



I. A. N° 22 / 2011

ARICA;

30 MAY 2011

VISTOS:

1. La Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. El Decreto N° 556 de 1993 que reglamenta la "Estructura Orgánica y Funciones de la Ilustre Municipalidad de Arica";
3. La Ley 19.886 de 2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento.
4. La Instrucción Alcaldía 17 del 18.08.10.
5. Las atribuciones que me confiere el Decreto Alcaldicio N° 5091 de fecha 01 de Septiembre de 2010, en donde delega el señor alcalde atribuciones en el Administrador Municipal bajo la fórmula "Por orden del alcalde", se imparte la siguiente:

INSTRUCCIÓN ALCALDÍA

1. Deróguese la Instrucción Alcaldía N° 40 de fecha 29.12.08.
2. **Complementase la Instrucción Alcaldía 17 del 18.08.10, sobre solicitudes de compra,** en los siguiente:
 - a. Todas las solicitudes de compra, inferiores a 3 UTM, deberán ser remitidas por Memorandum firmado por los Directores o equivalentes, dirigidos directamente a la Dirección de Administración y Finanzas, quién las asignará a la Unidad de Adquisiciones, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.
 - b. La Dirección de Administración y Finanzas deberá evaluar y coordinar las adquisiciones y/o contrataciones inferiores a 10 U.T.M., sin la autorización del Administrador Municipal.
 - c. Cuando los bienes muebles o servicios a adquirir y/o contratar correspondan a la ejecución de un programa municipal, previo a la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe dicho programa, la Dirección que prepara el programa deberá solicitar a SECPLAN, certificado de disponibilidad presupuestaria de cada una de las partidas involucradas, este certificado debe consignar cuenta presupuestaria, el área de gestión y la disponibilidad presupuestaria. Este certificado deberá ser consignado en los vistos del decreto que aprueba el programa.
 - d. Una vez que SECPLAN emita los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, serán remitidos a la Dirección de Administración y Finanzas, la que procederá a pre-obligar las partidas.

- e. Respecto de los programas municipales, las Unidades requirentes y ejecutoras deberán tener especial consideración de los plazos que requiere la tramitación de los decretos que aprueban los programas, así como los plazos que requiere la Unidad de Adquisiciones para dar cumplimiento a la normativa de compras públicas; por lo que, **se deberán remitir los pedidos, requerimientos, y/o solicitudes de compras o contratación de servicios considerando la anticipación mínima que se indicará en el siguiente cuadro:**

RANGO DE UTM	PLAZO DE ANTICIPACIÓN (considera proceso completo de tramitación)
Compras y/o contratación de servicios inferiores a inferiores a 10 U.T.M.	5 días hábiles
Compras y/o contratación de servicios desde 10 U.T.M. hasta 50 U.T.M.	15 días hábiles
Compras y/o contratación de servicios desde 51 U.T.M. hasta 100 U.T.M.	20 días hábiles
Compras y/o contratación de servicios desde 101 U.T.M. y hasta 1000 U.T.M.	30 días hábiles
Compras y/o contratación de servicios sobre 1000 U.T.M.	30 días hábiles

f. Se hace presente a las Unidades que requieren las contrataciones y/o servicios que, según la normativa contenida en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, los plazos que requieren las Unidades Municipales encargadas de efectuar las compras y licitaciones en el Portal de Mercado Público son los siguientes:

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

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

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

.- En el caso del trato o contratación directa cuyo monto sea **igual o inferior a 10 Unidades Tributarias Mensuales**, el Municipio deberá publicar en el Sistema de Información, la resolución fundada que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, **a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución**, a menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras. En especial dar cumplimiento a Dictamen N° 62985 de 2010 de Contraloría General de la República.

Tendrán presente esta Instrucción todas las Direcciones, Departamentos y Unidades, así como el Departamento de Administración Educación Municipal y el Servicio Municipal de Salud y Cementerio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.


DANTE PANCANI CORVALAN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL


CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

DPC/CCG/HAR/BCA/mgp

REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

17
I. ALCALDIA °/2010
ARICA,

VISTOS:

- A) ORD N° 142 de fecha 11 de Agosto del 2010 de la Administración Municipal;
- B) Lo dispuesto es el Reglamento Interno del Municipio;
- C) Y en uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695

IMPARTO LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN ALCALDIA:

A contar de esta fecha, la Sección Adquisiciones pasará a depender de la Dirección de Administración y Finanzas.

En atención a lo anterior, todas las Unidades Municipales deberán enviar sus solicitudes de compra por útiles, materiales y contratación de servicios, a la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad que evaluará y coordinará con Administración Municipal, su adquisición. Las solicitudes de compra deben presentarse debidamente justificadas.

TENDRAN presente esta Instrucción Alcaldia para su conocimiento y cumplimiento todas las Unidades Municipales. Los Directores y/o Jefes de Unidades serán responsables del cumplimiento de lo indicado en la presente instrucción.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.
(FDO.) CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S), LUIS CAÑIPA PONCE, SECRETARIO MUNICIPAL (S).

Lo que transcribo para su conocimiento y fines procedentes.



LUIS CAÑIPA PONCE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

CCG/LCP/BCA/mgp

Cc: A todas la Unidades Municipales, Archivo



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

I.A. N° **40** /2008.

ARICA,

29 DIC 2008

VISTOS:

- a) La necesidad de ordenamiento de las compras municipales.
- b) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. "Orgánica Constitucional de Municipalidades", modificada por la Ley N° 19.602.

INSTRUCCION ALCALDIA

INSTRUYASE a todas a la Direcciones, Departamentos, Oficinas y personal de la Ilustre Municipalidad de Arica, que todas las compras, ya sea, por su naturaleza o monto, **deberán ser visadas por el Administrador Municipal.**

Será responsabilidad de cada Jefe de Servicio, velar por el fiel cumplimiento de la presente Instrucción.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldía todas la Direcciones Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ASV/CCG/via


ARNALDO SALAS VALLADARES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL