Ministerio de Hacienda

Gobierno de Chile

Análisis de la Gestión de Compras

Municipio de Chonchi

Dirección ChileCompra

Innovación • Acceso • Servicio

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 3

2. FICHA RESUMEN..... 7

3. RESULTADOS DEL ESTUDIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE COMPRAS, LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO. 15

3.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA. 15

3.1.1 Universo de Licitaciones y Muestra seleccionada. 15

3.1.2 Resultados acumulados por Criterios de Control. 18

3.1.3 Análisis de los Resultados de la Evaluación por Nivel de Cumplimiento.... 25

3.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA GESTIÓN DE COMPRAS. 30

3.2.1 Evaluación del Manual de Adquisiciones. 30

3.2.2 Evaluación del Plan de Compras. 31

3.2.3 Evaluación de las Sentencias Ejecutadas por el Tribunal de Compras y Contratación Pública y Dictámenes de la Contraloría General de la República. 40

3.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEMOGRÁFICO DE LOS OPERADORES DE COMPRA. 41

3.3.1 Composición Demográfica de los Operadores de Compra..... 41

3.3.2 Análisis de la Composición Demográfica de los Operadores de Compra. .. 47

3.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE COMPRA. 50

3.4.1 Resultados de los Indicadores de Compra. 50

3.4.2 Análisis de los Indicadores de Compra. 52

4 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y CONCLUSIONES. 58

4.1 ÁREAS CRÍTICAS EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y RIESGOS POTENCIALES ASOCIADOS..... 58

4.1.1 Primera Área Crítica: Respecto al Cumplimiento de los Criterios de Control en los Procesos de Compra para el Municipio de Chonchi. 58

4.1.2 Segunda Área Crítica: Respecto de los Procedimientos Internos de la Gestión de Compras. 64

4.1.3 Tercera Área Crítica: Respecto del Perfil Demográfico de los Operadores de Compra. 65

4.1.4 Cuarta Área Crítica: Respecto de los Indicadores de Compra. 66

4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA. 68

ANEXO N°1: CONSIDERACIONES AL ALCANCE DE LAS TAREAS DESARROLLADAS. 70

ANEXO N°2: DETALLE DEL UNIVERSO DE PROCESOS DE COMPRA. 72

ANEXO N°3: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA Y PAUTA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 74

ANEXO N°4: RESULTADOS INDIVIDUALES DE LOS PROCESOS DE COMPRA ANALIZADOS. 95

ANEXO N°5: METODOLOGÍA Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS. 125

A. Pauta de Evaluación de Manuales de Compra. 126

B. Pauta de Evaluación de Planes de Compra. 134

ANEXO N°6: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACION DE LOS PERFILES DEMOGRÁFICOS DE LOS OPERADORES DE COMPRA Y DETALLE DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA. 137

ANEXO N°7: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE COMPRA. 140

1. INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Compras y Contratación Pública (en adelante la Dirección ChileCompra o DCCP) es la institución que administra el Sistema de Compras Públicas de Chile, ChileCompra (www.chilecompra.cl), que funciona con un marco regulatorio único, basado en la transparencia, la eficiencia, la universalidad, la accesibilidad y la no discriminación.

Es un Servicio Público descentralizado, que se relaciona con el Ministerio de Hacienda, y está sometido a la supervigilancia del Presidente de la República. La DCCP fue creada en la Ley de Compras Públicas N° 19.886, habiendo comenzado a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

La Dirección ChileCompra administra la plataforma de licitaciones del Estado, www.mercadopublico.cl, -la plataforma de comercio electrónico más grande del país- a través de la cual cerca de 900 organismos del Estado realizan de manera autónoma sus compras y contrataciones y participan activamente más de 100 mil empresas.

A través del mercado público se transan más de 8.000 millones de dólares anuales –cerca de un 3,5% del PIB de Chile- en la adquisición de productos y servicios que permiten el buen funcionamiento de los organismos del Estado, gestión que va en directo beneficio para la ciudadanía. Estas compras incluyen desde materiales de oficina y medicamentos, hasta servicios de transporte o consultorías.

El mercado de las compras públicas ofrece miles de oportunidades de negocio a empresas de todos los tamaños, especialmente a las micro y pequeñas, las que duplican su participación en este mercado en comparación con la economía nacional, adjudicándose un 40% de los montos transados. Así, el 90% de los proveedores que participan en licitaciones son micro y pequeñas empresas, y 2 de cada 3 empresas que ofertan se adjudican negocios.

De esta forma, y con el fin de continuar su labor, la DCCP contrató el 17 de Noviembre de 2011 a Quality Experts Consultores E.I.R.L. (en adelante QEC) -mediante licitación pública ID 1386-55-LP11- para realizar un servicio de apoyo que ha consistido en analizar la gestión de compras de 50 Municipios que utilizan la plataforma de compra y contratación pública, www.mercadopublico.cl (ver Tabla

N°1). Dicho análisis ha tenido el objeto de determinar el nivel de avance de cada Municipio estudiado en relación a las compras públicas y el uso del Sistema de Información.

Tabla N°1: *Los 50 Municipios que contempla el estudio.*

1	Ilustre Municipalidad de Angol	26	Ilustre Municipalidad de María Elena
2	Ilustre Municipalidad de Calama	27	Ilustre Municipalidad de Melipilla
3	Ilustre Municipalidad de Canela	28	Ilustre Municipalidad de Nueva Imperial
4	Ilustre Municipalidad de Cartagena	29	Ilustre Municipalidad de Ñuñoa
5	Ilustre Municipalidad de Casablanca	30	Ilustre Municipalidad de Padre las Casas
6	Ilustre Municipalidad de Castro	31	Ilustre Municipalidad de Pirque
7	Ilustre Municipalidad de Cerro Navia	32	Ilustre Municipalidad de Pozo Almonte
8	Ilustre Municipalidad de Chépica	33	Ilustre Municipalidad de Pucón
9	Ilustre Municipalidad de Chonchi	34	Ilustre Municipalidad de Puerto Natales
10	Ilustre Municipalidad de Cobquecura	35	Ilustre Municipalidad de Putaendo
11	Ilustre Municipalidad de Colchane	36	Ilustre Municipalidad de Puyehue
12	Ilustre Municipalidad de Concón	37	Ilustre Municipalidad de Quinta Normal
13	Ilustre Municipalidad de Constitución	38	Ilustre Municipalidad de Rancagua
14	Ilustre Municipalidad de Coquimbo	39	Ilustre Municipalidad de Rinconada
15	Ilustre Municipalidad de Curaco Vélez	40	Ilustre Municipalidad de Río Verde
16	Ilustre Municipalidad de Dalcahue	41	Ilustre Municipalidad de San Bernardo
17	Ilustre Municipalidad de Frutillar	42	Ilustre Municipalidad de San Carlos
18	Ilustre Municipalidad de Hualaihué	43	Ilustre Municipalidad de San Clemente
19	Ilustre Municipalidad de Iquique	44	Ilustre Municipalidad de San Fabián

Tabla N°1: *Los 50 Municipios que contempla el estudio.*			
20	Ilustre Municipalidad de La Florida	45	Ilustre Municipalidad de San Rafael
21	Ilustre Municipalidad de La Pintana	46	Ilustre Municipalidad de Teodoro Schmidt
22	Ilustre Municipalidad de La Serena	47	Ilustre Municipalidad de Tocopilla
23	Ilustre Municipalidad de Lago Ranco	48	Ilustre Municipalidad de Tucapel
24	Ilustre Municipalidad de Maipú	49	Ilustre Municipalidad de Valparaíso
25	Ilustre Municipalidad de Marchigüe	50	Ilustre Municipalidad de Viña del Mar
Fuente: *Elaboración propia.*			

El producto del trabajo realizado por QEC es un informe para cada Municipio estudiado que aborda el análisis de los siguientes aspectos:

a) Cumplimiento de la normativa de compras públicas -según la Ley N° 19.886 y su Reglamento- en los procesos de compra (Licitaciones) que forman parte de este estudio, correspondientes al período julio 2010 y junio 2011.

b) Procedimientos internos de la gestión de compras en relación al Manual de Compras Públicas, al Plan de Compras Públicas, las Sentencias ejecutadas por el Tribunal de Compras y Contratación Pública y los Dictámenes de la Contraloría General de la República (CGR) en materia de compras públicas- de los Municipios que forman parte de este estudio, en el mismo período de referencia.

c) Perfil demográfico de los operadores de compra, en base a una solicitud de información que fue enviada a todos los Municipios contemplados en el estudio y la información entregada por la DCCP.

d) Indicadores de compra definidos por la DCCP para los Municipios, en el mismo período de referencia.

Con base en lo anterior, QEC ha analizado la gestión de compras de la Ilustre Municipalidad de Chonchi (en adelante Municipalidad de Chonchi), utilizando información pública disponible en el Sistema de Información Mercado Público, información entregada directamente por la DCCP e información solicitada a la Municipalidad de Chonchi.

En este informe, se presentan los resultados de las evaluaciones realizadas, el análisis de la información procesada y las conclusiones generales del estudio. Asimismo, la metodología utilizada en cada uno de los aspectos evaluados y analizados, se encuentra disponible en el apartado de los Anexos.

2. FICHA RESUMEN

Se presenta a continuación una ficha resumen de los principales elementos del estudio

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*

Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.

Aspectos		**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
			Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Hallazgos Relevantes	**Críticos**	En ningún proceso analizado se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de aprobación de bases. En todos los procesos analizados existen requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886.	Manual de compras no se encuentra publicado.	No se encuentran hallazgos en el nivel crítico relevantes.	Ninguno de los operadores de compra ha realizado cursos de actualización de la DCCP en las Capacitaciones 2010 y 2011. El 57% de los operadores de compra no tiene acreditación.	Licitaciones no exitosas (55%); Licitaciones sin ahorro (55%); Tasa de licitaciones desiertas (18%); Licitaciones con boleta de oferta excesiva (27%).	28% 28% 14% 7%

[1] Este análisis se basa en la definición de indicadores establecida por la DCCP.

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*

Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.

Aspectos		**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
			Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Hallazgos Relevantes	**Bajos**	Sólo en el 10% se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción según corresponda; Sólo en el 33% de los procesos analizados se encuentra Resolución o Decreto modificatorio de bases. Sólo en el 50% de los procesos analizados no se solicita a los oferentes estar inscritos en el registro de Chileprove-edores, para poder ofertar.	Manual de Compras no se encuentra publicado.	Existen contenidos deficientes en: Principales productos / servicios monto estimado de adquisición	Un 21% de los operadores de compra proviene de carreras relacionadas con la gestión.	No se encuentran hallazgos en el nivel bajo relevantes.	No Aplica.

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*							
Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.							
Aspectos		**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
			Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Hallazgos Relevantes	**Medios**	Sólo en el 80% de los procesos evaluados, existen criterios de evaluación objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado. Sólo en el 80% de los procesos evaluados se detallan dentro de los criterios de evaluación, factores y su respectiva tabla de valores. Sólo en el 55% de los procesos evaluados se encuentra un cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas.	Manual de Compras no se encuentra publicado.	Existe un criterio abordados de manera insatisfactoria: Propósito de la adquisición.	El 64% de los operadores de compra se encuentra en la institución hace más de 9 años.	Licitaciones con monto fuera de rango (2%)	1%

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*

Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.

Aspectos		**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
			Evaluación del Manual de Procedi-miento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Hallazgos Relevantes	**Óptimos**	Uso correcto de los umbrales de compra; Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar; Pertinencia en la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, cuando corresponda.	Manual de Compras no se encuentra publicado.	Los siguientes contenidos se encuentran correctamente definidos: Antecedentes generales; Contactos responsables de la adquisición; Descripción general de la adquisición; Fecha de estimación; Lugar geográfico a promover los bienes y servicios.	Un 79% de los operadores de compra tiene estudios técnicos y universitarios.	Tasa de reclamos por procesos licitatorios irregulares (0%) Incumplimiento fecha de adjudicación (0%); Licitaciones sin respuestas a consultas (0%) Licitaciones sin llamados adicionales de rubro (0%)	1% 3% 5% 39%

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*

Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.

Aspectos	**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
		Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Riesgos Potenciales	La Municipalidad de Chonchi se expone a sumarios, sanciones administrativas, e inclusive eventuales demandas ante el Tribunal de Compras, ya que los comportamientos evidenciados en esta evaluación constituyen en todos los casos incumplimientos legales a la normativa vigente de Compras Públicas.	No publicar el Manual de Adquisiciones también es un incumplimiento legal, por tanto también hay riesgo de sanción administrativa. Además, no contar con un Manual de Compras actualizado, promueve discrecionalidad de los funcionarios, lo que induce al incumplimiento legal de la normativa vigente. Lo anterior se evidencia en otros análisis realizados en este informe.	No planificar oportunamente las compras y responder de manera reactiva ante los requerimientos que se presenten a los responsables de compras. Ineficiencia en la gestión de Compras.	Disponer de un equipo para la gestión de compras que, si bien cuenta con el nivel de estudios y la experiencia adecuados para realizar sus funciones, no cuenta con las acreditaciones y capacitaciones específicas necesarias para aplicar, en todos los casos y de forma permanente en el tiempo, la normativa vigente de compras públicas.	Riesgo de no generar ahorro en las compras municipales, puesto que un menor número de oferentes equivale a menor competencia, y por tanto, elimina la posibilidad de mejores precios; Riesgo de no obtener mejor calidad en las compras municipales, por la menor participación de oferentes, y por tanto de alternativas de calidad en productos o servicios. Riesgo de daño a la imagen institucional de la Municipalidad en particular, y a la confianza en las compras públicas en general, producto de lo ya mencionado.	No Aplica.

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*

Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.

Aspectos	**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
		Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Oportunidades de Mejora	Tomar la decisión de parte de las autoridades del Municipio de Chonchi- de apoyar las mejoras requeridas para asegurar el cumplimiento de la normativa de compras vigente; Implementar sistemas de control y monitoreo interno del cumplimiento de los procesos de compra.	Elaborar, publicar y mantener permanen-temente actualizado el Manual de Adquisiciones, conforme a las guías y directrices publicadas por la DCCP, para que realmente contribuya a realizar mejores procesos de compra en forma estandari-zada. Definir una metodología interna de difusión y aplicación del Manual para el conocimie-nto de todos los operadores de compra, incluyendo inducción en su aplicación a los procesos de compra.	Elaborar anualmente, publicar y mantener actualizado el Plan de Compras conforme a las guías y directrices publicadas por la DCCP.	Acreditación de quienes no se encuentran acreditados (como mínimo los usuarios con perfiles obligatorios), y renovación de la acreditación para quienes ésta ha vencido. Capacitación y actualización a todos los niveles de quienes participan del proceso de compras. Seguimiento y evaluación de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.	Los indicadores de la gestión de compras municipal son un elemento esencial para determinar el estado de la gestión de compras y de sus objetivos, y fortalecen los procesos de toma de decisiones y rendición de cuentas. Se recomienda por tanto, el seguimiento y análisis del comportamiento de estos indicadores como parte de la gestión habitual del municipio. Segú n lo analizado en este informe existen varios indicadores que muestran resultados por debajo de lo esperado (clasificados como críticos y bajos), como por ejemplo, los indicadores Licitaciones No Exitosas (55%)	No Aplica.

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*						
Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.						
Aspectos	**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
		Evaluación del Manual de Procedi-miento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
					Licitaciones con Boleta de Oferta Excesiva (27%). Estos indicadores otorgan al Municipio indicios importantes para mejorar aspectos como falta de probidad, barreras a la participación y a la libre concurrencia, lo que redundaría en ahorros para el municipio, posibilidad de acceder a productos y servicios de mejor calidad, y mejora de imagen institucional. Para mayor profundidad y análisis en cuanto a los resultados de todos los indicadores analizados, y sus posibles causas, referirse al punto 3.4.1 Resultados de los Indicadores de Compra.	

Tabla N°2: *Ficha Resumen.*						
Informe en Análisis de la Gestión de Compras de la Municipalidad de Chonchi.						
Aspectos	**Cumplimiento de la normativa de compras, Ley Nº 19.886 y su Reglamento, dentro de los procesos de compra (licitaciones)**	**Procedimientos Internos de Gestión de Compras**		**Perfil Demográfico de los Operadores de Compra**	**Indicadores de Gestión de Compra Municipal[1]**	
		Evaluación del Manual de Procedimiento de Adquisiciones	**Evaluación del Plan de Compras / de las 10 Compras más Relevantes**		**Indicadores del Municipio**	**Promedio del total de Municipio del País**
Monto Transado en el periodo por el Municipio de Chonchi[2]				**USD 4.227.851 (Sin I.V.A)**		
Fuente: *Elaboración propia con base en información suministrada por la DCCP.*						

[2] Información obtenida a través de http://www.analiza.cl/ desde julio 2010 a junio 2011, incluye montos netos transados (provenientes de ordenes de compra, licitaciones públicas, privadas, convenio marco y tratos directos).

3. RESULTADOS DEL ESTUDIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE COMPRAS, LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO.

Se presentan a continuación, los resultados de la evaluación de la Municipalidad de Chonchi, en relación con el cumplimiento de la normativa vigente de compras públicas y el uso del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl).

3.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA.

3.1.1 Universo de Licitaciones y Muestra seleccionada.

El universo y la muestra considerados corresponden a procesos de compra del período julio 2010 y junio de 2011. Durante dicho período, la Municipalidad de Chonchi, ha realizado, en total, 90 procesos de compra por medio de licitaciones[3].

En base a este universo, la DCCP ha seleccionado una muestra de procesos de compras de acuerdo a la siguiente metodología:

- Muestra Forzosa: se seleccionan procesos de compra en base a su relevancia por monto y tipo de licitación;
- Muestra Aleatoria: los tamaños de muestra fueron calculados mediante un muestreo estratificado, con afijación proporcional. Una vez calculados los tamaños de muestra, se seleccionaron los procesos de forma aleatoria. (La muestra estratificada incorporó un 95% de certeza y un 3,44% de error.)

[3] El listado completo de las licitaciones realizadas por la Municipalidad de Chonchi durante el periodo de estudio se encuentra disponible en el ANEXO N°2: DETALLE DEL UNIVERSO DE PROCESOS DE COMPRA.

Municipalidad de Chonchi

En base a este Universo, la Muestra seleccionada para la Municipalidad de Chonchi es presentada en la tabla N°3 a continuación:

Tabla N°3: *Universo y Muestra de los Procesos de Compra evaluados para la Municipalidad de Chonchi*		
Tipo de Proceso de Compra según clasificación Mercado Público	**Número Procesos (julio 2010 – junio 2011)**	**Número de procesos incluidos en la muestra**
LP	14	4
LE	32	1
L1	43	5
R1	1	0
Total	90	10
Fuente: *Elaboración propia con base en información suministrada por la DCCP.*		

De tal forma, los 10 procesos de compra seleccionados para la evaluación de la Municipalidad de Chonchi son los siguientes (Tabla N°4)

***Tabla N°4**: Detalle de la Muestra de Procesos de Compra evaluados para la Municipalidad de Chonchi*

LP	**Nombre de la Licitación**	**Fecha Cierre Licitación**
4318-22-LP10	Reposición camión recolector rsd y adquisición de contenedores comuna de Chonchi.	15-09-2010
4318-25-LP10	Instalación del servicio de agua potable rural de nalhuitad.	07-10-2010
4318-32-LP10	Reposición posta rural sector el pulpito.	29-11-2010
3557-22-LP10	Servicio de aseo comuna de Chonchi.	28-12-2010
LE	**Nombre de la Licitación**	**Fecha Cierre Licitación**
3508-44-LE10	Adquisición de materiales de cama y equipamiento, programa habitabilidad chile solidario comuna de Chonchi.	04-11-2010
L1	**Nombre de la Licitación / Descripción**	**Fecha Cierre Licitación**
3508-22-L110	Productos para PRODESAL Modulo I	05-08-2010
3508-39-L110	Compra de plancha de zinc.	07-10-2010
3508-41-L110	Convenio de Suministro de Recarga de Extintores y Compra de estos	25-10-2010
3508-46-L110	Fungicidas, muriato de potasio y nitromag	16-11-2010
3508-48-L110	Muebles para la biblioteca	30-11-2010

***Fuente**: Elaboración propia.*

3.1.2 Resultados acumulados por Criterios de Control.

En este apartado se presentan los resultados por cada uno de los criterios de control[4], aplicados a los procesos de compra seleccionados en la muestra, la que ha sido indicada en el punto 3.1.1.

El porcentaje de cumplimiento se presenta en función de 4 niveles de cumplimiento de la normativa –crítico, bajo, medio y óptimo-, según se precisa en la Tabla N°5.

Tabla N°5: *Niveles de Cumplimiento bajo los cuales se clasifican los resultados obtenidos por la Municipalidad de Chonchi en cada uno de los controles.*

Nivel de Cumplimiento	Rango	Color	
Crítico	0%	Rojo	
Bajo	Mayor a 0% y Menor o Igual a 50%	Naranjo	
Medio	Mayor a 50% y Menor a 100%	Amarillo	
Óptimo	100%	Verde	

Fuente: *Elaboración propia.*

De esta forma, la Tabla N°6 detalla los resultados de la evaluación para cada uno de los controles aplicados a la muestra de la Municipalidad de Chonchi, clasificándolos en el nivel de cumplimiento correspondiente.

[4] La evaluación considera el cumplimiento de la normativa de compras vigente, conforme a la metodología indicada en el ANEXO N°3: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA Y PAUTA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los resultados individuales por proceso de compra (licitaciones), se adjuntan en el ANEXO N°4: RESULTADOS INDIVIDUALES DE LOS PROCESOS DE COMPRA ANALIZADOS.

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

Nº	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
1º	El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco[6].	En 4 de los 10 procesos analizados (40%) cuentan con posibilidad de utilizar Convenio Marco.	No Aplica	No Aplica
2°	Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	En 10 de las 10 licitaciones adjudicadas, se utilizan correctamente los umbrales de compra (100%).	100%	
3º	Se adjunta Certificado de disponibilidad presupuestaria o documento que autorice el gasto con su respectiva firma.	En 6 de los 10 procesos analizados (4 LP, 2 L1) se adjunta el certificado de disponibilidad presupuestaria o documento que autorice el gasto con su respectiva firma (60%). En 4 de los 10 procesos analizados No se cumple el criterio (3 L1 y 1 LE).	60%	
4º	Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases.	En ninguno de los procesos analizados (4 LP, 1 LE y 5 L1) se adjunta Resolución o Decreto firmado de Aprobación de Bases (0%).	0%	
5º	Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	En todos los procesos analizados (4 LP, 1 LE y 5 L1) se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes o servicios a contratar (100%).	100%	
6º	El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	En 9 de los 10 procesos analizados (4LP, 1LE y 4 L1) se identifica el nombre completo del funcionario encargado del proceso de compras (90%). En 1 (L1) de los 10 procesos analizados no se cumple el criterio.	90%	

[5] Es importante mencionar que el "Porcentaje de Cumplimiento" presentado en esta tabla no hace referencia necesariamente a la recurrencia de las opciones de respuesta "SI" o "NO" en todos los casos por igual, sino que **se calcula en relación a lo que corresponde al cumplimiento de la normativa**.

[6] De acuerdo con la Ley 19.886, el uso del mecanismo de Convenio Marco para realizar las contrataciones es obligatorio para todos los organismos del Estado, excepto para el caso de los Municipios, donde es optativo. Sin embargo, la DCCP recomienda su utilización, debido a los ahorros que implica en términos de tiempo y recursos, conllevando una mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las Adquisiciones.

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

Nº	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
7º	¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	En 7 (3 LP, 1 LE Y 3 L1) de 10 procesos analizados se cumple con el rango de publicación mínimo óptimo establecido por la Ley (70%). En 3 (1 LP y 2 L1) de los procesos restantes No se cumple el criterio.	70%	
8º	Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886.	En todos los procesos analizados (4 LP, 1 LE y 5 L1) se encuentran requisitos para ofertar distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886. Esto se traduce en un 0% de cumplimiento en relación a la normativa.	0%	
9º	¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de ChileProveedores, para poder ofertar?	En 5 (1 LP, 1 LE y 3L1) de los procesos analizados se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chileproveedores para poder ofertar. En 5 (2 L1, 3 LP) procesos no se solicita a los oferentes estar inscritos en ChileProveedores para poder ofertar. Esto se traduce en un 50% de cumplimiento en relación a la normativa.	50%	
10º	En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	En 8 (4 LP, 1 LE y 3 L1) de los 10 procesos analizados se describen los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, en los requisitos para oferentes no inscritos en el registro Chileproveedores (80%). En 2 (L1) de los 10 procesos analizados no se cumple el criterio.	80%	
11°	Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	En 9 de los 10 procesos analizados (3 LP, 1 LE y 5 L1) se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u orden de compra (90%). En 1 proceso de los 9 procesos analizados, No se cumple el criterio.	90%	

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

N°	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
12°	En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	En 4 (LP, donde es obligatorio) licitaciones analizadas se encuentra el uso de garantías En 3 de las 4 licitaciones se encuentran bien definidos la naturaleza, monto y plazo de restitución de las garantías (75%). En los otros 6 casos, No Aplica por ser L1 y LE, donde es optativo, y no detectarse la inclusión de garantías.	75%	
13°	Existen documentos de aclaración de las bases.	En 1 (L1) de los procesos analizados se detectó la existencia de aclaración de bases, pero no existe un documento formal (0%). En el resto de los procesos analizados (4 LP, 1 LE y 4 L1) no se detecto la existencia de aclaración de bases, por lo tanto el criterio No Aplica.	0%	
14°	¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	En 3 de 10 procesos analizados (2 LP y 1 L1) se detectan modificaciones de bases. En 1 de estos 3 casos se incluye la correspondiente Resolución o Decreto modificatorio de bases (33%). En los 7 procesos restantes No Aplica el criterio, por no detectarse en ellos la existencia de modificaciones a las bases.	33%	
15°	En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	En 5 (3 LP, 1 LE y 1 L1) de 10 procesos analizados se declaran ofertas inadmisibles. En todos ellos la declaración de inadmisibilidad es pertinente (100%). En los 5 (4 L1 y 1 LP) procesos restantes No Aplica el criterio, por no declararse ofertas inadmisibles.	100%	

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

Nº	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
16°	Existencia de criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas.	En 8 (3 LP, 1 LE y 4 L1) de 10 procesos analizados existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas (80%). En los 2 procesos restantes, No se cumple el criterio.	80%	
17°	¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	En 8 (3 LP, 1 LE y 4 L1) de 10 procesos analizados se detallan dentro de los criterios factores de evaluación, con su respectiva tabla de valores (80%). En los 2 procesos restantes, No se cumple el criterio.	80%	
18°	¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas?	En 1 procesos (L1) No Aplica el criterio, debido a que se publica el cuadro, pero éste no se encuentra elaborado con criterios establecidos de acuerdo a la normativa. De las 9 licitaciones restantes, en 5 (2 L1 y 3 LP) casos se adjunta el cuadro comparativo con todas las ofertas válidamente recibidas, y evaluadas con criterios correctamente establecidos según la normativa (55%). En 4 (1 LP, 1 LE y 2 L1) de los procesos NO se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas.	55%	
19°	Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	En 5 procesos, (1 LP, 1 LE y 3 L1) No Aplica el criterio, debido a que se publica el cuadro, pero éste no se encuentra elaborado con criterios establecidos de acuerdo a la normativa. De los 5 restantes sólo en 4 (2 LP y 2 L1) existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases (80%).	80%	

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

N°	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
20°	¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	En 5 de los 10 procesos analizados (4 LP y 1 L1), se realizan consultas a través del foro. Sólo 4 (LP) de los 5 procesos, se encuentran las respuestas realizadas a la licitación (80%). En los 5 procesos restantes (4 L1 y 1 LE) No Aplica el criterio, ya que no se reciben preguntas.	80%	
21°	¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	Sólo en 3 (LP) de los 5 procesos en que se reciben consultas se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta (60%). En 2 de los 5 procesos (1 LP y 1 L1) no se da respuesta en el plazo establecido en las bases a las preguntas realizadas. En los 5 procesos restantes (1 LE y 4 L1) No Aplica el criterio, ya que no se realizan preguntas.	60%	
22°	Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora.	En 4 procesos se detectan la existencia de comisión evaluadora (todos ellos por ser LP, proceso en el que es obligatoria). En ninguno de estos 4 casos se encuentra publicada la Resolución o Decreto firmado que aprueba la designación de la comisión evaluadora (0%). En los 6 procesos restantes No Aplica, ya que no tienen / requieren comisión evaluadora (1 LE y 5 L1).	0%	

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*

N°	Criterio	Resultado de la Evaluación	Cumplimiento[5]	
23°	En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	En 4 (LP) procesos analizados aplica este criterio por existir comisión evaluadora (todos ellos por ser LP, proceso en el que es obligatoria). En ninguno de ellos es posible verificar correspondencia de los integrantes, ya que no se adjunta la Resolución o Decreto firmado que aprueba su designación. Por tanto, No Aplica el criterio. Tampoco aplica el criterio en los restantes 6 procesos, ya que en ellos no se conforma comisión evaluadora (5 L1 y 1 LE).	No Aplica	No Aplica
24°	Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	En 1 (LP) de 10 procesos analizados se encuentra adjunta la Resolución o Decreto firmado de Adjudicación o Deserción (10%). En los 9 procesos restantes (3 LP, 1 LE y 5 L1) No se cumple con el criterio.	10%	
25°	Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda[7].	En 9 de los 10 procesos analizados se encuentra publicado en el sistema, el contrato firmado o la orden de compra, según corresponda (90%). En 1 caso, no se cumple con el criterio.	90%	
26°	Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.	En 9 de los 10 procesos analizados donde se aplica el criterio (3 LP, 1 LE y 5 L1) existe correspondencia en la emisión de la orden de compra con lo estipulado en las bases de licitación (90%). En los 1 (LP) procesos restantes, no existe correspondencia entre la OC y lo estipulado en las bases.	90%	

[7] De acuerdo a la normativa vigente durante el período de estudio, el contrato era obligatorio tanto para las licitaciones LE como LP, hoy día esto es sólo obligatorio para las LP.

Tabla N°6: *Resultados de la Evaluación de los Procesos de Compra de la Municipalidad de Chonchi y Nivel de Cumplimiento de cada uno de los Criterios de Control.*				
Nº	**Criterio**	**Resultado de la Evaluación**	**Cumplimiento[5]**	
27°	Si la licitación se ha declarado desierta, ¿Existe Pertinencia de la decisión de no adjudicación cuando se hubiese recibido una o más ofertas?	Ninguno de los casos analizados fue declarado desierto, por tanto, No Aplica el criterio.	No Aplica	No Aplica.
Fuente: Elaboración propia con base en la información detallada en el ANEXO N°4: RESULTADOS INDIVIDUALES DE LOS PROCESOS DE COMPRA ANALIZADOS.				

3.1.3 Análisis de los Resultados de la Evaluación por Nivel de Cumplimiento.

Basados en la información de los procesos de compra (licitaciones) presentados anteriormente, es posible observar que todas las licitaciones analizadas, registran incumplimiento en al menos un criterio de control, por lo tanto es posible sostener que en ninguna de ellas se cumple a cabalidad con la normativa vigente.

A continuación, se analizan los criterios antes indicados, ordenados por cada uno de los 4 niveles de cumplimiento señalados en la Tabla N°5:

a) Nivel de Cumplimiento Crítico:

Se consideran como críticos, aquellos criterios donde se registra un porcentaje de cumplimiento de un 0%, lo que significa que en todas las licitaciones analizadas se evidencia algún grado de incumplimiento, que debe ser analizado por el Municipio de Chonchi y establecer acciones de mejora.

Los 4 criterios con un 0% de cumplimiento son los siguientes:

i. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886.

ii. Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora.

iii. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases.

iv. Existen documentos de aclaración de bases.

El incumplimiento de estos criterios, atenta en contra del principio de libre concurrencia de los oferentes y constituye un incumplimiento administrativo.

b) Nivel de Cumplimiento Bajo:

Otros criterios cuyo cumplimiento es mayor a 0% y menor o igual al 50%, es decir aquellos donde **NO** se cumple en la **mayoría** de los casos analizados y por lo tanto se puede entender que es un error repetitivo de parte de la Municipalidad de Chonchi son los siguientes 3 criterios:

i. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda? (33%).

ii. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda (10%).

iii. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chileproveedores, para poder ofertar? (50%)

El incumplimiento de estos criterios, constituyen un incumplimiento administrativo y además le resta sustento jurídico a los actos administrativos realizados en los procesos de compra.

c) Nivel de Cumplimiento Medio:

Por otro lado, existe un tercer grupo de criterios de control con valores mayores a 50% y menores a 100%, es decir aquellos donde **SI** se cumple en la **mayoría** de los casos analizados y por lo tanto, los incumplimientos pueden ser considerados como errores menos frecuentes de parte de la Municipalidad de Chonchi. Los 14 criterios son:

i. Se adjunta Certificado de disponibilidad presupuestaria o documento que autorice el gasto con su respectiva firma (60%).

ii. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compra (90%)

iii. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra (90%).

iv. ¿La licitación cumple con los rangos de publicación mínimo óptimo establecidos por Ley? (Tiempo transcurrido entre la fecha de publicación y la fecha de cierre de recepción de la oferta) (70%).

v. Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas (55%).

vi. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra con lo estipulado en las bases de licitación (90%).

vii. En el caso de que la licitación incluya Garantía(S), en esta(S): ¿se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución? (75%)

viii. Se encuentra publicado en el sistema el contrato firmado o la orden de compra, según corresponda (90%).

ix. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación? (60%).

x. Existencia de criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas (80%).

xi. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores de evaluación con su respectiva tabla de valores? (80%).

xii. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación (80%)

xiii. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas? (80%)

xiv. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chileproveedores ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social? (80%)

El incumplimiento de estos criterios afecta la transparencia y además le resta sustento jurídico a los actos administrativos realizados en los procesos de compra.

Además estos incumplimientos desincentivan la participación de oferentes al observar criterios poco claros, subjetivos y mal aplicados en la evaluación. Además, constituyen un incumplimiento de lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento de la Ley N°19.886.

d) Nivel de Cumplimiento Óptimo:

Finalmente destacan de manera positiva aquellos criterios de control, en los cuales se cumple cabalmente el criterio controlado, alcanzando un 100% de cumplimiento, estos son:

i. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP)

ii. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.

iii. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles. ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación.

3.2 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA GESTIÓN DE COMPRAS.

3.2.1 Evaluación del Manual de Adquisiciones.

3.2.1.1 Resultados de la Evaluación del Manual de Procedimientos de Compra.

El Manual de Procedimientos de Compra no ha sido publicado en el Sistema de Información de Compras Públicas por la Municipalidad de Chonchi[8].

3.2.1.2 Análisis de la Evaluación del Manual de Procedimientos de Compra.

La Municipalidad de Chonchi no publica en el Sistema de Compras Públicas el Manual de Procedimientos de Compra[9], lo cual constituye un incumplimiento del artículo 4° del Decreto N°250, Reglamento de la Ley N°19.886.

Es fundamental que la Municipalidad de Chonchi subsane esta falencia, de forma tal que debe elaborar a la brevedad –y mantener permanentemente actualizado- su Manual de Procedimientos de Compra. Éste, debe incluir los contenidos mínimos requeridos según la Ley N°19.886 y su Reglamento, así como en la Guía para elaborar Manuales de Compra dispuesta por la DCCP en el Sistema de Información de Compras Públicas:

- Planificación de Compras;
- Selección de Procedimientos de Compra;
- Formulación de Bases y Términos de Referencia;

[8] El Manual de Adquisiciones fue solicitado a través de transparencia pasiva sin obtener respuesta. Ver Anexo 1.

[9] Si bien no existe en la Municipalidad de Chonchi un Manual de Procedimientos de Compra publicado para evaluar, en el ANEXO N°5: METODOLOGÍA Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS, letra A, se puede observar la metodología con que ha sido evaluado este documento en otras Municipalidades donde sí se encuentra publicado.

- Criterios y Mecanismos de Evaluación;
- Gestión de Contratos y de Proveedores;
- Recepción de Bienes y Servicios;
- Procedimientos de Pago;
- Política de Inventarios;
- Uso del Sistema Chilecompra;
- Autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del Proceso de Compra;
- Organigrama de la Entidad y de las Áreas que intervienen en las etapas del Proceso de Compra; y
- Establecimiento del Procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las Garantías.

3.2.2 Evaluación del Plan de Compras.

3.2.2.1 Resultados de la Evaluación del Plan de Compras.

El Plan de Compras de la Ilustre Municipalidad de Chonchi se encuentra publicado en el Sistema de Información (www.chilecompra.cl) a la fecha de inicio de este proyecto (01/12/2011). Esto constituye la publicación de las 10 compras más relevantes planificadas para el año en la institución.

A continuación, en la Tabla N°7, se presentan los resultados obtenidos a partir de la evaluación del contenido de las 10 compras más relevantes del Municipio de Chonchi para 2011. La evaluación de los contenidos 2 a 8 representa en qué medida se ajustan las 10 compras más relevantes del Plan de Compras a la Guía de Apoyo de Plan Anual de Compras elaborado por la DCCP en 2010[10].

