



REF.: 1°APRUÉBESE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y DE GESTIÓN DE CONTRATOS PARA EL HOSPITAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD DE MULCHÉN, ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 2025.

RESOLUCION EXENTA N° REHM181

Mulchén, 02 de Febrero 2026

VISTOS: Estos antecedentes; La Ley 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto Supremo N°661 de fecha 13.12.2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886; la Resolución Exenta N°01392 de fecha 19.08.2003, del Director del Servicio de Salud Biobío que dispone la Incorporación al Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas a través del portal www.chilecompra.cl; Ley N°21.796, sobre presupuesto del sector público año 2026 del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en la Resolución N°6 y N°7 de 2019 y N°14 de 2023 de la Contraloría General de la República; los arts. 20, 21, 22 y 23 del D.L. N°2763 de 1979 cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°01/2005 del Ministerio de Salud; el art. 8 del D.S. N°140 del 2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Ley N°18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°29 del 16 de Junio del 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Afecto N°27 del 17 de Octubre de 2023, del Ministerio de Salud, que me designó en el cargo de Director de este Servicio de Salud; la Resolución Exenta N°00176/2002 sobre Delegación de facultades y la Resolución Exenta N°03184 de fecha 19/06/2019 que me designó en el cargo, ambas del Director del Servicio de Salud Bio-Bio, dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que, en cumplimiento de los principios de probidad y transparencia, las instituciones deben regular su actuar en materia de adquisiciones y contratación administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento aprobado por el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, la cual establece las bases generales aplicables a los contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
2. Que, de acuerdo al artículo N°6 del Decreto N°661 de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, dispone que las entidades, para efectos de utilizar el Sistema de Información, deberán elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos, el que se deberá ajustar a lo dispuesto en la Ley de Compras y su reglamento.
3. Que, dicho Manual deberá publicarse en el Sistema de Información y formara parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra y Gestión de Contratos del organismo que lo elabora.
4. Que, para dar cumplimiento a lo establecido en el punto anterior, la Unidad de Abastecimiento ha generado un Manual de procedimientos de Adquisiciones para el Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén.
5. Este manual no reemplaza ni modifica las directrices asignadas en Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas ni su Reglamento.
6. Que, la presente actualización deja sin efecto el acto administrativo señalado en el considerando anterior.
7. Que, conforme con lo anterior;

R E S U E L V O

1. APRUÉBESE Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos para el Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén, actualización diciembre 2025.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN PORTAL WWW.CHILECOMPRA.CL



Firmado digitalmente por
MICHEL ABARZUA VIDAL
Fecha 2026.02.02 12:07:32

DIRECTOR HOSPITAL DE MULCHÉN

Visadores:

- ☒ POLET TORRES VASQUEZ
- ☒ IVETTE SANDOVAL MANDUJANO

Distribución:

- Dirección
- Subdirección Administrativa
- Unidad De Abastecimiento
- Jefes De Servicios

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025
---	---	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y DE GESTIÓN DE CONTRATOS

HOSPITAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD DE MULCHÉN

Preparó: Marjorie Barra Hermosilla Gestor de Compras Unidad de Abastecimiento. Polet Torres Vásquez Gestor de Compras Unidad de Abastecimiento. Ivette Sandoval Mandujano Gestor de Compras Unidad de Abastecimiento	Revisó: Stephanie Osses González Jefa Unidad de Abastecimiento Yohana Castillo Araya Sub-Directora Administrativa	Aprobó: Michel Abarzúa Vidal Director del Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén.
Firma: Marjorie Barra Hermosilla Firmado digitalmente por Marjorie Barra Hermosilla Fecha: 2026.01.23 14:02:38 -03'00'	Firma: Stephanie Osses Gonzalez Firmado digitalmente por Stephanie Osses Gonzalez Fecha: 2026.01.23 15:45:11 -03'00'	Firma: Michel Abarzua Vidal Firmado digitalmente por Michel Abarzua Vidal Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=Biobio, I=Los Angeles, cn=Michel Abarzua Vidal, email=micheel.abarzua@ssbiobio.cl Fecha: 2026.02.02 15:20:17 -03'00'
Firma: Polet Nasareth Torres Vasquez Digitally signed by Polet Nasareth Torres Vasquez Date: 2026.01.26 14:08:10 -03'00'	Firma: Yohana Maria Castillo Araya Firmado digitalmente por Yohana Maria Castillo Araya Fecha: 2026.01.28 14:52:29 -03'00'	
Firma: Ivette Marcela Sandoval Mandujano Firmado digitalmente por Ivette Marcela Sandoval Mandujano Fecha: 2026.01.23 14:20:08 -03'00'		

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 2
---	---	--

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS	4
4. NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE COMPRA	10
5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	11
6. ORGANIZACIÓN.....	12
6.1 OBJETIVO	12
6.2 UNIDADES COMPRADORAS.....	12
7. FUNCIONES DE LAS UNIDADES COMPRADORAS.....	12
8. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO Y RESPONSABLES	13
9. AUTORIZACIONES QUE SE REQUIEREN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO	15
10. USO SISTEMA DE INFORMACIÓN	16
10.1 PERFILES DE USUARIO:	16
10.2 RESPONSABILIDAD POR CLAVES DE USUARIO	17
10.3 CERTIFICACIÓN DE USUARIOS.....	17
11. PRINCIPIOS RECTORES EN COMPRAS PÚBLICAS	17
12. PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS	18
13. FORMALIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO	19
14. SELECCIÓN MECANISMO COMPRA O PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN..	19
14.1 CONSULTAS A LA PLATAFORMA DE ECONOMÍA CIRCULAR.....	19
14.2 COMPRAS POR CONVENIO MARCO	19
14.3 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE COMPRA ÁGIL.....	20
14.4 COMPRAS POR LICITACIÓN PÚBLICA	21
14.5 COMPRAS POR LICITACIÓN PRIVADA.....	24
14.6 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE TRATO DIRECTO O CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA CON PUBLICIDAD.....	25
14.7 COMPRA POR COTIZACIÓN	28
14.8 CONTRATO POR INNOVACIÓN	28
14.9 DIALOGO COMPETITIVO DE INNOVACIÓN.....	28

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 3
---	---	---

14.10 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	28
15. CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN.	28
16. PROCEDIMIENTO TOMA DE RAZON Y REVISIÓN DE BASES POR SSBB	29
17. MECANISMO DE DESEMPATE	29
18. COMISIÓN EVALUADORA Y COMITÉ EVALUADOR	30
19. ACTA DE APERTURA	30
20. INFORME DE EVALUACIÓN	31
21. FUNCIONES DE LOS REFERENTES TÉCNICOS Y/O ADMINISTRADORES DEL CONTRATO	31
22. LEY DE LOBBY	32
23. ADJUDICACIÓN	33
24. ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS EN GARANTÍA	34
25. ELABORACIÓN DE CONTRATO	34
26. GESTIÓN DE CONTRATOS Y PROVEEDORES	34
26.1 TIPOS DE GESTIONES:	34
26.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN:	35
27. SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO	35
28. RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	35
28.1 RECEPCIÓN DE BIENES	35
28.2 RECEPCIÓN DE SERVICIOS	36
29. PROCEDIMIENTO DE PAGO	36
30. POLÍTICA DE INVENTARIO	37
31. GESTIÓN DE RECLAMOS	37
32. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PROBIIDAD	37

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 4
---	---	--

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Este manual tiene como objetivo exponer las normas y principios que sustentan el sistema de Compras y Contratación Pública, describir las funciones y responsabilidades del personal que participa en el proceso, tanto de los actores institucionales como de los actores externos de dicho sistema y finalmente detallar los procesos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, además servirá como medio de comunicación y difusión para que todo el equipo de trabajo conozca el funcionamiento de las Unidad de Abastecimiento, facilitando la integración del personal recién contratado y también para ser utilizado por los funcionarios/ as de la Institución en general. Este manual será conocido y aplicado por todos los funcionarios de esta institución.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar e instruir a los funcionarios acerca de los objetivos, políticas, normas, reglamentos, funciones, autoridad y procedimientos de los procesos de compra que se realizan en la Institución.
- Integrar a todas las áreas de la Organización, en el proceso de planificación de compras, optimizando cada vez más los métodos de compra y mejorando los resultados en términos de eficacia, eficiencia y transparencia y con ello aumentar al máximo el logro de los objetivos.
- Servir como un documento de apoyo para la ejecución de las actividades propias de la Unidad de Abastecimiento.
- Mantener permanentemente capacitado a todo el personal en materia de compras públicas.
- Realizar una adecuada inducción al momento de incorporar personal nuevo a las áreas de compras.

2. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los procesos a través de los cuales se realizan las Compras Públicas de bienes o la contratación de servicios que la Institución requiere, a través de los diferentes mecanismos que proporciona la normativa vigente, ejecutados por la Unidad de Abastecimiento a través del portal Mercado Público.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo cuarto del Reglamento de la Ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda, para los efectos de conocer los conceptos del presente Manual de procedimiento, a continuación, se describen los conceptos más utilizados:

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 5
---	---	--

Certificación: Es la certificación de competencias que tiene un funcionario/a para efectuar procesos de compra y/o contratación.

Activación de usuario(a): Es la acción que permite a los usuarios/as del portal mercado público acceder a su escritorio y efectuar procesos de compras.

Acto administrativo: Es la declaración de la Autoridad competente mediante Resolución.

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la Autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la “Ley 19.886, en adelante, también, la Ley de Compras”.

Adjudicatario/ a: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Administrador(a) de Mercado Público: Es el funcionario/a encargado de la administración del portal.

Administrador(a)/ Suplente del sistema electrónico de compras públicas: funcionario/a de la Institución con similares características a las requeridas al administrador/a.

Antecedentes Legales: Está referido a los poderes, iniciación de actividades y certificaciones que definen la creación, vigencia y operación de los contratistas.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la Autoridad competente que contienen las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la Autoridad competente que contienen de manera general y/ o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de los bienes o servicios a contratar.

Bodega: Espacio físico organizado destinado a almacenar los productos adquiridos con la finalidad de mantener niveles de inventarios necesarios para evitar quiebres de stock en la gestión de abastecimiento.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 6
---	---	--

Catálogo de Convenios Marco: Lista de bienes y/ o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de compras y contrataciones públicas y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades.

Certificado de disponibilidad presupuestaria: Es el documento emitido por la autoridad financiera o económica correspondiente, que garantiza la existencia presupuestaria disponible, conforme a la asignación de recursos públicos.

CGR: Contraloría General de la República.

Clave: Es la contraseña que tiene el usuario para acceder al portal.

Comisión de evaluación: Es el equipo integrado por funcionarios/as y asesores/as designados para evaluar los antecedentes y ofertas en una licitación, quienes de acuerdo a sus conocimientos o experticia entregarán una propuesta de adjudicación o deserción a la Autoridad competente.

Convenio Marco: Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

Compra Ágil: Modalidad de compra mediante la cual los organismos públicos pueden adquirir de manera expedita bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 100 UTM, incluyendo IVA y todos los costos asociados a la adquisición.

Compra por Cotización: Procedimiento a través del cual las Entidades pueden abrir un espacio de negociación con los proveedores, con un mínimo de tres cotizaciones previas para adquirir un bien o servicio, sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública, ni para la propuesta privada.

Subasta Inversa: Procedimiento especial de contratación resulta aplicable en la adquisición de bienes y/o servicios estandarizados de objetiva especificación que no se encuentren disponibles a través de los Convenios Marco vigentes, y se desarrollará en varias etapas, a través de un proceso electrónico repetitivo.

Compras Coordinadas: Modalidad de compra por la cual dos o más entidades regidas por la Ley de Compras agregan demanda mediante un proceso competitivo. Esto con el fin de lograr ahorros y reducir costos de transacción.

Compras Coordinadas por Mandato: En este caso, la Dirección Chile Compra agrega demanda representando a varias instituciones del Estado, a través de un procedimiento de licitación para la contratación de bienes o servicios. Esta representación debe ser solicitada por cada organismo participante a través de un oficio (artículo 7, inciso tercero, del Reglamento de Compras).

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 7
---	---	---

Compras Coordinadas Conjuntas: Dos o más entidades efectúan un proceso de compra para contratar para sí, el mismo tipo de bien o servicio.

Consulta al mercado (RFI): Herramienta del sistema de compras públicas para consultar a los proveedores sobre una necesidad particular, un producto o un servicio. Es un mecanismo de retroalimentación que busca conocer en mayor detalle sobre el desarrollo y características de una determinada industria.

Contratista: Proveedor/a que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y Reglamento Ley 19.886.

Contrato: Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles o la ejecución de tareas (servicios), actividades o la elaboración de productos intangibles. Dicho contrato deberá también, tener la característica que su ejecución o entrega sea durante un tiempo determinado.

Contrato de Suministro de Bienes Muebles: Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Contrato de Servicios: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Cotización: Requerimiento de información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.

Diagrama de flujo: Es la representación gráfica de un proceso y de los flujos de trabajo, actividades o etapas.

Dirección de Compras Públicas (DCCP): Es la institución que administra el sistema de compras públicas de Chile, dependiente del Ministerio de Hacienda. Se le identifica como Mercado Público.

Documentos administrativos: Para efectos del Reglamento de Compras Públicas se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en generales aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.

Documento de Garantía: Es el documento que resguarda la oferta o el cumplimiento del contrato, emitido por un proveedor a nombre del organismo contratante. Son instrumentos financieros a través de

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 8
---	---	--

los cuales se garantiza el cumplimiento de obligaciones contraídas por el tomador del instrumento o un tercero a favor del beneficiario. Los instrumentos más conocidos que se encuentran disponibles en el mercado son la Boleta de Garantía, el Vale Vista, la Póliza de Seguro, el Certificado de Fianza, entre otros.

Entidad Licitante: Cualquier organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compra.

Factura: Documento tributario de tipo electrónico que respalda el pago, respecto de la solicitud final de productos o servicios y que está asociado a orden de compra.

Gestor de Reclamos: Es la función asociada al perfil administrador para revisar periódicamente los reclamos generados por proveedores en relación a pagos u oferentes en relación a irregularidades en procesos de compra. Su función es gestionar una respuesta y solución si corresponde, publicándola en la aplicación de reclamos del portal.

Guía de Despacho: Documento tributario, utilizado para entregar mercadería en las bodegas por parte del proveedor.

Inactivación de usuarios/ as: Es la acción de bloqueo del usuario para su acceso al portal.

Inscripción: Es la acción de registrar en el portal a un usuario nuevo, que se incorpora al área de compras.

Licitación Pública o Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Oferente: Proveedor que participa en un proceso de compra, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

Oneroso: Se dice de todo contrato que tiene un costo económico involucrado.

Orden de compra (OC): Aquel documento electrónico emitido por la Entidad compradora al Proveedor a través del Sistema de Información, por el cual solicitan la entrega del producto y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

Perfil de Usuario/ a: Es la denominación efectuada por Chile Compra, para asignar funciones a los usuarios/as que se desempeñarán en el proceso de compras. Los perfiles son: Supervisor /a, Operador/a, Auditor/ a, Abogado/a y Observador.

Plan Anual de Compras: Formulario electrónico, sistematizado y estandarizado que las Entidades publican en el Sistema de Información, relativa a los bienes y servicios que tienen previsto adquirir durante cada mes del año.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 9
---	---	--

Proceso de Compras: Corresponde a la serie de actividades de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento.

Proveedor/ a: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas (Unión temporal), que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrita en alguna de las categorías del registro de proveedores.

Requerimientos Contractuales: Definición de condiciones que regulan el proceso de contratación por medio de un Trato Directo, Compra Ágil y demás procedimientos de contratación que así lo requieran.

Servicios Generales: Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento. (Ejemplos: Aseo, seguridad, mantenciones de bienes, entre otros).

Servicios Habituales: Aquellos que se requieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la entidad licitante, tales como servicios de aseo, seguridad, movilización y traslado, alimentación, extracción de residuos, entre otros.

Servicios Personales: Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

Solicitudes de adquisición: Son solicitudes aquellas que en forma regular y periódica solicitan los requirentes de las diversas unidades o programas de salud, de acuerdo al Plan Anual de Compras, como también aquellas solicitudes de bienes y servicio, que no hayan sido incluidas en el Plan Anual de Compras o bien, aquellas derivadas por emergencia, así como imprevistos derivados de caso fortuito o fuerza mayor.

Términos y condiciones de Uso: Son las definiciones utilizadas en materia de compras públicas y las condiciones que rigen el uso del sistema, disponibles en el mismo.

Toma de Razón: Es el control jurídico previo, general y obligatorio de legalidad que ejerce la Contraloría General de la República sobre los actos de la administración que se encuentren afectos a dicho trámite y que, en ejercicio de esa función, tomará razón de los decretos y resoluciones o representará la ilegalidad de que puedan adolecer.

Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.

Usuario/a ciudadano: Persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 10
---	---	--

Unidad de compra: Se denomina unidad o área registrada en el portal, bajo la cual se realiza el proceso de adquisición.

Usuario/a comprador: funcionario/a que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de una Entidad Licitante.

Usuario/a oferente: Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.

Unión Temporal de proveedores: Corresponde a la unión de proveedores, la cual estará integrada por una o más empresas de menor tamaño, que bajo una oferta o contratación en común se asocian para participar, correspondiéndoles a todos ellos las mismas condiciones y requisitos, sin excepción, establecidos en las bases.

Siglas: Para los efectos del presente instrumento, las siglas que se indican tendrán los siguientes significados:

HFC	:	Hospital de la Familia y la Comunidad.
CHILECOMPRA	:	Dirección de Compras y Contratación Pública.
SSBB	:	Servicio de Salud Bio-Bio.
OC	:	Orden de Compra.
SDA	:	Sub-dirección Administrativa.

4. NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE COMPRA

Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante “Ley de Compras” y sus modificaciones.

Decreto Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, en adelante “el Reglamento”, y sus modificaciones.

DFL 1-19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

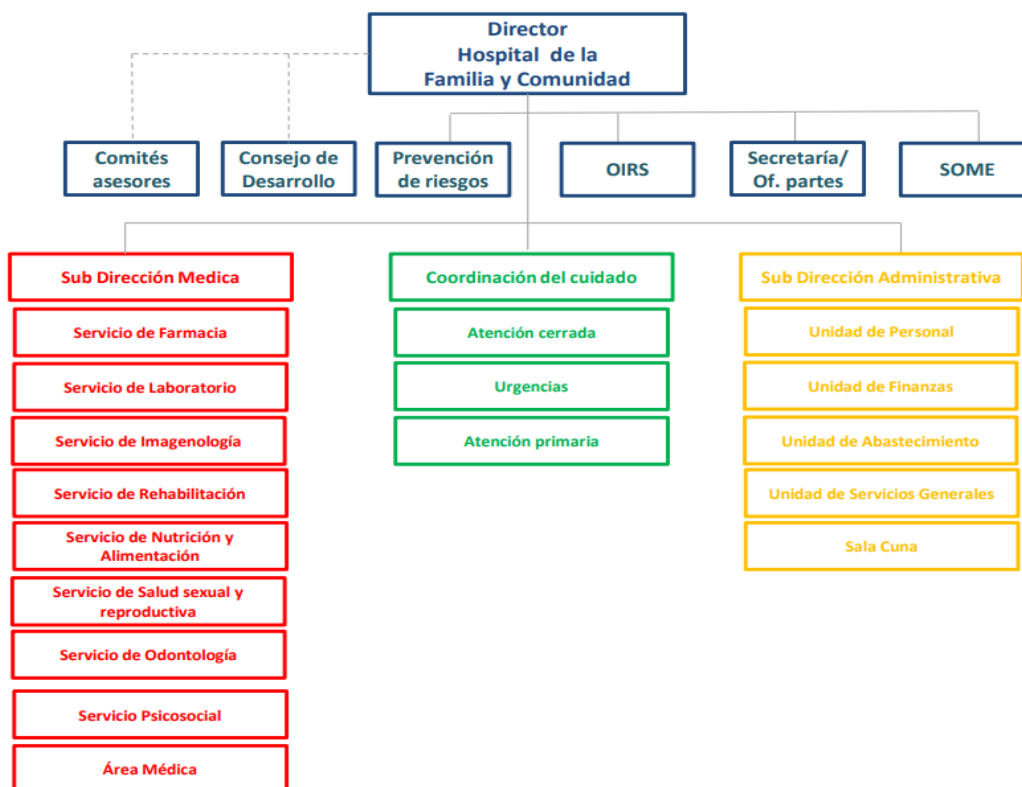
Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado.

Resolución Nº 36 del 23/12/2024, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda y fija normas sobre exención del trámite de toma de razón. Y sus modificaciones. En dicha resolución se define:

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 11
---	---	--

- Aprobación de contratos para la adquisición o suministros de bienes muebles y/o prestación de servicios por trato directo o por contratación excepcional directa con publicidad o por licitación privada o por compras por cotización, por un monto superior a 8.000 unidades tributarias mensuales. No obstante, quedarán exentos los actos administrativos que aprueben contratos para la adquisición de medicamentos y tratamientos de alto costo, en cumplimiento de una sentencia judicial.
- Aprobación de contratos para la adquisición o suministro de bienes muebles y/o prestación de servicios por licitación pública o por contratos para la innovación o por dialogo competitivo de innovación o subasta inversa electrónica, si el monto fuese superior a 10.000 unidades tributarias electrónicas.
- Las adquisiciones o suministros inferiores a 25.000 unidades tributarias mensuales efectuados en ejecución de un convenio marco suscrito por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 12
---	---	--

6. ORGANIZACIÓN

6.1 OBJETIVO

Gestionar el suministro de los diversos bienes y servicios requeridos por las diferentes Unidades para el normal funcionamiento de la Institución; procurando maximizar los recursos mediante una eficiente gestión de adquisición, un adecuado sistema de almacenaje y oportuna distribución de los mismos a los usuarios.

6.2 UNIDADES COMPRADORAS

Según Ordinario N°5015 del 27.11.2018 se instruye medidas sobre la estandarización de unidades de compra utilizadas por Direcciones de Servicios de Salud y sus establecimientos dependientes. Estas son:

- **Unidad de Bienes y Servicios.**
- **Unidad de Activo Fijo.**
- Unidad de Obras.*
- Unidad de Bienestar.
- **Unidad de Fármacos.**
- **Unidad de Administración de Fondos.**
- **Compra Conjunta SNSS.**

A estas Unidades (excepto Unidad de Obras*) pertenecen los compradores y supervisores de compra de la Unidad de Abastecimiento del HFC Mulchén. Les corresponde realizar todo o parte de los procesos de adquisiciones, ajustadas a la normativa legal e interna, para proveer de productos y servicios a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la Institución.

La Unidad de Abastecimiento depende jerárquicamente de la Subdirección Administrativa del HFC Mulchén.

7. FUNCIONES DE LAS UNIDADES COMPRADORAS

- Recibir y tramitar las solicitudes de Adquisiciones a través del Panel de Documentos con todas las visaciones correspondientes, o a través de Convenios por Mandatos, u otras excepcionales.
- Dictar los actos administrativos de autorización, aprobación de Bases y/o Requerimientos Contractuales cuando corresponda, todos ellos referentes a procesos de compras públicas.
- Realizar los procesos de compras a través del portal mercado público, de acuerdo a los mecanismos de compra considerados en la normativa vigente.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 13
---	---	--

- Realizar Acta o Informe de Apertura y la apertura electrónica en portal Mercado Público y evaluar las ofertas administrativas y económicas. En este sentido, al efectuar la apertura las ofertas será responsabilidad del encargado de la compra o de la comisión aceptar o rechazar las ofertas recibidas en función de los criterios exigidos y publicados en las bases de licitación.
- Elaborar Informes de Evaluación, Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, Resoluciones de Adjudicación y posterior a la firma de ésta, la respectiva orden de compra y/o contrato. En caso contrario, se elaborará la Resolución de deserción o revocación.
- Realizar todos los documentos que respaldan los Tratos Directos o Contrataciones directas, definidas en el presente Manual.
- Gestionar la validación presupuestaria de las Órdenes de Compra en Portal Mercado Público y comprometer en SIGFE las órdenes de compra excepcionales.
- Si corresponde hacer contrato, el encargado de dicha licitación deberá enviar todos los antecedentes que se requieran para la confección del contrato por parte del funcionario encargado, quien lo formaliza según documento tipo entregado por el Depto. Jurídico del SSBB.
- Gestionar administrativamente los convenios de bienes y servicios que se contratan para suministro permanente a través del Mercado Público, según aplicativo “Gestión de Contratos”.
- Enviar documentos tributarios a la Unidad de Finanzas, incluye toda la documentación de respaldo respectiva, como órdenes de Compra con su compromiso, recepción conforme de bodega, certificados de cumplimiento de servicios, otros que sean necesarios, dependiendo de la compra. Se elabora nómina y se envía a Finanzas para su Devengamiento y posterior gestión de pago.
- Apoyar en la elaboración del Programa de Compra Anual del Establecimiento con la periodicidad que el Subdirector administrativo y/o Director lo determine, su posterior publicación y monitoreo.

8. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO Y RESPONSABLES

Las personas y unidades involucradas en el proceso de compras de la institución son:

- Director del establecimiento:** Jefe Superior del Servicio, a quien, en el ámbito de abastecimiento y compras públicas, le compete en otras funciones:
 - Aprobar el Plan Anual de Compras del HFC Mulchén.
 - Dictar todos los documentos administrativos atinentes a los procesos de compra establecidos en la normativa vigente. Incluye resoluciones, ordinarios.
 - Aprobar los procedimientos e instructivos que regulan el ciclo de abastecimiento.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 14
---	---	--

- Firmar las solicitudes de adquisición respectivas.
- b) **Subdirección Administrativa:** Responsable de generar condiciones para que las áreas de la organización realicen los procesos de compra y contratación de acuerdo a la normativa vigente, preservando máxima eficiencia y transparencia, y de las decisiones adoptadas en los procesos de compra, además de:
 - Liderar la Planificación Anual de Compras del HFC Mulchén.
 - Visar documentos administrativos atinentes a los procesos de compra establecidos en la normativa vigente.
- c) **Unidad de Finanzas:** Verificar y validar la disponibilidad presupuestaria para autorizar el gasto destinado a adquisiciones y/o contrataciones de servicios. Responsable de efectuar los pagos relacionados con los procesos de compras.
- d) **Unidad de Abastecimiento:** Encargada de coordinar y monitorear la Gestión de Compras de la institución y gestionar los requerimientos que generen las Unidades/Convenios Mandato/Programas, etc. En su labor debe aplicar la normativa vigente de compras públicas el presente manual y toda otra normativa relacionada.
- e) **Administrador/a del Sistema Chilecompra:** corresponde a un perfil del sistema www.chilecompra.cl, el cual es responsable de:
 - Crear, modificar y desactivar usuarios.
 - Determinar perfiles de cada usuario, como supervisores y compradores.
 - Crear, desactivar y modificar Unidades de Compra.
 - Modificar y actualizar la información institucional registrada en el Sistema.
 - Ingresar y monitorear el Plan de Compras.
- f) **Unidad Requirente o Solicitante:** Unidad a la que pertenece el Usuario Requirente.
- g) **Usuario Requirente o Solicitante:** Cualquier funcionario de la institución que tenga un requerimiento y lo gestione a través de una solicitud de adquisición por medio del panel de documentos.
- h) **Gestores-Ejecutivos de Compras:** funcionarios de las Unidades de Abastecimiento encargados de ingresar en www.mercadopublico.cl los requerimientos que se han generado a través de documentos internos por los usuarios requirentes conforme a la normativa legal vigente.
- i) **Jefe/a Unidad de Abastecimiento:** Responsable de supervisar, revisar y validar la correcta ejecución de los procesos de compra realizados por la Unidad de Abastecimiento. Le corresponde asegurar que las publicaciones y adjudicaciones en la plataforma Mercado Público se realicen conforme a la normativa legal vigente y a los procedimientos internos de la Institución.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 15
---	---	--

- j) **Bodega Central-Economato:** Sección dependiente de la Unidad de Abastecimiento, para el almacenamiento, registro y control de los stocks de artículos, materiales e insumos (alimentos, insumos de aseo y lavandería, materiales de oficina y formularios) que se requiere para el normal funcionamiento de la Institución.
- k) **Encargado de Bodega:** Controla el funcionamiento y organización de Bodega Economato, de acuerdo a instrucciones internas, para la conservación o resguardo de los productos o materiales almacenados. Encargado de aceptar-reclamar DTE's en sistema Acepta, dando estricto cumplimiento a los plazos e instructivos competentes y validaciones técnicas respectivas.
- l) **Comisión Evaluadora:** Grupo de personas internas o externas de las organizaciones convocadas para integrar un equipo multidisciplinario que se reúne para evaluar ofertas y proponer el resultado de un proceso de compras. Definido mediante acto administrativo para procesos de adquisición iguales o superiores a 1.000 UTM.
- m) **Comité Evaluador:** Grupo de personas internas de las organizaciones convocadas para integrar un equipo multidisciplinario que se reúne para evaluar ofertas y proponer el resultado de un proceso de compras. Nombrado en adquisiciones inferiores a 1.000 UTM.
- n) **Administrador de contrato:** funcionario designado por Resolución Exenta encargado de supervisar el convenio respectivo, desde el punto de vista técnico-operativo.

Los participantes individualizados anteriormente deberán realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma que se dispone en la ley N° 20.880, sobre prioridad de la función pública y prevención de conflictos de intereses, en el más breve plazo y hasta treinta días hábiles siguientes desde asumida la función. Además, deberán actualizar la declaración de patrimonio e intereses, en el mes de septiembre y marzo de cada año, si correspondiese.

Para efectos del inciso tercero del artículo 35 quáter de la Ley de Compras, la jefatura superior de la Entidad correspondiente deberá emitir, a más tardar el 31 de enero de cada año, una resolución que identifique al personal respectivo. Asimismo, deberá identificar a todos quienes poseen perfil de Comprador o Supervisor en el Sistema de Información. Respecto de tales personas se determinará la prohibición a la que refiere el artículo N° 14 del reglamento de compras.

Dicha resolución deberá registrarse en conjunto con el Plan Anual de Compras y Contrataciones en el Sistema de Información.

9. AUTORIZACIONES QUE SE REQUIEREN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 16
---	---	--

Toda adquisición de bienes o contratación de servicios debe contar con las visaciones y autorizaciones correspondientes, conforme a los procedimientos internos y a lo establecido en la normativa vigente sobre compras públicas.

Estas compras deben estar alineadas con la planificación institucional, la cual se materializa en una **solicitud de adquisición**, documento base que da inicio al proceso. Dicha solicitud debe ser visada por los responsables definidos en el flujo de autorizaciones, asegurando el cumplimiento de criterios técnicos, presupuestarios y administrativos.

- Solicitante.
- Responsable técnico.
- Jefatura directa del Solicitante.
- Jefatura Unidad de Finanzas.
- Director.

La **Resolución que valida los distintos procedimientos de compras** debe cumplir con las siguientes visaciones:

- Encargado del proceso (Unidad de Abastecimiento).
- Jefatura Unidad de Abastecimiento.
- Referente requirente (Jefatura Unidad). Opcional según tipo de contratación.
- Subdirección Administrativa.
- Director (firmante del acto administrativo).

10. USO SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Unidad de Abastecimiento deberá ajustarse a las políticas y condiciones de uso del Sistema de Chile Compra y Mercado Público, para la realización de todos los procesos de compra y contratación regulados por la Ley y su Reglamento.

Asimismo, todos los procesos de compras y contrataciones públicas, serán realizados a través del portal www.mercadopublico.cl y sólo podrán ser operados por funcionarios que cuenten con su respectiva Certificación vigente y pertenezca a la Unidad de Abastecimiento del HFC Mulchén, de acuerdo a lo establecido en las políticas y condiciones de uso del sistema de información definidos por la Dirección de Compras Públicas y el artículo N° 7, N° 8 Y N° 9 del Reglamento de Compras Públicas.

10.1 PERFILES DE USUARIO:

Para operar en el sistema, los usuarios se perfilan en función de los roles que les son asignados. Existen distintos perfiles, que son asignados por un usuario administrador, a quienes se les asigna la señalada atribución en virtud de sus funciones.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 17
---	---	--

- a) Operador o comprador:** Tiene acceso a catálogo electrónico de convenio marco, crea y edita procesos de compra, conforme a los procedimientos y normativa legal vigente.
- b) Supervisor:** Los indicados en la letra a) más la atribución de publicar, adjudicar y cancelar los procesos de compra, conforme a los procedimientos y normativa legal vigente.
- c) Auditor:** Tiene acceso a consulta de procesos de compra y reportes de gestión que le permiten auditar que ellos se ajusten a la normativa legal vigente. Este perfil no existe actualmente en el HFC Mulchén.
- d) Abogado:** Su acceso en el portal es de observador de mercado público. Su función es asesorar y velar por la legalidad de los actos y contratos administrativos de la organización, revisar y visar los documentos del proceso de compra y contratación. Este perfil no existe actualmente en el HFC Mulchén.
- e) Administrador de Mercado Público:** Es el responsable del ingreso y modificaciones de los datos del HFC Mulchén y sus usuarios en el portal www.mercadopublico.cl.
- f) Gestor de Reclamos:** Es responsable de buscar y dar respuesta a los distintos reclamos recibidos en la Institución.

Los usuarios del sistema www.mercadopublico.cl y sus respectivos perfiles, correspondientes a las distintas unidades de compra del HFC Mulchén, están designados actualmente bajo Resolución Exenta N° 607 del 02 de agosto del 2023, la cual podrá ser modificada o reemplazada según corresponda.

10.2 RESPONSABILIDAD POR CLAVES DE USUARIO

Los usuarios ingresarán al portal Mercado Público con su clave única, la cual, para efectos laborales, no podrán ceder bajo ninguna circunstancia, haciéndose plenamente responsables de los actos, documentos, y demás antecedentes que se ejecuten bajo su usuario.

10.3 CERTIFICACIÓN DE USUARIOS

Cada usuario y usuaria del HFC Mulchén que cuente con clave de acceso al sistema de compras públicas en alguno de los perfiles enunciados, será responsable de inscribirse en el sitio capacitacion.chilecompra.cl para acreditar sus competencias técnicas ante la Dirección para operar en el Sistema de Información, en la forma y plazos que ésta establezca.

La Certificación se mantendrá abierta de manera continua durante todo el año. De esta manera, los participantes no tendrán que esperar una fecha para avanzar en el proceso formativo y podrán prepararse mediante los cursos e-learning y rendir la prueba en los plazos considerados en el año en curso. En caso de que no acrediten sus competencias técnicas, su acceso será denegado.

11. PRINCIPIOS RECTORES EN COMPRAS PÚBLICAS

- a) PRINCIPIO DE LIBRE ACCESO A LAS LICITACIONES.
- b) PRINCIPIO DE COMPETENCIA.
- c) PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 18
---	---	--

d) PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN.

e) PRINCIPIO DE PROBIDAD.

f) PRINCIPIO DE VALOR POR DINERO.

g) PRINCIPIO DE ESTRUCTURA SUJECCIÓN DE LAS BASES.

12. PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

La Subdirección Administrativa deberá gestionar un Plan Anual de Compras y/o Contrataciones, el cual deberá aprobarse por Resolución Exenta y publicado hasta el 31 de enero del siguiente año en el sistema de información.

El Plan Anual de Compras debe contemplar los siguientes aspectos:

- Listado de Bienes y/o Servicios: Una relación detallada de los bienes y servicios que se contratarán durante cada mes del año.
- Cantidad estimada: El número aproximado de unidades o volumen de cada bien y/o servicio que se contratará.
- Presupuesto Estimado: El presupuesto estimado para la adquisición de cada bien y/o servicio, basado en el análisis del mercado o de adquisiciones anteriores.
- Procedimiento de Contratación: El tipo de procedimiento, que, conforme a la Ley de Compras y el Reglamento, utilizará para la contratación, ya sea Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo o Contratación Excepcional Directa con Publicidad, u otros procedimientos especiales de contratación que establezca el Reglamento de Compras.
- Fecha estimada de publicación de las Bases o el contrato: El mes aproximado en el cual se publicará el llamado a participar en el proceso de contratación correspondiente.

La Unidad de Abastecimiento consolidará los requerimientos de cada unidad perteneciente al HFC Mulchén, mediante una planilla de registros que será validada presupuestariamente por la Unidad de Finanzas, respecto del presupuesto asignado para tales fines.

La evaluación de la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Compras vigente, se realizará trimestral o semestralmente por parte de la Unidad de Abastecimiento en conjunto con las unidades participantes efectuando las modificaciones atinentes a dicho plan, de acuerdo a las desviaciones que se produzcan, si éstas fueren pertinentes. Lo que se formalizará mediante un acto administrativo.

Es responsabilidad de cada unidad requirente informar oportunamente a la Unidad de Abastecimiento sobre cualquier modificación o cambio que afecte su planificación de compras.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 19
---	---	--

13. FORMALIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El usuario requirente, toda vez que tenga la necesidad de adquirir algún bien o servicio, debe elaborar una **solicitud de adquisición**, a través del panel de documentos, por requerimiento, es decir, productos o servicios de una misma categoría. Por ejemplo: materiales de oficina, artículos de aseo.

Todas las solicitudes de adquisición deben ser creadas y visadas por el solicitante, referente técnico (si aplica), jefe directo, jefatura de Finanzas y finalizando con la firma del Director. Posterior a ello se derivan a la Unidad de Abastecimiento y se encuentra autorizada formalmente para ejecutar el proceso de contratación.

14. SELECCIÓN MECANISMO COMPRA O PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN

La Unidad de Abastecimiento evaluará el mecanismo de compra a utilizar dependiendo del tipo de bien o servicio requerido y del monto proyectado o disponible para la adquisición u otro antecedente pertinente para dicha selección.

En primera instancia para la contratación de bienes y servicios, se deberá realizar la consulta a la **plataforma de economía circular**, si existen bienes o inmuebles que sean propiedad de otras entidades que les permitan satisfacer adecuadamente sus necesidades.

Si los productos o servicios requeridos no se encuentren disponibles en la plataforma mencionada, se debe proceder a revisar, como segunda opción el catálogo de **Convenio Marco** disponible en la plataforma de Mercado Público.

Si los productos o servicios requeridos no se encuentren disponibles en el catálogo mencionado, se procederá a ejecutar dicho requerimiento mediante algunos de los mecanismos de compra establecidos en la normativa vigente, es decir:

- Compra Ágil o Licitación Pública,
- Licitación Privada o Trato Directo (contratación excepcional directa con publicidad),
- Compra por Cotización,
- Contratos por innovación,
- Diálogo Competitivo de Innovación,
- Subasta Inversa Electrónica.

14.1 Consultas a la plataforma de Economía Circular

Se ejecutará de acuerdo a lo mencionado en el artículo N° 28 del Reglamento de Compras Públicas.

14.2 Compras por Convenio Marco

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 20
---	---	--

Las adquisiciones a través del convenio marco, se rigen por sus respectivas bases, contratos y órdenes de compra y se deben ejecutar de acuerdo a lo definido en el párrafo N° 1 del capítulo VII del Reglamento de Compras.

Para adquisiciones iguales o inferiores a 1.000 UTM,

Si el catálogo contiene el bien o servicio requerido, se emitirá directamente una Orden de Compra al proveedor respectivo, a menos que existan condiciones más ventajosas de acuerdo a lo señalado en el artículo 92 del Reglamento de compras. Las Órdenes de Compra deberán ajustarse a las condiciones pactadas en el convenio marco respectivo.

En caso de ser necesario, se podrá solicitar a un proveedor de convenio marco, que realice a través del mismo catálogo ofertas especiales (descuentos) o suscribir con él, acuerdos complementarios en donde se especifiquen condiciones de entrega de los productos especiales.

En caso de ser necesario suscribir un acuerdo complementario, éste debe ser anexado a la orden de compra respectiva, mediante Resolución Exenta.

Para adquisiciones mayores a 1.000 UTM,

Se deberá generar el procedimiento de grandes compras, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 90 del Reglamento de Compras, generando de manera obligatoria un documento denominado Intención de Compra en donde se comunica a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del convenio marco las condiciones de la contratación y designar por resolución la comisión evaluadora. Asimismo, se debe generar un cuadro comparativo con las ofertas recibidas para poder seleccionar la oferta más conveniente y se debe solicitar, además, la garantía de fiel cumplimiento de contrato y suscribir el acuerdo complementario con el proveedor seleccionado.

La orden de compra proveniente de un convenio marco se describe de la siguiente forma:

CM-PRODUCTO O SERVICIO-UNIDAD SOLICITANTE-ÍTEM PRESUPUESTARIO-SOLICITUD ADQUISICIÓN-INICIALES EJECUTIVO.

14.3 Adquisiciones a través de Compra Ágil

Las adquisiciones a través compra ágil, se rigen por sus respectivos requerimientos contractuales y orden de compra, debiendo ejecutarse de acuerdo a lo definido en el párrafo N° 2 del capítulo VII del Reglamento de Compras.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Que la adquisición del bien o servicio sea por un monto igual o inferior a 100 UTM.
- Que el comprador requiera al menos 3 cotizaciones previas a través del sistema de información. Sin embargo, el sólo hecho de que la adquisición se publique bajo la modalidad de compra ágil ya da cumplimiento a este punto. Por lo tanto, si cumplido el plazo de recepción de ofertas y solo se recibiese una o dos propuestas, ésta puede ser adjudicada en caso de dar cumplimiento a lo requerido.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 21
---	---	--

- Que el plazo mínimo de publicación de la compra ágil en Mercado Público será de 24 horas hábiles en el primer llamado.

Bajo esta modalidad de compra, no es necesario que se dicten actos administrativos, sólo basta con la emisión y posterior aceptación de la orden de compra por parte del proveedor.

No obstante, lo anterior, y a fin de transparentar el proceso, al momento de publicar un proceso de compra ágil, se subirá a la Id respectiva, los requerimientos contractuales, firmados por las jefaturas de Unidad solicitante (opcional) y de la Unidad de Abastecimiento, en donde se detallen condiciones de la adquisición tales como, descripción del bien o servicio a contratar, lugar y plazos de despacho, sanciones ante incumplimiento y forma de facturación y pago entre otros.

En el caso de que no se reciban cotizaciones o éstas no sean admisibles, se deberá realizar el segundo llamado en portal mercado público, en los mismos plazos que se efectuó el primer llamado. Posteriormente, en el escenario de que no existan ofertas se podrá realizar trato directo por costo desproporcionado, en el caso de que se cuente con un proveedor, de lo contrario se podrá realizar una licitación pública.

Al generar la Orden de Compra proveniente de un proceso de compra ágil se debe incorporar los siguientes ítems en el área de observaciones:

- Nombre / Id de cotización.
- Fundamento de elección de proveedor.
- Plazo de entrega.

La orden de compra proveniente un proceso de compra ágil deberá considerar los siguientes adjuntos:

- Requerimientos Contractuales.
- Solicitud de adquisición.
- Cotización de proveedor seleccionado.
- Fundamento de elección firmado por referente técnico.

La orden de compra proveniente de una compra ágil se describe de la siguiente forma:

AG-PRODUCTO O SERVICIO-UNIDAD SOLICITANTE-ÍTEM PRESUPUESTARIO-SOLICITUD ADQUISICIÓN-ID COTIZACIÓN-INICIALES EJECUTIVO.

14.4 Compras por Licitación Pública

Las adquisiciones a través licitación pública, se rigen por sus respectivas bases, oferta de proveedor, orden de compra o contrato, debiendo ejecutarse de acuerdo a lo definido en el capítulo IV del Reglamento de Compras.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 22
---	---	--

- Tipos de licitaciones públicas: Según el monto de la adquisición o la contratación del servicio, la licitación pública puede revestir las siguientes formas:

L1: Licitaciones públicas para contrataciones inferiores a 100 UTM.

LE: Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM.

LP: Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM.

LR: Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 5.000 UTM.

TIPO	MONTO (UTM)	PLAZOS MÍNIMOS PUBLICACIÓN	CONSULTA AL MERCADO	SERIEDAD DE LA OFERTA	FIEL CUMPLIMIENTO	COMISION EVALUADORA
L1	>100	05 días corridos	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	COMITÉ TECNICO
LE	≤100 >1000	10 días corridos	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL	COMITÉ TECNICO
LP	≤1000 >5000	20 días corridos	OPCIONAL	OPCIONAL	OBLIGATORIA	VIA RESOLUCIÓN OBLIGATORIA
LR	≥5000	30 días corridos	OBLIGATORIA	OBLIGATORIA	OBLIGATORIA	VIA RESOLUCIÓN OBLIGATORIA

NOTA: Se deberá realizar el trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República, en aquellos procesos de compras o contratación que igualen o superen los montos definidos en la Resolución N° 36 del 23 de diciembre del 2024 o aquellas que la modifiquen o reemplacen (Anexo N° 1). No obstante de lo anterior, la Resolución N°446 16-01-2026 del Servicio de Salud Bio-Bio (Anexo N° 2), el Director del HFC Mulchén sólo cuenta con la facultad de autorizar procesos de adquisición inferiores a 9.950 UTM; por lo que el proceso de Toma de Razón no aplica en el HFC Mulchén, a menos que las autorizaciones cambien en el tiempo.

Los plazos mínimos de publicación para licitaciones públicas LE y LP podrán reducirse hasta la mitad, en el evento que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

Las Licitaciones no pueden cerrar ni sábado, domingos o festivos, ni un día lunes antes de las 15:01 hrs. Los tiempos dependerán del mecanismo de compra elegido.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 23
---	---	--

- **Formulación de Bases de Licitación:**

Para generar una adquisición vía Licitación Pública, en primer lugar, se deben realizar las bases de licitación, las cuales serán confeccionadas en conjunto con el referente técnico respectivo y deberán considerar los costos asociados, presentes y futuros. Dichas bases, serán aprobadas por el director del HFC Mulchén, mediante una Resolución Exenta que será generada a través del panel de documentos, debiendo contar con las siguientes visaciones:

- Ejecutivo de la unidad de Abastecimiento, encargado del proceso.
- Jefe Unidad de Abastecimiento.
- Referente proceso de adquisición, excepcionalmente y en casos fundados, sólo bastará con el respaldo de autorización de SDA.
- Jefe Unidad o Servicio Requirente, cuando sea distinto al referente del proceso.
- Subdirección Administrativa.

Observación: Según se describe en la Resolución N°446 16-01-2026 (Anexo N°2), cuando se trate de compras entre 5.000 y 9.950 UTM, los actos aprobatorios de bases administrativas y técnicas que rigen la licitación pública, privada y tratos o contratación directa, así como los actos que aprueben las adquisiciones y contratos administrativos, deben ser visados por asesor jurídico del Departamentos de Asesoría Jurídica y jefe de Unidad de Abastecimiento del Servicio de Salud Biobío.

Respecto de las mencionadas visaciones, en caso de ausencia del rol titular, deberá ser realizadas por quien lo subrogue.

Una vez aprobadas las bases de licitación y que cuenten con el respectivo folio otorgado por Oficina de Partes, se deberá publicar la ficha del proceso en portal Mercado Público, subiendo los siguientes antecedentes:

- Solicitud de adquisición.
- Resolución que aprueba las bases.
- Formularios requeridos en licitación.
- Antecedentes atinentes.

Consideraciones:

- El contenido mínimo de las bases, serán los indicados en el art. 41 del Reglamento y como contenido adicional, lo señalado en art. 42 del mismo texto legal.
- En adquisiciones cuyo monto supera las 1.000 UTM, se debe suscribir un contrato con el proveedor adjudicado, se debe solicitar la garantía de fiel cumplimiento del contrato y se debe designar por resolución la comisión evaluadora.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 24
---	---	--

- Las Comisiones Evaluadoras serán designadas mediante resolución exenta al mismo tiempo que la resolución que aprueba bases, no obstante, sólo será publicada en el portal posterior al cierre del plazo de recepción de ofertas (previo a la apertura).
- Se deberá adjuntar la respectiva resolución exenta que da respuesta al foro de preguntas recibidas durante el periodo definido en las bases de licitación, en el plazo en las mismas.
- En la Resolución de adjudicación, respecto de licitaciones públicas de convenios de suministros, se deberá incorporar, además, la designación del administrador del contrato.
- Cuando el monto a adquirir supera las 5.000 UTM se debe solicitar, además, la entrega de la garantía de seriedad de la oferta.
- La evaluación técnica corresponde exclusivamente al referente técnico, o comisión evaluadora indicada en las bases de licitación. En este sentido, al efectuar la apertura las ofertas será responsabilidad del encargado de la compra, junto al referente técnico (en los casos que amerite) o de la comisión aceptar o rechazar las ofertas recibidas en función de los criterios exigidos y publicados en las bases de licitación.
- Los visadores y el firmante de las resoluciones de adjudicación deberán declarar que no tienen conflicto de intereses, grado de consanguinidad o afinidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 quáter y 35 quinquies de la ley 18.886, mediante la firma de la declaración jurada dispuesta en el panel de documentos al momento de visar Resolución del proceso, o según documento presente, en caso de no contar con perfil en Panel (Anexo N°3).
- Un funcionario de la Unidad de Abastecimiento, con perfil Supervisor en Mercado Público, distinto a quien ejecuta la compra, verificará que la licitación cumpla con la inclusión de todos los documentos respaldantes del proceso, a través de la autorización en portal.

La orden de compra proveniente de una licitación pública se describe de la siguiente forma:

LIC-PRODUCTO O SERVICIO-UNIDAD SOLICITANTE-ÍTEM PRESUPUESTARIO-SOLICITUD ADQUISICIÓN- INICIALES EJECUTIVO.

14.5 COMPRAS POR LICITACIÓN PRIVADA

Las adquisiciones a través licitación privada, se rigen por las bases de la licitación pública que le dio origen, oferta de proveedor, orden de compra o contrato, debiendo ejecutarse de acuerdo a lo definido en el capítulo V del Reglamento de compras.

Circunstancias en que procede la Licitación Privada: La Licitación Privada procede, con carácter de excepcional, si en la licitación pública respectiva no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 25
---	---	--

Una vez aprobadas las bases de licitación y que cuenten con el respectivo folio otorgado por oficina de partes, se deberá publicar la ficha del proceso en portal Mercado Público, subiendo los siguientes antecedentes:

- Solicitud de adquisición.
- Resolución que aprueba las bases.
- Formularios requeridos en licitación.
- Antecedentes atinentes.

Consideraciones:

- Los visadores y el firmante de las resoluciones de adjudicación deberán declarar que no tienen conflicto de intereses, grado de consanguinidad o afinidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 quáter y 35 quinquies de la ley 18.886, mediante la firma de la declaración jurada dispuesta en el panel de documentos al momento de visar Resolución del proceso, o según documento presente, en caso de no contar con perfil en Panel (Anexo N°3).

La orden de compra proveniente de una licitación pública se describe de la siguiente forma:

PRIV-PRODUCTO O SERVICIO-UNIDAD SOLICITANTE-ÍTEM PRESUPUESTARIO-SOLICITUD ADQUISICIÓN- INICIALES EJECUTIVO.

14.6 ADQUISICIONES A TRAVÉS DE TRATO DIRECTO O CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DIRECTA CON PUBLICIDAD

Las adquisiciones a través trato directo, se rigen por los Requerimientos Contractuales, Oferta de proveedor, Orden de Compra o Contrato, debiendo ejecutarse de acuerdo a lo definido en el capítulo VI del Reglamento de Compras.

Consideraciones Especiales:

Para generar una adquisición vía Trato Directo, en primer lugar, se deben realizar los Requerimientos Contractuales, los cuales serán confeccionadas en conjunto con el referente técnico respectivo. Dichos requerimientos, serán aprobados por el Director del HFC Mulchén, mediante una Resolución Exenta que será generada a través del panel de documentos, debiendo contar con las siguientes visaciones:

- Ejecutivo de la unidad de Abastecimiento, encargado del proceso.
- Jefe Unidad de Abastecimiento.
- Referente proceso de adquisición, excepcionalmente y en casos fundados, sólo bastará con el respaldo de autorización de SDA.
- Jefe Unidad o Servicio Requirente, cuando sea distinto al referente del proceso.
- Subdirección Administrativa.

Respecto de las mencionadas visaciones, en caso de ausencia del rol titular, deberá ser realizadas por quien lo subroga.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 26
---	---	---

Una vez aprobada la Resolución Exenta que aprueba el trato directo y que cuenten con el respectivo folio otorgado por Oficina de Partes, se deberá crear la ficha y orden de compra respectiva en portal Mercado Público, subiendo los siguientes antecedentes:

- Solicitud de adquisición.
- Cotización de proveedor.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- Memorándum de Autorización (Validados por panel de documentos por SDA).
- Declaración Jurada de proveedor adjudicado que no presenten conflicto de interés, grado de consanguinidad o afinidad con un funcionario del HFC Mulchén. (Anexo N°4).
- Programa de Integridad del proveedor o Declaración.
- Declaraciones juradas de funcionarios participantes de proceso.
- Resolución que aprueba trato directo, con los argumentos que consideran la utilización de la causal seleccionada. Incluye la aprobación de los Requerimientos Contractuales.
- Certificado de Habilidad de proveedor.
- Antecedentes atinentes, de acuerdo a la causal que origina el trato directo:

1. Si sólo existe un Proveedor del bien y/o servicio:

- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.
- Certificado que acredite los derechos de propiedad intelectual o representación de marca o de exclusividad de contenidos; entre otros. Vigentes si es que correspondiese.

