

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
ALCALDIA

11 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° 2302 /

VISTOS:

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Suscripción de Contratos o Convenios Iguales o Mayores a 500 UTM" del Depto. de Control Municipal correspondiente al código PC-Angol-D. CONT.-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de Control y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/

Distribución:

- Depto. De Control Municipal. ✓
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
ALCALDIA

11 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° ____/

12302

VISTOS:

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Suscripción de Contratos o Convenios Iguales o Mayores a 500 UTM" del Depto. de Control Municipal correspondiente al código PC-Angol-D. CONT.-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de Control y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/

Distribución:

- Depto. De Control Municipal.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ANGOL
ALCALDIA

11 1 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° 2302 /

VISTOS:

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Suscripción de Contratos o Convenios Iguales o Mayores a 500 UTM" del Depto. de Control Municipal correspondiente al código PC-Angol-D. CONT.-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de Control y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/.

Distribución:

- Depto. De Control Municipal.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE ANGOL

	PROCEDIMIENTO	Código: PC-ANGOL-D.CONT-01 Fecha: 31/08/18 Versión: 01 Página: 1 de 5
SUSCRIPCION DE CONTRATOS O CONVENIOS IGUALES O MAYORES A 500 UTM		

Versión	Fecha	Preparación	Dueño del proceso	Aprobación	Cambios Efectuados
00	31/08/2018	Depto. De Control	Depto. De Control	Jefe Depto. De Control Nelson Herrera Asesor Jurídico John Erices	Versión Inicial

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-D.CONT-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	2 de 5
SUSCRIPCION DE CONTRATOS O CONVENIOS IGUALES O MAYORES A 500 UTM			

Índice

- 1. Introducción.....3
- 2. Objetivo delProcedimiento.....4
- 3. Alcance.....4
- 4. Responsable.....4
- 5. Antecedentesdelproceso.....4
- 5.1 Requisitoslegales..... 4
- 5.2 Requisitos técnicos..... 4
- 6. Procedimiento del Proceso..... 4
- 6.1 Ficha del Proceso.....5

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-D.CONT-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	3 de 5
SUSCRIPCION DE CONTRATOS O CONVENIOS IGUALES O MAYORES A 500 UTM			

1. Introducción

Este Procedimiento contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades referenciales de los distintos procesos de la Suscripción de Contratos o Convenios iguales o mayores a 500 UTM de la Municipalidad de Angol (Municipal-Educación-Salud)

Será responsabilidad compartida entre las unidades de Dirección de Control Interno y Asesoría Jurídica de mantener actualizado este Manual de acuerdo a los nuevos requerimientos.

¿Qué es un Contrato o Convenio?

Contrato de Suministro de Bienes Muebles:

Aquel que tiene por objeto la contratación o arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del total o estimado del contrato.

Contrato de Servicios:

Aquel mediante el cual se encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios si el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Convenio: Aquél mediante el cual el municipio celebra con distintas organizaciones e instituciones públicas y privadas que se transfieren recursos a la municipalidad para la ejecución de proyectos y/o programas.

En todos estos casos se requiere, que una vez que son aprobados por el Concejo Municipal, la dictación de una resolución del Jefe del Servicio.

Antecedentes Obligatorios

El Alcalde para suscribir contratos o convenios cuyos montos sean iguales o superiores a 500 UTM requerirá:

- a. El acuerdo del Concejo Municipal.

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-D.CONT-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	4 de 5
SUSCRIPCION DE CONTRATOS O CONVENIOS IGUALES O MAYORES A 500 UTM			

2. Objetivo del Procedimiento

El presente Procedimiento tiene como finalidad entregar una guía técnica que facilite y muestre la forma de cómo tramitar el acuerdo del Concejo Municipal en este tipo de contratos o convenios y su posterior visación por la unidad de Asesoría Jurídica y de la Dirección de Control Interno.

3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a la celebración de todos los contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a las 500 UTM independiente de la fuente de procedencia de sus recursos y aplicables al área Municipal, Educación y Salud.

