MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
26 JUL 2018
OFICINA PARTES
ARCHIVO Y RECLAMOS

DECRETO Nº 10321

PEDRO AGUIRRE CERDA, 25 JUL. 2018

VISTOS: Estos Antecedentes: El D.F.L. Nº34-18.992, publicado en el Diario Oficial de 2 de julio de 1991; Decreto Exento N° 435, de 28 de abril de 2006; Memorándum N° 110, de 20 de julio de 2018, de Alcaldía, que solicita decreto para la aprobación del nuevo Reglamento del Comité Financiero Administrativo 2018; Decreto N° 9.698, de 14 de julio de 2017, que establece el orden de subrogación del señor Alcalde; y las atribuciones que me confiere la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

D E C R E T O :

1.- **APRUEBASE** nuevo **REGLAMENTO SOBRE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ FINANCIERO ADMINISTRATIVO,** que se adjunta y se entiende forma parte del presente decreto.

2.- **DEROGASE**, a contar de la presente fecha, el texto del Reglamento de Funcionamiento del Comité Financiero Administrativo, aprobado por Decreto Exento N° 435, de fecha 28 de abril de 2006.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y HECHO, ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
SECRETARIO MUNICIPAL

HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL

PEDRO AGUIRRE CERDA
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD

JUAN DROGUETT GONZALEZ
ALCALDE (S)

JDG/HVC/HVC/min
DISTRIBUCION:
- Secretaría Municipal
- SECPLAN
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Oficina de Partes
  DIGITAL
- Alcaldía
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras Municipales
- Dirección de Tránsito y Transporte Publico
- Dirección de Desarrollo Económico
- Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Sres. Concejales (8)

REGLAMENTO

SOBRE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ FINANCIERO

ARTÍCULO 1º.- De la Naturaleza y Objetivo

El Comité Financiero de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, en adelante, el "Comité", es un órgano colegiado interno asesor del Alcalde y del funcionario directivo en quien este hubiere delegado competencias resolutivas y que tiene como objetivo conocer, analizar y ponderar el mérito de las propuestas de adjudicación de contratos ya provengan de convenio marco, licitación, o trato directo regidos por la Ley N° 19.886 o la Ley de Municipalidades y cuyo monto estimado sea igual o superior a 100 UTM.

En tal sentido le corresponderá velar por la correcta aplicación de los criterios de evaluación por parte de las comisiones evaluadoras

ARTÍCULO 2.- De las Funciones

El "Comité" tendrá las siguientes funciones:

a) El análisis y la aprobación de órdenes de compra de bienes y servicios efectuados a través del Sistema de Información de Compras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **100 Unidades Tributarias Mensuales** en las condiciones que señale la normativa legal vigente y en estricta sujeción a lo establecido en el manual de procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Municipalidad.

b) El análisis y la aprobación de las actas de evaluación de ofertas efectuadas a través del Sistema de Información de Compras Públicas cuyo monto sea igual o superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales en las condiciones que señale la normativa legal vigente y en estricta sujeción a lo establecido en el manual de procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Municipalidad. En tal sentido sugerirá o representará a la autoridad competente los vicios de legalidad y errores que observe en dichas actas. La intervención del Comité en licitaciones o tratos directos deberá consignarse expresamente en las bases de licitación o términos de referencia.

c) Efectuar la revisión del proyecto de bases administrativas o términos de referencia antes de su aprobación cuando refieran a contratos con montos iguales o superiores a 5000 UTM.

d) Toda otra materia o asunto financiero que le encomiende el Alcalde.

Los integrantes del COFIN estarán afectos al mismo estatuto jurídico de las comisiones evaluadoras, cuando el desarrollo de sus competencias incida o sea atingente a la labor efectuada por aquellas.

ARTICULO 3° DE SU INTEGRACION

El "Comité" estará integrado por los directores de las siguientes unidades municipales o sus subrogantes, en caso que el titular no se encuentre ejerciendo su función:

a) Administración y Finanzas;

b) Secretaría Comunal de Planificación;

c) Control

d) Asesoría Jurídica.

Todos los integrantes del "Comité" tendrán derecho a voz y voto.

ARTICULO 4°Del Presidente del "Comité"

El "Comité" será presidido por el por el Secretario Comunal de Planificación y, en su ausencia, por el Director de Administración y Finanzas.

Las resoluciones que adopte el "Comité" serán refrendadas por su presidente en las actas de cada sesión.

ARTICULO 5°Del Secretario Ejecutivo del "Comité"

El Secretario Ejecutivo se designará entre uno de los profesionales de la SECPLAN o de la DAF, y deberá velar por el correcto pronunciamiento respecto de materias administrativas que deba resolver el "Comité", colaborar en la entrega de antecedentes presupuestarios, como asimismo, la evaluación del cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo asociados con los gastos involucrados.

Como secretario ejecutivo deberá cumplir las siguientes labores:

a) Recibir y seleccionar las solicitudes de parte de las unidades municipales revisando que cumplan con las formalidades establecidas en el presente Reglamento;

b) Citar cada sesión de "Comité";

c) Distribuir la tabla de la sesión a los integrantes del "Comité", a lo menos, una hora antes de la sesión;

d) Consignar los respectivos acuerdos en las actas resúmenes;

e) Elaborar las comunicaciones dirigidas a las unidades municipales mediante las cuales se instruya las distintas acciones y su respectivo: plazo de ejecución; y

f) Otras labores que el propio "Comité" le encomiende.

ARTICULO 6°De los asistentes sin derecho a voto

Asistirán a las sesiones del "Comité" para justificar sus requerimientos los directivos y jefaturas o sus subrogantes, en caso que el titular no se encuentre ejerciendo su función, cuando así lo determine el Comité a través de citación.