[10]Ver Anexo N°5, : METODOLOGÍA Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTO INTERNOS, letra B

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

Nº	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
1º	IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS 10 PROYECTOS MÁS RELEVANTES 2011	-		2	No es posible verificar que los proyectos publicados sean en efecto los más relevantes para la institución, en la medida que no se conocen los demás.
2º	ANTECEDENTES GENERALES	1	Adquisición Materiales de Oficina.	2	En todos los casos se especifica el Organismo Comprador y la Unidad de Compra.
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

N°	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
3º	CONTACTOS RESPONSABLES DE LA ADQUISICIÓN	1	Adquisición Materiales de Oficina.	2	Se observa que en todos los casos se cumple con el requisito de indicar los contactos responsables de la adquisición de los proyectos.
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
4º	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA	1	Adquisición Materiales de Oficina.	2	Se observa que todos los proyectos han sido

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

N°	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
	ADQUISICION	2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	evaluados con nota "2", ya que, en todas las ocasiones se describe correctamente el proyecto, aunque es posible mejorar la redacción.
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
5º	PROPOSITO DE LA ADQUISICION	1	Adquisición Materiales de Oficina.	1	En la mayoría de los proyectos se describe correctamente el propósito que persigue la realización del proyecto de forma clara y concisa. Sólo en el proyecto N°1 la información no es lo suficientemente clara, ya que no se describe el proyecto sino que solo se
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

N°	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	indica qué se va a adquirir; y esa información tiene apartado propio (ítem N°6)
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
6º	PRINCIPALES PRODUCTOS / SERVICIOS Y MONTO ESTIMADO DE ADQUISICIÓN	1	Adquisición Materiales de Oficina.	1	De los proyectos N° 1 al N° 18 se señala un producto o servicio de forma genérica, y en la mayoría sólo se señala obras civiles. En cuanto al caso N°1, no se puede señalar con absoluta precisión qué materiales son los que se requieren. En todos los casos es posible especificar mucho más en relación a los productos que contempla la adquisición. Aunque este sea un servicio, se podría especificar lo que se requiere con mayor
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	1	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	1	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	1	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	1	

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

N°	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	1	detalle. En 2 de los casos se encuentran bien descritos los bienes o servicios que se requieren. (proyectos N° 9 Y N°10)
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	1	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	1	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
7º	FECHA ESTIMADA DE LICITACION	1	Adquisición Materiales de Oficina.	2	En todos los proyectos señalados en el Plan de las Compras Más Relevantes se señala la fecha estimada a realizarse.
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

N°	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	
8º	LUGAR GEOGRAFICO A PROVEER LOS BIENES Y SERVICIOS.	1	Adquisición Materiales de Oficina.	2	Se observa que en todos los casos se indica como lugar geográfico a proveer los bienes y servicios los sectores rurales de la comuna donde se pretende ejecutar el proyecto. Y en el caso N°1 se señala la dirección dónde se deben despachar los productos solicitados.
		2	Ampliación de Redes Eléctricas Sector Pulpito Interior.	2	
		3	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pindaco.	2	
		4	Ampliación Redes Eléctricas Sector Pucatue.	2	
		5	Extensión Redes Eléctricas Sector Natri.	2	
		6	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Alcalde de Rauco.	2	
		7	Instalación Servicio Agua Potable Rural de Notuco.	2	
		8	Servicio de Agua Potable Rural de Rauco Alto.	2	
		9	Instalación Servicio Agua Potable de Tara.	2	

Tabla N°7: *Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

Nº	**Contenidos**	**Adquisición Relevante**		**Cumplimiento (Escala 0 al 2)**	**Observaciones**
		10	Mejoramiento Estadio Fiscal de Chonchi.	2	

Fuente: *Elaboración propia.*

3.2.2.2 Análisis de la Evaluación del Plan de Compras.

El análisis de los resultados de la evaluación del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi, se presenta en la Tabla N°8.

Tabla N°8: *Análisis Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*

CONTENIDO		ANALISIS
1	Identificación y selección de los 10 Proyectos más relevantes.	El Municipio de Chonchi publica los 10 proyectos relevantes.- Nota: No es posible verificar que efectivamente sean los Proyectos más Relevantes. Nota: El Municipio debe tener claridad de la exigencia de la elaboración del Plan de Adquisiciones conforme a lo establecido en el Capítulo X del Reglamento de la Ley de Compras N°19.886 y la Publicación de los 10 proyectos más relevantes, conforme a las directrices emanadas de la DCCP.
2	Antecedentes Generales	En los 10 Proyectos relevantes publicados, se entrega el detalle de los antecedentes generales del proyecto que permita interpretar con claridad y precisión el bien o servicio que se planea adquirir.
3	Contactos Responsables de la adquisición	En los 10 Proyectos relevantes publicados, se identifica a los contactos responsables del proceso de compra.
4	Descripción general de la Adquisición	En los 10 Proyectos relevantes publicados por el Municipio de Chonchi, se entregan antecedentes suficientes que describen correctamente el bien o servicio que se planea adquirir.
5	Propósito de la Adquisición	En 9 de los 10 Proyectos relevantes publicados, se entregan propósitos que proporcionan información correcta sobre las compras planificadas. Sólo en el proyecto N° 1 No se entrega la información correctamente.
6	Principales Productos / servicios y monto estimado de adquisición.	En 8 de los 10 Proyectos relevantes publicados, No se entregan antecedentes que describen de forma amplia los productos o servicios que se van a adquirir, no se entregan mayores detalles sobre la compra. Se escriben categorías amplias que demuestran una deficiente planificación de compras. En los 2 casos restantes, se entrega la información correctamente
7	Fecha estimada Licitación	En 10 de los 10 Proyectos relevantes publicados, se entrega la fecha estimada de licitación.

Tabla N°8: *Análisis Evaluación de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras de la Municipalidad de Chonchi.*		
CONTENIDO		**ANALISIS**
8	Lugar Geográfico a proveer los bienes y servicios	En los 10 Proyectos relevantes publicados, se señala como lugar geográfico a proveer los bienes y servicios, y las localidades correctamente, especificando lugares y direcciones en su caso.
Fuente: *Elaboración propia.*		

3.2.3 Evaluación de las Sentencias Ejecutadas por el Tribunal de Compras y Contratación Pública y Dictámenes de la Contraloría General de la República.

3.2.3.1 Resultados de la Evaluación de las Sentencias y Dictámenes.

A la fecha de esta revisión, no existe registro de sentencias emitidas por el Tribunal de Compras y Contratación, ni de Dictámenes de la Contraloría General de la República en materia de Compras públicas, respecto al Municipio de Chonchi.

3.2.3.2 Análisis de la Evaluación de las Sentencias y Dictámenes.

A la fecha de esta revisión, no existe registro de sentencias emitidas por el Tribunal de Compras y Contratación, ni de Dictámenes de la Contraloría General de la República en materia de Compras públicas, respecto al Municipio de Chonchi.

3.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEMOGRÁFICO DE LOS OPERADORES DE COMPRA.

3.3.1 Composición Demográfica de los Operadores de Compra.

En función de la información obtenida por Transparencia Municipal y Base de Datos DCCP[11], existen actualmente 14 operadores de compra[12]. A continuación se presentan las principales características de dichos operadores en relación con: Nivel de Estudios, Titulación Profesional, Tiempo en la Organización, Remuneración Bruta, Tipo de Contrato, Acreditación y Cursos de la DCCP.

Se debe considerar lo siguiente

Respecto a la Experiencia Laboral en Compras Públicas y a la Acreditación DCCP de los operadores de compra, cabe mencionar que el municipio no ha proporcionado información, y tampoco se ha encontrado información en transparencia municipal[13].

[11] El detalle de la información proporcionada por la DCCP y por Transparencia Municipal, se encuentra disponible en el ANEXO N°6: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PERFILES DEMOGRÁFICOS DE LOS OPERADORES DE COMPRA Y DETALLE DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA.

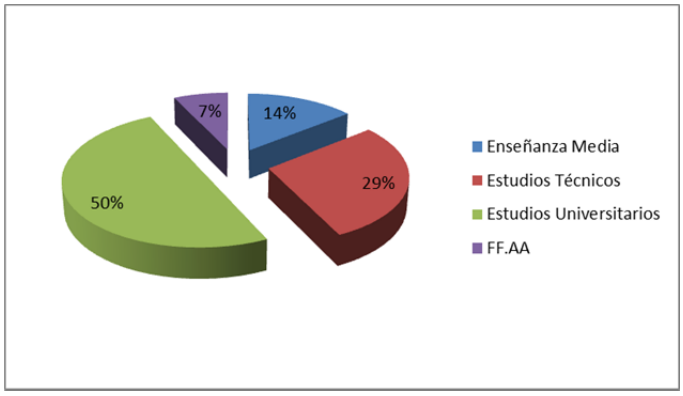
[12] Ver ANEXO N°1: CONSIDERACIONES AL ALCANCE DE LAS TAREAS DESARROLLADAS.

[13] No existe información en Transparencia Municipal y en la base de datos enviado por la Dirección de Compras.

Municipalidad de Chonchi

Respecto al *Nivel de Estudios*[14], se observa en el Gráfico N°1 que la mitad de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi, cuenta con estudios universitarios (50%), mientras que un 29% posee estudios técnicos, un 7% posee estudios en las FF.AA y un 14% educación media.

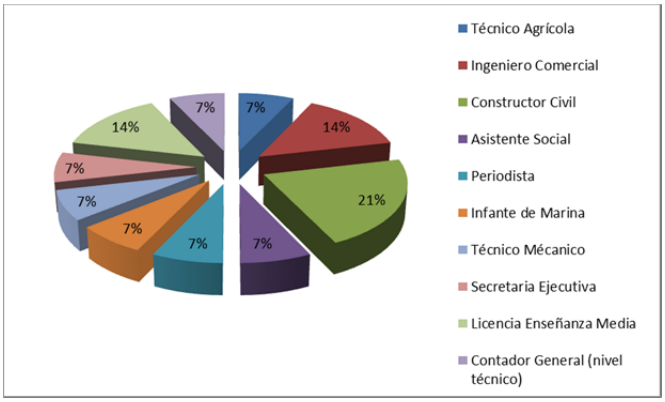
Gráfico N°1: *Nivel de Estudios de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi*



Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

En relación a la *Titulación Profesional* de los operadores de compra, se observa en el Gráfico N° 2 que un 21% proviene de carreras relacionadas con la gestión (ingenieros y contadores), siendo la carrera de Ingeniero Comercial la más frecuente.

Gráfico N°2: *Título Profesional de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi con Estudios Universitarios y Técnicos.*



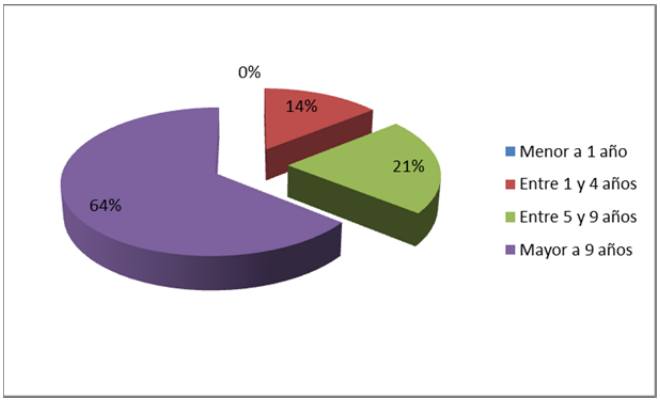
Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

[14] El análisis correspondiente al Nivel de Estudios, muestra un 0% tanto para Doctorados como para Enseñanza Básica, dado que en la Municipalidad de Chonchi no existen operadores en dichos niveles.

Municipalidad de Chonchi

Respecto al *Tiempo en la Organización,* en el Gráfico N° 3 se observa que el 64% de los operadores de compra se encuentra en la institución hace más de 9 años, mientras que un 21% lleva entre 5 a 9 años, un 14% tiene una experiencia de 1 a 4 años, y no existen operadores con menos de un año en la organización.

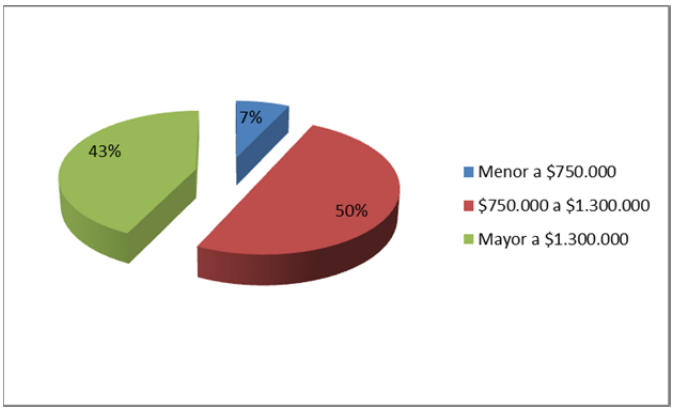
Gráfico N°3: *Tiempo en la Organización de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*



Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

En referencia a los niveles de *Remuneración Bruta* de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi, es posible mencionar que éstos se encuentran distribuidos en 2 proporciones similares entre los 3 rangos definidos: un 7% recibe una remuneración bruta menor a $750.000, un 50% recibe entre $750.000 y $1.300.000 y un 43% recibe una remuneración mayor a $1.300.000. Lo anterior se puede verificar en el Gráfico N° 4, presentado a continuación.

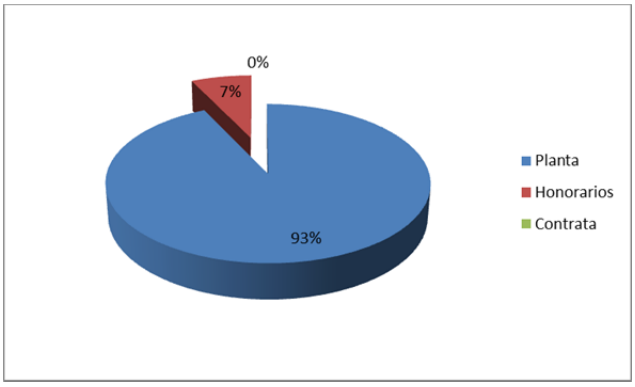
Gráfico N°4: *Remuneración Bruta de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*



Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

Además, es posible observar en el Gráfico N° 5, que la mayoría de los *Tipos de Contrato* de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi son de planta (93%), seguido de la modalidad a Honorarios (7%) y no existen a contrata.

Gráfico N°5: *Tipo de Contrato de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*

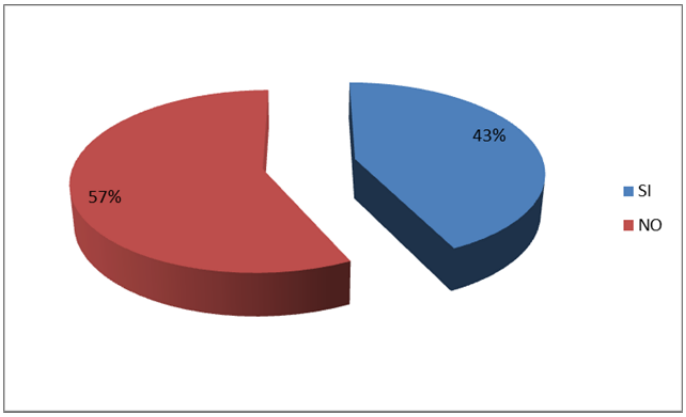


Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

Municipalidad de Chonchi

Por otro lado, resulta interesante presentar un gráfico que muestra la *Acreditación DCCP* según la información registrada en la base de datos de la DCCP[15], tomando como universo los mismos 14 funcionarios. En el Gráfico N°6 los funcionarios sin acreditación ascienden a un 57%[16].

Gráfico N°6: *Acreditación de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi, según base de datos de la DCCP.*



Fuente: *Elaboración propia a partir de la información obtenida desde Transparencia Municipal de Chonchi.*

Así, a continuación se presenta, en la Tabla N° 9, un ejercicio comparativo entre la información disponible en Transparencia Municipal respecto a los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi (fuente primaria de información), y aquella que aparece registrada en la base de datos de la DCCP, para los mismos funcionarios de la nómina, detallando la diferencia evidenciada en las observaciones correspondientes.

[15] El detalle de la información proporcionada por la DCCP, se encuentra también disponible en el ANEXO N°6: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PERFILES DEMOGRÁFICOS DE LOS OPERADORES DE COMPRA Y DETALLE DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA.

[16] Según la Guía y Reglamento del Proceso de Acreditación 2011, la vigencia de la acreditación DCCP es de 2 años.

Municipalidad de Chonchi

Tabla N°9: *Situación de Acreditación de cada uno de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*			
Nombre	**Fuente Primaria**	**Base de Datos DCCP**	**Observaciones**
Víctor Oyarzún Pinto	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Juan Miranda Vargas	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Luis Raúl Paulone	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.
Sandra Gómez Subiabre	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Alexis Andrade Pérez	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.
Mauricio Bórquez Andrade	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
María Gómez Pinto	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.
María Andrade Oyarzún	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
José Navarro Oyarzo	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Julio Almonacid Gallardo	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.
Alex Velásquez Subiabre	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.
Carolain Moraga Álvarez	No presenta información	SI	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este se encuentra acreditado.

Tabla N°9: *Situación de Acreditación de cada uno de los Operadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*			
Nombre	**Fuente Primaria**	**Base de Datos DCCP**	**Observaciones**
Pedro Andrade Oyarzún	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Myriam Pérez Andrade	No presenta información	NO	El funcionario no presenta información respecto a la acreditación, según fuente primaria. Según la base de datos de la DCCP, este no se encuentra acreditado.
Fuente: *Elaboración propia a partir de información disponible en Transparencia Municipal de Chonchi y la DCCP.*			

Finalmente, cabe mencionar que no existe información publicada de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi respecto a la realización de *Cursos en la DCCP*.

No obstante a lo anterior, es relevante mencionar que según la base de datos de la DCCP[17], ninguno de los operadores de compra se ha inscrito en los cursos dictados como parte de los Programas de Capacitación 2010 y 2011. Por tanto, se observa que los funcionarios de la Municipalidad de Chonchi no han actualizado sus conocimientos en relación a la normativa de compras públicas.

3.3.2 Análisis de la Composición Demográfica de los Operadores de Compra.

Con base en la información presentada en el punto anterior, es posible sostener que una parte importante de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi cuenta con un nivel de estudios, experiencia en compras pública y nivel de remuneración considerados suficientes para una adecuada gestión de compras.

[17] El detalle de la información proporcionada por la DCCP, se encuentra también disponible en el ANEXO N°6: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PERFILES DEMOGRÁFICOS DE LOS OPERADORES DE COMPRA Y DETALLE DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA.

Municipalidad de Chonchi

Se observa así, en primer lugar, que los operadores de compra disponen de un *nivel educativo* acorde a su labor, toda vez que el 79% de ellos cuenta con estudios universitarios o técnicos. Además, de estos funcionarios con estudios universitarios o técnicos, un 21% proviene de carreras en el ámbito de la gestión, lo que permite inferir que cuentan con los conocimientos apropiados para asimilar de mejor forma la normativa y práctica de compras públicas.

En segundo lugar, y en relación con la *experiencia* de los operadores de compra, se destaca su antigüedad en la institución, ya que un 64% de los funcionarios ha trabajado durante un tiempo superior a 9 años en la Municipalidad de Chonchi. Este nivel de experiencia resulta consistente con el tipo de contrato predominante entre los operadores de compra, donde un 93% pertenece a la planta de la Municipalidad, y debieran ser considerados como suficientes para conocer la normativa de compras públicas y garantizar un buen desempeño en la gestión de compras.

En tercer lugar, es importante hacer referencia a la *acreditación y capacitación* que entrega la DCCP, el 57% de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi no se encuentra acreditado o no cuenta con una acreditación vigente. Es necesario recordar que la acreditación es obligatoria, según la Guía y Reglamento del Proceso de Acreditación 2011, para los usuarios con perfiles de comprador/operador, supervisor, auditor, abogado y jefe de servicio según las actividades que éste desarrolle en el proceso de compras públicas. Asimismo, la Acreditación entregada por la DCCP tiene un periodo de vigencia de 2 años, tras los cuales el funcionario debe realizar el proceso nuevamente. Por ello, resulta fundamental que la Municipalidad de Chonchi tome en cuenta lo anterior y renueve, en los casos necesarios, la acreditación de sus operadores de compra a la brevedad, así como es importante que promueva la acreditación de todos aquellos funcionarios que participan activamente del proceso de compras. Además, es de suma importancia que todos los operadores se inscriban y asistan a los cursos de capacitación dictados por la DCCP (muchos de los cuales son con modalidad E-Learning) en forma periódica, para así mantener siempre actualizados sus conocimientos en relación a la normativa de compras públicas.

