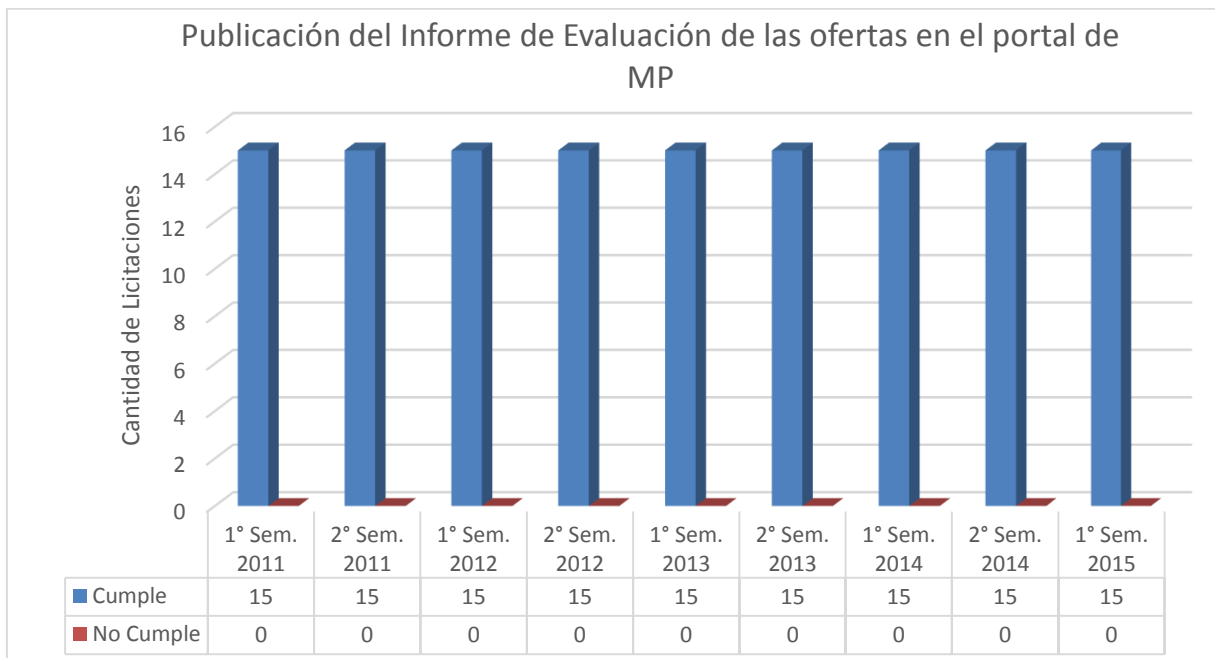
Gráfico N° 6: Licitaciones Públicas en estado de adjudicadas, en función de la publicación del cuadro resumen de las ofertas presentadas en el portal de Mercado Público (MP)



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En el gráfico ya expuesto, se procedió a analizar si la entidad licitante cumplió con la publicación del cuadro resumen de las ofertas presentadas por los distintos oferentes en el portal de Mercado Público, de los 135 casos examinados en total, el 100% cumplió con esta etapa. Lo cual es trascendental una vez que es cerrado el proceso para ofertar, ya que conlleva a una mayor transparencia de la licitación, debido a que los oferentes pueden analizar que parte de su oferta estuvo más débil, según lo valorado en los criterios de evaluación, lo cual además será respaldado con mayor detalle en el Informe de Evaluación de las Ofertas.

Gráfico N° 7: Licitaciones Públicas en estado de Adjudicadas, en función de la publicación del Informe de Evaluación de las ofertas en el portal de Mercado Público (MP)



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En lo que respecta a la publicación del Informe de Evaluación de las Ofertas en el portal de Mercado Público, el 100% de las licitaciones evaluadas cumplieron con esta fase. Al igual que en la etapa recientemente analizada, éste informe contribuye a aumentar la transparencia del proceso licitatorio, ya que incluye entre otros aspectos, las ofertas publicadas en el portal de Mercado Público, la evaluación de los documentos administrativos, antecedentes técnicos y económicos entregados por los oferentes, el detalle de la evaluación de los oferentes según lo asignado en los criterios de evaluación.

Esta cuarta etapa, se puede contemplar cuando el Departamento de adquisiciones elabora el cuadro de comparación entre las distintas ofertas realizadas por los oferentes, para ser entregada a la Unidad correspondiente. Posteriormente, la Unidad requirente realiza un informe preliminar de adjudicación, con la decisión tomada por la misma Unidad o la Comisión evaluadora. Cabe destacar que “al cumplirse la fecha de cierre, la Comisión de evaluación, habiendo realizado los correspondientes procesos de apertura bajará las ofertas presentadas, con las que se realizará el proceso evaluación de las ofertas en función de los criterios de

evaluación¹⁹ y todos los parámetros definidos en las bases de licitación.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

Si bien esta cuarta etapa, no posee mayor detalle dentro del proceso de licitación pública contenida en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, existe un acápite sobre Informe Preliminar de Adjudicación y Acta de Comisión Evaluadora en el mismo documento, donde se puede observar un mayor nivel de especificación sobre cómo es llevado a cabo esta parte del proceso.²⁰

Figura N°8: Etapas del Proceso de Licitación Pública.



