



**INSTRUYE ACERCA DEL
PROCEDIMIENTO PARA INICIAR LA
EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS
EDUCACIONALES.**

Coinco, **12 ABR. 2017**

Con esta fecha se instruye lo siguiente:

INSTRUCCIÓN N°: **0008**

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL N° 1 de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el DFL N° 1 de 2003, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo; lo dispuesto por la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo indicado por el DFL N° 1-3063, del Ministerio del Interior, sobre Servicios Traspasados; y lo señalado por la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su artículo 1º, en el sentido que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas corresponde a una municipalidad;
2. Lo indicado en el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que la máxima autoridad del municipio será el alcalde;
3. Lo indicado en el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que prescribe que la manifestación de la voluntad del municipio se traduce en ordenanzas, reglamentos municipales, decretos alcaldicios o instrucciones, siendo la instrucción una directiva impartida a los subalternos;
4. Lo señalado en el artículo 40 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que indica que el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones;
5. Que se tiene que dar fuerza a lo señalado por el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en el sentido de que el alcalde es la autoridad máxima del municipio y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento;



6. Lo indicado por el artículo 63 letra d) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades por cuanto una de sus atribuciones es velar por la observancia del principio de probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia;
7. Que el artículo 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado señala que los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes;
8. Que el artículo 3º de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que la Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, probidad y control, entre otros;
9. Que el artículo 5º de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades deben velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública;
10. Que el artículo 11 de la Ley de Bases de la Administración del Estado prescribe que las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia;
11. Que el artículo 13 de la Ley de Bases de la Administración del Estado señala que los funcionarios de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y en particular, las normas legales generales y especiales que las regulen;
12. Que el artículo 53 de la Ley de Bases de la Administración del Estado indica que el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico una gestión eficiente y eficaz. Ello se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley;
13. Lo prescrito en el artículo 23 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala que las unidades de servicios de salud, educación y demás incorporados a la gestión municipal tendrán la función de asesorar al alcalde y al concejo en la formulación de las políticas relativas a dichas áreas; estableciendo además en el inciso segundo, letra b): Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de tales servicios, en coordinación con la unidad de administración y finanzas.
14. Lo dispuesto en el artículo 24, letra f), del DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, al decir que a la unidad



encargada de obras municipales le corresponderá dirigir las construcciones que sean responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros.

15. Lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Ilustre Municipalidad de Coinco que señala en su punto 5.1, referente a la Unidad de Adquisiciones y Movilización, en su número 13: coordinar con la unidad respectiva de los servicios traspasados de salud y educación, la administración de los recursos materiales que requieran para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, lo señalado en el número 13 del punto 6 del mismo documento, referido al Departamento de Obras Municipales.

DÍCTESE la siguiente instrucción:

INSTRUYE SOBRE PROCEDIMIENTO PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS EDUCACIONALES

1. Para abordar el panorama general de las obras que en materia educacional requerirá el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) para el año respectivo, el jefe de este departamento o quien lo reemplace provisoria y temporalmente, en reunión conjunta con todos los directores de los establecimientos educacionales municipalizados y jardines infantiles de la comuna generará el plan preliminar anual de obras educacionales a realizar, ya sea que se trate de iniciativas de construcción, remodelación, mantención, etc.
2. Este plan anual de obras educacionales podrá ser modificado o refrendado en conjunto por el jefe DAEM, por el encargado de finanzas del DAEM, por los directores de los establecimientos educacionales de la comuna y por el encargado de proyectos del mismo departamento, de acuerdo al presupuesto y/o fondos asignados al DAEM durante ese año. Si es refrendado, el plan anual de obras educacionales será el definitivo y oficial para el año respectivo. Para ello la decisión deberá ser tomada por votación a mano alzada y se zanjará por mayoría simple. En caso de empate decidirá el asunto el jefe DAEM de la comuna.
3. Una vez establecido el plan anual de obras educacionales, será enviado por medio de oficio formal por parte del jefe DAEM de la comuna o quien lo reemplace provisional y transitoriamente al Secretario de Planificación Comunal o quien lo subrogue, para que este último proceda a iniciar la planificación técnica de los proyectos y/o los disponga para su participación en plataformas concursales de carácter privado o gubernamental. Las iniciativas del plan anual de obras educacionales deberán entregarse por parte del encargado de proyectos del DAEM con las iniciativas por orden de priorización, indicando, además, los plazos inherentes a los fondos que vayan a destinarse para la ejecución de dichas obras. Lo anterior, a fin de poder calendarizar adecuadamente la elaboración de los proyectos técnicos, dado que la Secretaría de Planificación debe elaborar también proyectos para otras vías de financiamiento, los cuales cuentan, a su vez, con plazos acotados. Además, considerando que muchas de las vías de financiamiento corresponden en muchos casos a opciones concursables, el encargado de proyectos del Departamento de Educación deberá trabajar también en la obtención de los respectivos recursos con miras a la ejecución de las iniciativas (por



ejemplo, ante el Ministerio de Educación), una vez elaborados los proyectos técnicos por parte de la Secretaría de Planificación. Asimismo, el encargado de proyectos del Departamento de Administración de Educación Municipal, para cada caso, deberá justificar debidamente la necesidad de la implementación de cada iniciativa de inversión.