2. Si no hubiere interesados para el suministro de bienes muebles y/o la prestación de servicios, o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles, siempre que se hubieran concursado previamente (licitación pública y privada):

- Dicho trato directo deberá considerar las mismas condiciones definidas en las bases de licitación pública.
- Resolución de deserción.

3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, en que se requiera satisfacer una necesidad pública de manera impostergable, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente.

- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.
- Decreto emitido por la autoridad competente, que declare estado de excepción constitucional de emergencia.

4. Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, determinados por ley:

- Sólo podrá aplicarse esta causal para contrataciones superiores a las 1.000 unidades tributarias mensuales.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 27
---	---	--

- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.

5. Cuando, por la magnitud e importancia que implica la contratación, se hace indispensable recurrir a un Proveedor determinado debido a la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos y no existieran otros proveedores que otorguen esa misma confianza y seguridad:

- Sólo podrá aplicarse esta causal para contrataciones superiores a las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.

6. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 30 Unidades Tributarias Mensuales y que privilegien materias de alto impacto social:

- Resolución debe incluir el motivo o los motivos, tales el impulso a las empresas de menor tamaño, incluidas aquellas lideradas por mujeres, los Proveedores locales, la descentralización y la sustentabilidad ambiental. Aquellas que promueven el desarrollo en los ámbitos social, económico o ambiental, para el bienestar de las comunidades y el equilibrio de los ecosistemas.

7. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características excepcionales del contrato que hagan del todo indispensable acudir a este procedimiento de contratación. Estos casos son:

A. Cuando se requiera la contratación de servicios o equipamiento accesorios.

- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.

B. Cuando el costo de recurrir a un procedimiento competitivo para la adquisición de servicios resulte desproporcionado desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos y el monto total de la contratación no supere las 100 Unidades Tributarias Mensuales. Para estos efectos, la Entidad deberá elaborar un informe donde justifique, en base a antecedentes objetivos y comprobables, las razones financieras o de utilización de recursos humanos que acrediten el sobre costo que, en cada caso, se deba incurrir por el hecho de llevar a cabo un procedimiento competitivo para efectuar la correspondiente contratación, justificando la desproporción en relación al costo del bien o servicio que se va a contratar.

- El informe de justificación (informe de Costos) deberá contener un cuadro con el detalle de las horas hombre de los involucrados en el proceso en el caso de realizar una licitación pública (solicitado a la Unidad correspondiente), además de la cotización y el porcentaje de desproporción, el cual debe ser igual o superior al 20% del monto de la contratación o adquisición.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 28
---	---	--

- C. Cuando se requiera contratar un servicio cuyo Proveedor necesite un alto grado de especialización.
- Debe incluir informe técnico, donde se especifique los motivos que justifican la utilización de esta causal.
- D. Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
- E. Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.

14.7 COMPRA POR COTIZACIÓN

Se ejecutará de acuerdo a lo mencionado en el capítulo VII, párrafo N°3 del Reglamento de Compras Públicas. Se debe incorporar la resolución de término anticipado del contrato por incumplimiento y las cotizaciones obtenidas.

14.8 CONTRATO POR INNOVACIÓN

Se ejecutará de acuerdo a lo mencionado en el capítulo XIV, párrafo N°1 del Reglamento de Compras Públicas y Decreto 523 Exento de fecha 30 de diciembre del 2024 (Anexo N°5).

14.9 DIALOGO COMPETITIVO DE INNOVACIÓN

Se ejecutará de acuerdo a lo mencionado en el capítulo XIV, párrafo N°2 del Reglamento de Compras Públicas.

14.10 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Se ejecutará de acuerdo a lo mencionado en el capítulo VII, párrafo N°4 del Reglamento de Compras Públicas.

15. CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación, son las unidades de medida que nos permiten evaluar y con ello adjudicar, las ofertas enviadas por los proveedores. Según el art. 55 del Reglamento “Los criterios de Evaluación tienen por objetivo seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las bases”. Los criterios técnicos y económicos deberán considerar dos o más factores y podrán incorporar en caso de estimarlo necesario, uno o más subfactores.

La evaluación de ofertas dependerá del mecanismo de compra utilizado.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 29
---	---	--

- En licitaciones públicas se deben aplicar los criterios definidos en las bases respectivas, debiendo aplicarse lo señalado en el capítulo IV párrafo N°7 del Reglamento de Compras Públicas. Los criterios de evaluación deben ser consensuados y formalizados con los respectivos referentes técnicos mediante la visación de las Bases de Licitación, donde el referente aprueba las condiciones y términos de dicho proceso.
- Se debe considerar un criterio de inclusión, que se subdivida en un criterio discapacidad y pueblos originarios u otro atingente a la contratación. Dicho criterio deberá oscilar entre el 2% y 5%.
- Se debe consignar un criterio de Integridad, que considere un porcentaje de evaluación de al menos 2%.
- Se debe consignar un criterio de comportamiento contractual anterior, el cual restará puntaje de acuerdo a las sanciones que tenga un proveedor durante un periodo determinado con la institución. Dichas sanciones serán las originadas respecto de procesos de compra provenientes de la unidad de abastecimiento y se respaldarán con un certificado generado por la encargada de sanciones de la unidad y firmado por el jefe de la misma.
- Si corresponde a un proceso de grandes compras por Convenio Marco se deben utilizar los criterios que se encuentran señalados en las bases de dicho convenio marco.
- Para procesos de Compra Ágil se especificará el criterio de selección al momento de la selección del proveedor adjudicado.

16. PROCEDIMIENTO TOMA DE RAZON Y REVISIÓN DE BASES POR SSBB

Según se establece en la normativa vigente, los procesos que superan las 8.000 UTM (Región del Bío Bío) debe ser tomadas de razón de Contraloría; sin embargo, según se expresa en Resolución N°3922 del Servicio de Salud Bio-Bio, el Director del HFC Mulchén cuenta con la facultad de autorizar procesos de adquisición inferiores a 8.000 UTM y, cuando se trate de compras entre 5.000 y 8.000 UTM, los actos aprobatorios de bases administrativas y técnicas que rigen la licitación pública, privada y tratos o contratación directa, así como los actos que aprueben las adquisiciones y contratos administrativos, deberán ser visados por asesor jurídico del Departamento de Asesoría Jurídica y Jefe Unidad de Abastecimiento del Servicio de Salud Biobío. Por lo anterior, este proceso dependerá de las indicaciones que se reciban desde la Dirección del SSBB.

17. MECANISMO DE DESEMPATE

Será fundamental incluir en las bases de las licitaciones un mecanismo de desempate que permita clarificar de manera objetiva cuando se produzca un empate entre las ofertas.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 30
---	---	--

Para esto se considerará el orden de ponderación de los criterios señalados en las bases respectivas, de mayor a menor. Así, si el criterio de mayor ponderación no permite desempatar, se continuará con el siguiente criterio de mayor ponderación y de manera consecutiva, hasta obtener un único proveedor adjudicado. No obstante de lo anterior, las bases de licitación podrán indicar un orden distinto.

Si con la aplicación de todos los criterios se continúa con el empate en el puntaje final entre 2 o más proveedores, se seleccionará a aquel que haya subido su oferta a la licitación en primer lugar considerando fecha y hora del comprobante de oferta.

18. COMISIÓN EVALUADORA Y COMITÉ EVALUADOR

La Entidad Licitante deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases. La evaluación de las ofertas presentadas por los proveedores debe ser realizada por la respectiva COMISIÓN EVALUADORA o COMITÉ EVALUADOR y aplicar a las ofertas los criterios de evaluación previamente definidos en las respectivas Bases.

De conformidad con el capítulo IV párrafo N° 7 del Reglamento de Compras Públicas, en las licitaciones cuya evaluación de ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM las propuestas deben ser evaluadas por una Comisión evaluadora, constituida por un mínimo de 3 funcionarios públicos, siendo obligatoria su designación, a través de resolución fundada del Director del HFC Mulchén y que debe ser publicada al momento de la apertura de la licitación en el sistema de información de compras y contrataciones públicas, para evitar posible conflictos de interés entre los integrantes de esta comisión y los proveedores.

Dichas resoluciones que designen a la comisión evaluadora, deberán ser enviadas a la encargada de Plataforma de Lobby del Servicio de Salud Biobío, para su publicación.

En el caso de licitaciones de menor complejidad, o menores a 1.000 UTM, se conformará un comité evaluador, que constituye una buena práctica para garantizar imparcialidad y competencia entre oferentes y que quedará establecido en las bases de licitación, por ende, no requiere Resolución de designación del Comité.

19. ACTA DE APERTURA

El Acta de Apertura debe contemplar los siguientes campos:

- Nombre e ID de licitación.
- Comisión evaluadora o comité evaluador, según corresponda.
- RUT, Nombre de proveedor y Nombre de ofertas recibidas.
- Foro de consultas: preguntas y respuestas del portal.
- Revisión de requisitos exigibles para la admisibilidad (administrativos, técnicos y económicos que hayan sido incorporados en las bases).

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 31
---	---	--

- Resultado de la apertura.
- Firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora o Comité Evaluador.

20. INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de Evaluación debe contemplar los siguientes campos:

- Identificación del Proceso Licitatorio.
- Resultados del Acta de Apertura.
- Criterios de Evaluación y de desempate.
- Cuadro comparativo de ofertas con puntajes respectivos.
- Propuesta de adjudicación identificando proveedor o propuesta de deserción.
- Integrantes de la comisión evaluadora o comité evaluador.
- Firma de los integrantes de la Comisión Evaluadora o Comité Evaluador.

21. FUNCIONES DE LOS REFERENTES TÉCNICOS Y/O ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

En toda compra y/o contratación se deberá designar un responsable de la supervisión técnica de la compra o contratación, denominado referente técnico, quien deberá realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

- Definir requerimiento, especificaciones técnicas, proyectar y consolidar demanda de los bienes y servicios a requerir.
- Validar las correspondientes solicitudes de Adquisiciones.
- Apoyar en la confección de bases técnicas o requerimientos contractuales para los mecanismos de compra contenidos en la normativa.
- Ser parte integrante de las Comisiones Evaluadoras de ofertas o Comité Evaluador.

Éstos podrán ser:

- Solicitante.
- Jefe de unidad.
- Encargado o Referente de Programa.
- Otro designado para estos fines.

Sin perjuicio de lo anterior, estos funcionarios podrán ser designados mediante acto administrativo, para cumplir el rol de administrador de contrato, quienes deberán efectuar, al menos, las siguientes funciones:

- Confección de requerimientos con la descripción técnica de todos los productos/servicios necesarios a incluir en el convenio.
- Presentar el requerimiento de una solicitud de adquisición a través del sistema Panel de Documentos, solicitando detalladamente lo necesario para la generación de la orden de compra.
- Supervisar-Fiscalizar que los bienes y servicios adquiridos, se ciñan estrictamente con lo indicado en las Bases técnicas y otros documentos complementarios.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 32
---	---	--

- d) Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido del Hospital de Mulchén.
- e) Aprobar la recepción conforme de los productos y/o servicios adquiridos. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, a través del Certificado de Cumplimiento respectivo. Generar Acta de Recepción Conforme, dando vistos buenos a los servicios contratados o informar del rechazo de recepción, para proceder con el devengo de las facturas y cursar su pago correspondiente.
- f) Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- g) Exigir al contratista la presentación de cualquier documento que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h) Tendrá además la facultad de detener el suministro de algún servicio que esté abasteciendo algún proveedor si éste no se ajusta a las necesidades o no cumple con lo solicitado.
- i) Proponer al Hospital de Mulchén aumentos o disminuciones de contrato, si corresponde.
- j) Informar a la Unidad de Abastecimiento, cuando se produzcan incumplimientos, según lo establecido en el manual de sanciones por incumplimientos. Además, deberá participar en el análisis de descargos que deriven de la notificación de la sanción.
- k) Solicitar el término anticipado del contrato derivado del incumplimiento de las obligaciones según los establecidos en las bases de licitación u otra condición que pudiese afectar el interés de la institución.
- l) Otras, según requerimiento de bases.

La Unidad de Abastecimiento será responsable de:

- a) Efectuar la gestión administrativa del contrato, incluyendo la suscripción del contrato, cuando corresponda.
- b) Llevar registro de las vigencias de las garantías de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Generar alertas a la contraparte técnica respecto a vencimientos de contratos, ejecución presupuestaria, entre otros.
- d) Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para el Hospital, como para el proveedor.
- e) Solicitar y gestionar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión, por parte de la contraparte técnica.

22. LEY DE LOBBY

Las resoluciones de nombramiento de comisión evaluadora para aquellas compras sobre 1.000 UTM o de mayor complejidad, deberán ser informadas por cada comprador a la encargada de la plataforma de Lobby de la institución, para que esta sea publicada en dicha plataforma, y deberá informarse, además, el periodo durante el cual los integrantes de la comisión evaluadora serán sujetos pasivos de lobby.

Para aquellas licitaciones que por alguna razón de fuerza mayor no se pudo adjudicar en las fechas establecidas, se informará a la Encargada del Lobby para ampliar la fecha de estado de sujetos pasivos de la comisión evaluadora en la plataforma del lobby.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 33
---	---	--

23. ADJUDICACIÓN

Una vez terminado el proceso de evaluación de ofertas y generado el Informe o Acta de Evaluación, según corresponda, la Unidad de Abastecimiento, debe realizar el cierre del proceso, entregando toda la información necesaria para fundamentar la decisión final.

A. Fundamentos de la decisión de compra

Cada decisión de compra debe ser fundamentada en el Informe o Acta de Evaluación, documento que debe dar cuenta, en forma clara y ajustándose a los criterios previamente establecidos en las respectivas Bases, del resultado final del proceso y de la decisión final de la Institución, y que debe ser considerado en la Resolución de Adjudicación.

La Resolución de Adjudicación que da cuenta del resultado final del proceso debe estar en concordancia con el Informe o Acta de Evaluación, y establecer las condiciones en las cuales se contratará con los proveedores adjudicados, o de lo contrario, las condiciones que hacen necesario declarar desierto todo o parte del proceso.

La adjudicación debe ser documentada y publicada oportunamente y debe contener la siguiente documentación:

- Resolución de respuestas del foro, cuando corresponda.
- Acta o informe de apertura.
- Resolución Designación de Comisión Evaluadora, cuando corresponda.
- Certificado de habilidad de proveedores, al momento de la Apertura.
- Acta visita a terreno, cuando corresponda.
- Acta o Informe de Evaluación.
- Certificado de Comportamiento contractual anterior.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- Resolución de Adjudicación.
- Declaración Jurada simple sin Conflicto de Interés, para compradores y comisiones evaluadoras cuando corresponda.
- Certificado de Habilidad de proveedores, al momento de adjudicar.

Observación: Cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% al monto estimado, la entidad deberá explicitar en el acto adjudicatorio las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora (Art. 32 del Reglamento).

b. Comunicación a oferentes

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 34
---	---	--

Una vez concluido cualquier proceso de adquisición del HFC Mulchén, la Unidad de Abastecimiento, comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl los resultados de la licitación con la publicación de todos los antecedentes que correspondan y que avalan la compra.

Por lo tanto, la compra se formaliza cuando se emite la Orden de Compra y es enviada a través de la plataforma electrónica al o los proveedores adjudicados o a través de la formalización del contrato respectivo. U otra forma excepcional, establecida en las bases de licitación respectivas.

24. ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS EN GARANTÍA

La Unidad de Abastecimiento gestionará las garantías de acuerdo a manual independiente, el cual será incorporado al presente manual, cuando sea aprobado por resolución.

25. ELABORACIÓN DE CONTRATO

En cualquier contratación que requiera la formalización de un contrato escriturado, el ejecutivo de compras encargado de proceso solicitará a funcionario encargado de la gestión de contratos de la misma unidad, la elaboración de éste, incluyendo los documentos descritos en las bases de licitación.

En el caso que aplique, deberán adjuntar el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Los Integrantes de Unión temporal de proveedores. (Nombre y Rut).
- La Duración de la Unión temporal proveedores, la cual deberá tener una vigencia mínima de 60 días posteriores al término normal del contrato.
- La Solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad. (Se debe establecer las obligaciones generales).
- Nombrar al representante o apoderado en común de la Unión Temporal, con los poderes otorgados.
- La Modalidad de facturación.

26. GESTIÓN DE CONTRATOS Y PROVEEDORES

La Unidad de Abastecimiento realiza la gestión de contratos a través de la plataforma de mercado público (aplicativo) y un registro interno (planilla), según lo detallado en manual de registro de contratos (independiente), el cual será incorporado al presente manual, cuando sea aprobado por resolución.

26.1 TIPOS DE GESTIONES:

- **Contrato Escriturados (Aplicativo):** Una vez que un contrato se encuentra aprobado por resolución, el funcionario a cargo de la plataforma de gestión de contratos elabora una Ficha de Contrato con toda la información básica del mismo, la que posteriormente será gestionada, actualizada y publicada en www.mercadopublico.cl para quedar a disposición de cualquier interesado.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 35
---	---	--

- **Convenio de Suministro de Bienes Muebles o Servicios (Planilla):** Aquellos convenios que no corresponda ingresar al aplicativo de mercado público, serán ingresados por el encargado, en el registro de contratos interno, realizando posteriormente las gestiones correspondientes.

26.2 MONITOREO, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN:

La gestión de contratos nos permite realizar el seguimiento, monitoreo y control de convenios gestionados por la Unidad de Abastecimiento. Generando informes y avisos a los Administradores de Contrato con los principales hitos, alertas de vencimiento, consumo presupuestario, modificaciones de contratos, incumplimientos y culminación de contratos.

27. SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO

La Unidad de Abastecimiento realizará la gestión de sanciones ante incumplimientos de proveedores de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases o requerimientos contractuales respectivos, los cuales serán gestionados según lo detallado en manual de sanciones (independiente), el cual será incorporado al presente manual, cuando sea aprobado por resolución.

28. RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

La bodega que corresponda, realizará el ingreso de las órdenes de compra al panel de documentos previa a la recepción correspondiente.

Para realizar las recepciones el procedimiento abreviado de **Bodega Central** (Economato) es el siguiente:

28.1 RECEPCIÓN DE BIENES

- El **Encargado de Bodega**, recepcionará los insumos entregados por el proveedor para ser ingresados a Bodega.
- El **Encargado de Bodega**, verificará que los artículos corresponden a lo solicitado en la Orden de Compra y genera recepción conforme a través del Panel de Documentos.
- Si no hay conformidad en los productos adquiridos vía orden de compra, el **Encargado de Bodega** deberá gestionar:
 - Envío de los productos faltantes, dentro del plazo legal de aceptación, solicitando la anulación, refacturación o emisión de nota de crédito correspondiente.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 36
---	---	--

- Gestionar la emisión de la Nota de Crédito o rechazo de la factura correspondiente, en caso de que el envío no se realice dentro de estos plazos, solicitando una nueva factura por la cantidad realmente recibida.
- Cuando se reciben productos en mal estado o no corresponden a los señalados en la orden de compra, éstos serán devueltos con costos asociados al proveedor y la factura será rechazada en la plataforma ACEPTA.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá Recepcionar “Bultos sin revisar”, lo que no será considerado como recepción conforme de los bienes requeridos y estos podrán ser sujetos a evaluación de compatibilidad técnica con lo requerido en las OC correspondiente.

La Unidad de **Bodega de Farmacia e Insumos médicos**, realiza el proceso de recepción de bienes, según procedimientos propios.

28.2 RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Para todos los servicios contratados se debe emitir un “**Certificado de Cumplimiento de Servicio**” prestado el cual es generado por el referente técnico solicitante del servicio según corresponda, además podrá anexar cualquier documento que respalde la validación del servicio contratado.

En el caso que no se cuente con el Certificado de Cumplimiento, previo a la recepción de factura por sistema, encargado de Bodega Central solicita la realización del mismo, según corresponda.

Si no existe conformidad del servicio, dentro de un plazo de 6 días (144 horas desde la fecha de emisión de la factura); encargado de bodega, procederá con el reclamo de la factura en sistema Acepta y solicitará la emisión de Nota de Crédito al proveedor.

29. PROCEDIMIENTO DE PAGO

El procedimiento de pago oportuno será gestionado por la Unidad de Finanzas del HFC Mulchén, para lo cual se deberá contar con los siguientes documentos:

- Factura Electrónica Aceptada.
- Recepción de Bodega.
- Certificado de Cumplimiento de Servicio firmado por referente técnico, cuando corresponda.
- Orden de compra “aceptada” o con “recepción conforme”.
- Compromiso presupuestario.
- Solicitud de adquisición del proceso.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 37
---	---	--

Los pagos serán realizados dentro de los 30 días contados desde la emisión de la factura, sin perjuicio de las modificaciones e instrucciones definidas por el Nivel Central.

30. POLÍTICA DE INVENTARIO

El proceso de inventario es realizado en la unidad de Finanzas del HFC Mulchén, según procedimientos propios. El Encargado/a de Bodega Central, dependiente de la Unidad de Abastecimiento, notifica al encargado/a de Inventario de Finanzas sobre la recepción de bienes inventariables y la distribución final es designada por el solicitante; todo ello, por medio de correo electrónico.

31. GESTIÓN DE RECLAMOS

Los reclamos de cualquier naturaleza efectuados por proveedores a través del sistema de información de Chilecompra respecto del comportamiento en las adquisiciones realizadas por el establecimiento, en cualquiera de sus etapas, pudiendo corresponder entre otras razones de incumplimiento en la fecha de pago, irregularidades en el proceso de compra, serán respondidos mediante oficio por el Director de la Institución o quien le subrogue, dirigida al proveedor reclamante, mediante la publicación del documento en la ID del reclamo en Portal Mercado Público.

Este reclamo deberá entablarse, a través de la plataforma, ante la Entidad que dictó el acto o incurrió en la omisión reclamada dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde que se haya notificado el acto impugnado o desde que la parte interesada haya conocido o debido conocer la ilegalidad que alega. Planteada la reclamación, se interrumpirá el plazo para ejercer las acciones jurisdiccionales establecidas en el artículo N° 24 de la Ley de Compras.

La Entidad reclamada deberá responder al solicitante, a través de la plataforma, dentro de cinco días hábiles contados desde el ingreso del reclamo.

El administrador de la plataforma Mercado Público, será el encargado de recopilar información para dar respuesta a los reclamos, con quienes corresponda.

32. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PROBIIDAD

Para resguardar la imparcialidad de las decisiones públicas, los funcionarios del HFC Mulchén no pueden:

- a) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, regalos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros. Se exceptúan a esta norma los donativos oficiales o protocolares y aquellos que autoriza la costumbre como manifestación de cortesía y buena educación.

	Servicio de Salud Biobío Hospital de la Familia y la Comunidad de Mulchén Manual de Adquisiciones 2025	Unidad de Abastecimiento Versión: Actualización 2025 Página 38
---	---	--

- b) Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña.
- c) Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para terceros.
- d) Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad con grave entorpecimiento del Servicio, causando un gasto innecesario a la institución

Los integrantes de la comisión evaluadora o comité evaluador, la unidad compradora u otro participante directo del proceso de contratación:

- a) No podrá sostener diálogos ni contactos, con los posibles oferentes del proceso de compra, durante el periodo de publicación, evaluación y adjudicación del proceso.
- b) Declarar que no tienen conflicto de intereses, grado de consanguineidad o afinidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 quáter y 35 quinquies de la ley 18.886, mediante la firma de la declaración jurada anexada al presente documento (Anexo Nº 1) y panel de documentos en el caso que corresponda.
- c) Que en el evento que un conflicto de interés o un hecho que reste imparcialidad se hiciese patente con posterioridad a la presente fecha, se deberá abstener de participar en la comisión evaluadora e informar inmediatamente de dicha circunstancia al superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia.
- d) En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, con anterioridad a la elaboración de las bases, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado en la forma regulada en el artículo anterior u otro mecanismo que estimen pertinente.

Respecto de los oferentes a un proceso de licitación o trato directo, dentro de la documentación requerida se les solicita completar el formulario denominado “Programa de Integridad” donde se comprometen a respetar una lista de normas asociadas a la probidad, el cual se encuentra anexado al presente documento.

Asimismo, para los procesos de licitación (pública o privada), Tratos directos o Compra Ágil, los proveedores firman una declaración jurada donde señalan no tener conflicto de interés, grado de afinidad o consanguineidad con algún funcionario del Servicio de Salud Biobío-Hospital de Mulchén, el cual se encuentra anexado al presente documento. (Anexo Nº 2).

Resolución 36

FIJA NORMAS SOBRE EXENCIÓN DEL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Publicación: 23-DIC-2024 | Promulgación: 19-DIC-2024

Versión: Única De : 01-MAR-2025

Url Corta: <https://bcn.cl/bpGeWt>



FIJA NORMAS SOBRE EXENCIÓN DEL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN

Núm. 36.- Santiago, 19 de diciembre de 2024.

Vistos:

Las facultades que me confieren los artículos 98 y 99 de la Constitución Política de la República; lo dispuesto en los artículos 5°, 10 y siguientes de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General; lo previsto en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y en la ley N° 21.180, de Transformación Digital del Estado.

Considerando:

1. Que, de acuerdo con los artículos 98 y 99 de la Constitución Política de la República, la Contraloría General ejerce el control de la legalidad de los actos de la Administración del Estado y, en cumplimiento de esa función, toma razón de los decretos y resoluciones que, de conformidad a la ley, deben tramitarse por esta Entidad Fiscalizadora, o representa la ilegalidad de que puedan adolecer.
2. Que, los incisos quinto y sexto del artículo 10 de la ley N° 10.336, facultan al Contralor General para dictar disposiciones que eximan fundadamente de toma de razón los decretos y resoluciones que se refieran a materias no esenciales.
3. Que, la toma de razón es un control obligatorio de la juridicidad de los actos, que vela por el resguardo de los principios de legalidad y probidad, así como por el derecho a una buena Administración y el cuidado y buen uso de los recursos públicos.
4. Que, en atención al alto número de actos que emite la Administración del Estado, resulta necesario priorizar la toma de razón en los actos sobre materias que, en la actualidad, se consideren esenciales por su entidad o trascendencia, así como por el efecto que generan en las personas y en la Administración.
5. Que, asimismo, se deben rediseñar y reforzar los controles de reemplazo, de manera de fiscalizar adecuadamente los actos exentos, conforme con lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 10 de la ley N° 10.336, disponiendo para ello diferentes mecanismos alternativos.
6. Que, el avance tecnológico y el marco regulatorio dictado al efecto, en especial, los artículos 10 A, 10 B y 10 C de la ley N° 10.336, así como lo previsto en la ley N° 19.799 y en la ley N° 21.180, que permiten que los actos puedan ser tramitados electrónicamente en base a técnicas, medios, procedimientos, formatos estándares, bases o contratos tipo que esta Contraloría General autorice.