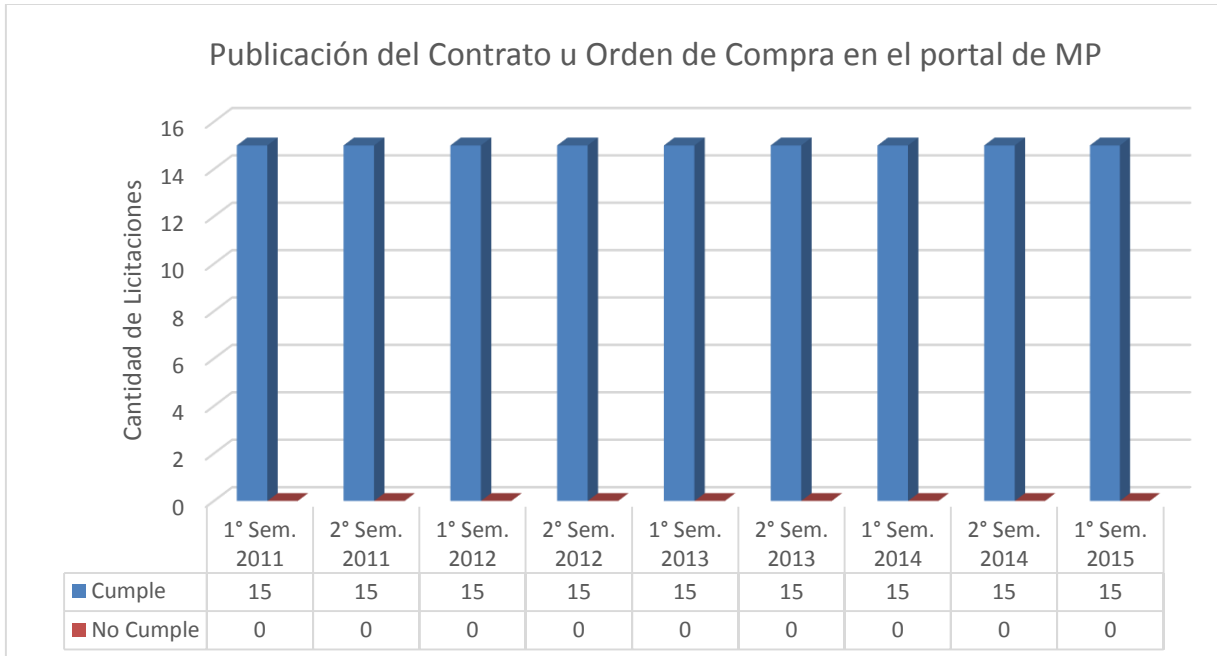
Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

¹⁹ El Decreto 250, en el Artículo 38 establece la definición de los criterios de evaluación, los cuales tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las bases. Las entidades licitantes considerarán criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas.

²⁰ Ver Anexo N°3

4.1.5 Adjudicación y Formalización

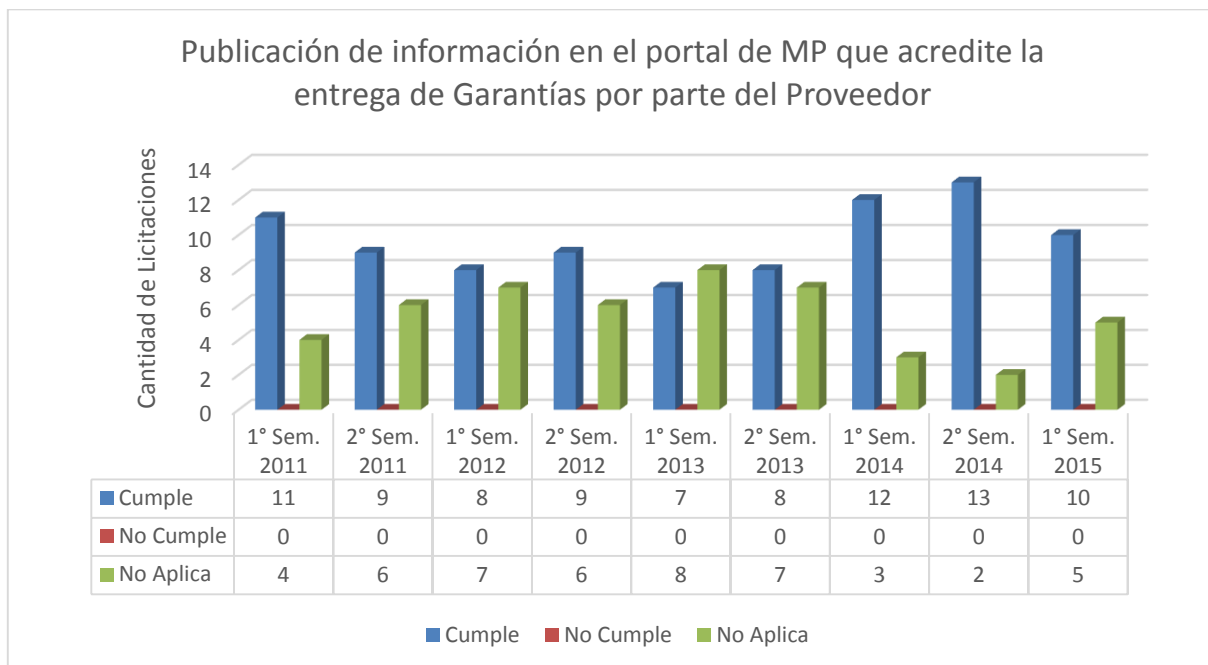
Gráfico N° 8: Licitaciones Públicas en estado de Adjudicadas, en función de la publicación del Contrato u Orden de Compra en el portal de Mercado Público (MP).



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

En cuanto al análisis de esta etapa, arrojó como resultado que las 135 licitaciones examinadas en cuanto a la publicación del contrato u orden de compra en el portal de Mercado Público, cumplían en un 100% con esta etapa. Cabe mencionar, que una vez cambiado el estado a adjudicada en el Portal de Mercado Público, el sistema solicita generar una orden de compra, la cual es enviada automáticamente al proveedor para su respectiva aceptación. En lo que concierne a la elaboración del contrato, éste es llevado a cabo por la Dirección de asesoría jurídica, el cual una vez firmado por el proveedor es ingresado al Portal de Mercado Público para una mayor transparencia.

Gráfico N° 9: Licitaciones Públicas en estado de adjudicadas, en función de la publicación de información en el portal de Mercado Público (MP), que acredite la entrega de Garantías por parte del proveedor, según corresponda.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Mercado Público de la Dirección ChileCompra.