A pesar de que las características evaluadas de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi en general resultan positivas, según lo mostrado anteriormente, éstas no se condicen en la práctica con la realidad de la gestión de

compras municipal. Esto es así debido a que, según el análisis de los procesos de compra que se incluye en el punto 3.1 de este informe, así como el análisis de los procedimientos internos de gestión de compras que se incluye en el punto 3.2 del mismo, en la Municipalidad se están produciendo numerosos incumplimientos de la legislación de compras vigente, los que afectan principalmente a la libre concurrencia de oferentes, a la transparencia de los procesos, a la eficiencia de la gestión de compras, y a la probidad administrativa. Por tanto, se reitera que resulta crítico como medida para corregir estas debilidades la capacitación en materia de compras públicas de la totalidad de los operadores de compra de la Municipalidad, con el objeto de actualizar los conocimientos normativos y así contar con las herramientas para cumplir a cabalidad con la normativa de compras vigente.

Por último, como recomendación general, resultaría importante impulsar un mayor involucramiento de los funcionarios de nivel directivo de todas las áreas, con el proceso de abastecimiento de la Municipalidad, lo que permitiría obtener acciones más coordinadas entre los operadores de compra y las jefaturas, con la consiguiente mejora en el proceso. Además, en concreto –y dado que existen diversos perfiles de operador de compra (jefe de servicio, auditor interno, etc.)- se recomienda la capacitación de todos los perfiles, de manera que exista también una mayor consciencia y control por parte de otros funcionarios con diversos roles (control, jefatura, etc.).

3.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE COMPRA.

Los valores resultantes de los indicadores de la Municipalidad de Chonchi son presentados en comparación con el promedio de las municipalidades analizadas en este estudio (50), y con el promedio de todas las Municipalidades del País.

3.4.1 Resultados de los Indicadores de Compra[18].

En la Tabla N° 10, la que se muestra a continuación, se presentan los resultados de los indicadores de compra para la Municipalidad de Chonchi, su comparación con el promedio de las 50 municipalidades que han sido sujetas a esta comparación y con el promedio de las Municipalidades del País.

Tabla N° 10: *Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi en perspectiva comparada.*

Indicador		**Resultado Municipalidad Chonchi**	**Promedio 50 Municipalidades del Estudio**	**Promedio Totalidad Municipalidades**
Nombre	**Definición**			
Licitaciones No Exitosas	*Licitaciones Adjudicadas con menos de 3 ofertas.*	55%	31%	28%
Licitaciones sin Ahorro	*Licitaciones adjudicadas sin haber recibido ofertas de 3 proveedores distintos.*	55%	31%	28%
Tasa de Licitaciones Desiertas	*Licitaciones declaradas desiertas por cualquiera de las causales establecidas en la normativa (con o sin ofertas).*	18%	18%	14%

[18] Este análisis se basa en la definición de indicadores establecida por la DCCP.

Municipalidad de Chonchi

Tabla N° 10: *Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi en perspectiva comparada.*				
Indicador		**Resultado Municipalidad Chonchi**	**Promedio 50 Municipalidades del Estudio**	**Promedio Totalidad Municipalidades**
Nombre	**Definición**			
Licitaciones con monto fuera de rango	*Licitaciones públicas o privadas cuyo monto adjudicado supera el monto en el que se clasifica la licitación (L1, LE, E2 y CO).*	2%	1%	1%
Tasa de reclamos por procesos licitatorios irregulares	*Tasa de reclamos en las licitaciones (proceso, no de pago).*	0%	1%	1%
Incumplimiento fecha de adjudicación	*Se adjudica en un tiempo mayor que el considerado en el momento de la publicación.*	0%	3%	3%
Licitaciones con Boleta de Oferta excesiva	*Boletas de seriedad de oferta iguales o superiores al 20% del monto adjudicado.*	27%	9%	7%
Licitaciones sin llamado adicional de rubros	*Licitaciones cerradas en las que no se realizó un llamado adicional de rubros, a fin de que más proveedores fueran informados acerca de la licitación.*	0%	65%	39%
Licitaciones sin respuestas a consultas	*Licitaciones cerradas donde las preguntas iniciales del foro están: a) parcialmente contestadas o b) no contestadas.*	0%	5%	5%
Fuente: *Elaboración propia a partir de información suministrada por la DCCP.*				

3.4.2 Análisis de los Indicadores de Compra.

El análisis derivado de los resultados obtenidos por la Municipalidad de Chonchi, en comparación con el resultado obtenido por los 50 Municipios que forman parte del estudio y el obtenido por todos los Municipios del país, se presenta en la Tabla N°11.

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*

INDICADOR		ANALISIS
1	Licitaciones no exitosas: *Licitaciones Adjudicadas con menos de 3 ofertas*	El Municipio de Chonchi obtiene en este indicador un 55%, lo que es superior al promedio de los 50 Municipios (31%) que son parte del presente estudio y al promedio de todos los Municipios del país (28%). Esto quiere decir que aproximadamente 5 de cada 10 licitaciones que adjudica el Municipio, han recibido menos de 3 ofertas. Este porcentaje de licitaciones no exitosas podría considerarse como demasiado alto y, por tanto, es necesario generar acciones que permitan disminuir esta cifra al mínimo posible. Esto tiene razón en que en la medida en que es factible recibir más ofertas, se aumentan las probabilidades de adjudicar productos o servicios a mejores precios, sin disminuir su calidad. Como consecuencia, se aumentan las posibilidades de conseguir los objetivos de ahorro y eficiencia en las compras del Estado. Al relacionar el resultado de este indicador con el análisis de los procesos de compra expuesto en el punto 3.1 de este informe, es posible identificar algunos criterios de control que no muestran un alto nivel de cumplimiento que podrían estar influyendo en la baja participación de proveedores en los procesos de licitación del municipio. Tales criterios son: - Se incluyen en las licitaciones Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886. - No existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas. - Dentro de los criterios de evaluación no se detallan los factores de evaluación con sus respectivas tablas de valores. Se recomienda por tanto, revisar estos factores, y tener especial cuidado en no establecer barreras de entrada a los oferentes que excedan lo requerido en la Ley de Compras y/o que no sean necesarios dada la naturaleza del bien o servicio que se está licitando.

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*		
INDICADOR		**ANALISIS**
2	Licitaciones sin ahorro: *Licitaciones adjudicadas sin haber recibido ofertas de 3 proveedores distintos.*	Al igual que en el caso anterior, el Municipio de Chonchi, obtiene un 55% en este indicador, lo que es superior al promedio de los 50 Municipios (31%) que son parte del presente estudio y al promedio de todos los Municipios del país (28%). Consistente con el caso anterior, este resultado puede ser considerado como muy alto, ya que si se contara con más oferentes participando de los procesos de compra, habría más opciones entre las cuales elegir los bienes o servicios con mejores precios, sin tener que sacrificar la calidad de éstos. En consecuencia, se requiere introducir algunas modificaciones a la gestión de compras del municipio, que propendan a aumentar la participación de proveedores en sus licitaciones. Una forma efectiva de aumentar la participación de oferentes en los procesos de compra, es evitando tanto como sea posible la imposición de barreras a la participación en éstos. De esta forma, se sugiere, tanto para mejorar el desempeño de este indicador como para el de licitaciones no exitosas evitar: • Solicitar la entrega de documentos en papel o entrega física de los mismos; • Solicitar certificaciones en exceso, que no contribuirán a la correcta evaluación del proceso de licitación o a la correcta ejecución del contrato; • Requerir al momento de ofertar requisitos distintos a los establecidos en el Artículo N°4 de la Ley 19.886; • Requerir boletas de garantía por montos excesivos. Se recomienda, a fin de asegurar el cumplimiento contractual por parte de los proveedores, sustituir las Boletas de Garantía (siempre que no se trate de una licitación del tipo LP) por cláusulas que impliquen multas por el retraso en la entrega de los productos o su no entrega, y que establezcan en qué casos se puede poner término anticipado al contratoSe recomienda revisar y actuar sobre los mismos criterios normativos incumplidos que en el indicador anterior, como una de las formas para la mejora de este indicador.

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*		
INDICADOR		**ANALISIS**
3	Tasa de licitaciones desiertas: *Licitaciones declaradas desiertas por cualquiera de las causales establecidas en la normativa (con o sin ofertas).*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 18%, lo que es igual al promedio de los 50 Municipios (18%) que son parte del presente estudio y 4 puntos porcentuales más que el promedio de todos los Municipios del país (14%). Esto quiere decir que aproximadamente 1 de cada 5 licitaciones que gestiona el Municipio, las declara desiertas, por diversas razones, habiendo o no recibido ofertas. Este indicador puede ser considerado alto, ya que cada vez que se declara desierto un proceso en el cual existían ofertas, todo el esfuerzo y recursos destinados por los proveedores para conformar sus ofertas y presentar las garantías solicitadas (cuando procede), son desechados. Por tanto, es probable que en un próximo proceso la participación de oferentes sea menor. Los motivos por los cuales aumenta el indicador de licitaciones desiertas son variados, pero pueden ser explicados en gran medida por: • Falta especificar los requerimientos técnicos en las bases de licitación, razón por la cual se presentan ofertas que no se ajustan a las necesidades de la organización. • No existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas, o no se detallan dentro de dichos criterios los factores de evaluación con sus respectivas tablas de valores. • Se imponen requisitos de participación distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley de Compras, que desincentiva la participación de proveedores. Junto con lo anterior, cada vez que se declara desierto un proceso de licitación se genera una pérdida de recursos para el municipio, en términos de horas hombre dedicadas a la confección de bases, publicación del proceso y otras gestiones. En consecuencia, se genera una ineficiencia derivada del hecho de no adjudicar los procesos que se publican en el portal de compras públicas. La recomendación en este caso es evitar tanto como sea posible la deserción de procesos de licitación, controlando los factores antes expuestos.
4	Licitaciones con monto fuera de rango: *Licitaciones públicas o privadas cuyo monto adjudicado supera el monto en el que se clasifica la licitación (L1, LE, E2 y CO).*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 2%, lo que es superior al promedio de los 50 Municipios (1%) que son parte del presente estudio y también al promedio de todos los Municipios del país (1%). Esto quiere decir que 2 de cada 100 de las licitaciones analizadas, son adjudicadas con montos superiores a los rangos en los cuales se clasifican al momento de publicación de las ofertas. Este indicador se encuentra en su nivel casi óptimo, sin embargo, se recomienda monitorear su comportamiento en forma continua, a fin de que se mantenga sin alteraciones. Para ello, debe tenerse cuidado con la estimación de los montos destinados a la compra, a fin de no clasificar una licitación en un rango inferior al que corresponde. En aquellos casos en los que no se tenga plena seguridad respecto del monto total de la compra, la recomendación es clasificar la licitación en el rango mayor.

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*		
INDICADOR		**ANALISIS**
5	Tasa de reclamos en las licitaciones (proceso, no de pago): *Tasa de reclamos en las licitaciones (proceso, no de pago).*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 0%, lo que es menor al promedio de los 50 Municipios (1%) que son parte del presente estudio y al promedio de todos los Municipios del país (1%). Esto quiere decir que recibe 1 reclamo por cada 100 licitaciones que gestiona la institución. Pese a que la tasa de reclamos que presenta el Municipio es óptima, esto no debe ser considerado como que los proveedores no tienen observaciones respecto de sus procesos de licitación. Se recomienda realizar los esfuerzos necesarios para mantener este indicador idealmente en 0%, teniendo el cuidado de realizar sus procesos de compra acordes a la normativa vigente. Por otro lado, se observa que los indicadores de licitaciones no exitosas, licitaciones sin ahorro y licitaciones desiertas son superiores a lo esperado, por tanto la probabilidad de insatisfacción entre los oferentes es alta. Por ello, se recomienda establecer canales de comunicación dirigidos a los proveedores con el objeto de recoger sus comentarios y sugerencias respecto a sus licitaciones, considerar los reclamos ingresados sobre sus licitaciones como oportunidades de mejora, y entregar respuesta satisfactoria y oportuna sobre ellos. De esta manera, es posible generar un proceso de mejora continua de la gestión de compras de la institución, aumentando los índices de participación de proveedores, así como la objetividad y transparencia de los mismos.
6	Incumplimiento fecha de adjudicación: *Se adjudica en un tiempo mayor que el considerado en el momento de la publicación.*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 0%, lo que es menor que el promedio de los 50 Municipios (3%) que son parte del presente estudio y que el promedio de todos los Municipios del país (3%).- Esto quiere decir que todas las licitaciones que gestiona, son adjudicadas en las fechas establecidas al momento de la elaboración y publicación de las bases. Dado que es este indicador se encuentra en el nivel ideal, las recomendaciones en este caso apuntan al monitoreo continuo, a fin de mantenerlo inalterado. En particular, se recomienda siempre considerar los tiempos internos existentes en el municipio para la generación de la documentación al momento de establecer los plazos de adjudicación y planificar los procesos de compra con tiempo, a fin de no verse en la necesidad de estrechar los plazos. Es importante destacar que cuando se supera el plazo de adjudicación establecido en las bases de licitación, por lo general se generan reclamos por parte de los proveedores que esperan el resultado del proceso de compra. Por tanto, al cuidar este indicador, se contribuye también a mantener la tasa de licitaciones reclamadas en niveles bajos.

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*		
INDICADOR		**ANALISIS**
7	Licitaciones con Boleta de Oferta excesiva: *Boletas de seriedad de oferta iguales o superiores al 20% del monto adjudicado.*	El Municipio de Chonchi, muestra en este indicador en un 27%, lo que es 18 puntos porcentuales mayor que el promedio de los 50 Municipios (9%) que son parte del presente estudio y 20 puntos porcentuales mayor que el promedio de todos los Municipios del país (7%). Esto quiere decir que aproximadamente 3 de cada 10 licitaciones que gestiona el Municipio, han solicitado a lo oferentes boletas de garantía consideradas como excesivas. La exigencia de boletas de garantías excesivas constituye una barrera a la participación de proveedores. Atendiendo al hecho de que una porción importante de los proveedores del Estado pertenecen a la categoría PYME, la DCCP aconseja evitar la solicitud de estos requisitos cuando no sea estrictamente necesario. Se recomienda analizar la pertinencia de solicitar boletas de garantía con montos considerados excesivos y reducir dicho requerimiento (en los casos que sea posible). A cambio, se recomienda el establecimiento de cláusulas que contemplen multas por incumplimientos contractuales y que contemplen además el término anticipado del contrato. Finalmente, es necesario recordar que la Directiva N°7 de la DCCP (Uso de Garantías), señala en relación a la Garantía Seriedad de la Oferta que ésta no debe exceder el 5% del monto total estimado del contrato, para así evitar generar un desincentivo y barrera de entrada, buscando una amplia participación de los proveedores.
8	Licitaciones sin llamado adicional de rubros: *Licitaciones cerradas en las que no se realizó un llamado adicional de rubros, a fin de que más proveedores fueran informados acerca de la licitación.*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 0% lo que es notoriamente más bajo que el promedio de los 50 Municipios que son parte del presente estudio (65%) y que el promedio de todos los Municipios del país (39%).- Esto quiere decir que en todas las licitaciones que cierra el Municipio, se han realizado llamado adicional de rubros, entendiéndose como tal, a la acción de seleccionar rubros asociados al producto o servicio que se está contratando, en los que probablemente existan proveedores que puedan participar del proceso de licitación. Esta práctica puede ser algo a replicar por parte de otros Municipios en el país. Cuando se realiza un llamado adicional de rubros en una licitación, en la práctica más proveedores estarán siendo informados de este proceso de compra, por lo que potencialmente más proveedores participarán en él. Con esto, se contribuye además a que los indicadores 1 y 2 (licitaciones no exitosas y licitaciones sin ahorro) tiendan a reducirse. La recomendación en este caso es realizar un llamado adicional de rubros relacionados en todos los procesos de compra del municipio, especialmente aquellos en los que se pueda pensar que no existe una gran cantidad de proveedores que puedan ofrecer el bien o servicio que se licita. Otro instrumento que se puede utilizar para promover la participación de proveedores en los procesos de compra, es la utilización de la herramienta “Consultas al mercado (RFI)”, disponible en el portal www.mercadopublico.cl

Tabla N°11: *Análisis de los Indicadores de Compra de la Municipalidad de Chonchi.*

INDICADOR		ANALISIS
9	Licitaciones sin respuesta a consultas: *Licitaciones cerradas donde las preguntas iniciales del foro están: a) parcialmente contestadas o b) no contestadas.*	El Municipio de Chonchi, obtiene en este indicador un 0%, lo que es inferior al promedio de los 50 Municipios que son parte del presente estudio (5%) y del promedio de todos los Municipios del país (5%).- Esto quiere decir que el Municipio siempre responde a las consultas recibidas en los procesos de licitación, lo que es un factor positivo para la confianza y participación de oferentes. Esto contrasta con el análisis realizado a la muestra de procesos de compra expuesta en el punto 3.1 de este estudio, que incluyen procesos "adjudicados, cerrados y desiertos" en donde se ha verificado que en 3 de 5 procesos (60%) en que existieron preguntas, no se da respuesta en el plazo establecido en las bases a las preguntas realizadas. Este proceso que incumple aparece clasificado como "adjudicado", y por ello se produce una diferencia respecto al cálculo del indicador de licitaciones sin respuesta a consultas. El desempeño de este indicador es de especial relevancia, ya que cuando no se entrega respuesta oportuna a las consultas respecto de las bases de licitación, probablemente se vea afectada la participación de proveedores en el proceso. De producirse, esta situación afectaría negativamente a los indicadores 1 y 2 (licitaciones no exitosas y licitaciones sin ahorro). Además, cuando no se entrega respuesta a las consultas realizadas por los oferentes, se tiende a suponer por parte del resto de proveedores, que existe un proponente con información privilegiada, lo que contribuye a generar una sensación de falta de probidad en los procesos del municipio, y potencialmente puede llevar a una menor participación de oferentes en estos.

Fuente: *Elaboración propia.*

4 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y CONCLUSIONES.

4.1 ÁREAS CRÍTICAS EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y RIESGOS POTENCIALES ASOCIADOS

4.1.1 Primera Área Crítica: Respecto al Cumplimiento de los Criterios de Control en los Procesos de Compra para el Municipio de Chonchi.

Respecto del análisis del cumplimiento de los criterios de control aplicados a los diez procesos de compra y presentados en el apartado 3.1.2 de este informe, se observan 4 grupos con distinto nivel de cumplimiento:

I. El primer grupo, identificado como atributos críticos para este municipio, son aquellos en los que en ninguno de los procesos analizados se observa cumplimiento. La siguiente tabla los resume como sigue:

Tabla N°12: *Municipalidad de Chonchi - Nivel de Cumplimiento Crítico (0%).*

	Existencia de requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19.886.
	Adjuntar Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la Comisión Evaluadora.
	Adjuntar Resolución o Decreto firmado que aprueba las bases de licitación.
	Existen documentos de aclaración de bases.

Fuente: *Elaboración propia.*

Se hace presente que los **riesgos potenciales** asociados a este comportamiento son:

- Disminución en la cantidad de proveedores que participan de los procesos de compra de la Municipalidad de Chonchi, al imponerse barreras a la participación en estos (requisitos para ofertar distintos a los establecidos en el artículo 4 de la Ley 19886). Esto trae como consecuencia contar con un menor espectro de posibilidades entre las cuales elegir los mejores precios y calidad, afectándose negativamente al objetivo de ahorro en las compras del Estado.