Resuelvo:

Fíjense las siguientes normas sobre exención del trámite de toma de razón:

TÍTULO PRELIMINAR

Párrafo I

Normas generales de la toma de razón

Artículo 1°. Ámbito de aplicación.

La toma de razón es un control obligatorio de juridicidad que se efectúa, previo a su entrada en vigor, sobre los actos administrativos que deben ser tramitados ante la Contraloría General, por tratar materias consideradas esenciales, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, las leyes, esta resolución y las que se dicten conforme a ella.

Las normas establecidas en la presente resolución son sin perjuicio de las disposiciones legales que eximan de toma de razón a determinados órganos de la Administración del Estado o materias, o que las declaren afectas, como asimismo de aquellas que permitan la aplicación inmediata de decretos y resoluciones.

Artículo 2°. Resultados del control de juridicidad.

El control previo de juridicidad podrá tener los siguientes resultados:

- 1) Toma de razón.
- 2) Toma de razón con alcance.
- 3) Representación.

En los casos en que el acto administrativo sea tomado razón con alcance, la autoridad deberá notificar o publicar, según corresponda, el acto junto con el oficio de alcance.

Los órganos de la Administración del Estado podrán, si lo estiman pertinente, solicitar formalmente el retiro de un acto sometido a toma de razón, salvo que la ley disponga lo contrario.

Párrafo II

Normas comunes del procedimiento

Artículo 3°. Actos que contengan materias afectas y exentas.

En los decretos y resoluciones que traten a la vez materias afectas y exentas de control preventivo de juridicidad, la toma de razón no implicará un pronunciamiento sobre las materias exentas de ese acto.

En el caso de las bases administrativas, el estudio previo de legalidad se verificará solo en relación con las bases administrativas generales y especiales, sin que corresponda realizar tal examen respecto de las bases o especificaciones técnicas, cualquiera sea su denominación, sin perjuicio de que deberán remitirse conjuntamente con las primeras.

Artículo 4°. Unidades tributarias mensuales y su equivalencia.

Las unidades tributarias mensuales que se consideren para remitir a toma de razón los actos administrativos a que se refiere la presente resolución o las que se dicten conforme a ella, serán las correspondientes al mes de enero del año de su emisión.

En el caso de unidades reajustables, como la unidad de fomento, se considerará su equivalencia en pesos a la fecha de dictación del acto administrativo, la que

luego debe ser convertida al valor de la unidad tributaria mensual del mes de enero de la respectiva anualidad.

Tratándose de operaciones expresadas o pactadas en moneda extranjera, registrará la equivalencia en dólares de las referidas unidades tributarias mensuales respecto del dólar observado, que se fija diariamente por el Banco Central, correspondiente a la fecha de dictación del acto administrativo.

Artículo 5°. Cuantía indeterminada.

En los actos administrativos de cuantía indeterminada, para los efectos de esta resolución, se estará al gasto estimado por el órgano de acuerdo con parámetros objetivos, los que deberán expresarse en sus fundamentos o considerandos, y cuyos antecedentes estarán a disposición de esta Contraloría General.

Artículo 6°. Convenios entre entidades públicas.

En los convenios suscritos entre entidades públicas, el acto administrativo afecto a toma de razón deberá emitirse por la entidad que se indique en el respectivo acuerdo de voluntades, siendo mandatorio que ello así se señale.

Artículo 7°. Antecedentes.

Los decretos y resoluciones afectos a toma de razón o registro deberán remitirse conjuntamente con los antecedentes que les sirvan de fundamento.

Si estos no se acompañaren, podrán ser requeridos por esta Contraloría General del modo más expedito posible, en cuyo caso el órgano emisor deberá enviarlos en un plazo máximo de dos días hábiles. Si así no lo hiciere, se representará el acto administrativo por esa sola circunstancia.

Lo anterior, también será aplicable a aquellos actos administrativos que se tramiten electrónicamente, salvo los datos que se puedan verificar mediante consulta en línea, a través de sistemas interoperables, conforme a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 10 B de la ley N° 10.336.

En el caso de los actos administrativos que irroguen gasto, como los que aprueben aportes o transferencias de recursos, con o sin convenio, y los que aprueben adjudicaciones o contratos, deberá remitirse el correspondiente antecedente que dé cuenta de la disponibilidad o compromiso presupuestario.

Artículo 8°. Transcripción íntegra.

Los actos administrativos aprobatorios de documentos, como protocolos, convenios, bases administrativas, contratos de trabajo y a honorarios deberán transcribir de manera íntegra el texto de los mismos. Si así no lo hiciere, se representará el acto administrativo por esa sola circunstancia.

Artículo 9°. Tramitación electrónica.

La tramitación electrónica de actos administrativos en la Contraloría General se ajustará a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, y a las normas que al efecto dicte este Órgano Contralor.

TÍTULO I

MATERIAS AFECTAS A TOMA DE RAZÓN

Párrafo I
Materias generales

Artículo 10. Están afectos a toma de razón:

- 10.1 Los decretos firmados por el Presidente de la República.
- 10.2 Los actos administrativos de carácter reglamentario suscritos por los jefes superiores de servicio, siempre que traten de materias sometidas a dicho control de juridicidad.
- 10.3 Los actos administrativos que modifiquen otros tomados razón.
- 10.4 Los actos administrativos que modifiquen otros exentos y que, como consecuencia de ello, se superen los montos fijados por la presente resolución.

Párrafo II
Materias financieras y económicas

Artículo 11. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

- 11.1 Aprobación y modificación de presupuestos.
No obstante, quedarán exentos aquellos que se refieran a los servicios de bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social.
- 11.2 Fijación de normas de excepción o reemplazo de las disposiciones sobre administración financiera, y de normas sobre ejecución presupuestaria, movimiento y manejo de fondos.
- 11.3 Autorización y aprobación de contratación de empréstitos o cauciones.
- 11.4 Aportes o transferencias de recursos, con o sin convenio, por un monto superior a 5.000 unidades tributarias mensuales.
No obstante, quedarán exentos los actos que aprueben convenios relativos a la entrega de aporte suplementario por costo de capital adicional, a que se refiere la ley N° 19.532.
- 11.5 Fijación de los criterios o factores de distribución de recursos que se contemplen transferir con cargo a los subtítulos 24 y 33 de las leyes de Presupuesto del Sector Público, cuando aquellos deban establecerse en virtud de una disposición legal.
- 11.6 Devoluciones de tributos, tasas, derechos y cualquier otro pago que se efectúe con cargo a ítem excedibles cuyo monto sea superior a 5.000 unidades tributarias mensuales.
No obstante, quedarán exentos los provenientes del cumplimiento de sentencias y transacciones judiciales.

Párrafo III
Materias sobre contratación administrativa

Artículo 12. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

A) Bienes muebles y servicios.

- 12.1 Aprobación de contratos para la adquisición o suministro de bienes muebles y/o de prestación de servicios por trato directo o por contratación excepcional directa con publicidad o por licitación privada o por compra por cotización, por un monto superior a 8.000 unidades tributarias mensuales.
No obstante, quedarán exentos los actos administrativos que aprueben contratos para la adquisición de medicamentos y tratamientos de alto costo, en cumplimiento de

una sentencia judicial.

12.2 Aprobación de contratos para la adquisición o suministro de bienes muebles y/o de prestación de servicios por licitación pública o por contratos para la innovación o por diálogo competitivo de innovación o por subasta inversa electrónica, si el monto fuese superior a 10.000 unidades tributarias mensuales.

No obstante, quedarán exentos:

a) Los que aprueben contratos que se ajusten a un formato tipo contenido en actos tomados razón previamente por esta Contraloría General.

b) Los contratos referidos a las siguientes materias: servicios de guardias de seguridad o de vigilantes privados, servicios de aseo, arriendo de vehículos y de equipamiento informático. Sin embargo, quedarán afectos aquellos contratos que superen las 15.000 unidades tributarias mensuales.

c) Las adquisiciones o suministros inferiores a 25.000 unidades tributarias mensuales efectuados en ejecución de un convenio marco suscrito por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

B) Inmuebles.

12.3 Aprobación de contratos de enajenación o de adquisición de inmuebles por trato directo o licitación privada, por un monto superior a 10.000 unidades tributarias mensuales, o por licitación pública, si el monto fuese superior a 15.000 unidades tributarias mensuales.

12.4 Aprobación de contratos de transferencia gratuita de inmuebles a entidades privadas, cuyo avalúo fiscal exceda de 5.000 unidades tributarias mensuales.

C) Otras contrataciones.

12.5 Aprobación de contratos para la adquisición de créditos, instrumentos financieros, valores mobiliarios, acciones u otros títulos de participación en sociedades por trato directo o licitación privada, por un monto superior a 2.500 unidades tributarias mensuales, o por licitación pública, si el monto fuese superior a 5.000 unidades tributarias mensuales.

12.6 Aprobación de transacciones extrajudiciales incluyendo la fijación de honorarios de abogados y otros profesionales, cuyo monto exceda de 500 unidades tributarias mensuales.

12.7 Aprobación de convenios mandato entre entidades públicas y municipalidades, corporaciones, asociaciones o demás entidades municipales, como asimismo, con corporaciones, asociaciones y otras entidades dependientes de los gobiernos regionales.

12.8 Aprobación de convenios de prestación de servicios entre entidades públicas, cuyo monto total exceda de 10.000 unidades tributarias mensuales.

12.9 Aprobación de convenios de traspaso de servicios, o para la administración de establecimientos o de bienes.

D) Reglas especiales.

12.10 Aprobación de bases administrativas, siempre que se refieran a contratos o adjudicaciones afectos a toma de razón.

12.11 Aprobación de bases tipo, siempre que se refieran a contratos o adjudicaciones afectos a toma de razón.

No obstante, quedarán exentos los actos administrativos que apliquen bases tipo tomadas razón. En tal caso, se someterá a toma de razón la respectiva adjudicación.

12.12 Aprobación de formatos tipo de contratos o convenios, siempre que se refieran a contrataciones afectas a toma de razón.

Párrafo IV
Materias de obras públicas

Artículo 13. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

13.1 Adquisiciones para la ejecución de obras públicas por trato directo o licitación privada, cuyo monto total exceda de 8.000 unidades tributarias mensuales; o por licitación pública, cuyo monto total exceda de 12.000 unidades tributarias mensuales.

13.2 Aprobación de bases administrativas, para contrataciones directas o propuestas privadas, cuyo monto total exceda de 8.000 unidades tributarias mensuales, o para licitaciones públicas, cuyo monto total exceda de 12.000 unidades tributarias mensuales.

13.3 Aprobación de bases tipo, siempre que se refieran a contratos o adjudicaciones afectos a toma de razón.

Los actos que aprueben bases que se ajusten a estas bases tipo, estarán exentos.

13.4 Adjudicación de contratos de obra pública, cuando el contrato derive de bases administrativas aprobadas por actos administrativos exentos, para contrataciones directas o propuestas privadas, cuyo monto total fuese superior a 6.000 unidades tributarias mensuales, o para licitaciones públicas, cuyo monto total fuese superior a 10.000 unidades tributarias mensuales. En estos casos, la aprobación del contrato estará exenta.

13.5 Ejecución de obras públicas o su contratación -incluida la reparación de inmuebles y el sistema de concesiones-, por adjudicación directa o por propuesta privada, cuyo monto total exceda de 10.000 unidades tributarias mensuales, o por licitación pública, cuyo monto total exceda de 25.000 unidades tributarias mensuales.

13.6 Las siguientes medidas que se refieran a estas ejecuciones o contrataciones de obras:

- a) Mayores gastos generales y otras indemnizaciones.
- b) Modificación de plazos.
- c) Modificaciones a la ejecución o contratación de obras cuyo monto exceda de 8.000 unidades tributarias mensuales.
- d) Liquidación final.

13.7 Proyectos, consultorías o asesorías que estén relacionados con la ejecución de obras, contratados por trato directo o por propuesta privada, cuyo monto total exceda de 5.000 unidades tributarias mensuales, o por licitación pública, cuyo monto total exceda de 12.000 unidades tributarias mensuales.

Párrafo V
Materias relativas a contratos especiales y concesiones

Artículo 14. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

A) Materias mineras y de energía.

14.1 Establecimiento de requisitos y condiciones del contrato especial de operación y de concesiones administrativas, para la exploración, explotación y beneficio de yacimientos que contengan sustancias no susceptibles de concesión, en conformidad con el artículo 19, N° 24, inciso décimo, de la Constitución Política de la República; el decreto ley N° 2.886, de 1979; el artículo 3° de la ley N° 18.097; y los artículos 7° y 8° del Código de Minería.

14.2 Aprobación de contratos especiales de operación y concesiones administrativas, respecto de las materias indicadas en el numeral precedente.

14.3 Aprobación de contratos mediante los cuales se permita la explotación de yacimientos de sustancias no concesibles, al amparo de concesiones constituidas con anterioridad a la correspondiente declaración de no concesibilidad o de importancia para la seguridad nacional.

14.4 Otorgamiento, renovación y caducidad de concesiones de energía geotérmica.

Las modificaciones de estas concesiones quedarán exentas, salvo en lo que se refiere a la fijación de tarifas.

B) Concesiones marítimas y acuícolas.

14.5 Otorgamiento, renovación y caducidad de concesiones marítimas mayores y de acuicultura.

Las modificaciones de estas concesiones quedarán exentas, salvo en lo que se refiere a la fijación de tarifas.

C) Otras concesiones, figuras especiales y aguas.

14.6 Otorgamiento de concesiones del sector telecomunicaciones y fijación de tarifas.

No obstante, quedarán exentas las concesiones de radiodifusión, los servicios limitados de telecomunicaciones y los permisos para servicios de aficionados a las radiocomunicaciones.

Las modificaciones de estas concesiones quedarán exentas, salvo en lo que se refiere a la fijación de tarifas.

14.7 Otorgamiento y terminación de concesiones de los sectores sanitario, gas y de distribución eléctrica. Asimismo, la fijación de tarifas del sector eléctrico.

Las modificaciones de estas concesiones quedarán exentas, salvo en lo que se refiere a la fijación de tarifas.

14.8 Otorgamiento de concesiones de uso de vías mediante buses o similares, de sus servicios complementarios y de plantas de revisión técnica, las respectivas bases de licitación, su terminación, y sus modificaciones, cuando se relacionen con las condiciones esenciales de equilibrio financiero de la concesión.

No obstante, quedarán exentos los actos administrativos que aprueben contratos de esas concesiones que se ajusten a un formato tipo contenido en bases administrativas, tomadas razón previamente por esta Contraloría General.

En dicho caso, los actos administrativos de adjudicación están afectos a toma de razón.

14.9 El establecimiento de un perímetro de exclusión, condiciones de operación u otra modalidad equivalente, para buses o similares, y sus modificaciones, cuando se relacionen con las condiciones esenciales de equilibrio financiero, y su terminación.

No obstante, quedarán exentos los actos administrativos de establecimiento que se ajusten a un formato tipo previamente aprobado por esta Contraloría General.

Asimismo, están afectos los actos que aprueben convenios que tengan por objeto la integración tarifaria o tecnológica de servicios de transporte público mayor y sus modificaciones.

Párrafo VI

Materias relativas a protección del patrimonio y ordenación territorial

Artículo 15. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

15.1 Desafectaciones de Áreas Protegidas por el Estado.

15.2 Otorgamiento de concesiones sobre los inmuebles que formen parte de las Áreas Silvestres Protegidas del Estado, en conformidad con los artículos 18 a 21 de la ley N° 20.423 y su reglamento.

15.3 Declaraciones de reducción, prohibición, restricción, reserva, agotamiento y escasez, incluida su prórroga, a que aluden los artículos 62, 63, 65, 147 bis, 282 y 314 del Código de Aguas.

15.4 Instrumentos de planificación territorial, su promulgación, aprobación y los que los dejen sin efecto.

Además, están afectos los actos que promulguen versiones actualizadas de los planos y los que fijen el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ordenanza de un Instrumento de Planificación Territorial.

Igualmente se encuentra afecto el acto administrativo que pone término al procedimiento de habilitación normativa a que se refiere el artículo 8° de la Ley sobre Gestión de Suelo para la Integración Social y Urbana y Plan de Emergencia Habitacional.

15.5 Planes regionales de ordenamiento territorial, su promulgación, aprobación y los actos que los dejen sin efecto.

Párrafo VII

Materias relativas a atribuciones generales

Artículo 16. Están afectos a toma de razón los siguientes actos:

16.1 Acuerdos internacionales interinstitucionales, cuando impliquen pagos o aportes de fondos desde el órgano público chileno, cuyo monto total exceda de 20.000 unidades tributarias mensuales.

16.2 Constitución de personas jurídicas por parte de órganos de la Administración del Estado, su participación, retiro y extinción.

Solo está afecta la modificación de las personas jurídicas en que el Estado tenga participación o representación mayoritaria.

16.3 Declaración de alertas sanitarias en conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Código Sanitario.

16.4 Normas o instrucciones de aplicación general que imparta la Dirección Nacional del Servicio Civil conforme al artículo 2°, letra q), del artículo o vigésimo sexto de la ley N° 19.882, o la Dirección de Compras y Contratación Pública conforme a lo dispuesto en el artículo 30 letra j) de la ley N° 19.886.

Párrafo VIII

Materias relativas a empresas públicas

Artículo 17. Están afectos a toma de razón los actos administrativos de las empresas públicas que se indican a continuación:

17.1 Constitución, participación, modificación, retiro y extinción de personas jurídicas.

17.2 Adquisición de acciones u otros títulos de participación en sociedades, salvo cuando se trate de aportes financieros reembolsables en alguno de los sistemas normativos que los contemplen.

17.3 Indemnizaciones y/o desahucios por términos de relaciones laborales de personal con desempeño en calidad de miembros de directorios, juntas directivas, consejos directivos y cualquier otro órgano colegiado de dirección superior de alguna empresa pública, en las cuales se concedan beneficios iguales o superiores a 300 unidades tributarias mensuales.

Se excluyen los relativos a trabajadores que perciban tales beneficios en virtud de instrumentos colectivos suscritos conforme al Código del Trabajo.

17.4 Indemnizaciones y/o desahucios por términos de relaciones laborales de

presidentes, vicepresidentes, gerentes generales, directores ejecutivos y todo aquel gerente, director, subgerente, subdirector y ejecutivo que posea facultades de representación del empleador o que estén dotados de atribuciones generales de administración, en las cuales se concedan beneficios iguales o superiores a 300 unidades tributarias mensuales.

Se excluyen los relativos a trabajadores que perciban tales beneficios en virtud de instrumentos colectivos suscritos conforme al Código del Trabajo.

17.5 Contratos de trabajo de personas que hayan percibido indemnizaciones y/o desahucios a los que se refieren los numerales 17.3 y 17.4 de este artículo.

17.6 Contratos de asesoría, prestación de servicios o de suministros con personas naturales o jurídicas, cuyo propietario, socio mayoritario o representante legal, haya recibido las indemnizaciones y/o desahucios a los que se refieren los numerales 17.3 y 17.4 de este artículo.

Párrafo IX

Materias de personal

Artículo 18. Están afectos a toma de razón los siguientes actos administrativos:

18.1 Nombramientos en calidad de titular en cargos de exclusiva confianza y en aquellos que sean precedidos de un concurso público de ingreso o de un concurso interno de promoción.

18.2 Nombramientos en calidad de titular sometidos al Sistema de Alta Dirección Pública.

18.3 Nombramientos en calidad de titular en cargos directivos, regulados en el artículo 8° de la ley N° 18.834.

18.4 Designación de miembros de directorios, juntas directivas, consejos directivos, consejos superiores y otros análogos, en las empresas públicas creadas por ley o en las que el Estado o instituciones centralizadas o descentralizadas tengan aportes de capital mayoritario o en igual proporción, o, en las mismas condiciones, representación o participación.

18.5 Nombramientos en calidad de titular de notarios, conservadores, archiveros judiciales y receptores judiciales.

18.6 Encasillamientos, en cuanto impliquen el acceso a un cargo titular.

18.7 Sobreseimientos, absoluciones y aplicación de medidas disciplinarias, en investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General, en los servicios sometidos a su fiscalización.

Se entenderán, asimismo, ordenados instruir por la Contraloría General, aquellos sumarios incoados de oficio por el servicio de que se trate con motivo o durante una fiscalización de la Contraloría, o cuya instrucción haya sido confirmada o dispuesta en un informe de auditoría o en un pronunciamiento jurídico.

18.8 Otorgamiento de desahucios y beneficios previsionales a funcionarios públicos y sus causahabientes adscritos a sistemas previsionales de régimen público, cuya pensión mensual inicial sea igual o superior a 25 unidades tributarias mensuales.

18.9 Los que dispongan la reliquidación de un beneficio previamente otorgado, cuando el monto mensual reliquidado supere el mencionado límite de 25 unidades tributarias mensuales.

18.10 Creación, modificación y supresión de plantas de personal y fijación de remuneraciones.

18.11 Declaraciones de vacancia del empleo.

18.12 Ceses de funciones por supresión del empleo.

18.13 Reconstratación en calidad de contrata, contrato con renta global única, contrato Código del Trabajo o contrato sobre la base de honorarios a personal en situación de retiro de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública y de Gendarmería de Chile.

18.14 Actos que deleguen facultades en materias de personal afectas al trámite de toma de razón.

18.15 Los actos relativos a materias de personal que resuelvan procedimientos invalidatorios ordenados instruir por esta Contraloría General.

TÍTULO II

MATERIAS EXENTAS DE PERSONAL SUJETAS A REGISTRO

Artículo 19. Están exentos de toma de razón y deberán enviarse para su registro en esta Contraloría General, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de su emisión, los decretos y resoluciones relativos a la vida funcionaria que a continuación se indican:

19.1 Nombramientos en calidad de titular que no queden comprendidos en el artículo anterior.

19.2 Nombramientos en calidad de suplente.

19.3 Traspasos de funcionarios.

19.4 Ascensos en plantas auxiliares y administrativas, o sus equivalentes.

19.5 Ascensos y promociones, según lo establecido en el artículo 102 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud.

19.6 Designaciones de miembros de consejos o juntas directivas de organismos estatales.

19.7 Designaciones a contrata, incluidas las contratas de reemplazo y de renta global única.

19.8 Designaciones en calidad de titular o a contrata de los profesores, cualquiera sea su denominación, que se desempeñen como docentes en las instituciones dependientes o relacionadas con los Ministerios del Interior y Seguridad Pública; Defensa Nacional y Justicia y Derechos Humanos.

19.9 Designaciones en empleo a prueba.

19.10 Contratos a honorarios.

19.11 Contratos regidos por el Código del Trabajo.

19.12 Rebajas horarias y transferencias de cargos liberados de guardias de profesionales funcionarios.

19.13 Cambio de nivel en la Etapa de Planta Superior de los profesionales funcionarios, regidos por la ley N° 19.664.

19.14 Renovaciones de cargos titulares acogidos al Sistema de Alta Dirección Pública.

19.15 Prórrogas de nombramientos directivos afectos al artículo 8° de la ley N° 18.834.

19.16 Prórrogas de designaciones a contrata, incluyendo las contratas de renta global única.

19.17 Renovaciones de contratos de trabajo y transformaciones de contratos de plazo fijo a indefinido.

19.18 Contrataciones de egresados y estudiantes para práctica profesional, conforme al decreto ley N° 2.080, de 1977, y de estudiantes para prácticas en carreras técnicas de nivel medio o superior.

19.19 Contratos de personal a jornal y obreros a trato.

19.20 Aplicación de medidas disciplinarias, que no deriven de investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General, en los términos señalados en el numeral 18.7 del artículo precedente.

19.21 Sobreseimientos, absoluciones y aplicación de medidas disciplinarias que afecten a funcionarios de la Contraloría General.

19.22 Aceptación de renuncia voluntaria y no voluntaria.

19.23 Ceses por fallecimiento.

19.24 Ceses por obtención de jubilación o pensión en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público.

- 19.25 Términos anticipados de contratas.
- 19.26 Términos anticipados de suplencias.
- 19.27 Términos anticipados de contratos a honorarios.
- 19.28 Términos de contratos de trabajo, por las causales estipuladas en los artículos 159, 160 y 161 del Código del Trabajo.
- 19.29 Otorgamiento de permisos, feriados, licencias y respaldos médicos.
- 19.30 Reconocimientos de la condición de funcionario de hecho.
- 19.31 Calificación de funciones críticas, otorgamiento de la asignación correspondiente y cese de la misma.
- 19.32 Otorgamiento de beneficios remuneratorios que requieran contar con un título profesional.
- 19.33 Comisiones de estudio y otorgamiento de becas a profesionales funcionarios.
- 19.34 Comisiones de servicio.
- 19.35 Cometidos funcionarios.
- 19.36 Destinaciones.
- 19.37 Declaración de inhabilidades administrativas.
- 19.38 Encomendación o asignación de funciones directivas.
- 19.39 Establecimiento de orden de subrogación, cuando recaiga en funcionarios determinados y se altere el orden jerárquico regular.
- 19.40 Retiros, reincorporaciones, llamados al servicio o al servicio activo y cambios de escalafón en las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.
- 19.41 Otorgamiento de bonificaciones por retiro voluntario.
- 19.42 Los actos administrativos que acojan total o parcialmente recursos administrativos, o dispongan la invalidación o revocación de actos administrativos sometidos a registro.
- 19.43 Los actos administrativos que modifiquen aquellos sometidos a registro.
- 19.44 Los actos que deleguen facultades en materias de personal que se encuentren exentas.
- 19.45 Resoluciones que apliquen multas o dispongan el sobreseimiento en los procedimientos sancionatorios instruidos de conformidad con las leyes Nos. 20.730 y 20.880.
- 19.46 Los actos administrativos dictados por las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, relativos al personal de empleados civiles, de nombramiento supremo, de la planta de apoyo científico-técnico, del cuadro permanente y de gente de mar, de nombramiento institucional y de la planta de apoyo general, según corresponda, que recaigan en las materias indicadas en los artículos 18 y 19 de esta resolución.
- Igualmente, deberán remitirse a registro aquellos actos administrativos relativos a las materias previamente indicadas, que sean dispuestos respecto del personal nombrado o contratado asimilado a las plantas de Gendarmería de Chile.
- Lo dispuesto en el presente artículo es sin perjuicio de aquellos actos administrativos que deberán ser remitidos a toma de razón según lo previsto en los artículos 10 y 18 de la presente resolución.
- 19.47 Nombramientos en los Servicios Locales de Educación Pública en calidad de titular en cargos docentes y de directores de establecimientos de la ley N° 19.070 y en cargos de asistentes de la educación de la ley N° 21.109.
- 19.48 Otorgamiento de bono compensatorio de sala cuna en modalidad excepcional.
- 19.49 Liberaciones de guardias de profesionales funcionarios.
- 19.50 Otorgamiento de desahucios y beneficios previsionales a funcionarios públicos y sus causahabientes adscritos a sistemas previsionales de régimen público, cuya pensión mensual inicial sea inferior a 25 unidades tributarias mensuales.
- 19.51 La reliquidación de un beneficio previamente otorgado, cuando su monto mensual reliquidado no supere el mencionado límite de 25 unidades tributarias mensuales.
- 19.52 La concesión de desahucios no asociados a algún beneficio previsional, cuando su monto mensual reliquidado no supere el mencionado límite de 25 unidades

tributarias mensuales.

