

resolución

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

01 AGO. 2011

La Serena, 26 JUL. 2011

visto CONTRALORIA REGIONAL COQUIMBO - OFICINA DE PARTES

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 20.481 de Presupuesto del Sector Público año 2.011;
- El Decreto N° 249 de fecha 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior;
- Los Acuerdos N° 4.872 y N° 4.901 ambos del año 2.011, del Consejo Regional de Coquimbo;
- La Resolución (e) N° 589 de fecha 05 de mayo de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que crea dentro el Subtítulo 29, denominado **ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS**, la **Sub-Asignación 039**;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República; se dicta la siguiente:

resolución N° 111

1. APRUÉBASE, el Convenio Mandato de fecha 24 de mayo de 2.011, suscrito entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO** y la **MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**, mediante el cual se otorga mandato a dicha Municipalidad para la ejecución del proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE UNA AMBULANCIA PARA POSTAS DE SALUD RURAL DE MANQUEHUA Y SAN MARCOS, COMBARBALÁ"**, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO MANDATO

En la ciudad de La Serena, a 24 de mayo de 2.011, entre el **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, RUT 72.225.700-6, persona jurídica de derecho público, creada por la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, representada por su Órgano Ejecutivo el Intendente Regional, don **SERGIO ALFREDO GAHONA SALAZAR**, cédula de identidad N° 9.533.365-6, chileno, casado, Administrador de Empresas, ambos domiciliados en la ciudad de La Serena, calle Arturo Prat N° 350, por una parte y por la otra la **MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ**, RUT 69.041.100-8, representada por su Alcalde, don **SOLERCIO ROJAS AGUIRRE**, cédula de identidad N° 8.094.278-8, chileno, casado, Asistente Social, domiciliados ambos en la ciudad de Combarbalá, calle Plaza de Armas N° 438, quienes acuerdan celebrar un convenio mandato conforme a las estipulaciones contenidas en las cláusulas siguientes:

PRIMERO: El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es un programa de inversiones públicas, con finalidades de compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de infraestructura social y económica de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.



GOBIERNO REGIONAL
REGION DE **COQUIMBO**



SEGUNDO: El Consejo Regional de Coquimbo, previa autorización técnica otorgada por el Gobierno Regional por aplicación de la Circular N° 33 de fecha 03 de julio de 2.009, del Ministerio de Hacienda y a propuesta del Intendente, aprobó la ejecución del proyecto "ADQUISICIÓN DE UNA AMBULANCIA PARA POSTAS DE SALUD RURAL DE MANQUEHUA Y SAN MARCOS, COMBARBALÁ", mediante Acuerdo N° 4.872 adoptado en Sesión Ordinaria N° 449, de fecha 16 de febrero 2.011, priorización que fue complementada mediante Acuerdo N° 4.901 adoptado en Sesión Ordinaria N° 502, de fecha 23 de marzo de 2.011.

TERCERO: El presente proyecto consiste en la adquisición de 1 ambulancia básica AEB sobre Furgón Sprinter 313 CDI o equivalente, tracción simple, combustible diesel.

CUARTO: Por el presente acto, el Gobierno Regional de Coquimbo, representado por su Intendente, viene en conferir mandato completo e irrevocable a la MUNICIPALIDAD DE COMBARBALÁ, en virtud de lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley N° 18.091, constituyéndola en Unidad Técnica para la ejecución del Proyecto señalado precedentemente, efectuando una supervisión técnica conforme a los reglamentos y normas técnicas de que disponen para el desarrollo de sus propias actividades, establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional sobre Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del 2.006, del Ministerio del Interior y la Ley N° 19.886 de compras y contrataciones públicas y su Reglamento; además, de las siguientes funciones específicas que a continuación se indican:

- a) Proceder a emitir Orden de Compra en el caso de adquirir el bien, a través de Convenio Marco.
- b) Al efectuar el proceso de adquisición mediante Licitación Pública, deberá:
 - Preparar las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes que se requieren para llevar a cabo el proceso de licitación, los cuales deberán ser claros, y coherentes, y desde luego, aclarar y responder las consultas que los interesados formulen, en relación con la licitación; publicar el llamado. Las Bases Administrativas deberán indicar que la forma de pago será mediante estado de pago único contra recepción conforme total y definitiva de la especie adquirida por parte de la Unidad Técnica. En caso de que las especificaciones de la licitación indiquen normas de calidad, se deberá señalar también que serán admitidos bienes que aseguren una calidad igual o superior a la requerida. En cuanto a las descripciones que figuren en las especificaciones, deberán evitar toda indicación de marcas, a menos, que ello sea necesario para garantizar la inclusión de un determinado diseño esencial o características de funcionamiento, construcción o fabricación. En tal caso, la referencia especial deberá ser seguida por los términos "o equivalente", e indicar el criterio con el cual se determinará la equivalencia. En casos especiales las especificaciones, podrán requerir el suministro de una marca determinada.
 - Proceder a la apertura de las propuestas, en conformidad con las Bases de la misma;
 - Confeccionar cuadro comparativo de las propuestas;
 - Adjudicar las propuestas, previa aprobación por parte del mandante, para lo cual debe enviar un informe de las ofertas, que debe incluir, además, una proposición concreta para adjudicar adjuntando los siguientes antecedentes:
 - o ID Mercado Público
 - o Acta de Apertura
 - o Informe de Adjudicación (razonado)
 - o Publicación de licitación pública o invitación en caso de licitación privada



- o Inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo a las Bases, si corresponde
 - o Presupuesto del proveedor que se propone adjudicar por la Unidad Técnica
 - o Presupuesto oficial
 - o Currículum del proveedor propuesto por la Unidad Técnica, si corresponde
 - o Bases Generales, Especiales y sus Aclaraciones (archivo digital)
 - o Especificaciones Técnicas (archivo digital).
- Formalizar la adquisición del vehículo con el proveedor adjudicado, una vez aprobada su contratación;
 - Emitir la orden de compra respectiva;
 - Verificar la correcta extensión de las **Boletas de Garantía** que entreguen los proveedores a favor del **Gobierno Regional de Coquimbo**, por los distintos conceptos de éstas y sus respectivos plazos, revisión que deberá incluir tanto el contenido formal como su autenticidad. Conforme a indicaciones de la Contraloría General de la República se establece que, las boletas de garantía deben otorgarse en condiciones de liquidez que permitan al mandante **hacerlas efectivas rápidamente y cuando sea legal o contractualmente procedente**. Paralelamente a lo anterior, la Unidad Técnica deberá velar por la vigencia de los documentos de garantía, solicitando con la debida antelación su renovación o cambio cuando corresponda;
- c) Proceder a la recepción, revisión y control del bien adquirido, lo que obliga a designar las comisiones respectivas y aprobar las actas correspondientes, de todo lo cual deberá enviar copia al Gobierno Regional de Coquimbo, una vez efectuado. El Gobierno Regional, a través de los funcionarios que designe, tendrá la facultad de supervisar y fiscalizar las actuaciones que se ejecuten en razón del presente convenio, debiendo la Unidad Técnica otorgar las facilidades que permitan la inspección del vehículo adquirido, cuando así lo determine;
- d) Realizar cualquier otra labor útil, para la ejecución del proyecto que como Unidad Técnica le corresponda.

QUINTO: Corresponderá al Gobierno Regional de la Región de Coquimbo, en su calidad de organismo mandante:

- a) Proporcionar el financiamiento del proyecto, con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que han sido destinados específicamente por la **Resolución (e) N° 589 de fecha 05 de mayo de 2.011**, del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto de inversión de **M\$ 32.500** y con cargo al **Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 044**;
- b) Recibir los Estados de Pagos, que de acuerdo al respectivo contrato correspondan y proceder a su pago cuando éste sea solicitado en forma expresa por la Unidad Técnica, conteniendo a lo menos los siguientes documentos:
- Oficio Conductor firmado por el Alcalde, dirigido al Intendente Regional, solicitando el pago.
 - Factura emitida a nombre del Gobierno Regional Región de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, debidamente visada por el Inspector Técnico.
 - Carátula de Estado de Pago, debidamente firmada por el Inspector Técnico, el Alcalde y el proveedor.