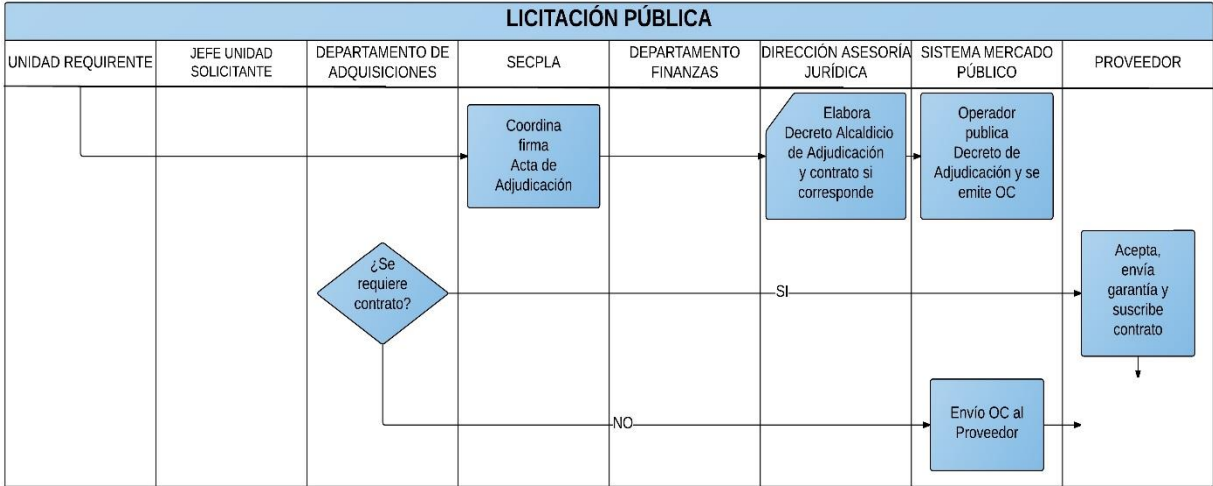
En esta etapa de los 135 casos analizados, 87 licitaciones correspondientes al 64,44% cumplieron con la publicación de información que acredite la entrega de garantías, las cuales en su mayoría solicitaban Garantía por Seriedad de la Oferta. En lo que respecta, a las 48 licitaciones restantes pertenecientes al 35,56% no es que no cumplan con esta etapa, sino que no le es solicitada garantía a dichos proveedores y por ende no existe información con respecto a la entrega de este documento, lo cual en ocasiones es por el bajo valor de la compra, por la baja complejidad del servicio entregado, entre otros, ajustándose siempre a lo señalado en las bases de licitación correspondiente.

Esta fase se puede divisar en materias de adjudicación, cuando la Comisión evaluadora le solicita a la Dirección de asesoría jurídica la elaboración del Decreto Alcaldicio de adjudicación y contrato según sea el caso. Posteriormente “El Decreto Alcaldicio de adjudicación y el Contrato con los V°B° del Departamento de adquisiciones, son enviados al Alcalde o al Administrador municipal, según corresponda, quien en caso de estar de acuerdo

con la propuesta de adjudicación suscribe ambos documentos y lo deriva al Administrador del Sistema Mercado Público, quien procederá a realizar el proceso de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

En materias de formalización, se le solicitará al proveedor la aceptación del contrato en caso de requerirse, junto a las garantías según corresponda. En el caso que no se estime necesario la elaboración de un contrato, se llevará a cabo en su reemplazo la emisión de una orden de compra la cual tendrá el mismo efecto.

Figura N°9: Etapas del Proceso de Licitación Pública.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

4.1.6 Ejecución y Gestión del Contrato

En esta etapa, se medirá principalmente si el Departamento de adquisiciones o Secretaría comunal de planificación de la Municipalidad de Valparaíso, establece un procedimiento formal para concretar el pago a los proveedores por los servicios prestados por parte de los proveedores. Si bien, existe un Manual de Procedimientos de la Dirección de administración y finanzas, éste sólo contiene a nivel muy general algunas operaciones contables que son llevadas a cabo, así como también el registro contable que se debe proceder para el tratamiento de las cuentas. Por lo que se puede señalar que no existe un procedimiento formal por parte de esta institución, sobre cómo es el procedimiento formal de manera interna en lo relativo al pago de los proveedores.

Cabe mencionar, que según la información obtenida a través de la entrevista realizada²¹ a Don Manuel Aguilera Jefe del Departamento de adquisiciones, señaló que una vez que se reúnen todos los antecedentes (Factura, Guía de recepción conforme y demás documentos necesarios) en el Departamento de adquisiciones, se envían al Departamento de finanzas, quienes deben tramitar un Decreto de Pago²² con las firmas correspondientes. Estas firmas pertenecen como se detalla en el Decreto de Pago a las siguientes Unidades:

- Departamento de Contabilidad y Finanzas
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Contraloría Municipal
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal

Esta última etapa, comienza una vez que la Unidad requirente recibe del producto o servicio requerido y a la vez emite un informe de recepción conforme, el cual sirve como respaldo para poder realizar el pago correspondiente, por lo que debe ser enviado al Departamento de adquisiciones que es el lugar donde se reúnen todos los antecedentes. Posteriormente el proveedor debe enviar la factura respectiva al Departamento de adquisiciones, para que éste último anexe todos los antecedentes necesarios y los envíe al Departamento de finanzas para tramitar el pago. En esta etapa si bien se menciona el pago al

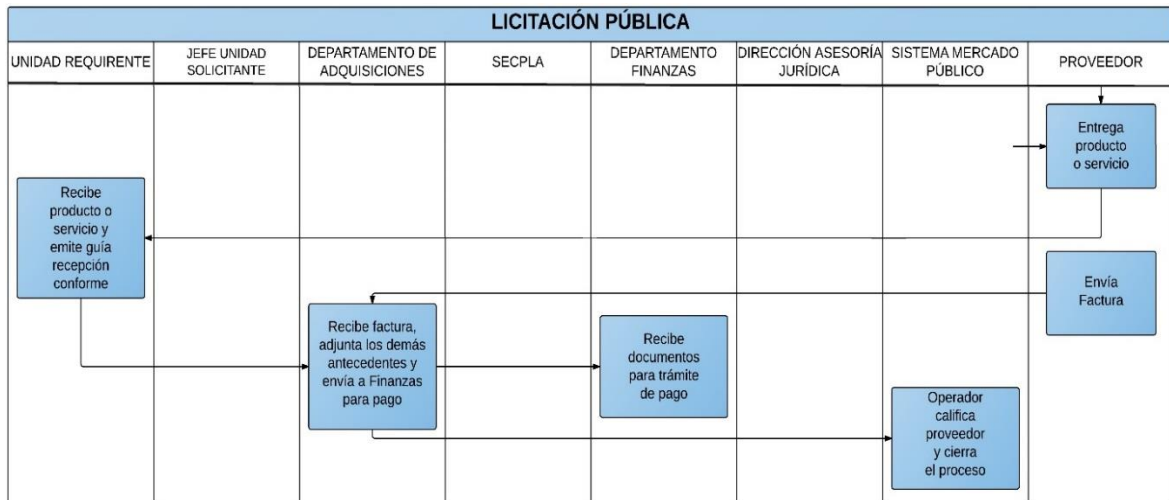
²¹ Ver punto 3.7

²² Ver Anexo 5

proveedor, no profundiza más allá, dejando a la deriva si el pago fue realmente realizado o no, lo cual conlleva a que existan reclamos a través del portal de Mercado Público por parte de los proveedores por no pago oportuno, cabe mencionar que dicha situación será analizada con mayor detalle más adelante.