ARTICULO 7° De las Sesiones Ordinarias

El "Comité" sesionará en forma ordinaria un día de cada semana en las fechas, horas y lugar que convengan sus integrantes.

La elección de los días y horas deberá observar un distanciamiento que permita un ingreso equitativo de las solicitudes semanales. En caso que la sesión cayera en un día inhábil, se deberá adelantar o retrasar hasta el día hábil más cercano.

Para sesionar ordinariamente, deberán estar presentes, al menos tres de los integrantes del "Comité", entre ellos, el presidente y el secretario ejecutivo del "Comité".

ARTICULO 8° De las Sesiones Extraordinarias

Se podrán realizar sesiones extraordinarias otros días de la semana cuando existan materias que requieran, a juicio de algún integrante del "Comité", de resolución inmediata dado el carácter de urgencia, imprevisto o emergencia.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del "Comité" en el horario que se estime conveniente a fin que todos los integrantes del "Comité" asistan. Para sesionar extraordinariamente, deberán estar presentes a lo menos tres de sus miembros titulares.

ARTICULO 9° De la Forma de Resolver

Los integrantes del "Comité" participarán en las sesiones que se lleven a efecto, con derecho a voz y voto. El voto será unipersonal e indelegable.

Los integrantes del "Comité", en el ejercicio de sus funciones, deberán conocer detalladamente los antecedentes de cada solicitud, analizarlas para deliberar y acordar los actos y gestiones que se deban realizar como resultado de su decisión.

Los acuerdos que se adopten deberán tomarse por mayoría absoluta. En caso de no lograr mayoría absoluta, el presidente del "Comité" dirimirá o solicitará postergación de la decisión hasta que se tengan los antecedentes que definan la discrepancia.

Las decisiones que no se tomen por unanimidad deberán indicar el motivo de la discrepancia en el acta correspondiente, a modo de observación sobre la decisión.

ARTICULO 10° Del Procedimiento en Sesión del "Comité"

El secretario ejecutivo del "Comité" deberá convocar a las sesiones a través de citación electrónica en las fechas, horas y lugar previamente establecidos. Los integrantes del "Comité" deberán confirmar su asistencia, al menos, con una hora de antelación a aquella en que se iniciará la sesión. Las ausencias deberán ser consignadas previamente en el acta por parte del secretario ejecutivo del "Comité", a fin de determinar las subrogancias.

En la sesión, el secretario ejecutivo del "Comité" leerá cada solicitud en el orden en que han sido incorporadas a la tabla del acta. El legajo de las solicitudes deberán ser revisadas por todos los integrantes.

Vistos los antecedentes de cada solicitud, se resolverá su aprobación o el rechazo.

El "Comité" podrá pedir informes a las reparticiones y consultar a los asistentes sin derecho a voto.

Si existieren observaciones o discrepancias sobre alguna materia, se dejará constancia del motivo de la diferencia producida. En caso que la discrepancia proceda de un aspecto legal, normativo o de contraindicación administrativa se resolverá dejar pendiente la resolución hasta haber subsanado las dudas.

La resolución quedará consignada en cada Formulario de requerimiento y en el acta de la sesión, debidamente firmadas.

Las actas serán enviadas a los miembros del "Comité" por correo electrónico y serán distribuidas según se instruya.

ARTICULO 11 Del Ingreso de Solicitudes a Sesión del "Comité"

Las unidades municipales que requieran resolución del "Comité", deberán remitir a la SECPLAN o DAF sus solicitudes con la antelación necesaria que permita una aprobación oportuna y con los antecedentes precisos y obligatorios que se indican en el presente Reglamento, que permitan una aprobación pertinente.

Todas las solicitudes deberán acompañarse siempre del Formulario de Requisición que se elabore para estos efectos por parte del "Comité". En dicho formulario deberá completar los antecedentes correspondientes a la identificación de la unidad municipal solicitante, la materia de la solicitud, el tema específico y los documentos que acompaña el requerimiento y que permiten proporcionar los antecedentes necesarios para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 12.- De la Revisión de los Antecedentes

La DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS o, en su caso, la SECPLAN revisará que las solicitudes ingresadas cumplan con la remisión de todos los antecedentes necesarios para el adecuado análisis y deliberación por parte de los integrantes del "Comité", en apego a lo establecido, para cada tipo de requerimiento, en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- De la Imputación y Disponibilidad Presupuestaria

Una vez acogido el ingreso a "Comité" de la solicitud, se remitirá al Departamento de Contabilidad y Presupuesto para que informe, en el Formulario de Requisición, la imputación y disponibilidad presupuestaria en el centro de costo de la unidad municipal solicitante, los gastos acumulados en la cuenta presupuestaria correspondiente y el saldo. En caso de no existir presupuesto, el Departamento de Contabilidad registrará la observación y la devolverá directamente a la unidad municipal solicitante.

ARTÍCULO 14.- De la Tabla de Solicitudes para Sesión de "Comité"

La tabla de materias a tratar en cada sesión será determinada por la Dirección de Administración y Finanzas en concordancia con el SECPLAN y será conocida por los integrantes del "Comité", al menos, una hora antes de la sesión a través de correo electrónico.

Para la elaboración de la tabla de sesión ordinaria, se deberán considerar todas las solicitudes acogidas y con informe imputación y disponibilidad presupuestaria que las unidades municipales hubiesen hecho llegar a dependencias de la DAF o la SECLAN antes de la hora y fecha establecida para cada sesión de "Comité", dejando constancia de ingreso con la hora correspondiente. Toda documentación ingresada después de ese horario pasará a la sesión siguiente del "Comité".