Sin perjuicio de lo estipulado en las bases de licitación y contrato vigente, así como de los demás documentos que sean necesarios y que el mandante requiera para respaldar debidamente el pago;

- c) Recibir las eventuales solicitudes de modificación al proyecto y/o al contrato que la Unidad Técnica proponga realizar, reservándose el derecho de aprobarlas o rechazarlas. En el evento



que dichas modificaciones signifiquen un aumento del valor contratado, el Intendente Regional deberá someterlas a la aprobación del Consejo Regional, lo mismo ocurrirá cuando la modificación solicitada implique una modificación en la naturaleza misma del proyecto;

d) Cumplir toda otra función que le compete en la ejecución del proyecto.

SEXTO: De las modificaciones al proyecto mandatado: Toda modificación, que la Unidad Técnica deba efectuar al proyecto aprobado por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo, deberá dar cumplimiento a los siguientes literales, de acuerdo a lo indicado en el Oficio Circular N° 61, de fecha 29 de diciembre de 2.010 del Ministerio de Hacienda y en los Dictámenes N° 35.971 y 53.593, ambos de 2.009 de la Contraloría General de la República:

- a) La modificación de los contratos sólo podrá realizarse en el evento de presentarse situaciones no previstas, que hagan ineludible la modificación de los mismos.
- b) Solicitar, en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, el cual estará facultado para aprobarla o rechazarla según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, siempre que los montos adicionales involucrados no superen el 10% del valor de la recomendación favorable otorgada por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo. En el caso que los recursos adicionales que se soliciten superen dicho porcentaje, el proyecto deberá ser reevaluado y contar con una nueva recomendación favorable. En el evento que dicha modificación implique un aumento, en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional.
- c) La Unidad Técnica deberá tener presente que, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato, no debería afectar la naturaleza propia del proyecto formulado, evaluado y aprobado previamente de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversiones. En caso contrario, esta modificación deberá ser reevaluada por la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de Coquimbo y contar con la aprobación del Consejo Regional.
- d) La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional, el monto final de la adjudicación del proyecto, para lo cual remitirá copia simple del respectivo contrato que se suscriba al efecto.

En el evento que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación al proyecto, en contravención a lo establecido precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

SÉPTIMO: De la Factorización.- Serán obligaciones de la Unidad Técnica en materia de Factorización o Cesión de Crédito, las siguientes:

- a) Designar los responsables de la recepción de facturas, guías de despacho y de los estados de pagos en las respectivas bases de licitación y contratos. Una vez aceptada la factura por la persona autorizada, la Unidad Técnica deberá enviar dentro de los 10 días siguientes esta factura con todos sus antecedentes de respaldo, al Gobierno Regional.
- b) Instruir a sus funcionarios y especialmente a los encargados de recepcionar las facturas, guías de despacho y estados de pago, respecto de la correcta recepción de los mismos, debiendo tener presente que sólo corresponde recepcionarlos conforme en el caso de que hayan sido revisados en forma y fondo y aceptados a cabalidad (verificar razón social, rut, monto, glosa de la factura, identificación del proyecto y otros), es decir, recién en dicho momento se deben completar los datos solicitados de recepción conforme de la factura o guía de despacho



