

**MODIFICA CONDICIONES DE USO EN SENTIDO QUE INDICA**

**SANTIAGO, 06 agosto 2010.**

***VISTOS:***

Lo dispuesto en la Ley Número 19.886, de 2003, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Reglamento de la referida ley, contenida en el DS N° 250, de 2004, del Ministerio de hacienda; el Decreto N° 669, de 2009, que designa en el cargo de Director de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la Resolución N° 1.600/08 de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.

***CONSIDERANDO:***

Que a través de la resolución exenta N° 978B, de 2005, y sus posteriores modificaciones, se aprobaron las políticas y condiciones de uso actualmente vigentes para el uso del Sistema de Información [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Que se hace necesario actualizar los requerimientos que se indica en dicho documento, relativos a perfiles de usuario y acreditación de usuarios, a fin de adecuarlos a las nuevas políticas y directrices que esta Dirección ha resuelto impartir.

**RESUELVO**

***EXENTA N° 0599-B /***

1. Modifíquese las políticas y condiciones de uso actualmente vigentes para el uso del Sistema de Información, contenidas en la resolución N° 978, de 2005, y sus



Dirección ChileCompra  
Monjitas 392, piso 8  
Santiago, Chile

Fono: (562) 290 44 00  
Fax: (66 2) 290 44 58  
[www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

modificaciones, en el sentido de reemplazar los acápites PERFILES DE USUARIO y ACREDITACIÓN DE USUARIOS, por los siguientes:

### **PERFILES DE USUARIO**

El Sistema [www.chilecompra](http://www.chilecompra) funciona con los siguientes perfiles:

#### **Comprador:**

Perfil Administrador, nombrado por la autoridad de la Institución es responsable de:

- Creación y desactivación de usuarios
- Supervisores y compradores
- Creación y desactivación de Unidades de compra
- Modificación de perfiles comprador y supervisor, y de datos básicos de la Institución.

Perfil Supervisor responsable de:

- Crear, editar, publicar y adjudicar procesos de compra
- Crear, editar, enviar órdenes de compra, solicitar cancelación y aceptar cancelación solicitada por el proveedor de órdenes de compra

Perfil Comprador responsable de:

- Crear y editar procesos de compra
- Crear y editar órdenes de compra al proveedor
- Consultar por procesos de adquisición, órdenes de compra, usuarios, documentos tributarios electrónicos, que se realizan a través del sistema de toda la organización.
- Cada perfil se conforma por un nombre de usuario, nombre de la organización y clave, lo que le permite operar de acuerdo las atribuciones designadas a cada perfil.

Perfil Auditor, nombrado por la autoridad máxima de la Institución responsable de:

- Consultar las órdenes de compra emitidas por la Institución a los proveedores
- Consultar las Licitaciones publicadas por la Institución
- Revisar reporte de licitaciones
- Revisar reporte de órdenes de compra
- Revisar reporte de proveedores
- Revisar reporte de usuarios de la institución.

Perfil Jefe de Servicio responsable de:

- Ver los indicadores institucionales.
- Ver los reclamos ingresados en el sistema de gestión de reclamos.
- Responder los reclamos de proveedores ingresados en el sistema de gestión de reclamos.



Dirección ChileCompra  
Monjitas 392, piso 8  
Santiago, Chile

Fono: (562) 290 44 00  
Fax: (66 2) 290 44 58  
[www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

## **Proveedor**

### Perfil Administrador

- Modificar datos de la empresa
- Agregar y quitar rubros a cada sucursal
- Crear y desactivar sucursales
- Crear y desactivar usuarios
- Desactivar empresa

### Perfil Proveedor o Normal

- Crear, editar y modificar ofertas
- Aceptar, rechazar órdenes de compra

## **ACREDITACIÓN DE USUARIOS**

Los usuarios de las entidades licitantes deberán acreditar sus competencias técnicas ante la Dirección para operar en el Sistema de Información, en la forma y plazos que ésta establezca en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Contratación Electrónica. A todo aquel usuario que no apruebe el proceso de acreditación de competencias, la Dirección de Compras podrá bloquearle su clave de acceso al sistema de información hasta que obtenga la certificación respectiva.

Los usuarios sujetos a la obligación a que se refiere el inciso anterior serán los usuarios de las instituciones que cuenten con clave de acceso al sistema de compras públicas en alguno de los perfiles enunciados, las autoridades, jefaturas y funcionarios responsables de las unidades de adquisición o abastecimiento del respectivo Servicio, o de aquellas unidades a las que se haya conferido facultades para la ejecución de los Procesos de Compra, y funcionarios que participen del proceso de compra y que no poseen clave de acceso al sistema de información.

Tales competencias técnicas estarán referidas a los distintos perfiles de dichos usuarios y comprenderán materias relacionadas con gestión de abastecimiento, uso del portal, aplicación de la normativa y conceptos de ética y probidad.



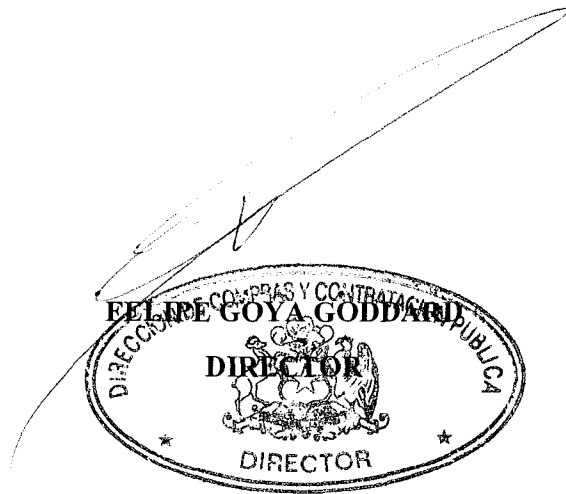
GOBIERNO DE  
**CHILE**  
MINISTERIO DE HACIENDA

Dirección ChileCompra  
Monjitas 392, piso 8  
Santiago, Chile

Fono: (562) 290 44 00  
Fax: (66 2) 290 44 58  
[www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)

2. Publíquese la presente resolución en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

**Anótese, Regístrese y Comuníquese**



  
TIC/ARI/CLC



Dirección ChileCompra  
Monjitas 392, piso 8  
Santiago, Chile

Fono: (562) 290 44 00  
Fax: (66 2) 290 44 58  
[www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)