I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

ILUSTRE MUNICPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

Cerrillos,13 de abril de 2006

VISTOS:

1) *La Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 05 de abril de 2006; el Certificado N°028/2006 de la Secretaria Municipal; el Memorándum N°1000/019/2006 de la Dirección Jurídica; Lo dispuesto en el Art. 63 y 66 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", sobre facultades alcaldicias y la dictación de un Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, aprobado por el Concejo a propuesta del Alcalde.*

2) *Lo consagrado en la Ley N° 19.886, "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos, de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento".*

3) *La reiterada jurisprudencia administrativa vigente, contenida entre otros, en los dictámenes N°s 39.955/88; N° 1.918/89; N° 9.775/93; N° 2.450/96; N° 41.552/04 y 55.887/05, entre otros.*

CONSIDERANDO:

1) *La obligación legal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18.695 en orden a disponer de un Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones actualizado y en armonía con lo dispuesto en la Ley de Bases y el Reglamento aludido en el N° 2 de los Vistos.*

2) *La necesidad de refundir y actualizar facultades alcaldicias delegadas conforme a letra j) del Art. 63 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".*

3) *El imperativo legal de regular las funciones y procedimientos administrativos y contables, rutinas administrativas, etc. en un cuerpo doctrinario integro que establezca obligaciones, funciones, procedimientos y delimite responsabilidades de las unidades y funcionarios que intervienen en las contrataciones y adquisiciones que realiza el Municipio de Cerrillos.*

DECRETO:

Apruébase a contar de esta fecha el ***Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones*** *en los términos que se indican:*

Art. 1° *Toda adquisición o contratación de bienes y servicios se ajustará a las normas y principios de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, y será tramitada por la unidad de Abastecimiento, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas con excepción de las efectuadas mediante licitación, sea pública o privada, las que efectuará Secplan, las que se realicen a través de gastos menores o giros globales; y, las expresamente excluidas por el Art. 3° de la Ley N° 19.886 relativo a la contratación de personal, convenios con otros servicios públicos, la compraventa y transferencia de instrumentos financieros y los contratos con organismos internacionales sujetos a procedimientos especiales.*

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

Art. 2° *La adquisición o compra de bienes y servicios se efectuará procurando satisfacer en forma rápida y oportuna la necesidad de que se trate, cautelando los intereses municipales en cuanto a adquirir productos y servicios de la mayor conveniencia, debiendo considerar, no sólo el precio, sino también la vida útil, garantía, servicio de mantención, rapidez en la entrega, etc.*

Los bienes y servicios que se adquieran en cumplimiento del Art. 12 de la Ley, serán definidos anualmente en el Plan Anual de Compras Por Centro de Costos, labor que ejecutará la Comisión Económica, con exclusión del Ministro de Fe. El mencionado plan constituirá un anexo del Presupuesto Anual y observará la estructura que al efecto fijará la Dirección Nacional de Compras conforme lo señala la letra e) del Art.

La comisión antes indicada, estará integrada por los Directores de Administración y Finanzas, Secplan y Jurídica, la Jefe de Abastecimiento actuará como secretaria y los asesorará. Conforme lo dispone el Art. 98 y siguientes del Reglamento, esta instancia propondrá al Alcalde el Plan Anual el que debe incluir la lista de bienes y servicios que se contratarán en el período con indicación de la especificación, número y valor estimado y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar.

El instrumento en comento será publicado y registrado en la forma y plazos que establezca la Dirección de Compras, sólo será modificado a petición fundada del Alcalde o del Comité Técnico, y, operará a plenitud a partir del año 2007, sin perjuicio que una vez que la aludida Dirección Nacional informe sobre la materia se proceda en marcha blanca el segundo semestre del 2006.

Art. 3° *El departamento de Abastecimiento sólo atenderá las solicitudes de bienes y servicios hasta por 100 UTM incluidos en el Plan Anual que se efectúen en los formularios reglamentarios que esa unidad proporcionará, en el que deberá explicitarse con claridad y detalladamente la clase, cantidad, tipo, peso, medidas, calidad y detalles técnicos de los materiales, útiles o elementos técnicos que se soliciten. Estas solicitudes no pueden especificar marcas y es obligatorio exponer especificaciones técnicas.*

Las aludidas solicitudes deberán presentarse al Departamento de Abastecimiento con anticipación mínima de 15 días al momento que se requieran los bienes, salvo las emergencias previstas en el presente reglamento a las que no les será aplicable este plazo.

Art. 4° *Todos los formularios que intervengan en el proceso de compra, deberán ser prenumerados correlativamente, incluir los V° B°, firma y timbre de las unidades y participantes en la operación, como asimismo timbre con indicación de la fecha de recepción de la unidad de Abastecimiento. La fecha de recepción del documento debe exigirla la unidad solicitante en la copia que se reserva. Todo atraso en la adquisición superior a 20 días hábiles podrá ser reclamado ante el Director de Administración y Finanzas y posteriormente ante el Alcalde.*

Art. 5° *Toda solicitud de pedido, por bienes y servicios incluidos en el Plan Anual será cotizada, licitada, contratada, adjudicada y desarrollada utilizando conforme lo dispone el Decreto de Hacienda N° 1179/03, complementada por el Decreto N° 638/04, el sistema electrónico de compras públicas conocido como Portal Chile Compras. Se excluirán de este procedimiento las contrataciones por montos inferiores a 3 UTM, las operaciones menores (caja chica), las contrataciones que se financian con gastos de representación (Art. 53 del Reglamento)y las expresamente excluidas por el Art. 3° de la Ley mencionada en el Art. 2 del presente Reglamento.*

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

Para las operaciones de compra por un monto inferior a 3 UTM, bastará un solo presupuesto, conforme lo consagra el Art. 53 del Reglamento, sin embargo, a solicitud del Director requirente de la Jefe de Abastecimiento o por disposición del Director de Administración y Finanzas se efectuarán mas cotizaciones.