Por último, en base a los informes realizados sobre el comportamiento del proveedor, el Operador del Sistema de Mercado Público lo califica a través del portal, siendo el paso final para proceder al cierre formal de la licitación. Esta etapa puede ser observada en la siguiente gráfica:

Figura N°10: Etapas del Proceso de Licitación Pública.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información proporcionada por el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

Gráfico N° 10: Reclamos por No Pago Oportuno, interpuestos a la Municipalidad de Valparaíso.

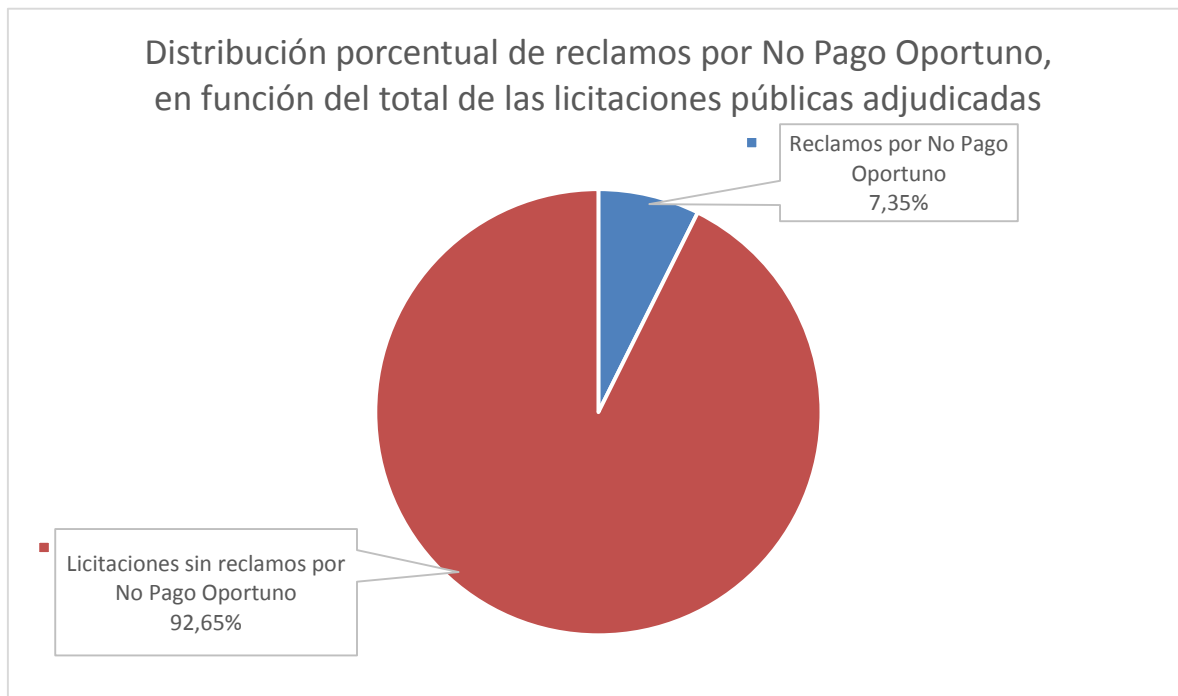


Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Analiza.cl de la Dirección ChileCompra.

Como se puede observar en el gráfico recién expuesto, existen reclamos por no pago oportuno al proceso de compras sobre aquellas licitaciones públicas en estado de adjudicadas. Cabe destacar, que si bien la cantidad de reclamos no es representativa en base al número de las licitaciones públicas ejecutadas, estos han ido en aumento con el avance de los semestres, lo cual no es un buen indicador, ya que significa que alguna de las etapas que involucra el procesamiento del pago de la licitación, no está siendo ejecutada como corresponde.

Este aumento en los reclamos como se puede visualizar en el gráfico, los primeros seis semestres tienen en promedio 4,5 reclamos; en cambio, en los 3 últimos semestres tienen en promedio 15 reclamos, aumentado tres veces el número de reclamos interpuestos por lo proveedores.

Gráfico N° 11: Distribución porcentual de los Reclamos por No Pago Oportuno, en función de la cantidad total de las licitaciones públicas adjudicadas, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, de la Municipalidad de Valparaíso.