- Incumplimiento de procedimientos administrativos, al no publicar adecuadamente los documentos que respaldan los actos administrativos asociados al proceso de compra, tales como el Decreto o Resolución que aprueba la designación de la comisiones evaluadora, la existencia de documentos de aclaración de bases. y Decreto o Resolución de aprobación de bases.

II. El segundo grupo identificado tiene un cumplimiento bajo, respecto de los criterios evaluados en los procesos de compra, en donde el nivel de cumplimiento es superior al 0% y menor o igual al 50% de los casos analizados.

Tabla N°13: *Municipalidad de Chonchi - Nivel de Cumplimiento Bajo (Mayor a 0% y Menor o Igual a 50%).*	
	Adjuntar la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda.
	Se solicita a los oferentes estar inscritos en ChileProveedores.
	Adjuntar Resolución o Decreto firmado que adjudica o deserta los procesos de licitación.
Fuente: *Elaboración propia.*	

Los principales **riesgos potenciales** asociados a este grupo de criterios de control son:

- Incumplimiento de procesos administrativos, al no publicar los correspondientes documentos que autorizan y/o dan cuenta de determinadas acciones, como la modificación de bases de licitación (Decreto o Resolución), la adjudicación y/o deserción (Decreto o Resolución)..

- Disminución en la cantidad de proveedores que participan en los procesos de compra de la Municipalidad, al imponerse barreras a la participación en estos (registro en Chileproveedores). Esto trae como consecuencia contar con un menor espectro de posibilidades entre las cuales elegir los mejores precios y calidad, afectándose negativamente al objetivo de ahorro en las compras del Estado.

III. El tercer grupo de criterios de control muestra un comportamiento relativamente mejor al detallado en el párrafo precedente, con un nivel de cumplimiento que varía entre el 51% y 99%. Se resumen como sigue:

Tabla N°14: *Municipalidad de Chonchi - Nivel de Cumplimiento Medio (Mayor a 50% y Menor a 100%).*	
	Cumplimiento de los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley.
	Publicación del cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas.
	Cumplimiento del plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación.
	Adjuntar Certificado de Disponibilidad Presupuestaria o documento que autorice el gasto con su respectiva firma.
	Existencia de correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.

Tabla N°14: *Municipalidad de Chonchi - Nivel de Cumplimiento Medio (Mayor a 50% y Menor a 100%).*	
	En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s) se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución.
	Establecimiento de criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio a contratar.
	Detalle de criterios de evaluación, factores y su respectiva tabla de valores.
	Publicación en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.
	Existencia de preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas.
	Existencia de una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.
	Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.
	Detalle del nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.
	En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile proveedores, se describen los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
Fuente: *Elaboración propia.*	

Los principales **riesgos potenciales** asociados al no cumplimiento de estos criterios son:

- Disminución en la cantidad de proveedores que participan en los procesos de compra de la Municipalidad de Chonchi, al no cumplir con los rangos de tiempo de publicación mínimo óptimo. Esto trae como consecuencia contar

con un menor espectro de posibilidades entre las cuales elegir los mejores precios y calidad, afectándose negativamente al objetivo de ahorro en las compras del Estado.

- No recibir ofertas que se adecúen a las necesidades de la institución (al no existir especificaciones claras y al no responder oportunamente a las consultas realizadas en el foro), lo que puede provocar que (1) se requiera repetir el proceso, con las consecuentes pérdidas de recursos en términos de horas hombre dedicadas a la preparación de bases y publicación de la licitación; (2) adjudicar ofertas que no se adecúen completamente a las necesidades del Municipio; y (3) no poder cumplir con los tiempos destinados a la compra, al tener que repetir los procesos, con la consecuente insatisfacción de los clientes internos del Departamento de Adquisiciones.

- Pérdida de transparencia en los procesos de compra y daño a la imagen pública del Municipio, al no establecer criterios de evaluación objetivos que no discriminen arbitrariamente a proveedores –tal y como se constituye en el artículo 38° del Reglamento de la Ley N°19.886-, ni tabla de valores que permita a los proveedores estimar el puntaje con que será calificada su oferta. Esto produce una disminución en la participación de proveedores en las licitaciones del organismo.

- Pérdida de transparencia en los procesos de compra y posibles demandas ante el Tribunal de Compras o denuncias ante la Contraloría General de la República, al no aplicar correctamente los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación. Esto también genera una disminución en la participación de proveedores de las licitaciones del organismo.

- Pérdida de transparencia en los procesos de compra y daño a la imagen pública del Municipio, al no estar correctamente definido el uso de garantías, al no existir correspondencia entre la orden de compra y lo estipulado en las bases de licitación y al no especificar la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u orden de compra.

- Incumplimiento de procesos administrativos, al no publicar en el sistema los correspondientes documentos que autorizan y/o dan cuenta de determinadas acciones, como el gasto (certificado de disponibilidad presupuestaria), el nombre completo del funcionario de la entidad licitante, el contrato firmado o la orden de compra según corresponda y la publicación del cuadro comparativo con la evaluación de todas las ofertas válidamente recibidas.

- Contratar, eventualmente, a proveedores que estén inhabilitados para contratar con el Estado. Esto podría redundar en un incumplimiento de normativa relevante, con sus consecuentes sumarios para determinar responsabilidades administrativas, al no describirse los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.

IV. Finalmente, se observa un grupo de criterios de control que presenta cumplimiento en todos los procesos de compra evaluados, que se detallan a continuación:

Tabla N°15: *Municipalidad de Chonchi - Nivel de Cumplimiento Óptimo (100%).*	
	Detalle de las especificaciones técnicas de los productos o servicios a contratar.
	Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).
	Pertinencia en la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, cuando corresponda.
Fuente: *Elaboración propia.*	

Se destaca que la Municipalidad de Chonchi obtiene un cumplimiento óptimo de estos criterios, los cuales contribuyen a otorgar mayor confianza a los proveedores respecto de la transparencia de los procesos.

La recomendación en este caso es monitorear estos criterios y asegurar que se mantendrán en el nivel de 100% de cumplimiento.

Conclusión.

Se recomienda adoptar las medidas necesarias para hacer que los criterios de control evaluados logren aumentar su porcentaje de cumplimiento, en especial aquellos que se encuentran en los dos primeros grupos (críticos y bajos). Es necesario señalar, nuevamente, que los comportamientos evidenciados con desviación (cumplimientos críticos, bajos y medios) en esta evaluación constituyen en todos los casos incumplimientos legales a la normativa vigente de Compras Públicas.

4.1.2 Segunda Área Crítica: Respecto de los Procedimientos Internos de la Gestión de Compras.

Respecto del análisis de los procedimientos internos de la gestión de compras, se observa que la Municipalidad de Chonchi no publica en el Sistema de Compras Públicas el Manual de Procedimientos de Compra, lo cual constituye un incumplimiento del artículo 4° del Decreto N°250, Reglamento de la Ley N°19.886.

Es fundamental que la Municipalidad de Chonchi subsane esta falencia, de forma tal que debe elaborar a la brevedad – manteniendo permanentemente actualizado –el Manual de Procedimientos de Compra. Este documento deben incluir los contenidos mínimos requeridos según la Ley N°19.886 y su Reglamento, así como tener en cuenta la Guía para elaborar Manuales de Compra dispuesta por la DCCP en el Sistema de Información de Compras Públicas.

No se debe olvidar que el Manual de Adquisiciones debe publicarse en el sistema de información, www.chilecompra.cl, ser difundido al interior del Municipio periódicamente, especialmente a todos los actores relevantes en el proceso de compra, desde el funcionario que genera el requerimiento, hasta el responsable de su aprobación.

Este instructivo, adicionalmente debe ser aprobado formalmente a través de Decreto Alcaldicio, contando con todos los procedimientos y responsabilidades administrativas correspondientes. Se recomienda a lo menos hacer revisión en profundidad del mismo una vez al año, con el objetivo de actualizarlo de acuerdo a modificaciones legales, mejorar los procesos internos y corregir errores en procesos detectados. Un manual claro, entendible y conocido por todos los funcionarios, garantiza reglas claras, procedimientos estandarizados y minimiza ostensiblemente posibilidades de errores o malas prácticas en la gestión de abastecimiento.

Respecto del punto anterior (Plan de Compras), requerido en el artículo 12° de la Ley de Compras y en el capítulo X de su Reglamento, se evidencia que la entrega de antecedentes en cada una de las 10 compras más relevantes del Plan de Compras, carece de contenidos que permitan describir adecuadamente lo que se requiere contratar. Lo anterior no permite que el mercado (proveedores) se anticipe y prepare su mejor oferta. Así, se observa que el contenido con menor grado de cumplimiento es:

- Principales productos / servicios que serán comprados, con sus respectivos montos.

Finalmente, cabe mencionar que el Municipio de Chonchi no registra a la fecha de este estudio sentencias emitidas por el Tribunal de Compras y Contratación Pública, ni Dictámenes de la Contraloría General de la República en materia de Compras Públicas por lo que se recomienda tomar en consideración las observaciones realizadas en este informe, a fin de procurar mantener esta situación sin alteraciones.

4.1.3 Tercera Área Crítica: Respecto del Perfil Demográfico de los Operadores de Compra.

En relación al perfil demográfico de los operadores de compra de la Municipalidad de Chonchi, se observa que existe un alto porcentaje de funcionarios con estudios universitarios y técnicos (79%), con una buena cantidad de años de experiencia (64%, más de 9 años) y que la mayoría (93%) de funcionarios son de Planta, por lo que es posible sostener que la institución tiene un equipo con el perfil teórico adecuado destinado a la gestión de compras, lo que debería traducirse en una

buena gestión de los procesos de compra. Sin embargo, y según el análisis de los puntos anteriores, no está siendo así, y la gestión de compras que realiza el municipio no es adecuada. Por tanto, es necesario reforzar las capacidades de la totalidad de los operadores de compra de la Municipalidad.

Hay que destacar que se ha evidenciado que el 57% de los operadores de compra no tiene acreditadas sus competencias en relación con la Ley de Compras Públicas (o bien tiene la acreditación vencida), así como ninguno de ellos ha realizado cursos de actualización de la DCCP en las Capacitaciones 2010 y 2011. Se recuerda que la acreditación es obligatoria, según la Guía y Reglamento del Proceso de Acreditación 2011, para los usuarios con perfiles de comprador/operador, supervisor, auditor, abogado y jefe de servicio según las actividades que éste desarrolle en el proceso de compras públicas. Asimismo, dado que la Acreditación entregada por la DCCP tiene un periodo de vigencia de 2 años, tras los cuales el funcionario debe realizar el proceso nuevamente, se debe estar atento a la renovación de dicha acreditación.

Además, es recomendable implementar un plan de capacitación y actualización de conocimientos, tomando como punto de partida los cursos E- Learning dispuestos por la DCCP, y hacer extensivas las capacitaciones en compras públicas a aquellas personas que si bien no operan directamente en el portal, tienen una participación activa en el proceso.

Además, resulta importante que los directivos de las distintas áreas del Municipio y los participantes de las comisiones evaluadoras tengan mayor conocimiento de la Ley de Compras y su Reglamento, así como un mayor involucramiento con la gestión de abastecimiento de la institución, a fin de conseguir acciones más coordinadas con el área de adquisiciones.

4.1.4 Cuarta Área Crítica: Respecto de los Indicadores de Compra.

Respecto del análisis de los 9 indicadores de compra de la Municipalidad de Chonchi correspondientes a procesos de compra del período julio 2010 y junio 2011, existen 4 que muestran un desempeño adecuado, que son: licitaciones sin respuestas a consultas (0%), incumplimiento fecha de adjudicación (0%), tasa de

reclamos por procesos licitatorios irregulares (0%) y licitaciones sin llamado adicional de rubros (0%).

Por el contrario, existen 5 indicadores cuyo desempeño no resulta aceptable: licitaciones no exitosas (55%), licitaciones sin ahorro (55%), tasa de licitaciones desiertas (18%), licitaciones con boleta de oferta excesiva (27%), licitaciones con monto fuera de rango (2%). Los 3 primeros con desempeño no aceptable son consecuencia de la baja o nula participación de oferentes en los procesos de compra que gestiona la Municipalidad. Las razones de esta baja participación posiblemente se deben a:

- La falta de objetividad de criterios de evaluación;
- La poca claridad de los factores y puntajes de evaluación;
- Las barreras a la participación de los oferentes, mediante requisitos para ofertar distintos a los establecidos en la Ley de Compras, solicitar estar inscrito en ChileProveedores para poder ofertar, o a través de la solicitud de boletas de garantía excesivas, tal y como se refleja en el cuarto indicador con un desempeño no aceptable.

En relación con los **riesgos potenciales asociados al bajo desempeño** de los 5 indicadores mencionados, es posible señalar:

- Riesgo de no generar ahorro en las compras municipales, puesto que un menor número de oferentes equivale a menor competencia, y por tanto, elimina la posibilidad de mejores precios; riesgo de no obtener mejor calidad en las compras municipales, por la menor participación de oferentes, y por tanto de alternativas de calidad en productos o servicios.
- Riesgo de daño a la imagen institucional de la Municipalidad en particular, y a la confianza en las compras públicas en general, producto de lo ya mencionado respecto a la falta de probidad, barreras a la participación y a la libre concurrencia.

Una posible explicación de los resultados de estos 5 indicadores se puede encontrar en la falta de publicación del Manual de Adquisiciones, herramienta

que, de elaborarse y aplicarse de acuerdo a la normativa vigente constituye una herramienta útil para apoyar la gestión de compras de la Municipalidad.

4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA.

En base a la información obtenida, procesada y analizada en el presente estudio, es posible concluir que, en términos generales, la Municipalidad de Chonchi presenta un bajo nivel de cumplimiento de los aspectos legales establecidos en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

En este sentido, la Municipalidad de Chonchi tiene ante sí un importante desafío de cara a mejorar su gestión de compras, de lo cual pueden salir beneficiados el propio Municipio así como terceros (proveedores y habitantes de la Comuna) a través de la generación de una mayor competencia en los procesos de compra, que produzcan mejores precios y mejor calidad de los productos y servicios adquiridos. Esta mayor competencia sólo se producirá cuando existan reglas transparentes, objetivas y cuando se hayan eliminado barreras que limiten la libre participación de oferentes. Para lograr esto, resulta crítico cumplir a cabalidad con la legalidad vigente (Ley de Compras Públicas y su Reglamento), durante todas las etapas del proceso de compras.

Con el objeto de mejorar los niveles de cumplimiento en relación con la legislación de compras vigente, y en suma, la gestión de compras municipal, se proponen las siguientes oportunidades de mejora:

Respecto al cumplimiento de la normativa de compras vigente, se requiere implementar un Plan de Mejoras a los procesos de compra por medio de Licitaciones, que considere entre otras posibles acciones:

- Tomar la decisión de las autoridades del Municipio de Chonchi, de apoyar las mejoras requeridas para asegurar el cumplimiento de la normativa de compras vigente;
- Confeccionar y utilizar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones;
- Implementar sistemas de control y monitoreo interno del cumplimiento de los procesos de compra.

Respecto a los Procedimientos Internos de Gestión de Compra, se debe considerar:

- Elaborar, publicar y mantener permanentemente actualizado el Manual de Adquisiciones, conforme a las guías y directrices publicadas por la DCCP, para que realmente contribuya a realizar mejores procesos de compra en forma estandarizada;

- Definir una metodología interna de difusión y aplicación del Manual para el conocimiento de todos los operadores de compra, incluyendo inducción en su aplicación a los procesos de compra.

- Elaborar anualmente, publicar y mantener actualizado el Plan de Compras conforme a las guías y directrices publicadas por la DCCP;

Respecto del Perfil Demográfico de los Operadores de Compra, se debe considerar:

- Capacitación a todos los niveles de quienes participan del proceso de compras.

- Actualización de las competencias de los funcionarios

- Acreditarse ante DCCP, como mínimo los usuarios con perfiles obligatorios.

- Seguimiento y evaluación de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos.

Respecto de los indicadores de compra definidos por la DCCP, se debe considerar:

- Utilizar el análisis realizado en este estudio sobre los indicadores de la gestión de compras del Municipio, para identificar mejoras en los procesos y como una posible metodología de seguimiento de las adquisiciones.

ANEXO N°1: CONSIDERACIONES AL ALCANCE DE LAS TAREAS DESARROLLADAS.

Para la Municipalidad de Chonchi, la información faltante es el Manual de Procedimientos de Compra, el que debiera encontrarse publicado en el Sistema de Información de Compras Públicas. Sin embargo, no se encuentra disponible, por lo que este aspecto no es evaluado en sí mismo, aunque sí se considera como un incumplimiento con lo solicitado en la Ley 19.886 y su Reglamento.

Para el perfil demográfico, es importante señalar que el documento fue solicitado vía transparencia pasiva, al correo 'info@municipalidadchonchi.cl', con fecha 02 de Enero de 2012 (adjunto en la página siguiente). Dicha solicitud, a la fecha, no ha sido contestada. De todas formas es necesario enfatizar que, de acuerdo con el Artículo 4° del Reglamento, la información se debe encontrar publicada en el portal.

De esta manera se recopila la información vía transparencia municipal, con lo cual es posible hacer un análisis sólo con el Nivel de estudios, Titulación profesional, Tiempo en la organización, Remuneración bruta y Tipo contrato.

También es necesario mencionar que a la fecha de realización de este estudio, no existe registro de sentencias emitidas por el Tribunal de Compras y Contratación, ni de Dictámenes de la Contraloría General de la República en materia de Compras Públicas para la Municipalidad de Chonchi, por lo cual este aspecto no es evaluado en sí mismo.

ANEXO N°2: DETALLE DEL UNIVERSO DE PROCESOS DE COMPRA.