19.53 Otorgamiento de pensiones no contributivas a que se refiere la ley N° 19.234, en favor de exonerados políticos.

19.54 Pensiones de sobrevivencia originadas por causantes que hayan sido titulares de pensión no contributiva, a que se refiere el artículo 6° de la ley N° 19.234.

19.55 Abonos, reconocimientos y traspasos de tiempo para fines previsionales.

19.56 Declaraciones de accidente en actos del servicio, cuando de estas derive el otorgamiento de una pensión o abono de tiempo.

19.57 Pensiones de gracia, otorgadas de acuerdo con la ley N° 18.056.

Artículo 20. Procedimiento para el registro de medidas disciplinarias expulsivas o que pongan término al contrato de trabajo por alguna causal contemplada en el artículo 160 del Código del Trabajo.

a) Una vez dictado el correspondiente acto administrativo por medio del cual se afine el pertinente procedimiento disciplinario, aplicando una medida de carácter expulsiva o que ponga término al contrato de trabajo, deberá ser notificada al afectado en la forma prescrita en los artículos 45 y 46 de la ley N° 19.880 y 131 de la ley N° 18.834.

b) Efectuada dicha notificación, el servicio deberá remitir para registro en esta Contraloría General, en un plazo no superior a 15 días hábiles, el pertinente acto administrativo y el acta de notificación al afectado, sea que se hubiese practicado de manera personal o a través de la remisión de una carta certificada.

c) La remisión de la documentación indicada en la letra anterior deberá realizarse por los canales electrónicos que esta Contraloría General establezca para ello, salvo excepciones debidamente fundadas.

d) Recibido el acto administrativo y su acta de notificación, se procederá a generar en el Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado (SIAPER) que mantiene esta Contraloría General, la pertinente constancia de inhabilidad de ingreso a la administración por el plazo de 5 años.

TÍTULO III

EXENCIÓN Y AFECTACIÓN TEMPORAL DE MATERIAS SUJETAS A TOMA DE RAZÓN Y OTROS MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 21. Afectaciones y exenciones temporales.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos II a IX del Título I de la presente resolución, el Contralor General podrá dictar, de oficio o a petición de un órgano, una o más resoluciones que fijarán temporalmente nuevas materias afectas y otras que dejarán de tener ese carácter.

Dichas resoluciones podrán ser dictadas respecto de determinados actos administrativos de un órgano en particular, o bien, respecto de todos los decretos y resoluciones de una materia específica emitidos por diferentes entidades.

Estas medidas podrán ser adoptadas por plazos determinados y dejadas sin efecto por el Contralor General.

Artículo 22. Criterios para determinar la afectación o exención temporal.

El Contralor General, para dictar las resoluciones del artículo precedente, podrá tener en consideración, entre otros, los siguientes criterios:

a) Órganos de la Administración que hayan sido objeto de observaciones complejas o altamente complejas, detectadas en fiscalizaciones anteriores.

- b) Órganos de la Administración que hayan emitido actos afectos a toma de razón sin observaciones relevantes en periodos anteriores.
- c) Resultados de los controles de reemplazo.
- d) Impacto de los actos y el monto del gasto involucrado en relación con el presupuesto del órgano.
- e) Existencia de actos administrativos por montos levemente inferiores a los establecidos en las resoluciones que se dicten conforme a esta normativa.

Artículo 23. Controles de reemplazo.

Las exenciones de toma de razón dispuestas en la presente resolución y en las que se dicten conforme a esta, serán sin perjuicio del cumplimiento de otras modalidades que disponga el Contralor General, en el ejercicio de sus atribuciones, con el objeto de fiscalizar la juridicidad de los actos de la Administración y de hacer efectivas las responsabilidades que procedan.

Artículo 24. Numeración y archivo.

Los actos administrativos exentos deberán tener una o más numeraciones correlativas, distintas de aquellas correspondientes a decretos o resoluciones sujetos a toma de razón, precedida de la palabra "Exento" o "Exenta", según corresponda.

Los originales de dichos actos administrativos, cuando sean emitidos en papel, se archivarán conjuntamente con sus antecedentes, en forma separada de los que están sujetos al trámite de toma de razón y quedarán a disposición de esta Contraloría General para su ulterior examen.

Los órganos de la Administración deberán disponer de medios tecnológicos para que esta Entidad de Control acceda a dichos actos administrativos vía interoperabilidad de sistemas, o bien, en caso de no contar con ellos, esta Contraloría General les proveerá de plataformas para el archivo y el acceso a los actos administrativos que se indique.

En el texto del decreto o resolución se incluirán los imperativos "Anótese", "Tómese razón" o "Regístrese", según corresponda y los demás que procedan.

TÍTULO FINAL

Artículo 25. Vigencia.

La presente resolución entrará en vigor el 1 de marzo de 2025, por lo que los actos administrativos emitidos desde esa fecha deberán ajustarse a sus disposiciones.

Atendido lo anterior, la resolución N° 14, de 2022, de esta Contraloría General, mantendrá su vigencia hasta el 28 de febrero de 2025.

Artículo 26. Déjanse sin efecto las resoluciones Nos. 6 y 7, ambas de 2019, y 14, de 2022, de esta Contraloría General, a contar del 1 de marzo de 2025.

Artículo 27. Incorpórese en la sección en línea de actos administrativos emitidos por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de la ley N° 20.285.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Dorothy Pérez Gutiérrez, Contralora General de la República.

RESOLUCION EXENTA N° RESS446

LOS ANGELES, 16 de Enero 2026

VISTOS; Estos antecedentes; la resolución exenta N°6019 del 31.12.2018 del Servicio de Salud Biobío; la resolución exenta N°3922 del 15.06.2023 del Servicio de Salud Biobío; el Memorándum N°15 del 13.01.2026 del jefe (S) Departamento Administración Interna del Servicio de Salud Biobío; la Ley N°21.796 que aprueba el Presupuesto del Sector Público año 2026; lo dispuesto en la Resolución N°36 del 2024 de la Contraloría General de la República y sus posteriores modificaciones; La Ley 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto Supremo N°661 de fecha 13.12.2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886; la Resolución Exenta N°01392 de fecha 19.08.2003, del Director del Servicio de Salud Biobío que dispone la Incorporación al Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas a través del portal www.chilecompra.cl; los arts. 20, 21, 22 y 23 del D.L. N°2763 de 1979 cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°01/2005 del Ministerio de Salud; el art. 8 del D.S. N°140 del 2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el art. 81 de la Ley N°18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°29 del 16 de Junio del 2004, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Afecto N°27 del 17 de Octubre de 2023, del Ministerio de Salud, que me designo en el cargo de Director de este Servicio de Salud, dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1.-** Que es necesario actualizar las facultades delegadas a los Directores de los Hospitales de la Familia y la Comunidad para adecuarlas a las modificaciones introducidas por la Ley N°21.634 sobre compras públicas y a los nuevos tramos de toma de razón establecidos por la Contraloría General de la República;
- 2.-** Que dichas modificaciones afectan directamente los procedimientos de abastecimiento, visaciones jurídica y atribuciones para adjudicar, declarar inadmisibles ofertas, declarar licitaciones desiertas y aprobar contratos, lo cual requiere armonizar los límites delegados con las exigencias vigentes para asegurar la continuidad de la gestión operativa de los establecimientos;
- 3.-** Que, el Servicio de Salud Biobío debe garantizar que los procesos de adquisición se realicen con eficiencia, sujeción presupuestaria y conforme al marco legal y reglamentario aplicable, asegurando trazabilidad, control y adecuada rendición de cuentas;
- 4.-** Que, en mérito de lo expuesto;

RESUELVO:

- 1.- MODIFÍCASE,** La resolución exenta N°6019 de fecha 31 de Diciembre del 2018 en lo relativo a las facultades del área de abastecimiento, reemplazando la letra a) del numeral III, del tenor que sigue:

III. FACULTADES DEL AREA DE ABASTECIMIENTO

- a. Adquirir bienes muebles o servicios determinados, de acuerdo con su Plan Anual de Compras y Manual de Adquisiciones, para el desarrollo de sus funciones, por licitaciones públicas y privadas inferiores a **9.950 UTM**, y trato directo inferior a **5.000 UTM**, sujetos a las condiciones de contar con disponibilidad presupuestaria y financiera, y a las normas establecidas en la ley N°19.886 y sus

modificaciones y las normas o instrucciones que fije la Dirección del Servicio de Salud Biobío, en caso de compras o contrataciones con cargo al Subtítulo 29, modificaciones estructurales o de obras civiles, deberán solicitar asesoría o referencia técnica al Depto. de Recursos Físicos, según corresponda. Lo anterior incluye la facultad de dictar la resolución que autoriza la propuesta pública, privada o trato directo, de declarar inadmisibilidad de una oferta, la de declarar desierta una propuesta y dicta la resolución fundada que adjudica la misma e incluso de revocar procesos al amparo de la Ley N°19.880, en los procesos de licitación que se efectúen al amparo de las facultades delegadas, incluyendo la aprobación de contratos. Cuando se trate de compras entre 5.000 y 9.950 UTM, los actos aprobatorios de bases administrativas y técnicas que rigen la licitación pública, privada y tratos o contratación directa, así como los actos que aprueben las adquisiciones y contratos administrativos, deben ser visados por asesor jurídico del Departamentos de Asesoría Jurídica y jefe de Unidad de Abastecimiento del Servicio de Salud Biobío.

2.- DÉJASE ESTABLECIDO, que en lo demás permanece inalterable el contenido de la resolución referida.

3.- DÉJASE SIN EFECTO la resolución exenta N°3922 del 15.06.2023 del Servicio de Salud Biobío.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Firmado digitalmente por
SR. WALTER ALVIAL SALGADO
Fecha 2026.01.16 15:29:10

**DIRECTOR SERVICIO DE SALUD
BIOBÍO**

Visadores:

- ☒ PEDRO NUÑEZ VEGA
- ☒ NORMAN ALARCON BERRIOS

Distribución:

• • Directores Hospitales De La Red • Subdirección De Recursos Físicos Y Financieros Ss.Bb • Depto. Administración Interna Ss.Bb • Depto. Asesoría Jurídica Ss.Bb • Depto. Auditoria Ss.Bb • Encargada De Proyectos Ss.Bb • Oficina De Partes Ss.Bb. •

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____, cedula nacional de identidad _____ con domicilio en _____; DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo o interesada directamente en el resultado de dicho proceso, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.
- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.
- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que **"el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."**

NOMBRE:

RUT:

FECHA:



DECLARACIÓN JURADA SIN CONFLICTO DE INTERÉS

(Sin conflictos de interés y ratificación de todo lo obrado)
Requisito para ofertar

El firmante, <nombre y RUT del oferente>, en su calidad de oferente o representante legal del oferente, <razón social de la empresa>, Rut: <RUT de la empresa>, con domicilio en <dirección>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. No es funcionario del Servicio de Salud Biobío-Hospital de Mulchén, ni se encuentra unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. La sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos del Servicio de Salud Biobío-Hospital de Mulchén, o las personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N°2 anterior sean accionistas;
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.
7. Asimismo, declara que por este acto viene en ratificar todo lo obrado por el proveedor que representa en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.
8. Que, no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
9. Por último, declaro que, mi representada (persona jurídica), no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente o persona natural, según corresponda>

NOTAS:

1. Esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).
2. De faltar alguna de estas declaraciones, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad.

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.097

Miércoles 12 de Marzo de 2025

Página 1 de 23

Normas Generales

CVE 2615670

MINISTERIO DE HACIENDA

APRUEBA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Núm. 523 exento.- Santiago, 30 de diciembre de 2024.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; el decreto con fuerza de ley 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; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; la ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el decreto supremo N° 661, de 12 de diciembre de 2024, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886 y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el decreto con fuerza de ley N° 7.912, del Ministerio del Interior, que organiza las secretarías de Estado; la resolución N° 671, de 23 de diciembre de 2024, de la Subsecretaría de Hacienda, que designa miembros expertos y expertas del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, la resolución 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

- Que, la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios regula los contratos que celebren los organismos de la Administración del Estado para el suministro de bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones.
- Que, con fecha 28 de noviembre de 2023, fue promulgada la ley N° 21.634, que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, la cual fue publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de diciembre de 2023.
- Que, el artículo 44 de la ley N° 19.886 establece que el Ministerio de Hacienda, en conjunto con el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, elaborarán una Política de Compra Pública de Innovación con una periodicidad bienal. Esta política deberá incluir, al menos, lineamientos sobre las áreas dentro del Estado donde fomentar la compra pública de innovación, objetivos e indicadores de resultados, y un plan de acción para el desarrollo de las capacidades públicas necesarias para implementar la compra pública de innovación de manera efectiva, así como guías o mecanismos para incentivar, facilitar y establecer estándares para la realización de este tipo de adquisiciones.
- Que, por su parte, el artículo 40 de la referida ley establece la creación del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad, cuya función principal es asesorar al Estado y a la Dirección de Compras y Contratación Pública en las compras públicas de innovación, que involucren procesos de investigación y desarrollo, así como en la determinación de aquellas necesidades públicas que podrían ser satisfechas a través de bienes o servicios que incorporen innovación o criterios de sustentabilidad por parte de los organismos de la Administración del Estado, entre otras. Estableciendo luego el artículo 41 que, respecto a las materias de compras de innovación, las funciones del Comité considerarán el contenido de la Política de Compra Pública de Innovación.
- Que, en este contexto, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, a través de un proceso de co-creación liderado metodológicamente por el Laboratorio de

Gobierno y la Dirección de Compras y Contratación Pública, elaboraron una versión preliminar de Política de Compra de Innovación, la que fue presentada al Comité con el objeto de recibir comentarios y sugerencias.

6. Que, la referida política tiene por objeto impulsar la implementación inicial de la Compra Pública de Innovación como una herramienta estratégica para resolver necesidades complejas del sector público, fomentando el desarrollo y adopción de soluciones innovadoras que sean sustentables y sostenibles, contribuyendo a mejorar los servicios públicos, con foco en la ciudadanía, y al mismo tiempo la innovación desde el sector privado, incorporando en su contenido los elementos establecidos en el artículo 44 de la ley N° 19.886.

7. Que, el artículo 44 inciso tercero de la referida ley establece que la Política de Compra Pública de Innovación deberá ser aprobada por la mayoría absoluta del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad, durante el último trimestre del año que corresponda.

8. Que, según consta en acta de sesión ordinaria N° 1 del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad, de fecha 23 de diciembre de 2024, la Subsecretaría de Hacienda, con acuerdo del Subsecretario de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño; así como de las personas designadas en calidad de expertas; doña Marcela Angulo González, doña Julia Vergara Salvago, don Alan García Clydesdale, y don Andrés Zahler Torres, determinaron aprobar unánimemente la propuesta de Política de Compra Pública de Innovación revisada durante la jornada.

9. Que, en virtud de lo indicado en los considerandos precedentes, y de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 19.886, corresponde la aprobación de la Política de Compra Pública de Innovación a través del presente acto administrativo.

Decreto:

1° Apruébase la Política de Compra Pública de Innovación establecida en el artículo 44 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

“POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN 2025 – 2026

PRIMERA PARTE:

INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO GENERAL

1. Antecedentes de la Compra Pública de Innovación (CPI).

Cada vez es más evidente el aporte de la innovación al crecimiento económico. Japón, por ejemplo, al término de la Segunda Guerra Mundial, era un país que debía importar el alimento necesario para sus más de 80 millones de habitantes y dependía de las importaciones de petróleo y otras materias primas para la producción de su industria.

En ese contexto económico, Toyota desarrolla el sistema de producción Justo a Tiempo (JIT), que minimiza inventarios, aumenta la productividad, reduce costos y permitió a empresas japonesas producir bienes de alta calidad a precios competitivos. Ésta, junto a otras innovaciones empresariales (que luego fueron replicadas mundialmente), aportaron al crecimiento económico del país a tasas de casi 10% entre 1960 y 1980. No es sorprendente, por tanto, que la mayoría de los países industrializados hayan implementado políticas para promover la innovación.

Tradicionalmente, han predominado las políticas de apoyo a la innovación desde la oferta, mediante subvenciones, incentivos tributarios y otras iniciativas destinadas a empresas que innovan. Sin embargo, la compra pública de innovación ha comenzado a adquirir mayor relevancia, como un instrumento de política de apoyo desde la demanda por innovación, centrándose en el potencial del sector público como consumidor para estimular la creación de nuevas ideas.

La compra pública de innovación (CPI) es un instrumento de fomento a la innovación desde la demanda pública. Estados Unidos, a principios de los años 80, implementó el SBIR (Small Business Innovation Research), que fue el programa que sentó las bases de la Compra Pública de Innovación, al vincular las necesidades del mundo público con pequeñas empresas innovadoras, a las que apoyó en el desarrollo de I+D+i. A partir de entonces, la CPI ha evolucionado considerablemente, adaptando y ampliando sus principios para adecuarlos a las particularidades de cada nación.

En la Unión Europea (UE), la innovación se incorporó de manera efectiva en sus directivas de contratos públicos en 2014, como una nueva política pública, estableciéndose expresamente que los poderes públicos deben hacer la mejor utilización estratégica posible de la contratación pública para fomentar la innovación, por considerarla uno de los principales motores del crecimiento futuro¹. En la estrategia de Europa 2020 (publicada el año 2014) se trata por primera vez el uso estratégico de la CPI para promover la investigación, innovación y sustentabilidad.

¹ DIRECTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Asimismo, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), establece en dos de los 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030, acciones estratégicas que pueden ser atendidas mediante la demanda de bienes y servicios innovadores y sustentables. En su ODS 9 “Industria, innovación e infraestructuras” plantea la necesidad de construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación. Esto, debido a que el crecimiento económico, el desarrollo social y la acción por el clima, dependen en gran medida de las inversiones en infraestructura, el desarrollo industrial sostenible y el progreso tecnológico.

Por su parte, el ODS 12 “Producción y consumo responsables” es más específico aún al intentar avanzar hacia modalidades de consumo y producción sostenibles, algo fundamental para garantizar la subsistencia de las generaciones actuales y futuras. Ante una población mundial creciente y brechas de desigualdad que persisten, la demanda de productos y servicios más sustentables es una forma efectiva de empujar a las industrias a innovar y, de esta forma, contribuir a satisfacer de forma sostenible la demanda de bienes y servicios, mejorando así la calidad de vida de toda la población, la ONU ha establecido, el sub objetivo N° 12.7: “Promover prácticas de adquisición pública que sean sostenibles, de conformidad con las políticas y prioridades nacionales”.

Así las cosas, en las últimas décadas, la Compra Pública de Innovación ha despertado interés en países de Iberoamérica, como un apoyo gubernamental directo a la innovación privada, siendo el objetivo final, la prestación de mejores servicios a la ciudadanía. Estos se entienden como los que, además de satisfacer la necesidad pública, cumplen con criterios de sustentabilidad. En Brasil, Costa Rica, Uruguay, Perú, y más recientemente Chile, se están implementando políticas de compra pública de innovación. Brasil es el país que presenta más avances al respecto, contando, al momento de redacción de este documento, con más de 100 CPI realizadas.

2. Marco normativo en Chile: Apertura hacia la Compra Pública de Innovación.

La ley N° 21.634, que modifica la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para modernizar la contratación pública, fomentar la participación de pequeñas y medianas empresas, y fortalecer los principios de eficiencia, transparencia y probidad es el resultado de diversas iniciativas -y desafíos- gubernamentales, que surgen de la necesidad de impulsar la modernización y transformación del sector público, mejorar la calidad de los servicios entregados a la ciudadanía, y fomentar la innovación en el sector privado mediante el estímulo a la creación de soluciones innovadoras que respondan a desafíos públicos específicos.

Las recientes modificaciones a la normativa establecen un marco robusto para la Compra Pública de Innovación (CPI) a través de dos líneas de acción clave. En primer lugar, se introducen los procedimientos de CPI denominados “Contratos para la Innovación” y “Diálogos Competitivos” (Art. 7, letra d, números 4 y 5), diseñados para fomentar soluciones innovadoras frente a desafíos públicos. En segundo lugar, se establece institucionalidad a la CPI mediante la creación del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad, cuya responsabilidad incluye la aprobación y supervisión de la Política de CPI (Arts. 40 al 46), marcando un hito en la modernización de las compras públicas en nuestro país.

2.1 Procedimientos de Compra Pública de Innovación establecidos en la Ley N° 19.886.

La Ley de Compras Públicas de Chile, en su artículo 7 letra d), establece procedimientos especiales de contratación, que son mecanismos “para la adquisición de tipos de bienes o servicios específicos, o evaluados en un determinado rango de precio, señalados en la presente ley. Estos procedimientos persiguen objetivos particulares, como son la promoción de las empresas de menor tamaño y proveedores locales, los de probidad, eficacia, eficiencia, innovación, ahorro, competencia, sustentabilidad y acceso”.

En los numerales 4 y 5 de dicho artículo, se establecen los procedimientos de Compra Pública de Innovación, de la siguiente forma:

- **Contratos para la Innovación:** procedimiento competitivo de contratación que tiene por objeto la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la satisfacción de necesidades o resolución de problemas respecto de las cuales no existen productos o servicios adecuados o disponibles en el mercado. Este procedimiento permite incluir la contratación de servicios de investigación y desarrollo, los cuales pueden o no finalizar con la adjudicación de unos de los productos o servicios en desarrollo. El desarrollo de prototipos u otros gastos de investigación y desarrollo serán costeados por la entidad licitante, aun cuando los beneficiarios de dicho costeo no sean los adjudicatarios finales. Excepcionalmente, y de manera fundada, la entidad licitante podrá no costear total o parcialmente estos gastos.
- **Diálogo Competitivo de Innovación:** procedimiento competitivo de contratación que opera cuando, para dar satisfacción a una necesidad pública compleja, es imprescindible realizar un diálogo o debate estructurado que permita conocer con suficiente precisión las especificaciones técnicas de bienes o servicios disímiles disponibles en el mercado y adaptarlas técnicamente para satisfacer la necesidad planteada. Se desarrolla en fases sucesivas que permiten la reducción progresiva del número de proveedores o soluciones por examinar, además de delimitar, de forma progresiva, las condiciones específicas del bien o servicio requerido. Este procedimiento estará exceptuado de la prohibición contemplada en el artículo 35 ter, exclusivamente respecto de la comunicación entre los participantes y las personas que desempeñan funciones en el organismo licitante que participan del proceso de adjudicación.

2.2 Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad.

La ley N° 21.634, que moderniza la ley N° 19.886, publicada el 11 de diciembre de 2023 en el Diario Oficial, incorporó en este último cuerpo normativo el capítulo VIII que crea el Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad.

Este Comité está compuesto por los o las Subsecretarios de Hacienda, Economía y Empresas de Menor Tamaño, del Medio Ambiente y de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación. Además, lo componen cuatro miembros expertos, que corresponderán a personas calificadas, propuestas por el Subsecretario o la Subsecretaria de Hacienda, con acuerdo de los demás Subsecretarios y Subsecretarias que componen el Comité. Será presidido por el Subsecretario o Subsecretaria de Hacienda.

El Director o Directora de la Dirección de Compras y Contratación Pública, actuará como Secretario Técnico o Secretaria Técnica del Comité.

El Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad es el siguiente:

- Heidi Berner, Subsecretaria de Hacienda (Presidenta)
- Javiera Petersen, Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño (EMT)
- Cristian Cuevas Vega, Subsecretario de Ciencias, Tecnología, Conocimiento e Innovación
- Maximiliano Proaño, Subsecretario del Medio Ambiente
- Andrés Zahler, Profesor Asociado en la Facultad de Administración y Economía de la U. Diego Portales
- Marcela Angulo, Directora de la U. de Concepción, Unidad Santiago
- Julia Vergara, Jefa de Innovación y Emprendimiento en la Cámara de Comercio de Santiago
- Alan García, Director Ejecutivo en Sofofa Hub
- Verónica Valle, Directora de ChileCompra (Secretaria Técnica)

Dentro de las funciones del Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad se encuentra la aprobación de la Política de Compra Pública de Innovación que incluya, al menos, lineamientos sobre las áreas dentro del Estado donde fomentar la compra pública de innovación, objetivos e indicadores de resultados, y un plan de acción para el desarrollo de las capacidades públicas necesarias para su implementación efectiva, así como guías o mecanismos para incentivar, facilitar y establecer estándares para la realización de este tipo de adquisiciones; asesorar al Estado y a ChileCompra en las compras públicas de innovación; evaluar el funcionamiento y resultado de los procedimientos especiales; entre otras.

SEGUNDA PARTE:

PANORAMA DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPRA PÚBLICAS DE INNOVACIÓN EN CHILE

1. Avances en torno a un mejor Estado para las personas.

En Chile se han desarrollado diversas experiencias orientadas a fomentar la innovación pública, como respuesta a la necesidad de modernizar el aparato estatal y promover soluciones creativas y efectivas a los desafíos del país. Estas iniciativas incluyen la implementación de programas específicos, el desarrollo de alianzas público-privadas, la creación de incentivos para la participación de empresas innovadoras y la incorporación de metodologías ágiles para la gestión de proyectos públicos.

