

UNIDAD DE ADQUISICIONES
FIS/FPV/GNR/MUT/LAD

**APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE
ADQUISICIONES PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 569

SANTIAGO, 31 JUL 2020

VISTO: lo dispuesto en la Ley N° 21.192 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2020; en el artículo 109 y demás normas pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; las Resoluciones N° 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N°58, de 31 de diciembre de 2019, del Ministerio de Salud, que nombra a persona que indica como Superintendente de Salud

CONSIDERANDO:

1° Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la Superintendencia de Salud, al igual que todos los servicios regidos por la Ley N°19.886, debe elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, el que se deberá ajustar a la Ley de Compras y su Reglamento.

2° Que dicho manual deberá referirse, a lo menos, a las siguientes materias: planificación de las Compras, selección de procedimientos de compras, formulación de bases, criterios y mecanismos de evaluación, gestión de contratos y de proveedores, recepción de bienes y servicios, procedimientos para el pago oportuno, política de inventarios, uso del sistema de información, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compras, organigrama de la entidad y de las aéreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos, y los mecanismos de control interno tendientes a evitar posibles faltas a la probidad, además un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías.

3°. Que, en virtud de lo expuesto, esta Superintendencia ha resuelto actualizar y aprobar su Manual de Procedimientos de Adquisiciones, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1° APRUÉBASE el siguiente "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**", cuyo texto íntegro es el siguiente:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE
ADQUISICIONES
PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Junio 2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. NORMAS APLICABLES AL PROCESO DE COMPRA	7
2. DEFINICIONES	8
3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS COMPRAS	11
3.1 Metodología de Planificación y Gestión de las Compras	11
3.2 Control y Seguimiento de las Compras	12
3.3 Solicitud y Gestión de las Compras Planificadas	14
3.4 Solicitud y Gestión de Compras No Planificadas	14
4. MECANISMOS DE COMPRAS	16
4.1 Compras por Convenio Marco	17
4.1.1 Pasajes Aéreos	19
4.1.2 Gran Compra	20
4.1.2.1 Publicación de Gran Compra	20
4.1.2.2 Recepción y evaluación de ofertas de la Gran Compra	20
4.1.2.3 Acuerdo complementario	21
4.1.2.4 Envío orden de compra	21
4.2 LICITACIÓN PÚBLICA	21
4.2.1 Llamado a Licitación Pública	22
4.2.2 Formulación de Bases, Criterios y Mecanismos de evaluación	25
4.2.3 Recepción y Evaluación de Ofertas Licitación	27
4.2.4 Comisión Evaluadora	27
4.2.5 Conflictos de intereses	28
4.2.6 Funciones y obligaciones de la Comisión de Evaluación	28
4.2.7 Preguntas y respuestas de los proponentes	29
4.2.8 Recepción y evaluación de ofertas	29
4.2.9 Envío Orden de Compra	30
4.3 LICITACIÓN PRIVADA	30
4.3.1 Formulación de bases, criterios y mecanismos de evaluación Licitación Privada	31
4.3.2 Recepción y Evaluación de Ofertas Licitación Privada	31
4.3.3 Comisión Evaluadora	31
4.3.4 Conflictos de intereses	32
4.3.5 Funciones y obligaciones de la Comisión de Evaluación	32
4.3.6 Envío Orden de Compra	33
4.4 TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA	33
4.5 COMPRA ÁGIL	38
4.6 EXCEPCIONES	39
4.6.1 Gastos de Representación	39
4.6.2 Gastos Menores	39
5. GESTIÓN DE CONTRATOS Y DE PROVEEDORES	40
5.1 Gestión de multas	40
5.2 Término anticipado del contrato	40

UNIDAD DE ADQUISICIONES

6. RECEPCIÓN CONFORME DE BIENES Y SERVICIOS	41
6.1 Consideraciones Previas	41
6.2 Recepción Conforme de Servicios	41
6.3 Recepción Conforme de Bienes	42
6.3.1 Recepción Conforme de bienes con Guía de Despacho	42
6.3.2 Recepción de Bienes con Factura (alerta plazos 8 y 30 días)	42
7. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO OPORTUNO	44
7.1 Para pago de servicios o bienes recibidos con guía de despacho	44
7.2 Problemas o inconvenientes que se pueden presentar y qué hacer	44
8. POLÍTICAS DE INVENTARIO	46
8.1 Insumos de Bodega	46
8.2 Activos no Financieros	46
9. USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	47
9.1 Gestor Institucional	47
9.2 Administradora o administrador del Sistema de Información	47
10. AUTORIZACIONES QUE SE REQUIEREN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRAS	49
10.1 Contratación a través de Convenio Marco	49
10.2 El bien y /o servicio es menor a 3 UTM	49
10.3 El bien y /o servicio corresponde a Licitación Pública, Gran Compra, Trato Directo.	50
10.4 El bien y /o servicio corresponde a una adquisición con un Contrato de Suministro vigente.	50
11. ORGANIGRAMA Y ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE COMPRAS	51
11.1. Organigrama de la Superintendencia de Salud	51
11.2 Responsabilidades y Áreas que Intervienen en el Proceso de Compras	51
12. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO TENDIENTES A EVITAR POSIBLES FALTAS A LA PROBIDAD	55
13. CUSTODIA, MANTENCIÓN Y VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS	57
13.1 Tipos de Garantías	57
13.1.1 Garantía de seriedad de la oferta.	57
13.1.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato (licitación o gran compra).	59
13.1.3 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato (por trato directo).	60
13.1.4 Garantías por Anticipo	60
13.1.5 Excepciones.	61
13.2 Custodia de las garantías	61