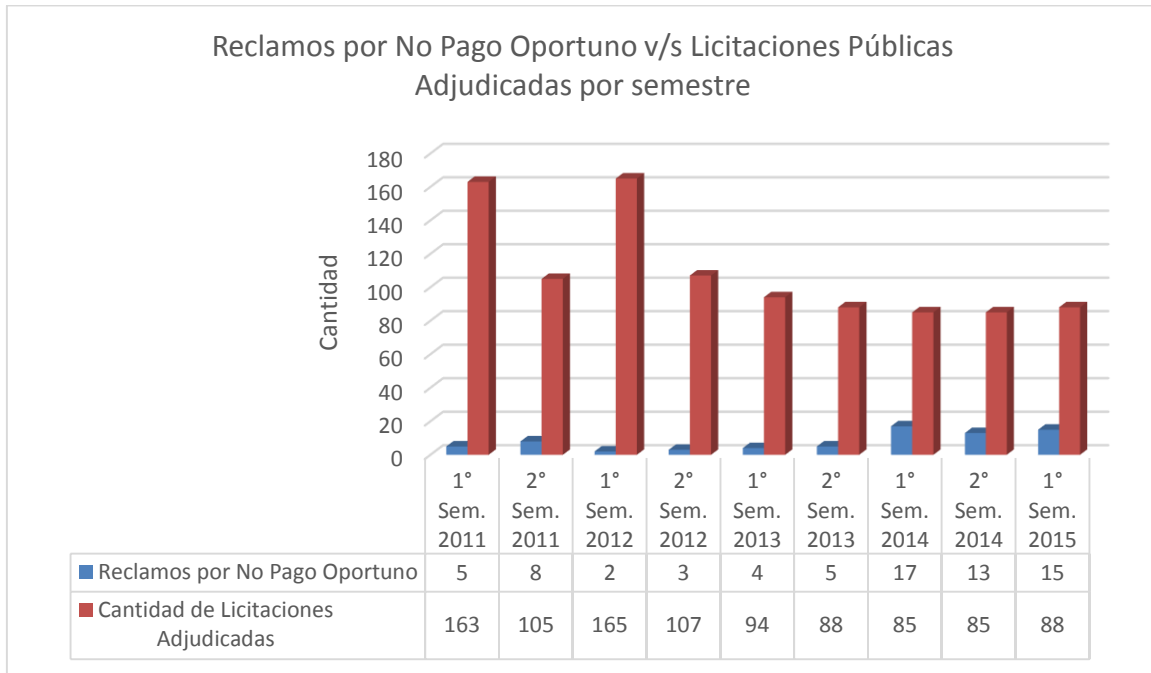


Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Analiza.cl de la Dirección ChileCompra.

Como se puede observar, en el gráfico expuesto, se señala el porcentaje de reclamos por no pago oportuno correspondiente a un 7,35%, es decir, la cantidad de reclamos interpuestos durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2015, los cuales corresponden a una cifra de 72 reclamos en total; en función del total de las licitaciones públicas adjudicadas, 980 en total, durante el período de análisis, arrojando que un porcentaje de un 92,65% que no posee reclamos por este motivo.

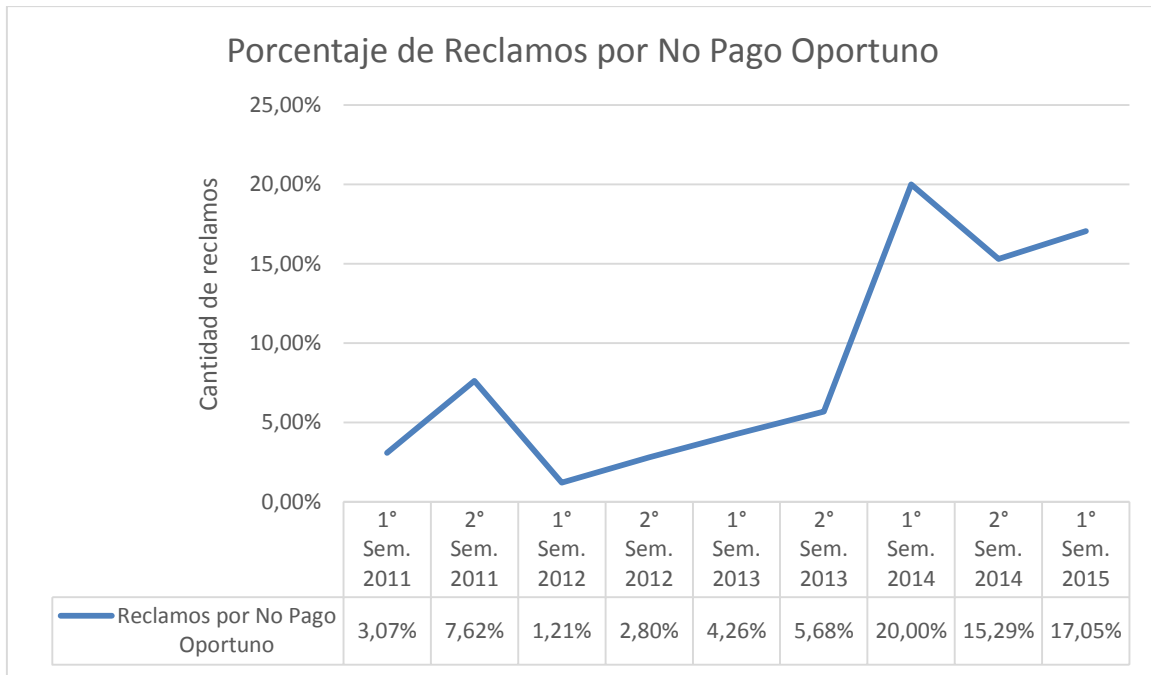
A continuación, el siguiente gráfico muestra la relación existente entre la cantidad de reclamos interpuestos de manera semestral por los proveedores en el portal de Mercado Público, con la cantidad de licitaciones públicas en estado de adjudicada por semestre.

Gráfico N° 12: Reclamos por No Pago Oportuno, en función de las Licitaciones Públicas en estado de Adjudicadas por semestre.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Analiza.cl de la Dirección ChileCompra.

Gráfico N° 13: Porcentaje de Reclamos por No Pago Oportuno, en función de las Licitaciones Públicas en estado de Adjudicadas por semestre.



Fuente: Elaboración Propia, en base a información analizada desde el portal de Analiza.cl de la Dirección ChileCompra.

En este gráfico, se indica cuanto realmente representan los reclamos por no pago oportuno de manera semestral en base a las licitaciones públicas adjudicadas por semestre. En el primer semestre del 2011 los reclamos constituyen un 3,07% de las licitaciones; en el segundo semestre del 2011 los reclamos representan un 7,62% de las licitaciones; en el primer semestre del 2012 los reclamos constituyen un 1,21% de las licitaciones; en el segundo semestre del 2012 los reclamos representan un 2,80% de las licitaciones; en el primer semestre del 2013 los reclamos componen un 4,26% de las licitaciones; en el segundo semestre del 2013 los reclamos constituyen un 5,68% de las licitaciones; en el primer semestre del 2014 los reclamos representan un 20,00% de las licitaciones; en el segundo semestre del 2014 los reclamos componen un 15,29% de las licitaciones; y el primer semestre del 2015 los reclamos representan un 17,05%. A través de estos porcentajes se puede observar de manera más clara, cuanto ha sido el aumento en los 3 últimos semestres.

CONCLUSIONES

El proceso de las licitaciones públicas en estado de adjudicada, llevadas a cabo por el Departamento de adquisiciones y la Secretaría comunal de planificación de la Municipalidad de Valparaíso, si bien es cierto se ajusta de manera general al proceso de abastecimiento establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, existen etapas que sólo se cumplen de forma parcial.