AÑ	M	D	RANKIN	cartagena	UNIDAD DE COMPRA	RBHCOD	LICITACION	MONTO USD	UNIDAD COMPR	TOTAL LICITACION
2010	7	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	5972964	4318-17-LP10	63.361,5	5235	1
2010	8	2	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6009253	4318-18-LE10	30.629,1	5235	1
2010	8	3	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6009556	4318-19-LE10	39.052,1	5235	1
2010	8	5	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6020445	3508-22-L110	4.269,8	4429	1
2010	8	5	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6020597	3508-23-L110	4.094,5	4429	1
2010	8	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6021763	3508-24-L110	3.175,7	4429	1
2010	8	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6004233	3557-13-LP10		4477	1
2010	8	11	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6026332	3508-25-L110	598,4	4429	1
2010	8	11	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6027184	3508-26-L110	669,5	4429	1
2010	8	12	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6028119	3508-27-L110		4429	1
2010	8	12	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6028318	3508-28-L110		4429	1
2010	8	12	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6028454	3508-29-L110		4429	1
2010	8	13	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6030690	3508-30-L110	294,5	4429	1
2010	8	19	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6037414	3508-31-L110	3.363,8	4429	1
2010	8	19	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6037417	3508-32-L110	3.451,2	4429	1
2010	8	19	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6037421	3508-33-L110	3.757,0	4429	1
2010	8	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6041873	3508-34-L110		4429	1
2010	8	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6037853	3557-15-L110	5.224,7	4477	1
2010	8	30	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6050521	3508-35-L110		4429	1
2010	8	30	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6043868	4318-20-LE10		5235	1
2010	9	2	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6055670	3508-36-L110	8.796,7	4429	1
2010	9	10	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6061098	3508-37-LE10	17.766,8	4429	1
2010	9	13	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6065936	3557-16-L110	4.393,1	4477	1
2010	9	14	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6044377	4318-21-LP10		5235	1
2010	9	15	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6052258	4318-22-LP10	160.697,0	5235	1
2010	9	24	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6063912	4318-23-LP10	67.687,8	5235	1
2010	9	24	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6069988	4318-24-LP10	85.065,3	5235	1
2010	9	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6073277	4318-26-LP10	76.380,8	5235	1
2010	9	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6075777	4318-27-L110		5235	1
2010	9	28	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6079453	3508-38-L110	1.350,4	4429	1
2010	10	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6091453	3508-39-L110	1.536,6	4429	1
2010	10	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6070499	4318-25-LP10	939.954,8	5235	1
2010	10	13	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6096885	3508-40-L110		4429	1
2010	10	13	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6092493	4318-28-LE10	20.152,6	5235	1
2010	10	18	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6099244	3557-18-L110	6.977,5	4477	1
2010	10	21	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6106721	3557-19-L110		4477	1
2010	10	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6106024	3508-41-L110	61,0	4429	1
2010	10	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6107378	3508-42-L110	2.488,0	4429	1
2010	10	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6107479	3508-43-L110	2.073,3	4429	1
2010	10	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6113598	3557-21-L110	45.662,3	4477	1
2010	11	3	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6121816	3508-45-L110	2.500,9	4429	1
2010	11	4	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6110550	3508-44-LE10	19.394,9	4429	1
2010	11	10	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6122819	4318-31-LE10	63.269,4	5235	1
2010	11	16	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6137268	3508-46-L110	1.953,5	4429	1
2010	11	29	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6124588	4318-32-LP10	244.610,2	5235	1
2010	11	30	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6145318	3508-48-L110	5.453,2	4429	1
2010	11	30	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6122602	4318-29-LP10		5235	1
2010	12	2	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6154916	3508-49-LE10		4429	1
2010	12	2	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6155412	3508-50-LE10	8.832,9	4429	1
2010	12	3	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6145217	3508-47-L110	2.835,1	4429	1

2010	12	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6160355	3508-51-LE10		4429	1
2010	12	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6183272	3508-52-LE10		4429	1
2010	12	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6237261	3508-52-R111	20.304,6	4429	1
2010	12	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6183776	3557-23-LE10	30.904,8	4477	1
2010	12	28	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6160877	3557-22-LP10	199.851,1	4477	1
2011	1	5	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6184221	3557-24-LE10	265,0	4477	1
2011	1	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6191433	3557-26-LE10		4477	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6197319	3508-1-L111	2.867,5	4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6197361	3508-2-L111		4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6197405	3508-3-L111	399,2	4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6195343	3508-53-LE10	19.826,1	4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6195736	3508-54-LE10		4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6195782	3508-56-LE10	4.237,0	4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6196684	3508-57-LE10	1.309,3	4429	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6195759	3557-28-LE10	54.231,7	4477	1
2011	1	7	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6191309	4318-33-LE10	35.755,1	5235	1
2011	1	10	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6196654	3557-29-LE10	11.408,0	4477	1
2011	1	11	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6195753	3508-55-LE10		4429	1
2011	1	11	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6188383	3557-25-LP10		4477	1
2011	1	17	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6201294	3508-4-LE11	6.013,4	4429	1
2011	1	18	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6201496	3557-1-L111	1.177,9	4477	1
2011	1	24	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6216740	3508-8-L111		4429	1
2011	1	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6218562	3508-11-L111	2.091,7	4429	1
2011	1	26	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6216987	3508-10-LE11	7.473,3	4429	1
2011	1	26	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6216956	3508-9-LE11	4.918,5	4429	1
2011	1	27	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6216715	3508-7-LE11	33.494,6	4429	1
2011	1	31	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6222035	3508-12-L111	4.116,0	4429	1
2011	1	31	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6212546	3508-5-LP11	7.033,4	4429	1
2011	1	31	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Direccion De Obras Municipales	6214734	3557-2-LP11	500,0	4477	1
2011	2	2	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6226952	3508-13-L111	1.261,3	4429	1
2011	2	10	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6233926	3508-14-LE11	8.832,8	4429	1
2011	2	15	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6234801	3508-15-L111	1.024,3	4429	1
2011	2	15	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6238908	3508-16-L111	2.271,8	4429	1
2011	2	15	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6239502	3508-17-L111	2.816,4	4429	1
2011	2	16	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6239674	4318-1-LE11	19.865,9	5235	1
2011	2	21	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6240067	3508-18-LE11	19.806,1	4429	1
2011	2	25	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Secretaria de Planificación Comunal	6243081	4318-3-LE11	12.057,5	5235	1
2011	4	12	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6286117	3508-19-LE11	11.467,5	4429	1
2011	5	6	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6322124	3508-22-L111	3.194,2	4429	1
2011	5	11	146	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Dirección de Administración y Finanzas	6316147	3508-20-LE11	997,3	4429	1

ANEXO N°3: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRA Y PAUTA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Cada Institución Pública tiene la obligación de realizar sus compras y contrataciones de bienes y servicios a través del sistema de compra y contratación pública, www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la normativa vigente (Ley 19.886 y reglamento).

En concordancia, se ha utilizado una Pauta de Criterios de Evaluación de los Procesos de Compra, establecida por la DCCP, que ha servido de base para la evaluación de las licitaciones seleccionadas como parte de la muestra en el punto 3.1.1.

Es importante señalar que dicha Pauta tiene su base legal y técnica en:

- Ley N° 19.886 y su reglamento (Decreto N° 250);
- Ley de Transparencia N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública;
- Manual de Compradores, dispuesto por la DCCP en el Portal de Compras Públicas;
- Políticas y Condiciones del Uso del Sistema, dispuesto por la DCCP en el Portal de Compras Públicas;
- Circular N° 3, junio 2006, publicada por la DCCP en el Portal de Compras Públicas.

A continuación se muestra la Pauta, donde se aprecian los criterios evaluados en cada proceso de compra, con su respectiva base legal y objetivo de control. Además, en esta Pauta se detallan las opciones de respuesta (Si, No, No Aplica) que aplican para cada situación.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
1°	**El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.**	L1 LE LP Desiertas	Los municipios no tienen la obligación de licitar por CM, por lo que este indicador servirá como estadística para revisar cuantas de las licitaciones de los Municipios corresponderían a este tipo de compra y no se hacen de esta manera. Por ende no cuenta con algún artículo de la Ley compras que lo respalde.	SI: El producto o servicio solicitado en la licitación, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco. NO: El producto o servicio solicitado en la licitación NO se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco. Observación: Se debe dejar reflejado los casos especiales, como por ejemplo, no hay CM en la región. También se debe indicar en el caso de múltiples productos, aquellos que estén y los que no tengan existencia en CM.	Identificar la cantidad de procesos de licitación que se podrían haber disminuido, si de manera voluntaria se opta por privilegiar las compras por CM.
2°	**Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250. Artículo 19. "Descripción de los tipos de licitación pública". Manual de Compradores, Capitulo XI, Anexos. **<u>*Revisión de:</u>** 1º Certificado Presupuestario. 2º Monto estimado en el formulario. 3º Monto de la Adjudicación. 4º Monto de la OC o las OC.-	SI: La licitación se encuentra clasificada correctamente dentro del umbral correspondiente en comparación con el monto asignado presupuestariamente o algún medio verificador luego de adjudicada (acta de adjudicación, OC existentes). NO: La licitación se encuentra clasificada erróneamente, puesto que el monto presupuestario no corresponde al umbral asignado; o el acta de adjudicación, La OC o la suma de las OC es mayor al umbral de compras definido. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: Cuando no existe en la licitación, un medio verificador para revisar el correcto uso del umbral en base a su presupuesto.	Comprobar el correcto uso de los umbrales de compra definidos en el Reglamento.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
3°	**Se adjunta Certificado de disponibilidad presupuestaria o documento que autorice el gasto con su respectiva firma.**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250, art 99. Sujeción al plan anual. - Guía Rápida Certificado de Disponibilidad presupuestaria, 2010.	SI: Se encuentra disponible el Certificado u otro documento respectivo como anexo e incluye la firma de la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) No: No se encuentra disponible como anexo el certificado u otro documento, existe pero este no se encuentra firmado por la autoridad competente, o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Comprobar la transparencia (publicación) y disponibilidad de fondos para la compra del bien y/o servicio, autorizado por la autoridad competente.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
4°	**Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases.**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250,art 19 "aprobación de bases" -Decreto 250, art 57. "Información que debe remitirse" -Ley N° 19.886, art 10 Inciso 3º. "Bases deben estar aprobadas". Inciso 3º. -Ley de transparencia N°20.285, artículo 7º (Publicación de actos administrativos) -Políticas y Condiciones de Uso del Sistema. "Es responsabilidad exclusiva de cada Entidad la publicación de todos los antecedentes que en su oportunidad se hayan generado en el respectivo proceso de compras".	SI: Se encuentra como documento adjunto el documento formal que aprueba las bases, con sus respectivas firmas. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) NO: No se encuentra el documento, no se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Verificar la legalidad de la aprobación de bases.
5°	**Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250. Artículo 22. Nº 2: "Las especificaciones de los bienes y/o servicios" La descripción de un bien, también puede encontrarse contenido en las bases técnicas según corresponda tal y como se estipula en el Artículo 3 "Documentos con especificaciones de un bien o servicio".	SI: Descripción general del bien o servicio (según su naturaleza) que se requiere contratar en la licitación. Se encuentre este en el formulario o como dato adjunto. NO: No se encuentra una descripción detallada del producto o servicio y sus requerimientos. Se encuentre este en el formulario o como dato adjunto.	Verificar la existencia de una descripción detallada del bien y/o servicio solicitado.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
6°	**El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250. Art 22. "Contenido Mínimo de las bases".	SI: Se encuentra el Nombre completo del responsable del proceso. • Mínimo debe encontrarse un Nombre y 2 apellidos. NO: No se encuentra el nombre del encargado, o bien este se encuentra incompleto. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. *Este es el encargado del proceso de compras, no el encargado del contrato.	Verificar la existencia del responsable encargado del proceso de compra.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
7°	**¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley?** **(Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250, art 25. "Plazos mínimos entre llamado y recepción de la oferta" Decreto 250, articulo 25. Manual de compradores, capitulo XI, Anexos. Cuadro *Reglas de Negocios:* Directiva Nº4, punto 3: "Los procesos de compra es preciso entregar el mayor tiempo posible entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas." <u>Mínimos óptimos:</u> LP → 20 días. LE → 10 días. L1 → 5 días.	SI: Si se cumplen los plazos mínimos óptimos establecidos en el Reglamento y Manual (ver cuadro) entre Publicación y Recepción de la Oferta. No: No se cumplen los plazos mínimos óptimos establecidos en el reglamento. *Verificar en el Formulario de Bases. *Dejar Observación del plazo de cada licitación.	Verificar el cumplimiento de la Normativa en relación a los plazos mínimos estipulados en esta para la publicación.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
8°	**Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.**	L1 LE LP Desiertas	Ley 19886, Artículo 4: "podrán contratar con la administración pública".	SI: Se encuentran requisitos que no responden a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley, que impiden a los oferentes concurrir libremente a la Licitación. NO: No se encuentran requisitos distintos a los estipulados en el reglamento, que afecten la libre concurrencia de los oferentes. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. Nota: No se debe solicitar ningún antecedente distinto de lo que indica Artículo 4. Es decir, no se puede requerir documentación que atente en contra del principio de la libre concurrencia de los oferentes, a excepción de las boletas de garantías y formularios y/o formatos requeridos para la presentación de las ofertas.	Determinar la existencia de requisitos que vulneren el principio de libre concurrencia.
9°	**¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de ChileProveedores, para poder OFERTAR?**	L1 LE LP Desiertas	Ley 19886, Artículo 4: "podrán contratar con la administración pública".	SI: Se solicita estar inscrito en el registro de ChileProveedores como requisito para ofertar. NO: No se solicita estar inscrito en el registro de ChileProveedores como requisito para ofertar.	Identificar la falta a la libre concurrencia a través de la exigencia de estar inscritos en el registro de ChileProveedores.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
10°	**En los req. para los oferentes no inscritos en el registro Chile proveedores,** **¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar saldos insolutos de remuneraciones o cot. de seguridad social?**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250 Articulo 22 N° 9	SI: Se piden dentro de los requisitos para los oferentes el boletín laboral y previsional de la dirección del trabajo o bien se solicita una declaración jurada que acredite su contenido. Y/o además cuando las bases contengan una solicitud expresa de que el proveedor adjudicado tendrá una determinada cantidad de días para realizar la inscripción en el registro Chileproveedores. NO: No se solicita el documento boletín laboral y previsional de la dirección del trabajo u otro documento de saldos insolutos o cotizaciones de previsión social. Ni tampoco se encuentra estipulado en las bases que el proveedor debe inscribirse en Chileproveedores una vez adjudicada la licitación.	Verificar si el municipio cumple con la normativa legal de constatar la idoneidad de los oferentes.
11°	**Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250. Art 22. "Contenido Mínimo de las bases" -Circular N° 3, junio 2006, Mandato Presidencial pago a proveedores 30 días.	SI: Si se especifican la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del servicio. *Por condición se entenderá, el prerrequisito para que se efectúen los pagos del contrato y/u Orden de Compra. NO: No se encuentran definidos todos estos puntos, falta alguno o bien, no se encuentran definidos en las Bases. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Verificar la transparencia y claridad de las "reglas de negocio" en el proceso de pago al proveedor

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
12°	**En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s):** **¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250. Art 22, nº 6. "Garantía de fiel cumplimiento" -Decreto 250, Art 31. "Garantía de Seriedad" -Decreto 250, Art 63. -Ley N° 19.886, art 11. "Garantías exigidas para contratar" LP → Son obligatorias. LE → Son optativas. L1 → Son optativas.	SI: Se encuentran señaladas la(s) garantías correspondientes, su naturaleza, monto y el plazo en que serán restituidas. NO: No se encuentran las garantías correspondientes, o su descripción es incompleta respecto de la naturaleza, monto y plazo de restitución; o estas son inexactas. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: En caso que la licitación sea L1 o LE y no cuente con garantías.	Verificar la correcta aplicación de la normativa para la solicitud de la boleta de garantía y como éstas serán restituidas.
13°	**Existen documentos de aclaración de las bases.**	L1 LE LP Desiertas	D.250, Artículo 2 "Definición de base". D.250, Artículo 22: "Contenidos mínimos de las bases". Términos y Condiciones de uso del sistema. Sección transparencia activa: "responsabilidad de las entidades ante la publicación de la documentación respectiva".	SI: Se encuentra como documento adjunto el documento formal de aclaración de bases, con sus respectivas firmas. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) NO: No se encuentra el documento, no se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Constatar la responsabilidad del municipio de publicar la correspondiente información

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
14°	**¿Se detectan modificación de bases?** **Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto (firmado) modificatorio de bases, cuando corresponda?**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250, art 19. "En caso que las bases sean modificadas…" - Decreto 250, art 57. "Información que debe remitirse" -Decreto 250, art 28 " Las bases, sus modificaciones y aclaraciones, adjudicación y el contrato de suministro o servicio deberán estar siempre disponibles al público" -Políticas y Condiciones de Uso del Sistema. "Es responsabilidad exclusiva de cada Entidad la publicación de todos los antecedentes que en su oportunidad se hayan generado en el respectivo proceso de compras"	SI: Se encuentra adjunto documento oficial (Resolución o Decreto) referente a la modificación de las bases, con sus respectivas firmas. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) NO: Se encuentra evidencia o indicios de modificaciones en las bases, pero no se encuentra el documento adjunto que la especifique o este no se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: No se encuentra ningún indicio de modificación de bases, por lo que no se hace necesario el documento.	Verificar la legalidad y transparencia hacia los oferentes que participan en el proceso.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
15°	**En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?**	L1 LE LP Desiertas	Decreto 250 Artículo 9º.- El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada. Artículo 6 de notificación. *Verificar Apertura Electrónica, causa de rechazo de ofertas, también revisar en cuadro de ofertas y acta de adjudicación. Si no se encuentra la causa, poner: NO.	SI: Se encuentran proveedores eliminados, es decir, se han declarado ofertas inadmisibles y la causal de inadmisibilidad registrada en el **acto de apertura electrónica, acta de evaluación de las ofertas o acta de adjudicación**, es justificada de manera correcta. NO: Se encuentran proveedores eliminados, es decir, se han declarado ofertas inadmisibles, pero la justificación es errónea (no responde a la normativa) o no se encuentra justificación, analizado ambos temas en: **acto de apertura electrónica, el apartado "Cuadro de Ofertas" del formulario, el acta de evaluación o el acta de adjudicación**. NO APLICA: No hay proveedores eliminados, es decir, No se encuentran ofertas inadmisibles. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. *Este control se verifica en función de la Normativa (ley y reglamento). Es decir, no se puede declarar inadmisible por ninguna razón que no sea lo requerido en el artículo 4. Por lo tanto, sólo es válidamente declarada inadmisible: (i) Cuando se pide una boleta de garantía y esta no se entrega; (ii) Cuando omite o no entrega antecedentes solicitados en las bases (tales como anexos económicos u otros formatos requeridos, declaraciones juradas); (iii) Cuando excede el presupuesto.	Revisar que la causal de inadmisibilidad, en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de las ofertas o acta de adjudicación, sea la adecuada en conformidad a las bases.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
16°	**Existencia de criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluar las ofertas recibidas.**	L1 LE LP Desiertas	D.250, artículo 38: "Criterios de evaluación". D.250, artículo 41: "Inadmisibilidad de las Oferta". D.250, artículo 23, nº3. "Criterios medioambientales contratación de discapacitados, etc." Guía de modificaciones, pág. 6. (2010) Directiva nº 9. Criterios de eficiencia energética. Documento: "Como definir criterios de evaluación pertinentes para los procesos de compras y contrataciones" (2010).	SI: Los criterios establecidos para realizar la evaluación de las ofertas, son objetivos y responden a la naturaleza del bien o servicio licitado; respondiendo a la normativa existente al respecto. NO: Los criterios establecidos para realizar la evaluación de las ofertas, NO son objetivos y/o NO responden a la naturaleza del bien o servicio licitado; contrario a la normativa existente al respecto. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. * Todos los criterios (en especial la calidad) deben basarse en aspectos que permitan una evaluación clara y no discriminatoria. Por ejemplo, el recurrente criterio "calidad", debe estar exclusivamente relacionado con las composiciones materiales o de servicios a prestar.	Verificar la existencia y coherencia de los criterios establecidos para la evaluación de las ofertas en relación a la naturaleza del producto o servicio solicitado.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
17°	**¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores de evaluación con su respectiva tabla de valores?**	L1 LE LP Desiertas	D.250, artículo 38: "Criterios de evaluación". Documento: "Como definir criterios de evaluación pertinentes para los procesos de compras y contrataciones" (2010).	SI: Se detallan los factores utilizados para asignar puntajes a las distintas ofertas sometidas al proceso de evaluación. No: No utilización y/o ausencia de factores estipulados para asignar puntajes a las distintas ofertas sometidas al proceso de evaluación. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. ***Es importante que la metodología de cálculo no permita espacio para interpretaciones subjetivas al momento de evaluar las ofertas.** **La idea es que cualquier proveedor, al momento de presentar la oferta, tenga claridad respecto del puntaje aproximado que obtendrá en la evaluación.**	Verificar la existencia y objetividad de los factores utilizados para evaluar las distintas ofertas presentadas dentro de un proceso licitatorio determinado.