El Laboratorio de Gobierno nació el año 2015 como una respuesta natural a un fenómeno global; la necesidad de un espacio formal para la experimentación y la innovación dentro de las paredes muchas veces burocráticas y rígidas del Estado. Esto, sumado a la distancia creciente entre las instituciones y las personas y la posterior crisis de confianza, hizo patente la necesidad de acelerar la transformación de las instituciones con una agencia que opere desde el centro del Gobierno².

Hoy, desde el Ministerio de Hacienda, el Laboratorio de Gobierno tiene por objetivo acelerar la transformación de los servicios públicos de cara a las personas, promoviendo un nuevo enfoque de diseño, implementación y gestión desde la óptica de la innovación pública, co-creando soluciones a problemas públicos prioritarios y transversales, instalando y midiendo capacidades para innovar en las instituciones públicas a través de sus tres líneas de servicio (i) el Servicio de Consultoría de Innovación Pública Ágil; (ii) la Red de Innovadores Públicos; y (iii) el Índice de Innovación Pública; y sus áreas transversales de (iv) Análisis Jurídico y Financiero; y de Comunicaciones y Arte.

El año 2016 se estableció una mesa de trabajo en la que se convocó a la Contraloría General de la República, ChileCompra, Ministerio de Hacienda, Secretaría General de la Presidencia y el Ministerio de Economía, siendo uno de sus principales resultados la publicación, a inicios del año 2018, de la Directiva de Innovación para las Compras Públicas ¿Cómo podemos innovar en el proceso de compra pública?

El instrumento fue el producto de un trabajo conjunto entre ChileCompra, Laboratorio de Gobierno y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y tiene como propósito incentivar la incorporación

² Otro Ángulo: ¿Cuál es el modelo chileno de innovación pública? Seis años del Laboratorio de Gobierno. Laboratorio de Gobierno (2021), Gobierno de Chile. Disponible en línea en: <https://www.lab.gob.cl/otro-angulo>

de innovaciones en los procesos de compra de los distintos organismos públicos, con el fin de obtener soluciones más eficaces y pertinentes para sus necesidades de abastecimiento y la de sus usuarios.

En el año 2020, se lanzó la primera versión del Programa Desafíos Públicos, iniciativa conjunta del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, Corfo y el Laboratorio de Gobierno y que posteriormente se traslada a la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo. Tiene por objeto encontrar soluciones innovadoras a problemas complejos que requieran investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), conectando a quienes demandan o necesitan esta innovación -como organismos del Estado- con posibles oferentes desde las Startups, los centros de investigación, universidades, grupos de emprendedores, entre otros.

En este contexto, en el año 2021, el Ejecutivo ingresó a tramitación el Proyecto de Ley Boletín 14137-05, que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. En el año 2022, se levanta una mesa interministerial para presentar indicaciones al proyecto y se le da urgencia de discusión inmediata. Luego de varios meses, en los que se trabajó generando consenso con las y los parlamentarios, el proyecto de ley fue aprobado con una amplia adhesión.

2. Experiencias previas relacionadas con la Compra Pública de Innovación (CPI) en Chile.

En nuestro país, desde Corfo y Anid se han llevado a cabo diversos Retos de Innovación y Desafíos Públicos con el objetivo de abordar problemáticas específicas en distintos sectores. Sin perjuicio de que no existían procedimientos formales de compra asociados a estas iniciativas, estas estrategias han permitido fomentar la colaboración entre el sector público y privado, impulsar la creatividad y generar soluciones innovadoras para problemáticas complejas, adaptándose a un marco en constante evolución.

- a. Monitoreo de Humedales: La Corporación Nacional Forestal (Conaf) impulsó el reto “KO-UMA-YAKU Monitoreo de Humedales” con el objetivo de desarrollar un sistema para la medición de parámetros fisicoquímicos del agua y su integración a una plataforma de gestión de información. La empresa que tuvo mejor desempeño mantiene aún los equipos y la plataforma para que Conaf monitoree los humedales en el extremo norte y sur del país.
- b. Vivienda Social Eficiente en Recurso Hídrico: El Servicio de Vivienda y Urbanización (Serviu) de Valparaíso, junto al Comité de Innovación Regional, lideró el reto “VERH, VIVIENDA SOCIAL EFICIENTE EN RECURSO HÍDRICO”, buscando un sistema integrado de gestión del recurso hídrico a escala de vivienda unifamiliar, escalable, replicable y de bajo costo. Este desafío se realizó en la comuna de Petorca, logrando un 60% de reutilización de agua. La propuesta de Serviu es incorporar en los subsidios de zonas rurales la posibilidad de adquirir la tecnología desarrollada.
- c. Caracterización del Transporte de Carga en Ciudades: El Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT), a través del Programa de Desarrollo Logístico, planteó el reto de caracterizar el movimiento de vehículos de carga en Santiago, utilizando tecnologías de generación, recolección y procesamiento de datos. El MTT realizó un convenio de colaboración lo que permite la utilización de la plataforma y su utilización para la definición de políticas públicas en este ámbito.
- d. SupTech para la Supervisión de Conducta de Mercado: La Comisión para el Mercado Financiero (CMF) propuso el reto “SupTech para la Supervisión de Conducta de Mercado - Clasificación de Reclamaciones”, con el fin de desarrollar un sistema o algoritmos que permitan clasificar automáticamente los reclamos recibidos.
- e. Señales en el Mar Austral de Chile: Este desafío, de la Academia Politécnica Naval (Apolinav), buscaba conocer el estado operativo de las ayudas a la navegación en el área de Punta Arenas.

Cada uno de estos retos o desafíos ha dado lugar a productos o servicios desarrollados a partir de las necesidades identificadas por los servicios públicos. Aunque muchos de ellos han logrado ingresar al mercado, su adopción por parte de las instituciones mandantes aún está en curso y requiere la implementación de un proceso formal de CPI para consolidarse.

En 2023 se lanzaron dos pilotos de CPI con el propósito de generar evidencia sobre su factibilidad para los sectores público y privado, identificar desafíos clave para su implementación a escala y proporcionar insumos valiosos para la redacción del Reglamento de la Ley de Compras en esta materia. Estos pilotos se llevaron a cabo mediante un esfuerzo conjunto entre el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, Corfo, el Instituto Nacional de Propiedad Industrial (Inapi), la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID), ChileCompra y con el apoyo del BID.

- a. Piloto de Compras Públicas Hospital Las Higueras: En este desafío, el Hospital Las Higueras busca mejorar los tiempos que median entre el momento en que un paciente ingresado por la Unidad de Emergencias es derivado a hospitalización y el momento en que ese paciente efectivamente ocupa la cama asignada. El desafío tiene como objetivo final, mejorar los tiempos de atención

de los pacientes. Se realizó un RFI, que contó con la participación de una empresa, debido a que por tiempo no fue posible difundir lo suficiente esta instancia. Postularon 7 oferentes a la convocatoria, y fueron seleccionados 4 proveedores para el desarrollo de las soluciones. Este piloto se encuentra, al momento de aprobación de esta política, en la fase de desarrollo de los contratos para la innovación, habiendo completado la primera fase de desarrollo e iniciado la segunda, con un total de 3 oferentes. Se espera que en el segundo semestre de 2025 concluya el proceso.

- b. Sistema integrador de ayudas a la navegación en la Angostura Kirke: En este desafío, la Armada de Chile busca una solución capaz de medir, procesar, difundir y visualizar en tiempo real información sobre la intensidad y dirección de la corriente marina y las condiciones meteorológicas locales, que reúna los atributos de confiabilidad, disponibilidad, precisión y bajo costo, permitiendo de esta forma facilitar la toma de decisión de los usuarios marítimos antes de cruzar la Angostura Kirke y reducir los accidentes. El RFI contó con la participación de 11 empresas, y postularon 5 oferentes a la convocatoria. Este proceso está, a la fecha de redacción de esta política, con 3 proveedores seleccionados para comenzar con el desarrollo de los contratos para la innovación.

3. Beneficios de realizar procesos de Compra Pública de Innovación (CPI).

Las compras de innovación desde la demanda pública ofrecen una amplia gama de beneficios que impactan positivamente tanto al sector público como al privado y a la sociedad en general. Este enfoque no solo permite abordar problemas complejos y satisfacer necesidades públicas, sino que también impulsa la modernización del Estado, fomenta el desarrollo económico y fortalece el ecosistema. A continuación, se presentan algunos de ellos:

3.1. Beneficios para el Estado.

Desde la mejora en procedimientos internos - producto de la transferencia de prácticas y capacidades desde las empresas innovadoras - hasta la posibilidad de mejorar las prestaciones a la ciudadanía, el Estado puede beneficiarse de la Compra Pública de Innovación de varias formas:

- a. Permite resolver problemas o desafíos para los cuales no existe solución: La CPI propicia, mediante la adecuada formulación de un desafío, la coordinación de los actores del ecosistema para orquestar soluciones específicas para su solución.
- b. Fomento de soluciones, industrias o tecnologías en áreas estratégicas para el Estado: La demanda por innovación desde el Estado permite orientar estratégicamente el desarrollo de la innovación en sectores o áreas temáticas en las que se detecte la necesidad u oportunidad de desarrollo.
- c. Mejora de los servicios que provee el Estado: Un proceso de innovación abierta permite el diseño de soluciones más apegadas a las necesidades de los usuarios para quienes son concebidas. Esto, porque las soluciones se buscan para una necesidad específica y porque, además, las empresas innovadoras suelen estar inmersas en el mismo entorno al cual se pretende atender, por lo que cuentan con un conocimiento profundo de la necesidad a cubrir, que les permite identificar factores habilitantes y barreras que podría enfrentar la implementación de la innovación.
- d. Migrar hacia una cultura innovadora dentro de las organizaciones públicas: Cada vez se hace más evidente la necesidad de operar en la lógica de las organizaciones “ambidiestras”, es decir, aquellas que son capaces de prestar los servicios para las cuales fueron concebidas, mientras que, al mismo tiempo, se adaptan a los cambios que se producen en el entorno, explorando nuevas oportunidades³. El anterior, es precisamente el formato de trabajo al que están habituados los proveedores de innovación. Por tanto, la contratación de empresas innovadoras favorece la transferencia de este know how hacia las organizaciones públicas, generando un aprendizaje natural. Por su parte, el trabajo con empresas de innovación genera en los organismos públicos una cultura de colaboración público-privada para la cocreación de soluciones a problemas públicos.
- e. Mayor flexibilidad, agilidad y capacidad de adaptación a cambios en el entorno: Las startups, scaleups, cooperativas y pequeñas empresas dedicadas a la innovación suelen tener estructuras y procesos de toma de decisión mucho más rápidos que las grandes empresas, pudiendo adaptar su forma de trabajo en ambientes de constantes cambios. Potencialmente, estas capacidades puedan ser útiles en entornos de desarrollo de soluciones que requieren de esa flexibilidad. Además, son capacidades que pueden ser transferidas al mundo público.
- f. Entornos reales para la experimentación: Desde el punto de vista público, la experimentación de prototipos en ambientes reales permite que las conclusiones emanadas de cada fase de prueba o prototipos aporten antecedentes muy precisos, posibilitando añadir mejoras al diseño de un producto o servicio mucho más cercano a la solución de la necesidad que se busca cubrir.

3.2. Beneficios para el sector privado y sociedad en general.

Existe evidencia de que una de las razones por las cuales las empresas chilenas no innovan más, es la falta de demanda por sus posibles innovaciones⁴. Al existir una demanda pública que explícitamente

³ Mauro Xesteira Vedo, 2023. Cómo atraer, fidelizar y empoderar a las empresas emergentes en procesos de Compra Pública de Innovación. Guía para personal del sector público.

⁴ Zahler, A., Goya, D., & Caamaño, M. (2022). The primacy of demand and financial obstacles in hindering innovation. Technological Forecasting and Social Change, 174, 121199.

busca soluciones innovadoras y sustentables, la CPI representa también una oportunidad para el tejido empresarial, académico y de investigación de Chile para desarrollar con mayor intensidad actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), estar a la vanguardia de las necesidades globales y alcanzar los objetivos trazados en las estrategias y políticas de fomento a la investigación, la innovación, y el fortalecimiento empresarial⁵. Entre otros, se identifican los siguientes beneficios:

- a. Fomento de la innovación en el mundo privado: La demanda pública por innovación empuja al mundo empresarial a cambiar su mentalidad hacia la innovación, llevando a las empresas a incorporar estratégicamente en su misión, el desarrollo de soluciones innovadoras.
- b. Desarrollo local y encadenamiento productivo: un proceso de CPI exitoso, en el que se detona el escalamiento de soluciones, permite el desarrollo local, mediante la creación de nuevos puestos de trabajo y la estimulación de las cadenas productivas que prestan servicios a las empresas que se forman o crecen a partir de un proceso de CPI.
- c. Atracción de más inversión y de grandes empresas al territorio: Para los organismos públicos que tienen dentro de sus objetivos el desarrollo territorial, es fundamental la atracción de la inversión y el establecimiento de grandes empresas. Hay experiencia demostrada de que, a mediano o largo plazo, a través de procesos de CPI, es posible lograr la atracción de actividad económica innovadora e inversión al territorio⁶.
- d. Entornos reales para la experimentación: Para el caso de proveedores de innovación, la CPI permite la prueba de los prototipos en entornos reales, con el aporte del conocimiento de profesionales y técnicos en la cocreación de las soluciones. Esto puede implicar una reducción en el tiempo necesario para llevar prototipos a fases de desarrollo más cercanas a la del escalamiento y comercialización.
- e. Promoción de la transferencia del conocimiento y cocreación entre los actores del sistema de innovación: El desarrollo de la Compra Pública de Innovación fomenta la colaboración entre entidades públicas, empresas, universidades, centros de investigación, proveedores innovadores, entre otros. Al integrar a estos actores en la identificación y solución de problemas públicos, se facilita el intercambio de ideas, tecnologías y mejores prácticas, lo que acelera el desarrollo de soluciones innovadoras, la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos.
- f. Generación de nuevos Mercados: La CPI estimula a las empresas al desarrollo de soluciones innovadoras, para satisfacer necesidades o resolver problemas para los cuales no existía solución. Estas soluciones, cuando han sido probadas y validadas en el sector público, facilitan la expansión a otros sectores, generando nuevos mercados.
- g. Disminución del riesgo comercial para el desarrollo de innovación: El Estado, al ser el primer demandante de las soluciones de innovación, reduce la incertidumbre comercial inherente al desarrollo de nuevas ideas. A su vez, una innovación adoptada por el sector público permite mostrar su efectividad, facilitando su comercialización.

4. Desafíos Estratégicos de la Compra Pública de Innovación (CPI).

Tal y como se acaba de presentar en el apartado anterior, la Compra Pública de Innovación tiene gran potencial para generar beneficios para la Administración del Estado, para el mercado de proveedores y para la sociedad en general. Sin embargo, para que dichos beneficios sean visibles, es necesario considerar que existen desafíos que, por su criticidad, pueden determinar en gran medida los efectos de esta herramienta.

Estos desafíos estratégicos están relacionados con la visión de largo plazo y la creación de un entorno favorable para que la CPI se desarrolle con todo su potencial. Dado que se trata de los primeros pasos en torno a la herramienta, se estima que parte de los desafíos estratégicos que a continuación se detallan trascenderán a la duración de esta primera Política de Compra Pública de Innovación.

4.1. Estrategia y visión de futuro:

La incorporación de la Compra Pública de Innovación debe ser vista como una herramienta de apoyo al cumplimiento de las políticas públicas que se estén priorizando a nivel país, o global. Tal y como ya ha sido comprobado por otros países, la CPI tiene el potencial de contribuir al cumplimiento de dichas políticas públicas, en múltiples direcciones:

- Crecimiento económico, a través de la creación de ventajas competitivas que, por ejemplo, estimulen sectores productivos para formar una cadena que genere valor, fomente el empleo, incentive el desarrollo regional, etc.
- Solución a problemáticas de alto impacto social, mediante desafíos tecnológicos o de otra índole, que, junto con agregar valor social, cumplan con altos estándares medioambientales.

⁵ Diseño de la Política de Compra Pública de Innovación en Chile. Producto 3: Política de Compra Pública de Innovación en Chile. LASINDE

⁶ Varela Rey y Moñux Chércoles. Una década de compra pública innovadora (CPI) en España: Balance y lecciones aprendidas.

- Estimulación de industrias estratégicas, que permitan hacer frente a problemas futuros, o incipientes en la actualidad. Entre ellos están, por ejemplo, la agricultura y producción de alimentos resilientes al cambio climático, la crisis hídrica, envejecimiento de la población, entre otros.

En consecuencia, este primer desafío requiere de una enorme capacidad de coordinación, que permita identificar y plantear una visión y estrategia común para el desarrollo de la CPI, que involucre al Estado en general. En este punto, es fundamental el involucramiento interministerial, para que, desde sus respectivas especialidades, contribuyan integralmente a alinear iniciativas e incentivos y a posicionar la herramienta como una forma de resolver eficazmente problemas públicos actuales.

Asimismo, es fundamental la incorporación de una mirada de futuro, que posibilite adelantarse a potenciales necesidades que, si bien hoy no representan problema urgente, tienen el potencial de serlo en el mediano o largo plazo. Aquí, la mirada experta y multidisciplinaria de entidades como el Consejo Nacional de CTCL, el Comité CPI y otros, así como el estudio de la experiencia internacional, son vitales para lograr tomar decisiones hoy que serán adecuadas mañana.

4.2. Generar una cultura de innovación a todo nivel:

Tanto en el Estado, como en el mercado de proveedores y la ciudadanía, es necesario incorporar una mentalidad innovadora, que valore y persiga los beneficios potenciales, comprenda los desafíos y riesgos que supone el proceso de innovación, y considere que los beneficios pueden obtenerse también de los procesos que no concluyen con la implementación exitosa de una solución. Esto será posible a través de acciones como:

- La medición de los efectos de la CPI, con indicadores de impacto en distintos niveles: público y social (cantidad de personas impactadas, rentabilidad social, impacto a grupos minoritarios, etc.); medioambiental y en las empresas que participan en CPI (generación de empleos de calidad, aumento en inversión privada en I+D, aumento en ventas, etc.).
- Formación en CPI; en el caso de los compradores del Estado, se busca otorgar seguridad, autonomía y motivación para la realización de procesos CPI, el tratamiento de los procesos fallidos como fuente de aprendizaje mutuo, disminuir los riesgos asociados y aumentar la probabilidad de éxito de los procesos que se realicen. En el caso de la formación de proveedores, se busca estimular su participación en CPI y disminuir la probabilidad de ser descartados por errores administrativos o procedimentales, de modo de contar con el máximo de ideas posible en desarrollo. El proceso de formación debe acompañarse de guías y manuales de libre acceso, que permitan a cualquier persona verificar el correcto proceder de una CPI.
- Difusión de los procesos de CPI, que permitan mostrar públicamente, cómo se está avanzando, y los efectos que evidencia la Compra Pública de Innovación. Lo que debería esperarse a mediano o largo plazo, es que sea la ciudadanía quien inste a las autoridades a ser activos demandantes de bienes y servicios de innovación, ya que valora todo lo que potencialmente puede entregar la CPI.

4.3. Aportar al desarrollo de un ecosistema de innovación basado en la colaboración y confianza:

Contribuir a la generación de un entorno en el que entidades públicas, privadas, academia, institutos de investigación y otras organizaciones, sumen sus esfuerzos, perspectivas y potencialidades, permitiéndoles ir más allá de sus límites particulares. Un ecosistema innovador propicia la colaboración, transferencia del conocimiento, la apertura al riesgo y la valoración de los aprendizajes que dejan las ideas que no prosperan, para transformar todas esas experiencias en innovación.

4.4. Gobernanza de la Compra Pública de Innovación:

Al tratarse de una herramienta completamente nueva en Chile, se requiere de total claridad respecto de las instituciones del Estado que están aportando a la implementación de la CPI, y de la forma en que cada una de ellas contribuye, desde sus respectivos ámbitos de acción y competencias. La colaboración entre las distintas instituciones públicas implicadas, es fundamental para que ésta sea una política de Estado. En concordancia con esto, las acciones que se proponen en esta política deben tener claros responsables y a su vez, se deben definir mecanismos que permitan medir el cumplimiento de ellas.

4.5. Financiamiento de la Compra Pública de Innovación:

La compra pública de innovación debe contar con mecanismos claros para que instituciones públicas, privadas y ciudadanía comprendan los procedimientos de aprobación y consecución del financiamiento necesario para la concreción de los procesos establecidos en la ley 19.886: Contratos para la Innovación y Diálogos Competitivos. A su vez, esto permite disminuir el riesgo percibido al proceso.

5. Desafíos Operativos de la CPI.

Las empresas emergentes dedicadas a la innovación suelen no contar ni con la expertise, ni con personas que puedan dedicarse a la búsqueda de oportunidades o a la generación de ofertas para postular a procesos de compra del Estado, a diferencia de muchas de las empresas que ya tienen algún tiempo participando de procesos de compras públicas. Por esta razón, el mercado de las compras públicas puede resultarles poco atractivo, o bien, inabarcable.

Por el lado del Estado, la Compra Pública de Innovación también impone desafíos. Mientras en la compra pública tradicional se busca la adquisición de un bien o servicio estandarizado o el desarrollo de un bien o servicio en el que la entidad define técnicamente la solución requerida, en la CPI se busca satisfacer una necesidad, en la que no existe solución, o bien existen soluciones disímiles en el mercado. Ello implica un delicado trabajo en la definición del problema, en el establecimiento de requisitos funcionales y técnicos y otros. Lo anterior, implica el desarrollo de nuevas capacidades públicas, el involucramiento de más áreas de las instituciones mandantes en el proceso de compra, entre otras.

Entendiendo que la CPI busca llegar a startups, scaleups, cooperativas y pequeños proveedores de innovación, el tránsito desde la licitación pública convencional a la demanda pública de innovación implica, a nivel operativo, una serie de desafíos que ya han enfrentado o están enfrentando otros países. A continuación, se resumen algunos de ellos, como un intento de aprender de la experiencia.

Tabla N° 1: Resumen de los desafíos a nivel operativo que implica la implementación de la CPI, sus consecuencias y medidas de mitigación.

DESAFÍO	CONSECUENCIA	MITIGACIÓN
Resistencia por parte de los órganos del Estado a utilizar un nuevo proceso de contratación	El miedo a un proceso desconocido, o al riesgo percibido respecto de la CPI podría implicar que los órganos del Estado eviten realizar este tipo de procesos	☐ Generación de capacidades públicas para la CPI a través de herramientas de formación y asistencia técnica. ☐ La presentación de casos de éxito en CPI suele aportar, al hacer visible que se puede, y tiene beneficios. Para ello, se debe reducir al máximo la probabilidad de fracaso de los proyectos: publicitarlos mucho y por variados canales, hacer RFI con plazos adecuados, etc. ☐ Generación de manuales, toolkits y otras herramientas de apoyo. ☐ Establecer indicadores de éxito que permitan una evaluación objetiva de los procesos de CPI.
Participación de Mipymes, startups, scaleups, cooperativas y otros proveedores de innovación	Procesos y documentos poco comprensibles y altas exigencias para participar afectan a la participación de empresas emergentes innovadoras. Al no saber cómo participar, puede haber una alta tasa de descarte de ofertas por errores administrativos.	☐ Simplificación del lenguaje de redacción de bases de convocatorias. Ajustes de requisitos de participación, plazos y mayor frecuencia en la comunicación del estado del proceso. ☐ Innovar en los canales de comunicación de las iniciativas de innovación, sumando a los habituales, nuevas plataformas en las que se sepa que estos proveedores se informan. ☐ Generar un set de recursos de capacitación, para cada fase del proceso.
Tasa de abandono durante el proceso de CPI	Retiro de proveedores que están participando de una CPI, por falta de información, plazos demasiado largos, etc.	Mantener comunicación constante sobre el proceso, intentando establecer (y cumplir) plazos lo más acotados posible.

TERCERA PARTE:

HACIA UNA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN

1. Proceso de Co-Creación de la Política de Compras Públicas de Innovación.

Con el apoyo técnico y metodológico del Laboratorio de Gobierno del Ministerio de Hacienda⁷, y en coordinación con ChileCompra como principal socio estratégico, se ejecutó un proyecto de innovación pública orientado a co-crear un borrador para la primera Política de Compra Pública de Innovación. Este trabajo se desarrolló desde un enfoque participativo, convergente y basado en innovación pública, alineándose con los lineamientos obligatorios establecidos en el artículo 44 de la Ley N° 19.886.

Aspectos metodológicos relevantes.

La metodología, basada en herramientas del modelo ágil de innovación pública, tuvo como base el principio de co-creación, es decir, la escucha con respeto y en un ánimo constructivo a través de actividades que ponen en valor las diferentes perspectivas.

En total, se realizaron tres talleres presenciales entre los meses de septiembre y noviembre, donde participaron 41 personas de distintos niveles jerárquicos y especialidades. El trabajo estuvo orientado a conocer las distintas visiones de los equipos técnicos y representantes de las cuatro Subsecretarías que integran el Comité, así como de servicios públicos relacionados, entre ellos Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo (ANID), Corporación de Fomento de la Producción (Corfo) y, como invitado, el Centro de Innovación Tecnológica de la Armada (CITA).

Sesiones y actividades.

Las sesiones de trabajo se desarrollaron en torno al siguiente desafío de innovación: ¿Cómo podríamos generar una Política de Compra Pública de Innovación accionable, realista y liviana pensando en la primera etapa de implementación y adopción?

Para responder a esta interrogante, se realizaron actividades tendientes a co-construir la estructura general de la política CPI y sus contenidos específicos principales establecidos por la Ley en cuanto a:

1. Definición de objetivos, ejes estratégicos y prioridades de acción por cada eje de la Política.
2. Fomento CPI en áreas estratégicas, priorización en cuanto a factibilidad e impacto, variables a considerar para definir áreas de fomento de la CPI.
3. Asistencia técnica para fomentar CPI, indicadores de resultados, estructura de la Política.

Previo a la ejecución de las sesiones, el Equipo del Laboratorio de Gobierno, en coordinación con ChileCompra y con el apoyo del Ministerio de Economía, definió aspectos operativos relacionados con los roles, la estructura y el formato de cada sesión. Estas definiciones quedaron plasmadas en una pauta de consideraciones generales.