Unos de los procedimientos que no se ajustan en su totalidad al Manual de Abastecimiento, es la definición del requerimiento, ya que de la muestra analizada sólo el 39,26% posee la publicación del Informe del Requerimiento en el portal de Mercado Público. Si bien existe la información que debe contener este documento, el informe como tal no se encuentra, por lo que hay un porcentaje equivalente al 60,74% que no cumple con esta etapa. El resultado obtenido no es un buen indicador, ya que éste es un archivo que sirve de base para formular las bases de licitación y los demás documentos necesarios, debido a que es donde se establece la definición tanto de la necesidad como del producto o servicio a requerir.

En cuanto al llamado y recepción de la oferta, en lo que respecta a la elaboración de las bases de licitación, un porcentaje correspondiente al 67,41% cumple con este procedimiento, el resto perteneciente a un 32,59% no lo cumple. No obstante posee un alto porcentaje de cumplimiento, no se ajusta a lo que señala la Dirección de Compras y Contratación Pública en base al Manual de Abastecimiento y la Ley de Compras Públicas, ya que como lo indica la definición de licitación pública en la normativa “sujetándose a las bases fijadas”, deberían estar publicadas entre los anexos que poseen las licitaciones, ya que son la guía para los oferentes al momento de realizar sus postulaciones y así ellos no incurran en errores que podrían ser irreparables, teniendo como consecuencia la no adjudicación de la licitación.

En lo que concierne a la etapa de ejecución y gestión del contrato, específicamente en el establecimiento de un proceso formal para concretar el pago a los proveedores por los servicios prestados, tal como se mencionó en el desarrollo de la investigación, éste no existe, lo cual es una de las causales que genera reclamos por parte de los proveedores a través del portal de Mercado Público. Por otro lado, según la información obtenida a través de la entrevista realizada al Jefe del Departamento de adquisiciones, él señaló que los retrasos en los pagos se deben principalmente a una demora en las firmas del Decreto de Pago o simplemente los proveedores no envían la factura al departamento correspondiente, que en

este caso es al Departamento de adquisiciones, ya que en dicha unidad es donde se recopila toda la documentación necesaria para respaldar el pago, lo que conlleva a que en ocasiones se extravíen las facturas y por ende se retrase todo el procedimiento correspondiente al pago.

Una de las posibles mejoras a esta parte del proceso, sería instaurar un sistema de firma electrónica, donde la plataforma envíe un mensaje al departamento correspondiente, avisando que existe un Decreto de Pago pendiente de firma, para que así todas las unidades estén coordinadas, y a su vez establecer un máximo de días en la demora de la firma por unidad. Por otra parte, en cuanto al extravío de las facturas, el Jefe del Departamento de adquisiciones señaló en la entrevista que, por lo general, cuando se extravía una factura, es porque el proveedor envía dicho documento junto con los productos, los cuales son entregados tanto en la Unidad requirente como en las bodegas, donde ningún funcionario se hace responsable de remitirla al Departamento correspondiente. Es por esto, que una mejora recomendada para este caso sería que todos los productos se recibieran en una sola bodega y existiera un encargado de recopilar los documentos que vienen junto a ellos, para posteriormente enviarla a la Unidad de adquisiciones.

En síntesis, las Municipalidades en general, y específicamente la Municipalidad de Valparaíso, se caracterizan por la gran cantidad de trabajo que poseen y a no realizar los procedimientos como corresponden, según lo indican estudios que evalúan las funciones de este organismo. Sin embargo, a través del análisis de esta investigación se pudo observar que si bien no cumplen totalmente con el Manual de Adquisiciones, la mayoría de las variables e indicadores evaluados cumplen, y los que no, tienen un índice considerable de cumplimiento. Por lo que se podría destacar que el proceso en compras en cuanto a las licitaciones públicas en estado de adjudicada poseen un alto nivel de transparencia, orden y apego a la normativa, lo cual es muy relevante, ya que es un proceso muy interactivo e involucra a muchos actores.

Por otro lado, cabe mencionar algunas conclusiones que no tienen directa relación con el análisis de la investigación, pero si con el desarrollo y recopilación de la información:

- En primera instancia, al momento de descargar la información del portal de Mercado Público con respecto a las licitaciones, el estado que estas se encontraban, no correspondían, teniendo que verificar cada una de ellas sobre cuál era el estado real que poseían. En otras palabras, los datos proporcionados por las plataformas, se encontraban totalmente desactualizados.

- De igual forma sucedió con los reclamos de los proveedores, debido que al momento de descargarlos del portal Analiza.cl, su clasificación no correspondía, ya que existían reclamos por no pago oportuno, pero su clasificación era por irregularidades en la adquisición, no existiendo ningún filtro por parte de la Dirección de ChileCompra, que es quien administra dichas plataformas.
- Otra irregularidad, dentro de la clasificación de las licitaciones públicas, son aquellas que se encuentran en estado de cerrada, ya que es un estado temporal, antes de darle un estado definitivo el cual puede ser adjudicada, desierta, revocada, entre otras. Cabe destacar, que esta irregularidad administrativa corresponde directamente al organismo licitante, es decir, al Operador de Mercado Público, ya que es el encargado de cambiar el estado una vez que se ha tomado una decisión final con respecto al curso de la licitación.