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
18°	**¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?.**	L1 LE LP Desiertas	D. 250. Artículo 41: "Adjudicación de la oferta y evaluación". *Guía Práctica N° 8, Punto 5 "Evaluación de la oferta" D. 250. Artículo 41: "Adjudicación de la oferta y evaluación".* *Guía Práctica N° 8, Punto 5 "Evaluación de la oferta"*	SI: Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas recibidas. NO: No se encuentra el cuadro comparativo de todas las ofertas válidamente recibidas, o sólo se encuentra el cuadro de la oferta adjudicada. NO APLICA: Existe un cuadro comparativo, pero este utiliza los criterios calificados en el control 17 como incorrectos y/o deficientes, por lo tanto no es una evaluación válida. La licitación se declaró desierta antes de evaluar ofertas, por lo que no se hace necesario publicar un cuadro de evaluación o fueron declaradas como inadmisibles. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Verificar la legalidad y transparencia de la realización de evaluaciones.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
19°	**Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.**	L1 LE LP Desiertas	D.250, Artículo 41: "Adjudicación de la oferta y evaluación"	SI: Los criterios establecidos en las bases, su descripción y escala evaluativa, son correspondientes a lo aplicado en el cuadro evaluativo publicado para el proceso. NO: Los criterios establecidos en las bases, su descripción y escala evaluativa NO corresponden a lo aplicado en el cuadro de evaluación. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: No se sube el cuadro comparativo, entonces no es posible verificar. La licitación se encuentra desierta. No es posible verificar esta información. Existe un cuadro comparativo, pero este utiliza los criterios calificados en el control 17 como incorrectos y/o deficientes, por lo tanto no es una evaluación válida.	Verificar el correcto uso de los criterios establecidos en las bases dentro de los cuadros de evaluación.
20°	**¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?**	L1 LE LP Desiertas	D. 250, Artículo 27 y 28. D. 250, Artículo 57. Nº 3. Manual de compradores, capitulo XI, Anexos. Cuadro *Reglas de Negocios.*	SI: Se encuentran publicadas las preguntas y respuestas sobre el proceso. NO: No se encuentran las respuestas a las preguntas realizadas para el proceso de licitación, en ningún tipo de formato. NO APLICA: No existen preguntas durante el proceso.	Verificar que se hayan entregado las respuestas a las consultas de los oferentes en referencia al proceso licitatorio.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
21°	**¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?**	L1 LE LP Desiertas	D. 250, artículo 27 "Aclaraciones" D.250, artículo 28 "Publicidad y gratuidad de los documentos de licitación". D. 250, Artículo 57. Nº 3 "Respuestas a las preguntas efectuadas" Manual de compradores, capitulo XI, Anexos. "Cuadro Reglas de Negocios: etapas y plazos". Guía Práctica N° 8, Punto 1 "Etapas de la licitación.	SI: Las respuestas a las consultas realizadas por los oferentes fueron entregadas dentro del plazo establecido para ello en las Bases. NO: Las respuestas a las consultas fueron entregadas fuera del periodo establecido en las bases para ello, o bien estas no se entregaron. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: No existieron preguntas ni respuestas en el proceso.	Verificar que se hayan entregado las respuestas a las consultas de los oferentes en referencia al proceso licitatorio, en los plazos establecidos.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
22°	**Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora.**	LE LP	-D. 250. Art 22 nº 10. "Forma de designación comisión evaluadora" -D. 250, Art 37. "Método de evaluación de ofertas" -Políticas y Condiciones de Uso del Sistema. "Es responsabilidad exclusiva de cada Entidad la publicación de todos los antecedentes que en su oportunidad se hayan generado en el respectivo proceso de compras"	SI: Se incluye documento firmado que aprueba y especifica los integrantes de la comisión evaluadora. Se designa con nombre, apellido y RUT a la comisión evaluadora en las Bases de Licitación, y el decreto o resolución que aprueba las bases especifica que aprueba también la comisión. NO: No se encuentra el documento, no se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) NO APLICA: En el caso de no encontrarse comisión, y que se trate de una LE y L1, para las cuales las comisiones evaluadoras son optativas. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Comprobar la transparencia y legalidad respecto de los responsables del proceso de evaluación de ofertas en la licitación.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
23°	**En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes desig. en las Bases y los estipulados en el Acta de eval., cuadro compa-rativo, etc.**	LE LP	D. 250. Artículo 22, Nº 10: "Forma de designación de comisiones evaluadora". Sólo es obligatoria para licitaciones LP. D. 250, Artículo 37: "Método de evaluación de ofertas. SÓLO ES OBLIGATORIA EN LAS LP.	SI: Existe correspondencia. NO: No existe correspondencia o el acta de evaluación no está firmada, por lo que no se puede ratificar quienes participaron de la evaluación. NO APLICA: No es posible corroborar la información. El tipo de licitación, no requiere obligatoriamente comisión evaluadora. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Confirmar la coherencia y concordancia entre lo estipulado en las bases y el acta de evaluación, respecto de la comisión evaluadora.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
24°	**Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.**	L1 LE LP Desiertas	-Decreto 250. Artículo 2, nº 1, Definición de adjudicación. -Decreto 250, art 28 " Las bases, sus modificaciones y aclaraciones, adjudicación y el contrato de suministro o servicio deberán estar siempre disponibles al público" - Decreto 250, art 41. "Adjudicación de la oferta y notificación" - Decreto 250, art 57. "Información que debe remitirse" - Decreto 250 Art 6: "se entenderán realizadas… desde que la entidad publique…".	SI: Se encuentra como documento adjunto el documento formal de adjudicación o deserción, en conjunto con la firma de la autoridad competente. NO: No se encuentra el documento, no se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Verificar la legalidad de la aprobación del acto administrativo (adjudicación/deserción).

N°	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
25°	**Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.**	L1 LE LP	-Decreto 250, art 28 "Las bases, sus modificaciones y aclaraciones, adjudicación y el contrato de suministro o servicio deberán estar siempre disponibles al público". -Decreto 250, art 63 "Los contratos menores a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. **Las L1 pueden presentar las OC como Contratos, los otros tipos de licitaciones deben adjuntarla.* ** Los contratos NO deben adjuntarse en el apartado OC, en los casos de LP Y LE.*	SI: Se encuentra el contrato firmado por la autoridad competente como documento adjunto o en el apartado de Contratos. **En el caso de L1, se encuentra publicada la OC correspondiente.** NO: No se encuentra el documento firmado adjunto ni publicado; o este se encuentra erróneamente en el apartado de OC (en los casos LP y LE). No se encuentra firmado por la autoridad competente o no es posible identificar si quien firma es la autoridad competente. (se debe identificar el nombre y cargo de la autoridad competente) Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada.	Comprobar la transparencia (publicación) y legalidad de contrato u OC en conformidad al reglamento.
26°	**Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.**	L1 LE LP	D. 250, Artículo 22: "contenidos mínimos de las bases administrativas". Guía Práctica N°10 "Gestión del contrato" (2010) **<u>Bases de licitación:</u>** Plazo, Monto (Precio adjudicado en la oferta y que no exceda el umbral de compra) Unidad y Cantidad.	SI: La (o las) orden (es) de compra, corresponde a lo establecido en las Bases de la Licitación. NO: La (s) orden (es) de compra NO corresponde a los establecido en las Bases de la Licitación. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: La licitación fue declarada desierta. O no existe orden de compra asociada.	Verificar la correcta emisión de la orden de compra, en relación a las bases.

Nº	Criterio	Aplicabilidad del control	Base Legal	Opciones: Si / No / No Aplica OBS: (detalle):	Objetivo del Control
27°	**Si la licitación se ha declarado desierta,** **¿Existe Pertinencia de la decisión de no adjudicación cuando se hubiese recibido una o más ofertas?**	Desiertas	D. 250. Artículo 41: "Adjudicación de la oferta y evaluación".	SI: Si se encuentra adjunto el acta de adjudicación, y en ella se establecen la no adjudicación del proceso; y si las razones corresponden a lo establecido en el reglamento. NO: No se encuentra el acta de adjudicación, o bien las razones para no adjudicar, no corresponden a lo establecido en el reglamento. Obs: Dejar en observación cuál de las situaciones anteriores es la observada. NO APLICA: La licitación no se declaró desierta, por lo que este criterio no aplica.	Revisar que la causal del acta de deserción sea la adecuada, de acuerdo la normativa.

Municipalidad de Chonchi

ANEXO N°4: RESULTADOS INDIVIDUALES DE LOS PROCESOS DE COMPRA ANALIZADOS.

ID: N° 4318-22-LP10: Reposición camión recolector rsd y adquisición de contenedores comuna de Chonchi

Fecha Cierre Licitación: 15-09-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
		Se adjunta resolución modificatoria de los recursos disponibles, en donde se puede verificar el monto presupuestario asignado al proceso.				20 días de publicación.	Representación oficial de marcas o empresas internacionales; Certificados de antecedentes; Declaraciones Juradas; Cobertura o presencia regional.	Se especifica que si el proveedor no está inscrito en ChileProveedores, de ser adjudicada a él la licitación, deberá inscribirse obligatoriamente en un plazo de 15 días hábiles.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas?	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Observación Punto 3.2.1, letra J.		No se indica plazo de restitución, en la ficha ni en las BA.(en el caso de las garantías por seriedad de la oferta)		Se modifican los recursos asignados mediante resolución exenta modificatoria.	Todas las ofertas son aceptadas en el acto de apertura electrónica y cuadro de ofertas. Sin embargo posteriormente, en el acta de evaluación, son dejadas fuera 5 ofertas por no ajustarse a las bases.	Si, los criterios son: oferta económica, plazo de entrega, garantías global de la oferta.	Se especifican las formulas para calcular cada criterio de evaluación en el punto 8 de las bases administrativas especiales	Se encuentra el cuadro con todas las ofertas recibidas

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	22. ¿Existe Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora?.	23 En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
SI	SI	SI	NO	NO APLICA	NO	SI	SI
Si, existe correcta aplicación				No es posible corroborar la información.		Se adjunta contrato.	Existe correspondencia

Municipalidad de Chonchi

ID: N°4318-25-LP10: Instalación del servicio de agua potable rural de Nalhuitad

Fecha Cierre Licitación: 07-10-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Instalación de servicio de agua potable se encuentra disponible sólo para la VIII Región.		Se adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria.	No se adjunta el documento.			24 días de publicación	Experiencia de la empresa. Más registros MOP o MINVU y un 40% mano de obra local	Si se solicita inscripción.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas?	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	NO	SI	NO	NO APLICA	SI	NO	SI	SI
Observación Punto 5.2.	No se describen.	Especificado en las BA.			Una oferta es declarada como inadmisible tanto en el acto de apertura como en el acta de evaluación por exceder el monto presupuestado.	Se asigna una factor demasiado alto al criterio precio en desmedro de los demás criterios. Posteriormente es disminuido a un 40 %.		

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	22. ¿Existe Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora?.	23 En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO	SI	NO	NO	NO APLICA	NO	SI	SI
Los criterios establecidos en las bases no corresponden a lo aplicado en el cuadro de evaluación, se observa lo siguiente: En el informe de evaluación se evidencia la aplicación de los siguientes criterios: Plazo entrega (25%), Experiencia (35%) y Precio (40%).		Varias preguntas fueron respondidas con 2 días de retraso.	No se adjunta documento.	No es posible corroborar la información.	No se adjunta documento.	Se adjunta contrato.	

Municipalidad de Chonchi

ID: N°4318-32-LP10: Reposición posta rural sector El Pulpito

Fecha Cierre Licitación: 29-11-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO
Se encuentra disponible servicio de construcción y reparación de inmuebles e instalaciones.		Se adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria.				27 días de publicación.	Experiencia de la Empresa certificada. Mínimo 3 años. Registros MOP y MINUV.	

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas?	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Observación Punto 8.2 letra i de las bases administrativas especificas			Se adjunta documento pero sin firma.	Se detecta una modificación de plazos en la aclaración.	Dos ofertas son declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica por no ajustar al base.		Se especifican las formulas para calcular cada criterio de evaluación.	

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	22. ¿Existe Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora?.	23 En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
SI	SI	SI	NO	NO APLICA	SI	SI	SI
			No se adjunta documento.	No es posible corroborar la información.	se adjunta documento	Se adjunta contrato.	

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3557-22-LP10: Servicio de aseo comuna de Chonchi

Fecha Cierre Licitación: 28-12-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?	10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?
NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	NO	SI
		Se adjunta certificado de disponibilidad presupuestaria.				12 días de publicación.	Experiencia de la Empresa, Capital pagado inferior $100.000.000- No tener deuda pendiente con el fisco.	Se especifica que si el proveedor no está inscrito en ChileProveedores, de ser adjudicada a él la licitación, deberá inscribirse obligatoriamente en un plazo de 15 días hábiles.	Punto 5.2 observación.

11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas?	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO	NO APLICA	NO APLICA	SI	NO	NO
				Se presenta una sola oferta la que es aceptada		No hay factores con su respectiva tabla de valores y/o formula de calculo.	Se encuentra publicado un acta de evaluación, pero como se presentó solo un oferente yen ella sólo se indica que el proveedor cumple con las bases y que se recomienda contratarlo.

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	22. ¿Existe Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora?.	23 En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO APLICA	SI	SI	NO	NO APLICA	NO	SI	NO
Los criterio han sido calificados como incorrectos.			Se detalla en las bases, pero no hay decreto que apruebe la designación de la comisión evaluadora.	No es posible corroborar la información.		Se adjunta contrato.	No existe correspondencia entre el monto adjudicado y el por el que se emite la OC.

Municipalidad de Chonchi

ID: N°3508-44-LE10: Adquisición de materiales de cama y equipamiento, programa habitabilidad chile solidario comuna de Chonchi

Fecha Cierre Licitación: 04-11-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI
		se adjunta certificado, pero no tiene firma y no indica licitación.		Detallado en los anexos adjuntados.		14 días de publicación.	Cobertura o presencia regional.	Si se solicita inscripción, se encuentran en el punto 5.2 de ficha de licitación.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de las ofertas recibidas?	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	SI	SI	SI	NO
Observación punto 5.2.			Se adjunta un documento de aclaración el cual no tiene firma, nombre del funcionario y tampoco de la unidad.	No se realizan modificaciones a las bases.	Todas fueron aceptadas en el acto de apertura electrónica. Sin embargo 6 ofertas son declaradas inadmisibles en el acta de evaluación por no ajustarse a bases		Se detallan criterios, factores y tablas y formulas para asignar puntajes.	No se adjunta la evaluación correspondiente al único oferente.

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	22. ¿Existe Resolución o Decreto firmado que apruebe la designación de la comisión evaluadora?.	23. En el caso de existencia de comisión evaluadora, existe correspondencia entre los integrantes designados en las Bases y los estipulados en el Acta de evaluación, cuadro comparativo, etc.	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO	NO	SI
No se tiene la información necesaria para evaluar.	No se realizan preguntas		No se conforma comisión evaluadora		Se adjunta archivo nombrado como resolución de adjudicación pero el archivo se encuentra dañado.		

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3508-22-L110: Productos para PRODESAL módulo I

Fecha Cierre Licitación: 05-08-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO
El producto licitado no se encuentra en convenio marco.	La OC emitida por $2.174.695	No se adjunta documento.	No se adjunta el documento.	Se detallan en archivo adjunto.	Sólo indica Córdova Sonia, falta el segundo apellido.	No cumple con los rangos de publicación mínimo óptimo. (03 días de publicación).	Experiencia de la empresa, cobertura o presencia regional.	No se solicita a los oferentes estar inscritos en el registro de ChileProveedores.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de ofertas recibidas?.	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
NO	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO	NO	NO APLICA
		La licitación no incluye garantías.	No existen documentos.	No se realizan modificaciones a las bases.	Todas las ofertas son aceptadas.	El criterio calidad no especifica explícitamente que será evaluado dejando espacio para la toma de decisiones arbitrarias.	No hay factores con su respectiva tabla de valores y/o formula de calculo.	Los criterios han sido calificados como incorrectos.

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO	SI	SI
Los criterios han sido calificados como incorrectos.	No existen preguntas	No existen preguntas ni respuestas	No se adjunta documento.	Se adjunta OC.	Existe correspondencia

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3508-39-L110: Compra de plancha de zinc

Fecha Cierre Licitación: 07-10-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	NO
Plancha de Zinc		El documento no se encuentra firmado.	se adjunta el docume	Especificaciones en las bases.		3 días de publicación	Cobertura regional.	

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de ofertas recibidas?.	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
NO	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	SI
No se describen.			No existen aclaraciones.	No se realizan modificaciones a las bases.	Todas las ofertas son aceptadas en el acto de apertura electrónica, cuadro de ofertas y acta de evaluación.		Se establece metodología para evaluar los criterios.	

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
SI	NO APLICA	NO APLICA	NO	SI	SI
	No se realizan preguntas.		No se adjunta documento.	oc publicada	

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3508-41-L110: Convenio suministro recarga de extintores y compra de estos.

Fecha Cierre Licitación: 25-10-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
El producto licitado se encuentra en convenio marco. En la categoría Servicios de Inspección, Mantención y Recarga de Extintores, vigente en octubre.	El monto estimado por $1.000.000	Se adjunta certificado.	No se adjunta el documento.	En las Bases Técnicas.	Siebald Andrade, Rodrigo	Cumple con los rangos de publicación. (07 días de publicación)	Cobertura regional.	Se solicita estar inscritos en ChileProveedores.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de ofertas recibidas?.	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	SI
En el punto 8 de la ficha de licitación.		No es obligatorio por ser L1	No existen documentos.	No se realizan modificaciones a las bases.	Todas las ofertas fueron aceptadas.	Precio y Asistencia Técnica.	Se detallan en las Bases Técnicas.	Se publica el cuadro comparativo.

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
SI	NO APLICA	NO APLICA	NO	SI	SI
Existe correcta aplicación de los criterios de evaluación.	No existen preguntas	No existen preguntas ni respuestas	Se adjunta, pero no esta firmado.	Se adjunta OC.	Existe correspondencia

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3508-46-L110: Fungicidas, muriato de potasio y nitromag

Fecha Cierre Licitación: 16-11-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI
El producto licitado no se encuentra en convenio marco.	Se adjunta orden de compra por $ 942.195	Se adjunta certificado.	No se adjunta el documento.	Especificaciones en las bases.	Rodrigo Siebald Andrade	5 días de publicación	Cobertura regional.	Estar inscrito en registro de ChileProveedores.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de ofertas recibidas?.	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO APLICA	NO	NO	SI	SI	SI	NO
Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.		No es obligatorio por ser L1	Se adjunta documento sin firma.	Se adjunta documento, pero no es oficial.	En todas las ofertas rechazadas la inadmisibilidad es pertinente.	Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien.	Se establece metodología para evaluar los criterios.	No se sube cuadro en anexos

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO	SI	SI
No existe cuadro comparativo	No existen preguntas	No existen preguntas ni respuestas	No se adjunta documento. Hay un documento que esta dañado.	oc publicada	Existe correspondencia

Municipalidad de Chonchi

ID: N° 3508-48-L110: Muebles para la biblioteca

Fecha Cierre Licitación: 30-11-2010

1. El producto o servicio licitado, se encuentra en el Catalogo de Convenio Marco.	2. Uso correcto de los umbrales de compra (L1, LE, LP).	3. Se adjunta Certificado (u otro documento) de disponibilidad presupuestaria con su respectiva firma.	4. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Aprobación de Bases	5. Se encuentran detalladas las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar.	6. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.	7. ¿La licitación cumple con los rangos de Publicación mínimo óptimo establecidos por ley? (Tiempo transcurrido entre la Fecha de Publicación y la fecha de Cierre de Recepción de la Oferta).	8. Se encuentran en la licitación Requisitos para ofertar, distintos a los establecidos en el artículo 4 de la ley 19.886.	9. ¿Se solicita a los oferentes estar inscrito en el registro de Chile Proveedores, para poder OFERTAR?
NO	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI
El producto licitado no se encuentra en convenio marco.	Se adjunta orden de compra por $ 2.669.000	Se adjunta documento en anexos, pero está dañado no pudiendo comprobarse.	No se adjunta el documento.	Se especifica en las bases	Rodrigo Siebald Andrade	14 días de publicación	Experiencia de la empresa	Estar inscrito en registro de Chileproveedores.