Cada sesión se diseñó con foco en la experiencia que vivenciaron los y las participantes y el óptimo uso de los espacios establecidos. Para ello, se contó con una pauta y materiales de apoyo.

Al inicio de cada sesión se realizaron presentaciones de encuadre sobre las temáticas a tratar: (i) Capacidades para innovar en el sector público, a cargo del equipo del Servicio Índice de Innovación Pública, del Laboratorio de Gobierno; (ii) Programa Desafíos Públicos, a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; (iii) Áreas de fomento CPI, a cargo del Centro de Innovación Tecnológica de la Armada - CITA.

En cada sesión los y las participantes se distribuyeron en mesas de trabajo, las que fueron rotando, asegurando que en cada mesa existiera representación de todas las instituciones participantes.

La conversación fue abordada abiertamente mediante preguntas guías sobre las cuales se debía reflexionar o por medio de actividades específicas para lograr levantar los diversos puntos de vista de manera eficaz y en el tiempo correspondiente, orientado por un/a facilitador/a.

Luego de cada sesión, el equipo del Laboratorio de Gobierno, en conjunto con ChileCompra y con el apoyo del Ministerio de Economía, realizó una sistematización preliminar de los resultados recogidos en las sesiones, lo que sirvió como insumo para la confección de la propuesta de política.

De manera adicional, en el marco del VII Encuentro de Innovación Pública organizado por el Laboratorio de Gobierno en el mes de diciembre, se llevó a cabo un taller abierto a todo público. Este taller fue realizado en colaboración con ChileCompra, y tuvo como objetivo identificar las oportunidades y desafíos que enfrenta el Estado al momento de ejercer sus roles como Articulador, Habilitador y Promotor dentro del ecosistema de Compra Pública de Innovación, integrando y recogiendo la visión diversa de las personas participantes a través de un proceso de escucha activa, con un enfoque en el eje estratégico del ecosistema de CPI. La actividad contó con la participación de 76 personas, provenientes del sector público, privado, la academia y diversas instituciones de cooperación internacional.

Análisis de información y resultados.

Para el análisis de información se integraron los resultados de los tres talleres de co-creación además del taller abierto realizado en el marco del VII Encuentro de Innovación Pública.

⁷ Para más información, visitar <https://www.lab.gob.cl>

Como resultado final del proceso se generó una propuesta borrador de Política de Compra Pública de Innovación por parte de las Subsecretarías de Hacienda y Economía y Empresas de Menor Tamaño, la que fue retroalimentada y aprobada por mayoría absoluta del Comité, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 44 de la Ley 19.886.

2. Estructura de la Política de CPI.

Para qué	PRINCIPIOS			
	OBJETIVO			
	RESULTADOS ESPERADOS			
Cómo: Ejes Estratégicos	ÁREAS ESTRATÉGICAS CPI	CAPACIDADES CPI	ECOSISTEMA CPI	RECURSOS CPI
Qué: prioridades por eje	Establecer lineamientos sobre las áreas dentro del Estado en donde fomentar la CPI durante la primera etapa de implementación.	Fomentar la instalación de capacidades institucionales dentro del ecosistema de innovación para facilitar la adopción eficaz de la CPI. Promover mecanismos que faciliten la adopción de la CPI.	• Posicionar al Estado en múltiples roles dentro de los ecosistemas de innovación. • Contribuir al avance de la industria hacia la innovación, fomentando el surgimiento y crecimiento de ecosistemas locales diversos.	• Fomentar el uso de recursos existentes para usarse procesos de CPI. • Explicitar el mecanismo para el uso de recursos internos para CPI. • Avanzar en el diseño de mecanismos competitivos que puedan apoyar el financiamiento de la CPI.
	INDICADORES, SEGUIMIENTO Y MONITOREO			
	Proponer la generación de un set inicial de indicadores de seguimiento y monitoreo de las acciones por eje vinculadas a la primera etapa de implementación de la CPI. Proponer variables a considerar en la construcción de uno o más indicadores de resultados de la CPI, la aplicación de criterios de sustentabilidad y el funcionamiento de la Ley sobre la economía circular en las compras del Estado durante su primera etapa de implementación, considerando uno o más de los ejes de acción propuestos.			

3. Principios que rigen la política de CPI.

Los principios son entendidos como los valores y criterios básicos que tienen como función orientar, definir y guiar el desarrollo de la presente política.

Los principios planteados en esta política buscan dirigir la CPI hacia el fomento de interacciones beneficiosas entre los actores del ecosistema. La intención es forjar un compromiso mutuo, donde se adhiera y promueva una conducta alineada con estos valores durante todas sus interacciones.

3.1. Probidad administrativa y transparencia.

Las instituciones públicas se ven enfrentadas a dar respuesta oportuna a problemáticas de una ciudadanía que, además, requiere rendición de cuentas sobre las acciones desarrolladas y recursos empleados para ello. Desde ahí surge la necesidad de generar iniciativas que respondan efectivamente a altos estándares en materias de probidad, integridad y transparencia.

Los procesos de CPI deben necesariamente cautelar el cabal cumplimiento al marco de probidad, integridad y transparencia que rigen a todos los procesos de contratación del Estado. Estos conceptos, son el eje central para la construcción de confianza por parte de la ciudadanía respecto de la forma en que se ejecutan los recursos públicos.

3.2. Colaboración, competitividad, productividad y participación de Mipymes, startups, scaleups, cooperativas y otros proveedores de innovación.

La Política de Compras Públicas de Innovación promoverá la colaboración entre los actores del ecosistema para fomentar el desarrollo de soluciones innovadoras que respondan a las necesidades de los servicios públicos y la ciudadanía.

Este principio se basa en la idea de que todos los actores del ecosistema, trabajando de forma colaborativa, pueden contribuir con conocimientos, recursos y capacidades para generar valor a la sociedad.

Al crear sinergia dentro del ecosistema, se busca impulsar proyectos que estimulen el crecimiento económico y la competitividad del país. La colaboración permitirá abordar desafíos complejos mediante el intercambio de experiencias, conocimientos, tecnologías y prácticas que benefician a la sociedad.

Se propenderá a estimular el potencial que tienen las startups, scaleups, cooperativas, Mipymes y empresas de base científica y tecnológica (EBCT) en la generación de empleo, crecimiento e innovación, fomentando su participación en los procesos de CPI a través de las disposiciones detalladas en la Ley y la presente política. Además, se fomentará el desarrollo de sectores, actividades y tecnologías con potencial de impactar positivamente la productividad agregada, en armonía con la Política Nacional de Desarrollo Productivo Sostenible.

3.2. Generación de Valor.

El enfoque de generación de valor en la Compra Pública de Innovación no sólo pondera la optimización de los recursos en el corto y mediano plazo, sino también los beneficios potenciales y las oportunidades de mejora en el largo plazo que la innovación pueda generar. El Estado debe procurar cumplir su rol en la entrega de servicios de calidad a la ciudadanía, así como también, en la promoción de la innovación. Esto implica considerar factores como la capacidad de la innovación para transformar procesos, mejorar la calidad de los servicios públicos, reducir costos operativos, posibilitar el escalamiento y replicabilidad de soluciones al mercado y generar impactos positivos en la sociedad.

Como resultado, este principio busca maximizar el retorno de la inversión en términos financieros, económicos, sociales, medioambientales y además reconoce la naturaleza inherente de la innovación, la cual implica riesgos, pero que al mismo tiempo tiene el potencial de generar soluciones disruptivas y mejoras sustanciales.

3.3. Sustentabilidad.

Múltiples han sido los esfuerzos por generar un desarrollo sustentable, a través de diferentes cuerpos normativos e instrumentos de gestión, como, por ejemplo, la Ley N° 20.920, que establece marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento del reciclaje (Ley REP), la Ley N° 21.305, sobre eficiencia energética, Ley N° 21.455, marco de cambio climático, Política energética 2050, Programa Estado Verde, entre otros.

En este contexto, las compras públicas de innovación establecerán las mejores prácticas que permitan la adquisición de bienes o servicios que generen el menor impacto ambiental posible, propendiendo a desarrollar iniciativas que encuentren el equilibrio entre el desarrollo económico, social y el entorno.

Los estándares con los que deben desarrollarse las soluciones innovadoras deberán considerar la obtención de productos y servicios que permitan un desarrollo sostenible, un equilibrio entre los intereses económicos y la conservación del medio ambiente. Para ello, los desafíos deberán contemplar en sus condiciones aspectos como los siguientes: la reducción de la huella de carbono, la eficiencia energética, el cuidado del agua, considerar principios de economía circular, la responsabilidad en la gestión de productos y servicios durante todo el ciclo de vida, incluyendo las fases post industrial y post consumo, entre otros.

4. Objetivo.

La presente política tiene como objetivo general impulsar la implementación inicial de la Compra Pública de Innovación como una herramienta estratégica para resolver necesidades complejas del sector público, fomentando el desarrollo y adopción de soluciones innovadoras que sean sustentables y sostenibles, contribuyendo a mejorar los servicios públicos, con foco en la ciudadanía, y al mismo tiempo la innovación desde el sector privado.

Para el cumplimiento de este objetivo, se establecen objetivos específicos agrupados en cinco ejes estratégicos, que luego serán explicados en mayor detalle, en la sección 5.

4.1. Áreas Estratégicas CPI.

Este primer eje tiene como objetivo establecer lineamientos sobre las áreas dentro del Estado en donde fomentar la CPI durante la primera etapa de implementación. Respecto de este primer eje estratégico, se establece un único objetivo:

- a) Identificar una o más variables que permitan priorizar áreas temáticas estratégicas dentro del Estado donde fomentar la CPI.

4.2. Capacidades CPI.

Como ya se ha puntualizado, la compra pública de innovación requerirá de conocimientos y experiencias que, hasta hoy, no han sido un requisito en las compras del Estado. Se necesitarán actores públicos preparados para hacer cambios en la forma de adquirir soluciones, y de un mercado innovador implicado en el Sistema de Compras Públicas. Por tanto, respecto de este segundo eje estratégico, se establecen dos objetivos:

- a) Fomentar la instalación de capacidades institucionales, tanto dentro de la Administración Pública como en el ecosistema de innovación, para facilitar la adopción eficaz de la CPI.

- b) Promover mecanismos que faciliten la adopción de la CPI, simplificando los procesos para los distintos actores del ecosistema, incluidos proveedores, startups, cooperativas, Pymes, y otros actores.

4.3. Ecosistema CPI.

Esta política reconoce la importancia de generar las condiciones necesarias para que los procesos de innovación ocurran. Esto es, propiciar los espacios para que surjan las conversaciones entre actores, la transferencia de conocimientos y experiencias, que permitan la co-construcción de soluciones que añadan valor a la ciudadanía. Yendo en esta dirección, se establecen dos objetivos:

- a) Posicionar al Estado en múltiples roles dentro de los ecosistemas de innovación, como articulador que conecta a los actores relevantes a nivel nacional, regional y local, promotor que incentiva la creación de soluciones innovadoras a través de políticas públicas y recursos, y habilitador que genera condiciones favorables para la implementación de esas soluciones en el sector público.
- b) Contribuir al avance de la industria hacia la innovación, fomentando el surgimiento y crecimiento de ecosistemas locales diversos.

4.4. Recursos para la CPI.

El desarrollo de procesos de CPI requiere financiar tanto los procesos de I+D+i, como la eventual compra definitiva de las soluciones desarrolladas, que, al ser productos o servicios nuevos o mejorados, podrían no estar considerados en los presupuestos de las instituciones o tener costos mayores que los servicios utilizados previamente. Los objetivos en esta línea son:

- a) Fomentar el uso de recursos existentes, incluyendo el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo (FRPD), el Programa Desafíos Públicos y el Programa Presupuestario Desarrollo Productivo Sostenible, en procesos de CPI.
- b) Explicitar el mecanismo para el uso de recursos internos para la CPI.
- c) Avanzar en el diseño de mecanismos que puedan apoyar el financiamiento de la CPI en sus distintas etapas.

4.5. Indicadores, seguimiento y monitoreo de la CPI.

Todos los esfuerzos país que se realicen a través de la implementación de la CPI y de esta política sólo podrán mejorarse, adaptarse o enmendarse en la medida en que se cuente con datos y experiencias sistematizados. En esta dirección, se establecen los siguientes objetivos:

- a) Generar un set inicial de indicadores de seguimiento y monitoreo de las acciones por eje vinculadas a la primera etapa de implementación de la CPI.
- b) Proponer variables a considerar en la construcción de uno o más indicadores de resultados de la CPI, la aplicación de criterios de sustentabilidad y el funcionamiento de la Ley sobre la economía circular en las compras del Estado durante su primera etapa de implementación, considerando uno o más de los ejes de acción propuestos.

5. Resultados esperados.

Al término de la vigencia de esta primera política, es decir, 24 meses posteriores a su aprobación, se espera contar con los siguientes resultados:

- a) A lo menos 5 procesos de CPI iniciados en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl. Esto es, desde la publicación de un RFI de innovación hasta un proceso CPI finalizado.
- b) A lo menos un proceso de CPI publicado en el sistema www.mercadopublico.cl, esto es, en fase “Convocatoria” o posterior.
- c) Entrega de asistencia técnica a 5 organismos públicos, para la preparación o publicación de un proceso de CPI.
- d)

6. Prioridades por eje estratégico.

6.1. Áreas prioritarias para el fomento de la CPI.

El primer eje estratégico planteado en esta política apunta al establecimiento de lineamientos que permitan identificar áreas dentro del Estado en donde fomentar la CPI, durante la primera etapa de implementación de este tipo de procesos de contratación.

Para ello, se plantea como acción prioritaria la identificación de una o más variables que permitan priorizar áreas temáticas estratégicas dentro del Estado, en las cuales fomentar la CPI.

Para efectos de esta política, se entenderá como “fomentar la CPI” como aquellas iniciativas que impulsan la compra pública de innovación, contemplando dos aspectos esenciales:

- Un acompañamiento técnico cercano, continuo y permanente durante todo el proceso de la CPI.
- Promoción y difusión de las iniciativas por parte del Comité CPI, para aprendizaje común y motivación a otras instituciones a realizar Compra Pública de Innovación.

Las variables que permitirán la priorización de estas áreas temáticas de fomento de la CPI se indican en la tabla N° 2.

Tabla N° 2: Variables de priorización de áreas temáticas estratégicas en las cuales fomentar la Compra Pública de Innovación.

VARIABLE	ASPECTOS CONSIDERADOS
Valor público y privado	Generar legitimidad, confianza y satisfacción con las políticas públicas, así como mejoras directas y tangibles para la sociedad.
Desarrollo territorial	Propiciar el desarrollo regional y local, aumento del empleo de calidad, desarrollo de startups, scaleups, cooperativas y Pymes.
Competitividad y Productividad	Generación de nuevos mercados, que permitan dar solución a desafíos incipientes o futuros que hasta el momento no cuentan con vías solución factibles en el mediano plazo y fomento del desarrollo de sectores, actividades y tecnologías con potencial de impactar positivamente la productividad agregada, en concordancia con la Política Nacional de Desarrollo Productivo Sostenible.
Sustentabilidad y sostenibilidad	Generación de procesos industriales que permitan la satisfacción de las necesidades del presente, sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones de satisfacer sus propias necesidades ⁸ .
Escalabilidad y replicabilidad	Propiciar que las soluciones adquiridas puedan ser implementadas en diversos sectores, así como fomentar su replicación en distintos contextos institucionales y territoriales.
Alineamiento a políticas públicas y procesos de transformación	Ajuste a las políticas públicas y procesos de transformación (ej. descentralización, digitalización, eficiencia del gasto público).
Apalancamiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible (Agenda 2030 ONU)	Asegurar que las adquisiciones promuevan el desarrollo económico, protección ambiental y equidad social en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030.
Capacidad de adopción de soluciones innovadoras	Asegurar que las instituciones que mayoritariamente realizarán CPI en las áreas prioritarias, cuenten con las condiciones habilitantes para el proceso completo de CPI, que considera la compra, el desarrollo de prototipos y la adopción y escalamiento de soluciones.

6.2. Capacidades para la CPI.
El segundo eje estratégico presenta dos objetivos. Por una parte, se establece la necesidad de fomentar la instalación de capacidades públicas y privadas, con la finalidad de facilitar la adopción eficaz de la Compra pública de innovación. Por otra parte, se plantea la necesidad de promoción de mecanismos que faciliten la adopción de la CPI.

- A continuación, se describen las acciones definidas para el cumplimiento de estos dos objetivos.
- a) Fomentar la instalación de capacidades institucionales, tanto dentro de los organismos del Estado como en el ecosistema de innovación, para facilitar la adopción eficaz de la CPI.

Acción 1: Caracterizar y definir los distintos grupos objetivo para la instalación y desarrollo de capacidades para la CPI.

Para que el desarrollo de capacidades necesarias para el funcionamiento de la Compra Pública de Innovación sea efectivo, se debe, en primer término, identificar a los grupos de personas usuarias que deben adquirir dichas capacidades, estableciendo luego los objetivos que se esperan alcanzar en cada uno de ellos.

- Directivos de los órganos del Estado, a quienes es necesario sensibilizar respecto de los beneficios de implementar la CPI en las instituciones que tienen a cargo, y motivarlos a actuar como pioneros en este tipo de procesos. Los objetivos de trabajo con este primer grupo son: a) lograr el apoyo

⁸ Definición de la Comisión Brundtland de las Naciones Unidas.

- político e institucional necesario para que la CPI sea posible; b) la generación de una visión innovadora en los líderes públicos y c) la orquestación de competencias institucionales para la generación de una cultura de innovación.
- Áreas de Abastecimiento, Legales, de Desarrollo Social y Comunal, Finanzas y otras, de los órganos del Estado. Este es el grupo de profesionales que se encargará de la implementación de las compras públicas de innovación, por lo que el trabajo con estas personas usuarias está asociado a la generación de capacidades y a la eliminación de posibles dudas o reticencias hacia la CPI, dado que se trata de un proceso de contratación nuevo, al que le aplican las mismas normas de fiscalización que los procedimientos tradicionales.
 - Entidades que tienen la función de fiscalizar los procesos de contratación del Estado y de asignar recursos a las instituciones públicas. Los objetivos de trabajo con estas instituciones apuntan al aprendizaje bidireccional: desde el Comité hacia los órganos fiscalizadores y de asignación presupuestaria, quienes recibirán consultas originadas desde la práctica de los procesos de CPI; y desde los organismos fiscalizadores y de asignación presupuestaria hacia el Comité y resto de las instituciones públicas, al emitir orientaciones sobre dichas consultas.
 - Proveedores de innovación, a quienes es necesario generar una línea base de conocimientos en procesos de compra pública de innovación, así como de uso del Sistema de Información, búsqueda de oportunidades de negocios, participación en una consulta al mercado (RFI) y otros aspectos clave para la participación en los procesos de CPI, que permitan evitar la descalificación de propuestas por causas administrativas o procedimentales.
 - Medios de comunicación y la ciudadanía en general, quienes actúan como los demandantes de la rendición de cuentas de los procesos de CPI. Para ellos, el foco es la sensibilización respecto de los beneficios, desafíos y riesgos que tienen los procesos de Compra Pública de Innovación, con el fin de aportar en la generación de una ciudadanía con una desarrollada cultura innovadora, que exija a los líderes públicos asumir el desafío de la CPI y reconozca los esfuerzos de quienes han dado los primeros pasos al respecto.

Tabla Nº 3: Resumen de los grupos de interés para la formación de capacidades CPI, con sus respectivos objetivos de formación.

GRUPO DE INTERÉS	OBJETIVOS
Directivos de organismos públicos	• Orquestación de habilidades, competencias y recursos para propiciar la innovación dentro de la institución • Generación de una mentalidad innovadora, sensibilizando beneficios y motivando el uso de la CPI • Lograr el apoyo político e institucional necesario para que la CPI sea posible
Áreas que ejecutan CPI	• Eliminar temores y reticencias hacia la CPI • Generar líderes naturales en CPI
Entidades fiscalizadoras y de asignación presupuestaria	• Aprendizaje bidireccional; del Comité CPI hacia las entidades fiscalizadoras y de asignación presupuestaria (al presentar consultas desde la práctica de los procesos) y de éstas hacia el Comité (al entregar orientaciones sobre dichas consultas).
Proveedores de innovación	• Generar línea base de conocimientos sobre CPI y uso del sistema www.mercadopublico.cl • Lograr la participación de proveedores en CPI, evitando descalificaciones por causas administrativas o procedimentales.
Medios de comunicación y ciudadanía en general	• Contribuir en la generación de una cultura innovadora que exija a los líderes públicos emprender el camino de la CPI.

Acción 2: Generar uno o más programas de desarrollo de capacidades orientadas a instalar y fortalecer las competencias para la implementación de la CPI, siguiendo un enfoque experimental y experiencial.

Dentro de las instituciones del Estado existe una variedad de herramientas de formación para que organizaciones públicas y privadas adquieran competencias necesarias para el desarrollo de la innovación. Estas herramientas son un punto de partida para la generación de capacidades necesarias para la CPI, las que serán adaptadas y/o fortalecidas, para adecuarlas a los objetivos planteados en esta política, y masificar su uso.

A su vez, se generarán herramientas de formación específicas en CPI que permitan contar con una guía para las personas usuarias que están a cargo del desarrollo de los procesos, procurando la generación de alianzas con organismos públicos relacionados con el desarrollo de la innovación, para asegurar contar con un set de herramientas que permitan abarcar todas las temáticas relevantes para el desarrollo de la CPI, antes del término de la vigencia de esta política.

Para el desarrollo de capacidades CPI en los directivos de los organismos del Estado, se cuenta con el Programa de Desarrollo de Capacidades de Innovación, del Servicio Índice de Innovación Pública del Laboratorio de Gobierno⁹.

El Índice de Innovación Pública tiene por objetivo conocer las capacidades de innovación de las diversas instituciones públicas de Chile y contribuir a que el Estado, a través de sus instituciones, se adapte a los contextos, necesidades y expectativas cambiantes de la ciudadanía. Esto lo hace generando evidencia clara y sencilla en conjunto con los servidores y servidoras públicas, orientando la toma de decisiones a partir de esa evidencia, y desarrollando capacidades institucionales para innovar a través de un programa de acompañamiento post medición.

A partir de los resultados obtenidos en la medición, se determinan líneas de acción dentro de las instituciones para fortalecer sus capacidades en tres dimensiones: recursos institucionales, prácticas y procesos y colaboración y apertura. El programa busca desarrollar capacidades institucionales para innovar mediante una oferta diferenciada según sus niveles de madurez, con metodologías intensivas, experienciales y colaborativas, y a través de formatos diversos.

Respecto del desarrollo de capacidades en Áreas de Abastecimiento, Legales, de Desarrollo Social y Comunal y otras, de los órganos del Estado, se contará, por una parte, con cursos e-learning en formato asincrónico, dispuesto por la Dirección ChileCompra. Los cursos serán co-creados interministerialmente, para mejor aprovechamiento de las especialidades de cada institución.

Los cursos e-learning tendrán como objetivo entregar conocimientos específicos sobre Compra Pública de Innovación y cómo ejecutar en el sistema de información www.mercadopublico.cl los dos procesos CPI establecidos en la normativa: Contratos para la Innovación y Diálogos Competitivos. Serán gratuitos, de uso libre, y se encontrarán dentro del catálogo de formación que dispone la Dirección de Compras Públicas, de modo que cualquier persona que tenga interés podrá tener acceso a los contenidos.

Por su parte, la Escuela de Innovación Pública del Laboratorio de Gobierno es un espacio de aprendizaje digital, que permite a las personas acceder y participar de cursos de formación sobre innovación pública y modernización del Estado de forma simple, descentralizada y autogestionada. Actualmente cuenta con 11 cursos gratuitos sobre innovación pública abierta y procesos para innovar, que permitirán complementar y profundizar conocimientos sobre innovación pública, que serán fundamentales al momento de iniciar un proceso de CPI.

Para generar conocimientos sobre propiedad industrial y patentamiento, el Instituto de Propiedad Industrial (Inapi) cuenta con Aula Inapi, servicio gratuito de formación en formato e-learning.

El trabajo con el tercer grupo de interés para la formación de capacidades, que corresponde a las entidades de control, fiscalización y de asignación presupuestaria, se realizará mediante mesas de trabajo, en las que se tratarán temáticas contingentes, para la generación de análisis y discusión técnica. En estas mesas se espera el aprendizaje de todos los involucrados, al llevar para discusión problemáticas que surjan de la realización de procesos de CPI.

En relación con la generación de capacidades en proveedores de innovación, se dispondrá, en primer término, de un curso en formato asincrónico, dispuesto por la Dirección ChileCompra. Este curso será, nuevamente, fruto de la co creación entre instituciones con distintas especialidades, para lograr un producto que cumpla con cubrir las distintas necesidades de este grupo de interés. El foco de esta herramienta será operativo, en temas como la búsqueda de convocatorias, orientación en la presentación de ofertas, gestión contractual, etc.

Asimismo, existen otras herramientas de formación general para complementar la formación de proveedores de innovación. Un ejemplo es Corfo Conecta; programa de capacitación para emprendedores en áreas de innovación, financiamiento, creación de valor, internacionalización y otros.

Al igual que para el caso de compradores, en Aula Inapi los proveedores de innovación pueden potenciar el nivel de conocimiento y prácticas de la propiedad industrial.

Finalmente, para el grupo de interés para la formación de capacidades CPI compuesto por medios de comunicación y ciudadanía en general, se mantendrá una constante comunicación desde el Comité de CPI, respecto de todos los avances que se presenten en la materia. Se compartirán noticias, experiencias y opiniones de los protagonistas en Compra Pública de Innovación y se recibirán consultas ciudadanas a través del Centro de Ayuda del sitio www.chilecompra.cl, sección “Consultas, solicitudes y reclamos”.

Para facilitar el acceso a todas estas herramientas, se dispondrá, en el sitio www.chilecompra.cl, en apartado específico para Compra Pública de Innovación, los links a cada herramienta, con un resumen de los contenidos a los que se puede acceder en cada caso.

⁹ Para más información relativa al Servicio Índice de Innovación Pública, metodología, resultados, desarrollo de capacidades, entre otros, visitar: <https://indice.lab.gob.cl/>

- b) Promover mecanismos que faciliten la adopción de la CPI, simplificando los procesos para los distintos actores del ecosistema, incluidos proveedores, startups, cooperativas, Pymes, y otros actores.