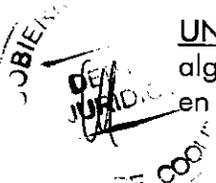
- indicando: nombre completo, rut, recinto, fecha y firma del responsable autorizado para la recepción.
- c) Incluir en sus bases de licitación y en el respectivo contrato que se celebre entre la Unidad Técnica y el proveedor, una cláusula que estipule que el plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al Artículo 3° de la Ley N° 19.983.
- d) Incorporar en sus bases de licitación, con el objeto de precaver cualquier riesgo asociado a una operación de **factoring**, lo siguiente:
"Que una vez firmado el contrato o durante la materialización de la adquisición del vehículo y en la eventualidad que el proveedor ceda el crédito a un **factoring**, dicho proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica; quién a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el **factoring** (suscrito ante Notario Público).
En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado o cedido, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia denominada **cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible** de manera de tener la certeza que la empresa proveedora no ha suscrito **factoring** o **cesión de crédito**.
Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura."
- e) Incluir una cláusula, en el respectivo contrato que celebre con el proveedor, en la cual se señale que: El proveedor que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada o cedida, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidas en link facturas electrónicas que lleva el SII.

OCTAVO: En la publicación de la licitación y en todo documento, impreso por cualquier medio, en que se informe acerca de la adquisición, deberá destacarse el financiamiento por el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo al Presupuesto de Inversión del F.N.D.R.

NOVENO: El plazo de ejecución referencial del proyecto será de 1(un) mes.

DÉCIMO: La Unidad Técnica deberá hacer entrega al Mandante de un Acta que indique el detalle del vehículo adquirido a fin de poder cumplir con el trámite de transferencia respectiva a la entidad encargada de su administración o de la prestación del servicio correspondiente, en los términos que establece el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175. Se procederá a efectuar la compra del vehículo, solicitando al proveedor que en la factura respectiva señale: "Gobierno Regional de Coquimbo compra para: (identificación del organismo receptor del vehículo)". Será así mismo obligación del proveedor, solicitar la inscripción del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados a nombre del organismo receptor, para que posteriormente este Gobierno Regional realice el trámite administrativo de Resolución de Transferencia del vehículo al organismo indicado en la factura.

UNDÉCIMO: El presente mandato será gratuito, esto es, el mandatario no recibirá remuneración alguna por su gestión. Por su parte la Municipalidad de Combarbalá no invertirá recursos propios en este proyecto.



DUODÉCIMO: La personería de don SOLERCIO ROJAS AGUIRRE, para actuar en representación de la Municipalidad de Combarbalá, consta del Decreto Municipal N° 1.426/01 de 06 de diciembre de 2.008. La personería de don SERGIO GAHONA SALAZAR, en su calidad de Órgano Ejecutivo e Intendente Regional, consta del Decreto N° 249 del 11 de marzo de 2.010, del Ministerio del Interior.

El presente contrato se suscribe en tres ejemplares.
Previa lectura, ratifican y firman.

FIRMADO: SERGIO GAHONA SALAZAR – INTENDENTE REGIONAL

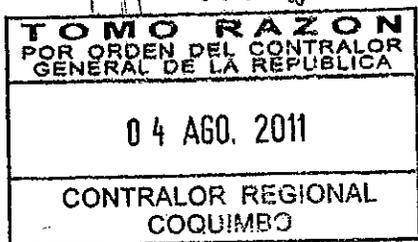
SOLERCIO ROJAS AGUIRRE – ALCALDE COMUNA DE COMBARBALÁ

2. **IMPÚTESE**, el gasto de demanda el cumplimiento de la presente Resolución al Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, correspondiente al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, al Subtítulo 29, Ítem 03, Asignación 001, Sub-Asignación 044, hasta la suma de M\$ 32.500 (treinta y dos millones quinientos mil pesos)

anótese, refréndese, tómese razón y comuníquese.



SERGIO GAHONA SALAZAR
Intendente Regional
Gobierno Regional de Coquimbo



ORIGINAL
GOBIERNO REGIONAL
REGION DE COQUIMBO



CURSA CON ALCANCE 3139

MEG/GEA/PFC/JAR/MTCC/jpr