10. En los requisitos para los oferentes no inscritos en el registro Chile Proveedores, ¿Se describen los medios o documentos requeridos para verificar los saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social?	11. Se especifica la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato u Orden de Compra.	12. En el caso de que la licitación incluya Garantía(s), en esta(s): ¿Se encuentran bien definidos su naturaleza, monto y plazo de restitución?	13. Existen documentos de aclaración de las bases.	14. ¿Se detectan modificación de bases? Si es así, ¿se encuentran adjunto la Resolución o Decreto modificatorio de bases, cuando corresponda?	15. En el caso de existir una o más ofertas declaradas inadmisibles, ¿Es pertinente la declaración de inadmisibilidad de las ofertas presentadas y/o su correspondiente causal rechazo en el acto de apertura electrónica, acta de evaluación de ofertas o acta de adjudicación?	16. ¿Existen criterios objetivos y relativos a la naturaleza del bien o servicio licitado para realizar la evaluación de ofertas recibidas?.	17. ¿Se detallan dentro de los criterios evaluación, factores y subfactores de evaluación con su respectiva tabla de valores?	18. ¿Se encuentra publicado el cuadro comparativo con la evaluación de TODAS las ofertas válidamente recibidas?
SI	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO
Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.		No es obligatorio por ser L1	No existen aclaraciones.	No existen aclaraciones de bases.	No se declaran ofertas inadmisibles	Existen criterios objetivos relativos a la naturaleza del bien.	Se establece metodología para evaluar los criterios.	No se sube cuadro en anexos

19. Existe una correcta (correspondiente) aplicación de los criterios de evaluación establecidos en las bases.	20. ¿Existen preguntas realizadas a la licitación, con sus respectivas respuestas?	21. ¿Se cumple el plazo establecido en las bases para dar respuesta a las preguntas realizadas sobre la licitación?	24. Se adjunta Resolución o Decreto firmado (u otro docto) de Adjudicación o Deserción, según corresponda.	25. Se encuentra publicado en el sistema el Contrato firmado o la Orden de compra, según corresponda.	26. Existe correspondencia en la emisión de la orden de compra, con lo estipulado en las Bases de Licitación.
NO APLICA	NO	NO	NO	SI	SI
No existe cuadro comparativo	Existe una pregunta, pero esta no esta con su respectiva respuesta	No se encuentra la respuesta a la pregunta	No se adjunta documento.	oc publicada	Existe correspondencia

ANEXO N°5: METODOLOGÍA Y PAUTAS DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS.

Para evaluar la existencia y calidad técnica de los procedimientos internos en relación a la gestión de compras públicas de los Municipios estudiados de acuerdo a la normativa vigente (Manual de compras y Plan de compras), se han utilizado una Pauta de Evaluación para Manuales y otra Pauta de Evaluación para los Planes de Compra).

Dichas Pautas tienen su base legal y técnica en:

- Ley N° 19.886 y su reglamento (decreto 250);
- Guía para Elaborar Manuales de Compras, dispuesta por la DCCP en el Portal de Compras Públicas ;
- Instrucciones y Guía Plan de Compras publicada por la DCCP en el Portal de Compras Públicas.

A. Pauta de Evaluación de Manuales de Compra.

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Promedio**
1º	PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS					
	Base Legal	Artículo 12° de la Ley 19.886. Artículos 98, 99, 100, 101 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas. Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas.				
	Observaciones del Contenido:					
2º	SELECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS					
	Base Legal	Artículos 5°, 7°, 8° de la Ley 19.886. Capítulos II, III, IV, V, VI, VIII del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas.				

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Promedio**
	Observaciones del Contenido:					
3º	FORMULACIÓN DE BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA					
	Base Legal	Artículo 6° de la Ley 19.886. Artículos 19, 20, 21, 22, 23 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas. Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas.				
	Observaciones del Contenido:					
4º	CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN					
	Base Legal	Artículo 6° de la Ley 19.886. Artículos 23, 37, 38 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Promedio**
	Observaciones del Contenido:					
5º	GESTIÓN DE CONTRATOS Y DE PROVEEDORES					
	Base Legal	Artículos 13°, 14°, 15° de la Ley 19.886. Artículos 12, 63, 64, 65, 66, 67, 76, 77, 78, 79, 82, 85, 86 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					
6º	RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
	Base Legal	Artículo 4 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Promedio**
7º	PROCEDIMIENTOS DE PAGO					
	Base Legal	Artículo 4, 75 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					
8º	POLÍTICA DE INVENTARIOS					
	Base Legal	Artículo 4 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					
9º	USO DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS					

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Escala (0 al 2)**	**Promedio**
	Base Legal	Artículo 18°, 19°, 20° y 21° de la Ley 19.886. Capítulo VII del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					
10°	AUTORIZACIONES QUE SE REQUIERAN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA					
	Base Legal	Artículo 10° de la Ley 19.886. Artículo 3, ,57 del Reglamento. Capítulos III, IV, V, VI, VIII del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Promedio
	Observaciones del Contenido:					
11°	ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD Y DE LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LAS ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRA, CON NIVELES Y FLUJO					
	Base Legal	Artículo 4 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas.				
	Observaciones del Contenido:					

Nº	Contenidos	Completitud	Calidad	Pertinencia	Actualización	Aplicabilidad
		Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Escala (0 al 2)	Promedio
12°	PROCEDIMIENTO PARA LA CUSTODIA, MANTENCIÓN Y VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS INDICANDO FUNCIONARIOS ENCARGADOS Y LA FORMA Y OPORTUNIDAD PARA INFORMAR AL JEFE DEL SERVICIO EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.					
	Base Legal	Artículo 11° de la Ley 19.886. Artículos 4, 43, 68, 69, 70, 71, 72, 73 del Reglamento. Guía para elaborar Manuales de Compra, dispuesta por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal de Compras Públicas Manual de Compras interno de la Dirección de Compras y Contratación Pública que se encuentra publicado en el portal de Compras Públicas				
	Observaciones del Contenido:					

Criterios	Nota: 0	Nota: 1	Nota: 2
Completitud	No se encuentra el Contenido requerido.	Se encuentra el contenido de manera parcial.	Se encuentra el contenido completo requerido.
Calidad	El contenido aborda de manera insuficiente e inexacta lo requerido.	El contenido aborda lo requerido, en alguno de los puntos, conforme lo establecido en la normativa.	El contenido aborda lo requerido, ajustándose cabalmente a la normativa.
Pertinencia	El contenido abordado no es consistente con la realidad de la organización.	El contenido abordado es parcialmente consistente con la realidad de la organización.	El contenido abordado es consistente con la realidad de la organización.
Actualización	El contenido no ha sido actualizado conforme a las últimas modificaciones del Reglamento.	El contenido ha sido actualizado de manera parcial conforme a las últimas modificaciones del Reglamento.	El contenido ha sido actualizado cabalmente conforme a las últimas modificaciones del Reglamento.
Aplicabilidad	El contenido no permite su aplicación en la organización debido a las falencias presentadas.	El contenido permite su aplicación parcial, pero estará afecta a errores o problemas de aplicación.	El contenido permite su aplicación a cabalidad en la organización logrando una óptima aplicación.

Nota 1: los criterios calidad, pertinencia y actualización, aplican si en el criterio completitud se obtiene nota 1 o 2.
Nota 2: El criterio Aplicabilidad se obtiene como promedio de los otros cuatro criterios (Completitud, Calidad, Pertinencia, Actualización), se expresará en porcentaje y reflejará el grado de aplicación del control.

B. Pauta de Evaluación de Planes de Compra.

Nº	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
1º	IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS 10 PROYECTOS MÁS RELEVANTES 2011	-			No es posible verificar que los 10 proyectos publicados sean en efecto los más relevantes para la institución, en la medida que no se conocen los demás.
2º	ANTECEDENTES GENERALES	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
3º	CONTACTOS RESPONSABLES DE LA ADQUISICIÓN	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
4º	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADQUISICION	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
5º	PROPOSITO DE LA ADQUISICION	1			
		2			
		3			

Nº	Contenidos	Adquisición Relevante		Cumplimiento (Escala 0 al 2)	Observaciones
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
6º	PRINCIPALES PRODUCTOS / SERVICIOS Y MONTO ESTIMADO DE ADQUISICIÓN	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
7º	FECHA ESTIMADA DE LICITACION	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			
8º	LUGAR GEOGRAFICO A PROVEER LOS BIENES Y SERVICIOS.	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
		10			

Criterios – Diez Compras más Relevantes del Plan de Compras
0 = no existe la información, o si existe no sirve para cumplir con lo indicado en la Guía para Elaborar Planes de Compras.
1 = cumple con presentar la información, pero no es suficiente o esta incompleta, en relación a lo solicitado en la Guía para Elaborar Planes de Compras.
2 = cumple a cabalidad con lo expresado en la Guía para Elaborar Planes de Compras.

ANEXO N°6: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACION DE LOS PERFILES DEMOGRÁFICOS DE LOS OPERADORES DE COMPRA Y DETALLE DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA.

Para evaluar el perfil demográfico de los operadores de compra de los organismos estudiados, la DCCP ha establecido las siguientes características a evaluar:

- Nivel de estudios;
- Titulación Profesional;
- Tiempo en la organización;
- Remuneraciones;
- Tipos de Contrato;
- Acreditación DCCP.

Municipalidad de Chonchi

A. Esta información fue solicitada a cada Municipio vía transparencia pasiva, pero no hubo respuesta, por ende se busca información en Transparencia Municipal. A continuación se incluye el detalle de la información recibida desde la Municipalidad de Chonchi:

Nombres	Apellidos	Sexo	Usuario Activo	Tipo	Institucion	Nivel de Estudios	Años de Experiencia Laboral en Compras	Cursos de actualización	Cursos de actualización	Cursos de actualización	Cursos de actualización	Remuneración Bruta	Tipo de Contrato	Tiempo en la Organización	Otros Cargos desempeñados	Cursos DCCP	Acreditación DCCP	Título Profesional (si aplica)	Malla Básica Rendida DCCP	Asiste / No Asiste a curso según base de datos DCCP
Pedro Gerardo	Andrade Oyarzun	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Técnico	No presenta información					$ 3.298.498	Planta	7	No presenta información			TECNICO AGRICOLA	No presenta información	
Luis Raúl	Paulone Álvarez	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.698.487	Planta	16	No presenta información			INGENIERO COMERCIAL	No presenta información	
María Celeste	Gómez Pinto	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.683.687	Planta	20	No presenta información			INGENIERO COMERCIAL	No presenta información	
Alex Rene	Velásquez Subiabre	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.587.355	Planta	16	No presenta información			CONSTRUCTOR CIVIL	No presenta información	No asiste
Carolain Patricia	Moraga Álvarez	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.542.809	Planta	7	No presenta información			ASISTENTE SOCIAL	No presenta información	
Alexis Javier	Andrade Pérez	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.530.256	Planta	6	No presenta información			CONSTRUCTOR CIVIL	No presenta información	
Julio Alejandro	Almonacid Gallardo	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 1.164.945	Planta	11	No presenta información			PERIODISTA	No presenta información	
Juan Augusto	Miranda Vargas	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Universitario	No presenta información					$ 844.387	Planta	1	No presenta información			CONSTRUCTOR CIVIL	No presenta información	
Víctor Hugo	Oyarzun Pinto	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	FF.AA	No presenta información					$ 973.773	Planta	12	No presenta información			INFANTE DE MARINA	No presenta información	
Néstor Mauricio	Borquez Andrade	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Técnico	No presenta información					$ 1.060.260	Planta	16	No presenta información			TECNICO MECANICO	No presenta información	
María Lastenia	Andrade Oyarzun	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Enseñanza Media	No presenta información					$ 904.558	Planta	23	No presenta información			LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA	No presenta información	
Myriam Luz	Pérez Andrade	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Técnico	No presenta información					$ 951.854	Planta	23	No presenta información			SECRETARIA EJECUTIVA	No presenta información	
José Enrique	Navarro Oyarzo	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	Enseñanza Media	No presenta información					$ 761.102	Planta	16	No presenta información			LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA	No presenta información	
Sandra Arlene	Gómez Subiabre	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	No presenta información	No presenta información					$ 312.600	Honorarios	1	No presenta información			No Presenta información		

B. Asistencia a Cursos de Capacitación y Acreditación (según base de datos DCCP)[19]:

	Nómina							Capacitación 2010												Capacitación 2011							
N°	Nombres	Apellidos	Sexo	Usuario Activo	Tipo	Institucion	Envía Información Operador de Compra	Malla Básica	Malla Básica Compacta	Lineamientos Proceso de Acreditación	Criterios de Evaluación	Estado de Base PMG	Bases de Licitación	Nuevo Reglamento	Introducción a las Compras Públicas E-Learning	Normativa de Compras Públicas E-Learning	Uso del Portal Comprador	Uso del Portal E-Learning	Gestión de Abasteci-miento E-Learning	Malla Básica 2011	Normativa de Compras Públicas E-Learning	Uso del Portal E-Learning	Uso del Portal Comprador	Introducción a las Compras Públicas E-Learning	Gestión de Abastecimiento E-Learning	Acreditación según base de datos DCCP	Estado
1	Pedro Gerardo	Andrade Oyarzun	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación
2	Luis Raúl	Paulone Álvarez	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	DEBE ACREDITAR EL 2012	No tiene Acreditación
3	María Celeste	Gómez Pinto	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITADO EN PROCESO 2010	Acreditación Vigente
4	Alex Rene	Velásquez Subiabre	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	NO ASISTE	N/R	N/R	DEBE ACREDITAR EL 2012	No tiene Acreditación
5	Carolain Patricia	Moraga Álvarez	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITADO EN PROCESO 2010	Acreditación Vigente
6	Alexis Javier	Andrade Pérez	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación
7	Julio Alejandro	Almonacid Gallardo	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITA PROCESO OCTUBRE 2011	Acreditación Vigente
8	Juan Augusto	Miranda Vargas	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación
9	Víctor Hugo	Oyarzun Pinto	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación
10	Néstor Mauricio	Borquez Andrade	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITA PROCESO OCTUBRE 2011	Acreditación Vigente
11	María Lastenia	Andrade Oyarzun	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITADO EN PROCESO 2010	Acreditación Vigente
12	Myriam Luz	Pérez Andrade	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	ACREDITA PROCESO OCTUBRE 2011	Acreditación Vigente
13	José Enrique	Navarro Oyarzo	M	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación
14	Sandra Arlene	Gómez Subiabre	F	1	Comprador	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHONCHI	PRESENTA INFORMACIÓN	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	N/R	SIN ACREDITACIÓN	No tiene Acreditación

[19] N/R: No registra información, por lo tanto no registra inscripción en el curso DCCP.

ANEXO N°7: METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE COMPRA.

Para evaluar los indicadores de compra se ha analizado el comportamiento de los procesos de compra de la Municipalidad de Chonchi en base a los valores de los indicadores de compra entregados por la DCCP. Estos valores corresponden a procesos de compra del período julio 2010 a junio 2011.

Los indicadores de compra analizados han sido los siguientes:

INDICADOR		DEFINICIÓN	DESCRIPCION
1	Licitaciones no exitosas:	Licitaciones adjudicadas con menos de 3 ofertas / Licitaciones Adjudicadas	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones que han recibido 2 o menos ofertas (menos de 3), respecto del total (de licitaciones adjudicadas) de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio.
2	Licitaciones sin ahorro:	Licitaciones adjudicadas sin haber recibido ofertas de 3 proveedores distintos/ Licitaciones Adjudicadas	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que se hayan recibido ofertas de 3 proveedores distintos, respecto del total de licitaciones adjudicadas que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio.
3	Tasa de licitaciones desiertas:	Licitaciones declaradas desiertas, por cualquiera de las causales establecidas en la normativa (con o sin ofertas)/ Publicadas	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, que se han declarado desiertas, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio. Por las causales establecidas en la normativa, habiendo recibido ofertas o no.-
4	Licitaciones con monto fuera de rango:	Licitaciones públicas o privadas cuyo monto adjudicado supera el monto en el que se clasifica la licitación (L1, LE, E2 y CO)./ Adjudicadas	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que se ha adjudicado por un monto superior al rango en el cual fue clasificado al momento de publicarla, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio. Para Licitaciones públicas o privadas (L1, LE, E2 y CO).

Municipalidad de Chonchi

INDICADOR		DEFINICIÓN	DESCRIPCION
5	Tasa de reclamos en las licitaciones (proceso, no de pago):	Tasa de reclamos por procesos licitatorios irregulares./ Publicadas en adelante	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que se reciben reclamos relativos a irregularidades en las licitaciones, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio. Se excluyen reclamos relativos a pagos a proveedores.
6	Incumplimiento fecha de adjudicación:	Se adjudica en un tiempo mayor que el considerado en el momento de la publicación./ Adjudicadas	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que se adjudica en una fecha posterior a la que se establece al momento de publicación de la licitación, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio.
7	Licitaciones con Boleta de Oferta excesiva:	Boletas de seriedad de oferta iguales o superiores al 20% del monto adjudicado./ Publicadas en Adelante	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que se solicita, en las bases de licitación, boletas de garantía de seriedad de oferta por montos iguales o superiores al 20% del valor estimado de la compra, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio.
8	Licitaciones sin llamado adicional de rubros:	Licitaciones cerradas en las que no se realizó un llamado adicional de rubros, a fin de que más proveedores fueran informados acerca de la licitación./ Publicadas en adelante	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que no se ha ampliado los rubros en los cuales se publica la licitación a otros rubros relacionados o vinculados al bien o servicio que se requiere contratar, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio. El fin es que más proveedores fueran informados acerca de la licitación.
9	Licitaciones sin respuesta a consultas:	Licitaciones cerradas donde las preguntas iniciales del foro están: a) parcialmente contestadas o b) no contestadas./ Cerradas en adelante	Este indicador contabiliza la cantidad (en %) de licitaciones, en las que no se respondieron las consultas de los proveedores ingresadas por el foro de preguntas, respecto del total de licitaciones que ha gestionado el Municipio en el periodo de tiempo del estudio. Incluye aquellas que están: a) parcialmente contestadas o b) no contestadas.

Los valores resultantes de los indicadores de la Municipalidad de Chonchi son presentados en comparación con el promedio de las Municipalidades analizadas en este estudio (50), y con el promedio de la totalidad de municipios (345).