

I. MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE

IQUIQUE, 3 de agosto de 2020.

Decreto Alcaldicio N°894

VISTOS:

Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios.

Decreto Alcaldicio N°684, de fecha 19 de junio de 2009, que aprueba el **REGLAMENTO SOBRE CONTRATACIONES PUBLICAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**.

Certificado N°189/2020, de fecha 28 de mayo de 2020, que da cuenta del **Acuerdo N°189/2020**, que modifica el **REGLAMENTO DE COMPRAS**, en los términos que indica.

Decreto Alcaldicio Materia de Personal N°448, de fecha 20 de junio de 2016, que designa como Secretario Municipal a Marco Pérez Barria.

Decreto Alcaldicio N°823 (R.C.), Materia de Personal, de fecha 6 de diciembre de 2016, que designa como Alcalde Titular de la Comuna de Iquique a Mauricio Soria Macchiavello.

Y, en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO

1.- Que, la Ley N°19.886, dispone normas sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios.

2.- Que, el Decreto Alcaldicio N°684/2009, aprobó el **REGLAMENTO SOBRE CONTRATACIONES PUBLICAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE**.

3.- Que, en Sesión Ordinaria de fecha 28 de mayo de 2020, el Honorable Concejo Municipal adoptó el **Acuerdo N°189/2020**, que modifica el **REGLAMENTO DE COMPRAS**, en los términos que indica.

DECRETO:

1.- **MODIFIQUESE** el **REGLAMENTO DE COMPRAS**, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1: Una vez iniciado el proceso de propuesta pública, trato directo o convenio marco, cada dirección involucrada deberá tener claramente determinado e individualizado por medio de un memorándum de la dirección, a los funcionarios autorizados a participar en dicho proceso.

Además el director de la unidad deberá enviar dicho memorándum a la dirección de asesoría jurídica, cual deberá ser decretado para ser incorporado como sujeto pasivo ley del lobby.

ARTÍCULO 2: Los funcionarios municipales y/o agentes públicos del municipio, que participan en un proceso de licitación, trato directo o compra vía convenio marco, tienen expresamente prohibido tener contacto por cualquier medio con Concejales de la comuna, o personas relacionadas con ellos, ya sea por vía de parentesco o amistad, en materias relacionadas directa e indirectamente a los procesos de compra en que participan.

En caso que un o una Concejal u/o persona(s) relacionadas con ellos, ya sea por vía de parentesco o amistad, intentase o se comunica con él, sobre las materias de licitación pública, trato directo, convenio marco o cualquier otro proceso de compra en que participe, tiene la obligación de denunciar a su superior jerárquico, dentro de las 24 horas siguientes. Los funcionarios sólo podrán responder consultas de los Sra. y Sres. Concejales, cuando estas se refieran a carácter técnico y relacionadas con la materia del proceso de compra en que participan, en reuniones de trabajo citadas expresamente por el Secretario del Concejo Municipal, quien deberá levantar un acta de dichas consultas.

ARTICULO 3: Los funcionarios municipales y/o agentes públicos del municipio, que participen en procesos de compra (licitación, trato directo, convenio marco), tiene prohibido el uso en los computadores existentes en el o los recintos municipales en que se encuentren, de aparatos o implementos técnicos externo, como pendrive, disco duro externo u otros de similares características, en caso que por motivos de sus funciones y actividades deban compartir archivos, deberán ejecutarlo por la plataforma municipal (GSuite) con los resguardos respectivos.

Asimismo, la instalación de todo programa y/o aplicación, en computadores del Municipio deberá ser autorizada previamente por el Director de la unidad y el encargado de seguridad informática.

ARTÍCULO 4: Los directores de las unidades que participen del proceso de una licitación, trato directo o convenio marco, deberán solicitar al departamento de informática una revisión e informe de las actividades ocurridas en el equipo computacional y del correo electrónico institucional de los funcionarios que participan en dichos procesos, a lo menos una vez cada 60 días.

En caso que exista una actividad que no se enmarque dentro de las funciones del operador de dicho equipo deberá solicitar un informe detallado al departamento de informática, y en caso que lo estime pertinente deberá solicitar el inicio de una investigación.

ARTÍCULO 5: La evaluación de una licitación sea pública o privada, deberá tener a lo menos una reunión de la comisión evaluadora, la que deberá levantar un acta con las opiniones manifestadas por cada uno de los participantes en dicha reunión y sus conclusiones. Además en razón de su importancia deberá ser parte de la comisión evaluadora un especialista distinto del que prepara informe de análisis de las ofertas que la unidad técnica presenta a la comisión. Este mismo criterio se aplicará en todos los casos que son sometidos a acuerdo de Concejo Municipal.

En caso que la licitación supere las 400 UTM deberán existir a lo menos 2 reuniones de la comisión evaluadora.

2.- En todo lo no modificado, sigue plenamente vigente lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°684/2009.

Anótese, comuníquese y archívese.


MARCO PÉREZ BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL


MAURICIO SORIA MACCHIAVELLO
ALCALDE

CURSADO
DIRECCIÓN DE CONTROL
TRABAJOS