BIBLIOGRAFÍA

- Dirección ChileCompra. (s.f.). *Mercado Público*. Obtenido de ¿Qué es Mercado Público?: <https://www.mercadopublico.cl/Home/Contenidos/QueEsMercadoPublico>
- Dirección ChileCompra. (s.f.). *Normativa*. Obtenido de Manuales de Procedimientos de Adquisiciones del Sector Público: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=128&Itemid=550
- Dirección ChileCompra. (s.f.). *Quiénes Somos*. Obtenido de Quiénes Somos 2015: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=307
- Dirección ChileCompra. (s.f.). *Servicio al Cliente*. Obtenido de Servicio al Cliente: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=116&Itemid=231
- Directorio de Sitios Web Chilenos. (s.f.). Obtenido de http://www.chiledir.cl/datos_chilecompra.htm
- Formación ChileCompra, Dirección ChileCompra. (s.f.). *Gestión de Reclamos para Proveedores*. Obtenido de Gestión de Reclamos para Proveedores: <http://formacion.chilecompra.cl/capsulas/reclamos/proveedor/index.htm>
- Formación, Dirección ChileCompra. (2012). *Material de Apoyo*. Obtenido de Guía aplicación: Licitaciones revocadas y suspendidas: http://formacion.chilecompra.cl/Default.aspx?option=com_documents&task=browse
- Formación, Dirección ChileCompra. (s.f.). *Inicio*. Obtenido de <http://formacion.chilecompra.cl/>
- Formación, Dirección ChileCompra. (s.f.). *Material de Apoyo*. Obtenido de Uso del Portal de Mercado Público: http://formacion.chilecompra.cl/Default.aspx?option=com_documents&task=browse
- Formación, Dirección de ChileCompra. (2012). *Manual del Proceso de Abastecimiento*. Obtenido de: http://formacion.chilecompra.cl/Default.aspx?option=com_documents&task=view&catID=25: Guías-Prácticas-en-Gestión-de-Abastecimiento
- Mercado Público, Dirección ChileCompra. (s.f.). *Capacitación*. Obtenido de ¿Cómo ofertar?: <http://www.mercadopublico.cl/portal/mp2/secciones/capacitacion/como-ofertar.html#seven>
- Mercado Público, Dirección ChileCompra. (s.f.). *Leyes y Reglamentos*. Obtenido de Derechos del Proveedor: <http://www.mercadopublico.cl/portal/mp2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>

- Ministerio de Hacienda. (30 de 07 de 2003). Ley 19.886. *Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*. Santiago, Chile.
- Ministerio de Hacienda. (24 de 09 de 2004). Decreto 250. *Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*. Santiago, Chile.
- Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. (26 de 07 de 2006). Decreto con Fuerza de Ley. *Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades*. Santiago, Chile.
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia. (s.f.). *Acerca de: Unidad de Modernización y Gobierno Digital*. Obtenido de <http://www.modernizacion.gob.cl/es/acerca/>
- Ministerio Secretaría General de la Presidencia. (s.f.). *Observatorio Digital*. Recuperado el 16 de Noviembre de 2015, de Proyecto de Reforma y Modernización del Estado 2000 - 2006:
http://www.observatoriodigital.gob.cl/sites/default/files/proyecto_reforma_y_modernizacion_d_el_estado_2000-2006.pdf
- Municipalidad de Valparaíso. (2011). *Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso*. Valparaíso.
- Municipalidad de Valparaíso. (s.f.). *Facultades y funciones*. Obtenido de Dirección de Administración y Finanzas:
<http://www.munivalpo.cl/transparencia/paginas/informacion-facultades-funciones.aspx?tipo=Direcci%C3%B3n%20de%20Administraci%C3%B3n%20y%20Finanzas>
- Observatorio ChileCompra, Dirección ChileCompra. (s.f.). *¿Quiénes somos?* Obtenido de *¿Quiénes somos?*:
http://observatorio.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=105&Itemid=507
- Observatorio, Dirección ChileCompra. (s.f.). *¿Qué es el Observatorio ChileCompra?* Obtenido de:
http://observatorio.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=71&Itemid=472
- Ramírez, Á. (2001). *Reforma del Estado, Modernización de la Gestión Pública y Construcción de Capital Social. El caso chileno (1994 - 2001)*. Santiago de Chile.
- Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado. (s.f.). *¿Quiénes somos?* Obtenido de ChileProveedores:
<http://dnn5.chileproveedores.cl/DNN/QuienesSomos.aspx>

ANEXOS

Anexo N°1: Información que debe ser publicada al momento de hacer el llamado a los oferentes para postular a una Licitación Pública

Según el Decreto 250 Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el Capítulo IV sobre Licitaciones Públicas, en el Artículo 24°, señala:

El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener al 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.
6. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.

Anexo N°2: Proceso de compra para bienes y servicios de baja y alta complejidad, según el Manual de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

“Para la contratación de bienes y servicios de *baja complejidad*, cuya definición no requiera de competencias técnicas mayores, y cuyo monto involucrado no supere las 100 UTM, la institución utilizará en forma optativa el Catálogo Chile Compra Express, siempre y cuando las condiciones sean favorables para el Municipio, situación que la determinará el Departamento de adquisiciones.

En caso que los productos o servicios requeridos no se encuentren disponibles en el catálogo ChileCompra Express, el Supervisor de Compras verificará si la Institución cuenta con convenios de suministro vigentes para la adquisición de los productos o servicios requeridos. De existir convenios de suministro vigentes, el Supervisor de Compras enviará la respectiva Orden de Compra preparada por el Operador de Compras.

En caso de no contar con convenios de suministro vigentes, el Supervisor de Compras evaluará la pertinencia de generar un nuevo convenio, considerando la periodicidad con que se requieren los productos o servicios respectivos, la posibilidad de agregar compras y de obtener descuentos por volumen.

En caso de determinar que se generará un nuevo convenio de suministro, la adquisición se considerará como una compra compleja y se aplicará el procedimiento definido al efecto en el presente manual. En caso contrario, ajustándose a lo indicado en el art. 8 de la ley de Compras y 10 del reglamento de la mencionada ley, se procederá a realizar una contratación a través de Trato Directo, previo Decreto Fundado que autorice la procedencia de éste.

En cambio, para la contratación de bienes y servicios de *alta complejidad*, cuya definición requiera de competencias técnicas mayores, y cuyo monto involucrado exceda las UTM 100, la Institución verificará la existencia de convenios de suministro vigentes para la adquisición de los productos o servicios requeridos, en caso contrario, deberá realizar una Licitación Pública.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

Anexo N°3: Informe Preliminar de Adjudicación y Acta de Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas presentadas por los proveedores será realizada por la Unidad Técnica o Requirente, quien deberá levantar la información de las ofertas, y aplicar a éstas los criterios de evaluación previamente definidos en las respectivas Bases.

El Administrador Municipal podrá determinar la participación de expertos externos, unidades técnicas especiales, u otras personas para efectuar la evaluación de ofertas en casos que así lo requieran.