Acción 1: Asegurar el acompañamiento técnico y metodológico para los actores involucrados en las distintas etapas del proceso de CPI

Si bien el proceso de formación de capacidades en CPI constituye un factor habilitante para que este tipo de contratación sea posible, un acompañamiento técnico y metodológico puede marcar la diferencia al momento de decidir si se opta por iniciar una compra pública de innovación o no.

Lo anterior, se torna fundamental cuando se trata de la solución de problemas que corresponden a alguna de las áreas temáticas estratégicas, que el Comité CPI ha determinado priorizar. Así las cosas, las iniciativas de CPI que corresponden las áreas priorizadas, accederán a un proceso de asistencia técnica durante todas las fases del proceso.

Para las iniciativas que no correspondan a las áreas prioritarias, se podrá solicitar, a través de la Secretaría Técnica, apoyo en una o más fases del proceso, ingresando una solicitud a través del Centro de Ayuda del sitio www.chilecompra.cl, en la sección “Consultas, solicitudes y reclamos”. El Comité evaluará la solicitud y entregará una propuesta de apoyo técnico a la institución, el que dependerá principalmente de la factibilidad técnica de entregar apoyo en el momento en que se solicite (por ejemplo, por haber varias otras instituciones recibiendo asistencia técnica).

La asistencia técnica consiste en el establecimiento de una ruta de acompañamiento clara, orientada a compradores CPI, en la que podrán encontrar orientación y acompañamiento, con acciones orientadas al aprendizaje individual y colectivo y con foco a la realización de procesos simples y ágiles, para facilitar y motivar la participación de proveedores de innovación. Contará con dos características o condiciones clave:

- Debe establecerse para todas las fases del proceso de CPI, en el caso de las iniciativas de las áreas priorizadas. En el caso de áreas no priorizadas, se intentará entregar el máximo apoyo técnico posible, de acuerdo a la disponibilidad que exista en el momento del requerimiento.
- Los organismos que prestan asistencia técnica en CPI deberán generar las condiciones necesarias para que sea una actividad que pueda priorizarse, con el objetivo de que se entregue en tiempo y forma adecuados.

En las tablas N^{os}. 4 y 5 se establecen las rutas de asistencia técnica, diferenciadas por cada uno de los dos procesos de CPI establecidos. Estas acciones de asistencia estarán apoyadas transversalmente por los equipos técnicos de las Subsecretarías que forman parte del Comité CPI, así como de sus servicios públicos relacionados. Aquí serán fundamentales los aportes, por ejemplo, de Corfo, por su conocimiento y competencias en la promoción del emprendimiento, innovación y competitividad; de la Subsecretaría del Medio Ambiente, por su conocimiento en el establecimiento de criterios y estándares de sustentabilidad; de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, por su expertise en el impulso del desarrollo productivo sostenible en el país, entre otras instituciones.

Junto con lo anterior, se procurará la coordinación con entidades privadas sin fines de lucro que cumplen un rol de interés público en temas de investigación y desarrollo e innovación y que reciben cofinanciamiento público, tales como centros de I+D, centros tecnológicos para la Innovación o Institutos tecnológicos públicos. Estas entidades pueden aportar desde su experiencia en el acompañamiento a los equipos técnicos que desarrollan las Compras Públicas de Innovación.

Tabla N° 4: Asistencia Técnica para el uso de Contratos para la Innovación:

FASE	INSUMO PREPARADO POR EL ORGANISMO QUE COMPRA	ORGANISMO QUE APOYA	PRODUCTO A OBTENER
Exploratoria de levantamiento, revisión y análisis de información	Presentación del problema o necesidad pública a resolver	Laboratorio de Gobierno + MinCiencia + Corfo	Orientaciones sobre la información que deberá recabarse para el informe de la fase exploratoria
	Propuesta de RFI de innovación	ChileCompra	RFI de innovación retroalimentado
	Propuesta de informe sobre la fase exploratoria	Laboratorio de Gobierno + MinCiencia + ChileCompra / Corfo	Informe sobre la fase exploratoria retroalimentado

Convocatoria y selección	Informe sobre la fase exploratoria	Laboratorio de Gobierno / Corfo	Definición del desafío
	Desafío	Laboratorio de Gobierno + Anid + MinCiencias / Corfo	Establecimiento de los requisitos que deben cumplir los oferentes en las distintas fases
	Propuesta de disposiciones aplicables a derechos de propiedad industrial	Inapi	Definición de las disposiciones aplicables a los derechos de propiedad industrial.
	Propuesta de pliego de convocatoria	ChileCompra + Anid + Corfo	Pliego de convocatoria retroalimentado
	Informe de selección de iniciativas	ChileCompra	Informe de selección de iniciativas retroalimentado
Ejecución, desarrollo y financiamiento de las iniciativas	Informe de evaluación de los contratos para la innovación por fase de desarrollo	ChileCompra + Anid + Corfo	Informe de evaluación de los contratos para la innovación por fase de desarrollo retroalimentado
	Informe de evaluación de las ofertas definitivas y propuesta de adjudicación	ChileCompra + Anid + Corfo	Informe de evaluación de las ofertas definitivas y propuesta de adjudicación retroalimentado
Evaluación	Informe de medición de los indicadores de éxito del desafío	ChileCompra	Informe de medición de los indicadores de éxito del desafío retroalimentado

Tabla N° 5: Asistencia Técnica para el uso de Diálogos Competitivos:

FASE	INSUMO PREPARADO POR EL ORGANISMO QUE COMPRA	ORGANISMO QUE APOYA	PRODUCTO A OBTENER
Exploratoria	Presentación del problema o necesidad pública a resolver	Laboratorio de Gobierno	Orientaciones sobre la información que deberá recabarse para el informe de la fase exploratoria
	Propuesta de RFI de innovación	ChileCompra	RFI de innovación retroalimentado
	Propuesta de informe sobre la fase exploratoria	Laboratorio de Gobierno + ChileCompra	Informe sobre la fase exploratoria retroalimentado
Convocatoria	Informe sobre la fase exploratoria	Laboratorio de Gobierno	Definición de la necesidad pública a resolver
	Propuesta de pliego de convocatoria	ChileCompra	Pliego de convocatoria retroalimentado
	Informe de preselección de oferentes	ChileCompra	Informe de preselección de oferentes retroalimentado
	Informe de evaluación por fase de los diálogos	ChileCompra	Informe de evaluación por fase de los diálogos retroalimentado
	Informe de cierre de los diálogos	ChileCompra	Informe de cierre de los diálogos retroalimentado
Invitación a presentar ofertas definitivas con bases a firme	Bases de licitación resultantes del diálogo	ChileCompra	Bases de licitación resultantes del diálogo retroalimentadas
	Informe de evaluación de ofertas finales	ChileCompra	Informe de evaluación de ofertas finales retroalimentado

Acción 2: Establecer mecanismos de incentivo a la realización de procesos de CPI, que fomenten su uso, controlando sus riesgos.

Como ya se ha puntualizado, al tratarse de un nuevo tipo de compra pública, la CPI probablemente genere algo de temor entre los organismos. A su vez, requiere de la adquisición de nuevas competencias, lo que puede no ser atractivo para todos los organismos públicos.

Hay muchos beneficios asociados a la CPI, de los cuales existe evidencia en países en los que lleva más tiempo de implementación. Sin embargo, dichos beneficios son difíciles de conseguir en el corto plazo, siendo necesaria una visión de futuro, una buena cuota de perseverancia, junto con algunos mecanismos que incentiven la realización de este tipo de procesos de contratación y que motiven su uso en el corto y mediano plazo.

El primer mecanismo de incentivo a la realización de la CPI son las acciones para la generación de capacidades en Compra Pública de Innovación descritas en el punto 5.2, ya que contribuyen a reducir la aversión que puede provocar esta nueva forma de contratación pública, entregando herramientas y acompañamiento que permitan el desarrollo de procesos mejor establecidos y con un adecuado manejo de los riesgos asociados.

Asimismo, se establecen algunos incentivos adicionales, que buscan apoyar el proceso de instalación de la CPI dentro de los procedimientos estratégicos de los organismos del Estado:

- Premio nacional pioneros en CPI
Este reconocimiento busca destacar a aquellas instituciones que, en forma temprana, deciden apostar por un proceso de CPI. El objetivo del premio es dar visibilidad a los organismos que compran innovación, destacando su voluntad por avanzar hacia soluciones más adecuadas para la ciudadanía, y por estimular a las economías locales.
Como objetivo secundario, este premio busca recoger las primeras experiencias en CPI, relatando los objetivos que estaban detrás de los desafíos propuestos y los resultados, tanto en términos de la solución lograda (o no), como de los aprendizajes adquiridos por la institución, con miras a la mejora en su próximo proceso de CPI y a aportar con su experiencia a otros organismos que están por iniciar uno.
- Premio a la mejor CPI
Este es un reconocimiento que puede ejecutarse a mediano plazo, luego de a lo menos haberse finalizado un total de 10 procesos de CPI. Este premio va dirigido a iniciativas exitosas, que han logrado uno o más de los siguientes objetivos:
 - a) Generación de valor público: El proceso de CPI ha generado una solución nueva a un problema público que no tenía una solución real. En otras palabras, existe una medición de impacto positiva, que satisface el objetivo planteado en el desafío público.
 - b) Fomento en una mipyme innovadora, startup o escaleup: El proceso de CPI ha gatillado el crecimiento de una mipyme, startup o escaleup, medido en el crecimiento de sus ventas, o de su planilla de trabajadores contratados.
 - c) Reducción efectiva en la emisión de gases de efecto invernadero/mayor mitigación de la contaminación/recuperación de biodiversidad

Tabla N° 6: Resumen del eje estratégico Capacidades para la CPI:

CAPACIDADES PARA LA CPI	
OBJETIVOS DEL EJE ESTRATÉGICO	ACCIONES
Fomentar la instalación de capacidades institucionales, tanto dentro de la Administración Pública como en el ecosistema de innovación, para facilitar la adopción eficaz de la CPI	● Caracterizar y definir los distintos grupos objetivo para la instalación y desarrollo de capacidades CPI. ● Generar uno o más programas de desarrollo de capacidades, orientados a instalar y fortalecer las competencias para la implementación de la CPI, siguiendo un enfoque experimental y experiencial.
Promover mecanismos que faciliten la adopción de la CPI, simplificando los procesos para los distintos actores del ecosistema, incluidos proveedores, startups, cooperativas, PYMEs, y otros actores.	● Asegurar el acompañamiento técnico y metodológico para los actores involucrados en las distintas etapas del proceso CPI ● Establecer mecanismos de incentivo a la realización de procesos de CPI, que fomenten su uso, controlando sus riesgos.

6.3. Ecosistema CPI.

Un ecosistema de innovación empresarial tiene como objetivo generar un hábitat donde se sumen los esfuerzos, perspectivas y potencialidades de distintas organizaciones para ir más allá de los límites de cada una de las entidades y, mediante la colaboración, transformar el conocimiento en innovación¹⁰.

Para la consecución del tercer eje estratégico se han planteado dos objetivos. El primero de ellos apunta hacia el posicionamiento del Estado de Chile en distintos roles dentro del ecosistema de innovación, actuando como articulador de actores, promotor de iniciativas y habilitador de las condiciones necesarias para la implementación de soluciones innovadoras en el sector público. El segundo, hacia el fomento de ecosistemas locales diversos.

Las acciones definidas para alcanzar estos objetivos son las siguientes:

- a) Posicionar al Estado en múltiples roles dentro de los ecosistemas de innovación, como articulador que conecta a los actores relevantes a nivel nacional, regional y local, promotor que incentiva la creación de soluciones innovadoras a través de políticas públicas y recursos, y habilitador que genera condiciones favorables para la implementación de esas soluciones en el sector público

En su rol de articulador, el Estado, a través de esta política de CPI, potenciará la innovación desde la demanda pública, a través del trabajo de cada uno de los ejes estratégicos propuestos.

Como habilitador, generará las condiciones necesarias para la formación de capacidades institucionales para la resolución de problemas públicos hasta ahora sin solución. Para el caso de temáticas priorizadas, establecerá asistencia técnica para organismos compradores de innovación, procurando experiencias que aporten nuevo conocimiento y el fomento de una cultura de innovación a todo nivel.

Respecto de las acciones en su rol de promotor, se procurará contar con una sistematización de la información relativa a la Compra Pública de Innovación, la que se mantendrá disponible a todo público a través de medios digitales en una sección creada especialmente para ello, en el sitio de la Dirección de Compras Públicas, www.chilecompra.cl. En este sitio se compartirán además los casos de éxito que permitan visibilizar el impacto de la CPI en la generación de valor público y privado.

Las acciones específicas diseñadas para el cumplimiento de este objetivo son:

Acción 1: Generar espacios de diálogo, alianzas estratégicas y redes de colaboración entre el sector público, privado, académico y la sociedad civil, para facilitar el intercambio de conocimientos, recursos y capacidades con el fin de potenciar el desarrollo y adopción de CPI.

En los ecosistemas de innovación es fundamental fomentar la mayor cantidad de diferentes roles y valores disponibles, evitando la dependencia de un único actor (ni siquiera del Estado). A mayor diversidad de actores, los ecosistemas se vuelven más resilientes, más robustos, y menos propensos al colapso. Todos los actores tienen un rol, y aportan valor al ecosistema¹¹.

Para la generación de espacios de colaboración se fortalecerá la Red de Innovadores Públicos del Laboratorio de Gobierno, servicio de conexión y entrenamiento en innovación pública cuyo objetivo consiste en instalar prácticas y capacidades para descentralizar la innovación, aumentando su impacto y fortaleciendo una transformación del Estado sostenible en el tiempo. Hoy cuenta con más de 29.900 servidoras y servidores públicos, dirigentes sociales, emprendedores, académicos y ciudadanía en general conectados en torno a la innovación pública. Los integrantes pertenecen a más de 1.500 organizaciones públicas y privadas.

La Red de Innovadores Públicos desarrolla diversas iniciativas en tres ejes principales de acción, los cuales fueron co-creados con servidoras/es públicos desde sus inicios. Estos son:

- Conectar: para colaborar en la coordinación de los servicios públicos en modernización e innovación.
- Aprender: para contribuir con nuevas metodologías y herramientas para desarrollar servicios centrados en las personas.
- Compartir: para fomentar la replicabilidad y aprendizaje de experiencias para la excelencia en el servicio público.

En este sentido, una de las primeras medidas será la congregación de más actores que cumplan distintos roles del ecosistema, incluyendo a la academia, sector privado, ONGs, y otros.

Lo que se espera, es contar con una comunidad diversa, que pueda interactuar como un todo, y/o en pequeñas comunidades temáticas.

¹⁰ Asociación para el Progreso de la Dirección (APD). Disponible en www.apd.es

¹¹ Marcelo Tedesco, Investigador Afiliado en MIT D-Lab, donde investiga ecosistemas económicos en países emergentes y Europa. Intervención en evento Govtech Day 2024 de GovTech Latam el 25 de septiembre de 2024. Disponible en <https://www.youtube.com/watch?v=6ig0f-iJs54>

Acción 2: Avanzar hacia la generación de un mapeo del ecosistema a nivel proveedores y soluciones GovTech implementadas, incluyendo datos como ubicación, tamaño, número de empleados, años de experiencia y otros datos demográficos y de análisis primario, con el fin de identificar y clasificar las tecnologías y soluciones para el sector público.

Para iniciar los pasos hacia el mapeo de proveedores de innovación, se hará uso del Registro de Proveedores del Estado, que depende de la Dirección de Compras Públicas – ChileCompra. A partir de la información disponible en este registro, se identificará a los proveedores que participan de las compras públicas de innovación, registrando rubros y los datos de la composición de cada empresa.

- b) Contribuir al avance de la industria hacia la innovación, fomentando el surgimiento y crecimiento de ecosistemas locales diversos.

Acción 1: Compartir un set de buenas prácticas en torno a CPI, que será actualizado periódicamente, conforme aumente la experiencia en este tipo de procesos.

Se mantendrá disponible en forma pública, un set de buenas prácticas para la CPI, el que se nutrirá en forma periódica, agregando la experiencia obtenida de los procesos que se publiquen. Para eso, la Dirección ChileCompra, dispondrá de un espacio exclusivo para la Compra Pública de Innovación, y establecerá un canal de contacto para que los distintos actores puedan aportar con su experiencia para agregar nuevos contenidos al set de buenas prácticas CPI. Tanto en la construcción, como en la actualización y comunicación de este recurso, se contará con el apoyo de Corfo, con el objetivo de lograr llegar más efectivamente a las empresas de innovación

Acción 2: Compartir y visibilizar los procesos de CPI exitosos, para ayudar a la adopción de esta modalidad de compra, fomentando su replicabilidad.

La Dirección ChileCompra hará, inicialmente, un monitoreo de las CPI que se publiquen en el sitio www.mercadopublico.cl, con el objetivo de identificar casos de éxito que puedan registrarse y compartirse a toda la ciudadanía. Estos casos de éxito serán publicados en la sección exclusiva para CPI que se dispondrá en el sitio www.chilecompra.cl, y se publicarán en medios digitales para ayudar a masificar las experiencias.

6.4. Recursos para fomentar la CPI.

Este eje estratégico busca contribuir en la construcción de mecanismos de financiamiento claros para que la CPI se desarrolle sin contratiempos. Para lograrlo, se han planteado tres objetivos.

El primero de ellos se relaciona con visibilizar y fomentar el uso de los recursos ya existentes, con el fin de propiciar el uso de la CPI desde el momento de su habilitación legal. En tal sentido, se trabajará en un documento de guía para el financiamiento de la CPI, que reunirá las herramientas disponibles actualmente para el desarrollo de estos procesos de contratación pública, tanto institucional como externo. Aquí se pueden citar, por ejemplo, el Fondo Regional para la Productividad y el Desarrollo (FRPD) que entrega recursos a los Gobiernos Regionales, el Programa Presupuestario Desarrollo Productivo Sostenible y el Programa Desafíos Públicos. El documento será dispuesto en el sitio www.chilecompra.cl, dentro de la sección especialmente habilitada para CPI.

Como segundo objetivo se establece explicitar el mecanismo para el uso de recursos internos de las instituciones para financiar la CPI, el que puede no ser completamente conocido por parte de la Administración Pública. Se redactará un instructivo que permita aclarar dicho procedimiento, y se dejará a disposición en el sitio destinado a CPI en www.chilecompra.cl.

Finalmente, se propone avanzar en el diseño de mecanismos que contribuyan al financiamiento de la CPI. Para ello, se estima conveniente contar antes con experiencia práctica en la gestión de estos procesos, así como de algunos resultados a la vista. En consideración a lo anterior, se indagará en la posibilidad y pertinencia de buscar nuevas alternativas de financiamiento. Este trabajo se prevé será iniciado a contar del primer semestre del 2025, a la luz de las experiencias recogidas de los pilotos y del programa Desafíos Públicos.

6.5. Indicadores, seguimiento y monitoreo de la CPI

El eje estratégico de indicadores, seguimiento y monitoreo busca proveer de herramientas de control de las acciones establecidas en la presente política, con el fin de asegurar su cumplimiento. Asimismo, pretende medir la adopción, comportamiento y resultados de la Compra Pública de Innovación, tanto a nivel de la Administración Pública, como por parte de los proveedores de innovación.

Por tanto, se han planteado dos objetivos. El primero, está relacionado con la medición del cumplimiento de las acciones definidas en esta política para el correcto inicio del desarrollo de la CPI. El segundo, con el establecimiento de un set de indicadores que permita la medición del funcionamiento

de la CPI, la aplicación de criterios de sustentabilidad y el funcionamiento de la Ley sobre la economía circular en las compras del Estado y la identificación de nuevas necesidades de difusión y sensibilización entre organismos compradores y/o proveedores de innovación, la búsqueda de nuevas alternativas de financiamiento, brechas de formación en CPI, entre otras.

- a) Proponer la generación de un set inicial de indicadores de seguimiento y monitoreo de las acciones por eje vinculadas a la primera etapa de implementación de la CPI.

Los indicadores de seguimiento y monitoreo de las acciones por eje vinculadas a esta primera política de Compra Pública de Innovación son los indicados en la tabla N° 7:

Tabla N° 7: Indicadores de monitoreo de las acciones propuestas en la Política CPI:

ACCIÓN ESTRATÉGICA	INDICADOR DE MONITOREO Y META DE ÉXITO
Generar uno o más programas de desarrollo de capacidades orientados a instalar y fortalecer las competencias para la implementación de la CPI, siguiendo un enfoque experimental y experiencial.	- Curso e-learning ChileCompra operativo, para compradores y proveedores - Aumento de 5 organismos públicos medidos en el índice de innovación pública - A lo menos 1 mesa de trabajo del comité con las entidades de fiscalización y de asignación presupuestaria realizada.
Asegurar el acompañamiento técnico y metodológico para los actores involucrados en las distintas etapas del proceso CPI.	- 5 entidades públicas con asesoría técnica en una o más fases del proceso, considerando a lo menos una de cada área estratégica definida.
Generar espacios de diálogo, alianzas estratégicas y redes de colaboración entre el sector público, privado, académico y la sociedad civil, para facilitar el intercambio de conocimientos, recursos y capacidades con el fin de potenciar el desarrollo y adopción de CPI.	- Red de Innovadores Públicos del Laboratorio de Gobierno potenciada. - Aumento de 10% de personas usuarias en la Red de Innovadores Públicos
Avanzar hacia la generación de un mapeo del ecosistema a nivel proveedores y soluciones GovTech implementadas, incluyendo datos como ubicación, tamaño, número de empleados, años de experiencia y otros datos demográficos y de análisis primario, con el fin de identificar y clasificar las tecnologías y soluciones para el sector público.	- Primer mapeo de proveedores de CPI, a partir de la información del Registro de Proveedores (ChileCompra).
Compartir un set de buenas prácticas en torno a CPI, que será actualizado periódicamente, conforme aumente la experiencia en este tipo de procesos.	- Disposición de un canal de contacto para recepción de buenas prácticas CPI. - Set de buenas prácticas compartido y retroalimentado.
Compartir y visibilizar los procesos de CPI exitosos, para ayudar a la adopción de esta modalidad de compra, fomentando su replicabilidad.	- Procesos CPI exitosos compartidos por el Comité.
Fomentar el uso de recursos existentes para usarse en procesos de CPI.	Documento guía para el financiamiento de la CPI, con levantamiento de las herramientas actualmente existentes compartido en espacio para la CPI del sitio www.chilecompra.cl
Explicitar el mecanismo para el uso de recursos internos para CPI	Documento con mecanismo para el uso de recursos internos de las instituciones para financiar CPI, compartido en espacio para la CPI del sitio www.chilecompra.cl
Avanzar en el diseño de mecanismos que contribuyan al financiamiento de la CPI	- Documento de análisis y recomendaciones sobre fuentes de financiamiento para la CPI.

Estos indicadores de monitoreo darán pie a la generación de un informe de evaluación al término de la primera Política de CPI de Chile, con un set de recomendaciones para facilitar la elaboración del documento de la Política CPI en el siguiente bienio.

- b) Proponer variables a considerar en la construcción de uno o más indicadores de resultados de la CPI, la aplicación de criterios de sustentabilidad y el funcionamiento de la Ley sobre la economía circular en las compras del Estado durante su primera etapa de implementación, considerando uno o más de los ejes de acción propuestos.

Los indicadores aquí definidos tienen como fin la medición del desempeño de la CPI, de la aplicación de criterios de sustentabilidad en las compras del Estado y del funcionamiento de la Ley sobre Economía Circular. Deberán ser informados anualmente a la Comisión de Economía, Fomento, Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Protección de los Consumidores y Turismo de la Cámara de Diputados, a la Comisión de Economía del Senado y a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, según lo establecido en el artículo 45 de la Ley 19.886.

Inicialmente, se establece el siguiente set de indicadores de resultados de la CPI:

1. Indicadores de adopción de la CPI: Dan cuenta del nivel de uso de los procesos de CPI, por parte de organismos compradores y de proveedores de innovación. Dado que se trata de los primeros pasos en compras de innovación, lo esperable es que sea una cantidad muy reducida de casos, en comparación con el total de procesos de compra que se realizan en www.mercadopublico.cl. Por lo anterior, las mediciones de estos indicadores se realizarán en número y no como porcentaje del total de compras que se realizan en el sistema.

- Cantidad de RFI de innovación publicados.
- Cantidad de procesos CPI publicados (en estado “Convocatoria” o posterior).
- Monto total transado en CPI (desarrollo de I+D y prototipado).
- Monto total transado en CPI (soluciones escaladas).
- Cantidad de organismos que realizan CPI.
- Cantidad de proveedores que participan en CPI.

2. Indicador de resultados de la CPI: Da cuenta de los procesos que han finalizado en el escalamiento de soluciones. Se establece un único indicador, que mide el total de procesos de CPI que logran llegar a la contratación de una solución escalada, sobre el total de procesos de CPI realizados. La fórmula de cálculo es:

$$\text{Soluciones escaladas} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ CPI con soluciones escaladas}}{\text{N}^{\circ} \text{ Total CPI}}$$

3. Indicador de sustentabilidad en las compras del Estado: Entrega información sobre el establecimiento de procesos de contratación pública que consideran requisitos técnicos o funcionales que apunten a materias de sustentabilidad o criterios de evaluación sustentables. Se mide en licitaciones y compras ágiles realizadas a través de www.mercadopublico.cl y es auto declarativo, por parte de la institución contratante. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Sustentabilidad en compras públicas} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ licitaciones y compras ágiles sustentables}}{\text{N}^{\circ} \text{ licitaciones y compras ágiles en MP}}$$

Donde MP corresponde al sistema de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

4. Indicadores de Economía Circular: Tienen por objetivo la medición de los resultados de la Ley de Economía Circular, que el artículo 45 de la Ley 19.886 establece deben ser monitoreados por el Comité CPI. Al respecto, se establecen:

- Número de productos subidos a la plataforma para su enajenación por mes, con valores declarados.
- Número de organismos que suben productos para enajenar al mes, con valores declarados.
- Número de productos transferidos entre OOPP al mes, con valores declarados.

2° Déjase constancia que la política tendrá una vigencia de dos años a partir de su fecha de aprobación.

3° Infórmese de su aprobación a la Comisión de Economía, Fomento, Micro, Pequeña y Mediana Empresa, Protección de los Consumidores y Turismo de la Cámara de Diputados, a la Comisión de Economía del Senado y a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos.

Anótese, publíquese y archívese.- Mario Marcel Cullell, Ministro de Hacienda.- Nicolás Grau Veloso, Ministro de Economía, Fomento y Turismo.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted, Tatiana Vargas Manzo, Subsecretaria de Hacienda (S).