4. Dado que la Secretaría de Planificación Comunal de la Ilustre Municipalidad de Coinco no cuenta con profesionales en diversas especialidades (eléctricos, hidráulicos, sanitarios, estructurales, etc) es que, una vez que DAEM defina la cartera de proyectos, la Secretaría de Planificación comunal indicará al DAEM, de ser efectivamente ineludible para alguna de las iniciativas, la necesidad de contratación de alguno de los proyectos de especialidad que así se requieran. La contratación de dichas especialidades deberá ser realizada por el DAEM, de acuerdo a lo Instruido por la Secretaría de Planificación Comunal, y de acuerdo a los recursos que el DAEM tenga en consideración para efectos de la elaboración de dichos proyectos de especialidad. Estas contrataciones deberán realizarse siempre en la modalidad de licitación pública, de acuerdo a lo indicado por la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
5. El Secretario de Planificación Comunal o quien lo subrogue entregará cada uno de los proyectos contemplados en el plan anual de obras municipales de acuerdo al tiempo en que se hayan proyectado en este por medio de oficio formal al Jefe DAEM o quien lo reemplace provisional y temporalmente.
6. Una vez entregado el proyecto al Departamento de Administración de Educación Municipal, se reunirá una comisión integrada por el jefe DAEM o quien lo reemplace, el encargado de proyectos del Departamento de Educación o quien lo reemplace, el asesor jurídico de la Ilustre Municipalidad de Coinco o quien lo subrogue, el encargado de adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Coinco o quien lo subrogue y el Secretario de Planificación Comunal o quien lo subrogue para confeccionar las bases y términos de referencia de la obra que se pretende llevar a cabo.
7. Las bases una vez ya confeccionadas, serán visadas por todos los actores participantes de la comisión redactora de bases y términos de referencia.
8. Una vez visadas las bases y términos de referencia serán enviadas por el jefe DAEM o quien lo reemplace provisional y temporalmente por oficio formal adjuntando además el respectivo decreto que aprueba las bases y autoriza el llamado a licitación pública así como también todos sus antecedentes al Director de Control o quien lo subrogue para su revisión antes de ser enviados a firma del Alcalde de la comuna.
9. Una vez firmados los documentos, el encargado de adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas o quien lo subrogue ejecutará el procedimiento legal para la realización de licitación pública.



10. En la comisión evaluadora de las ofertas, en la etapa de apertura de ellas, siempre estará presente el jefe DAEM de la comuna o quien lo reemplace provisional y temporalmente.
11. Una vez adjudicada la oferta, el Departamento de Obras se encargará de redactar el contrato de ejecución y fiscalizará la legalidad de la ejecución de las obras educacionales, de su inspección y de su recepción provisional y definitiva conforme.
12. Una vez que exista recepción conforme y definitiva por el total de las obras y en cumplimiento de las bases y el respectivo contrato, de lo cual deberá quedar constancia por escrito, la documentación será enviada por oficio formal por parte del Director de Obras Municipales o quien lo subrogue al jefe DAEM o quien lo reemplace para proceder al pago de las acciones ejecutadas.
13. Este instructivo deberá ser entregado a todos los funcionarios o servidores que participen de este procedimiento para su mejor conocimiento.
14. El incumplimiento de esta instrucción conllevará responsabilidad administrativa de aquellos funcionarios sujetos a la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan a la infracción de la normativa civil, penal y laboral de la República.

Anótese, Comuníquese, Publíquese en el sitio electrónico de transparencia activa de la Ilustre Municipalidad de Coinco, en el apartado "Potestades y Marco Normativo – Otras Normas" y Archívese.



ALEJANDRO AGUIRRE CUADRA
SECRETARIO MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO



GREGORIO VALENZUELA ABARCA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COINCO

AD/jad

Distribución:

Administrador Municipal.
Secretaría Municipal.
Dirección de Control.
Departamento de Educación.
Administración y Finanzas.
Dirección de Obras.
Secplac.