4. Responsable

El o los responsables del proceso son los Directivos y Administrativos de la unidad de Asesoría Jurídica con la directa colaboración de la unidad de Dirección de Control Interno.

5. Antecedentes del proceso

5.1 Requisitos Legales

La suscripción de Contratos o Convenios requiere:

- a. El acuerdo del Concejo Municipal
- b. La resolución alcaldía que los autoriza.
- c. La entidad Licitante deberá **publicar en el sistema de Información, la resolución fundada que autoriza la suscripción de los contratos y/o convenios**, especificando el bien o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, **amás tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución.**

5.2 ¿Cuándo debemos obtener el acuerdo del Concejo Municipal?

Antes de la suscripción del contrato o convenio que involucren montos iguales o mayores a 500 UTM, según lo establece el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695.

6. Procedimiento del proceso

La unidad municipal elevará la solicitud de suscripción de contratos o convenios debiendo ingresar directamente a Secretaría Municipal quien deberá poner a discusión los documentos y antecedentes ante el Concejo Municipal, en una

	PROCEDIMIENTO	Código:	PC-ANGOL-D.CONT-01
		Fecha:	31/08/18
		Versión:	01
		Página:	5 de 5
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS O CONVENIOS IGUALES O MAYORES A 500 UTM			

sesión ordinaria. Este cuerpo colegiado una vez que analiza y estudia los antecedentes procede a otorgar su acuerdo o rechazo, de producirse el rechazo debe ser debidamente fundamentado.

Si el Concejo Municipal se pronuncia aprobando la suscripción del contrato o convenio, el Secretario Municipal debe elaborar el acuerdo respectivo y comunicarlo a la unidad municipal requirente para que proceda a elaborar el respectivo contrato o convenio para ingresarlo a la unidad de Asesoría Jurídica quien lo revisará en términos de cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y una vez visado por esta, lo deriva a la unidad de Dirección de Control Interno quien también revisa que venga autorizado y procede a otorgar su autorización y devuelve los antecedentes a la unidad de Asesoría Jurídica para que esta lo reenvíe a la unidad municipal solicitante y estos procedan a formalizarlo en los términos señalados en las respectivas bases de licitación y requerir a la unidad de Secretaría Municipal confeccionar el decreto alcaldicio exento que lo aprueba.

6.1 Ficha de proceso general

Proceso	Actividades y tareas Responsable:	Duración días
Solicitud de suscripción de contrato o convenio al Concejo Municipal	La unidad municipal solicita el acuerdo del concejo municipal enviando su solicitud y antecedentes a la unidad de Secretaría Municipal a través del libro de correspondencia interna e ingresa a Secretaría Municipal de la misma forma.	1 día
Obtención de acuerdo del Concejo Municipal	Concejo Municipal analiza cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, si documento cumple, concurre con su acuerdo y el Secretario Municipal lo deriva a la unidad solicitante el acuerdo.	2 días
Genera Contrato o Convenio	Unidad municipal solicitante genera el contrato o convenio y lo deriva para autorización de la unidad de Asesoría Jurídica y de la unidad de Dirección de Control Interno.	1 día
Obtención de autorización de Asesoría Jurídica y Dirección de Control Interno	Asesoría Jurídica lo revisa en términos de cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y una vez visado por esta, lo deriva a la unidad de Dirección de Control Interno.	1 día
	Dirección de Control Interno lo revisa en términos de cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y estricta sujeción a las bases en el caso de contratos derivados de licitaciones públicas y una vez visado por esta, lo devuelve a la unidad de Asesoría Jurídica para que lo reenvíe a la unidad municipal solicitante.	1 día
Solicitud de elaboración Decreto Alcaldicio	Unidad municipal solicita la elaboración del Decreto Alcaldicio que da aprobación al contrato o convenio enviando los antecedentes a la unidad de Secretaría Municipal.	1 día

Unidad Municipal: Corresponde a la unidad que lleva a cabo el proceso licitatorio.