La Unidad Técnica o Requirente, procederá a aplicar los Criterios de Evaluación y a generar el Cuadro Comparativo de Ofertas, documento que registra la información de los distintos parámetros a considerar en la evaluación de las ofertas. Con todo esto se generará un Informe Preliminar de Adjudicación el que dejará constancia, entre otros aspectos, de:

- Los integrantes que participaron en el proceso de evaluación;
- Las ofertas evaluadas;
- Los criterios, ponderaciones y puntajes establecidos en las bases y que fueron utilizados para la evaluación;
- Las solicitudes de aclaraciones, pruebas y rectificaciones de defectos formales y las respuestas a dichas solicitudes;
- Las evaluaciones de cada oferta, el puntaje final obtenido por cada una de las ofertas en función de los Criterios de Evaluación y la recomendación de adjudicación, deserción o declaración de inadmisibilidad y su justificación.

La Secretaría Comunal de Planificación entregará a cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora el Informe Preliminar de Adjudicación con la información completa de las ofertas recibidas, documentos con los cuales sancionará la recomendación de la Unidad Técnica o Requirente.

El resultado del trabajo realizado por la Comisión Evaluadora quedará registrado en una Acta de Evaluación firmada por todos los miembros de la Comisión y debe anexarse al Informe Preliminar de Adjudicación, que da cuenta del resultado final del Proceso de contratación.

Anexo N°5: Procedimiento de pago de las Licitaciones Públicas según Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Municipalidad de Valparaíso.

“Todo el procedimiento debe adecuarse a lo establecido en la Circular N° 3 del Ministerio de Hacienda, que establece que los pagos deben ser realizados dentro de los 30 días desde la recepción de la factura.

Con el objeto de poder materializar un pago a un tercero se requerirá siempre un Decreto, salvo en aquellas compras que se realicen por Caja Chica, o cuyo monto no supere las 3 UTM.” (Municipalidad de Valparaíso, 2011)

A continuación se muestra un ejemplo del Documento de Decreto de Pago y la Circular N°3 del Ministerio de Hacienda:

MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO

DECRETO Nº 5388

VALPARAISO, NOVIEMBRE 08 DEL 2010

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.695; la Resolución 55, de 1992, de la Contraloría General de la República; el Decreto Alcaldicio Nº3567, del 31/10/05, en mi calidad de Director de Administración y Finanzas,

DECRETO:

Autorizar el gasto por la suma \$: 92,345.- (NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS), correspondiente a : LIBRO (CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO). -2427-1986-SE10, PED. 6. DIRECCION DE CONTROL. FACTURA Nº77501 CON MONTO. 29/11/2010 Y GUIA RECEPCION Nº11352. ELEMENTOS : FACTURA 77501 29/10/2010 \$92,345 - GUIA DE RECEPCION 11352 02/11/2010 -

PROVEEDOR

T Nº078064988-1 EDITORIAL LIBRUMAR LTDA

CODIGO	DESIGNACION	MONTO
15-22-04-001-000-000	MATERIALES DE OFICINA	92,345
Total		92,345

REGISTRESE, anótese y comuníquese. Por orden del Señor Alcalde.

Contabilidad y Presupuesto

Secretaría Municipal

Dirección
Administración y Finanzas

Contraloría Municipal

Departamento de Finanzas

Tesorería Municipal

Curso
Fecha :

Autorizarse pago
Fecha :

Fuente: Documento extraído desde el Manual de Procedimientos, de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Valparaíso.

Circ. N° : 3 /

Mat. : Directivas relativas al mandato presidencial de pago a proveedores en 30 días.

Santiago, junio 06 de 2006.

DE : DIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

A : JEFES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Adjunto Directivas a implementar en los procesos de compras y contratación realizados por su institución, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N° 23 del Ministro de Hacienda de fecha 13 de abril de 2006, relativa al plazo de pago a proveedores.

Es importante señalar que esta iniciativa esta vigente a partir del 1° de junio y se enmarca en el Programa de 36 medidas para los primeros 100 días del Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet.

En consecuencia, agradezco se adopten todas las medidas para su pronta implementación.



TOMÁS CAMPERO FERNÁNDEZ
Director de Compras y Contratación Pública

TCF/ADE

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatarios.
- Archivo Dirección DCCP.
- Archivo Gerencia Clientes DCCP.
- Archivo Oficina de Partes DCCP.

DIRECTIVAS DE CONTRATACION PÚBLICA

PAGO A PROVEEDORES EN 30 DÍAS MÁXIMO

Las Directivas de Contratación son orientaciones a tener presente en las distintas etapas de los procesos de compras y contrataciones, con el objeto dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia y a las políticas de Gobierno. Particularmente, para la implementación de la Circular N° 23 del 13.04.06 suscrita por el Ministro de Hacienda y relativa al pago a proveedores, es preciso se adopten las siguientes Directivas:

1. Cada vez que la Institución inicie un proceso de adquisición, se deberá comprometer de manera explícita, en las bases o términos de referencia, al plazo en que pagará dicha compra o contratación, una vez entregados los bienes y servicios respectivos.
2. El plazo de pago a proveedores deberá ser en el menor tiempo posible y no mayor a 30 días corridos y contados desde la fecha de recepción de las facturas correspondientes. Este plazo es obligatorio indicarlo en las Bases o Términos de Referencia, para lo cual se debe completar la respectiva sección disponible en www.chilecompra.cl.
3. Para fijar la fecha en que se comenzará a contar los plazos de pago, es preciso establecer con claridad en las Bases o Términos de Referencia, los criterios por los cuales se dará por aceptado un bien o servicio, y que habilitaran al proveedor a enviar una factura.
4. Los reclamos de proveedores por concepto de atrasos en pagos de facturas se deben resolver con la mayor celeridad. La Dirección de Compras ha puesto a disposición de los proveedores de Estado una sección diferenciada en la plataforma www.chilecompra.cl, para que éstos puedan señalar problemas relativos a incumplimientos referentes a esta medida. Estos reclamos deberán ser respondidos directamente al proveedor reclamante con copia a esta Dirección.
5. En caso de litigios por la no entrega satisfactoria de un bien o servicio, propender a la liberación de una parte del pago comprometido, siempre que esto no afecte el patrimonio de la institución y el cumplimiento de la compra o contrato.
6. Revisar procesos y adoptar mejores prácticas en gestión de pago a proveedores. Para apoyar estas labores, la Dirección de Compras incluirá en sus temáticas de capacitación módulos de gestión de pagos a proveedores. El calendario de estas actividades se encuentra disponible en www.chilecompra.cl.