Art. 6° *Se prohibe a todo funcionario municipal, cualesquiera sea su jerarquía, intervenir en los procesos de compras sin estar habilitados o autorizados por el Municipio a través del Administrador del Sistema Chile Compra, designado Por Ord. N° 100/044/05, a saber el Director de Administración y Finanzas y su Subrogante, en cumplimiento de lo preceptuado en el Art. 5 del Reglamento.*

Art. 7° *En cumplimiento de lo consagrado en el Art. 5° al 11° de la Ley y del 7° al 13° del Reglamento las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios sólo podrán efectuarse a través de convenios marcos, licitaciones públicas, licitación privada y trato o contratación directa.*

Atendido el hecho que la utilización de un convenio marco, operaciones licitadas y adjudicadas por la Dirección de Compras, no es obligatoria para los Municipios sólo se recurrirá al procedimiento cuando existan razones fundadas en la urgencia, calidad y costo de los bienes y servicios a adquirir, sin perjuicio de que las unidades encargadas de efectuar las licitaciones y compras a través del portal, consulten previamente el catálogo de bienes y servicios que en cumplimiento del Art. 14 del Reglamento elabora la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Art. 8° *Toda adquisición o contratación que supere las 1.000 UTM deberá efectuarse vía licitación pública, con arreglo a lo dispuesto en los Art. 19 al 43 del Reglamento relativos a la elaboración de las Bases, tanto Administrativas como Técnicas, sus condiciones, formularios y contenidos; el llamado a participar y sus formalidades; los plazos mínimos entre el llamado y la apertura de ofertas; las aclaraciones; las garantías, la recepción, contenido y apertura; los criterios de evaluación y el método, la adjudicación, etc.*

Lo anterior, sin perjuicio de acudir a este proceso por toda contratación superior a las 100 UTM que impliquen la contratación de un servicio a la comunidad, un contrato de mantenimiento y otros análogos en que el Alcalde o la comisión económica por la transparencia y la eficacia y eficiencia de las operaciones lo demanden. La unidad responsable, a petición de los usuarios, de elaborar las bases y sus aclaraciones será Secplan. Será su responsabilidad también dirigir el proceso completo desde la publicidad en el sistema de información del Portal Chile Compra hasta la adjudicación conforme lo prescribe el Art. 19 al 43 del Reglamento.

Será responsabilidad también de la unidad antes mencionada asegurar que toda la información relativa al proceso esté disponible en el sistema de información. Esta obligación es ineludible y sólo podrá exceptuarse en los casos contemplados en el Art. 62 del Reglamento, que en casos fundados permite efectuar licitaciones en soporte papel, circunstancia que deberá ser formalizada en una resolución emitida por el Director de la unidad fundada en la presunción cierta que los posibles proveedores no cuentan con medios tecnológicos; en un pronunciamiento de la Dirección de Compras sobre indisponibilidad técnica del sistema de información o en caso fortuito que impidió el acceso a este.

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

En un plazo no superior a 3 meses Secplan deberá proponer un procedimiento que regule la rutina administrativa y procedimientos, actuaciones, responsabilidades, plazos, etc. del proceso de licitaciones.

Art. 9° *Sin perjuicio de asistencia en información sobre el vencimiento de los contratos vigentes que efectúan las unidades usuarias y la Dirección de Control, especialmente, Secplan como unidad de planeación y presupuesto deberá habilitar un registro y un control permanente de los contratos vigentes en le Municipio y constituirá una obligación previa a toda licitación contar con el certificado de factibilidad económica, que emitirá el departamento de Contabilidad.*

En los casos que según el sistema de información presupuestario y contable reflejen un saldo presupuestario suficiente que no concuerda con el informado por Contabilidad, esta unidad, con el visto bueno del Director de Administración y Finanzas dejará constancia de los hechos económicos que afectan el saldo presupuestario del sistema y que aconsejan no comprometer el presupuesto.

Art. 10° *Consecuente con lo antes señalado, será responsabilidad directa del sectorialista a cargo y del Director de Secplan asegurar el éxito de toda propuesta pública hasta la etapa de contratación. No será de responsabilidad de los funcionario antes señalados el fracaso de la misma por causas atribuibles al oferente y a otras unidades municipales encargadas de constituir la comisión evaluadora resolver lo propuesto y cumplir las instrucciones alcaldicias relativas a elaborar decretos y contratos.*

Art. 11° *En connivencia con lo consagrado en el Art. 8 de la Ley de Compras, regulada por el Art. 10 del Reglamento en uso, casos fundados en la no presentación de oferentes a las licitaciones privadas o trato directo, siempre que existan circunstancias fundadas en una resolución del Director de Secplan que no recomiende la repetición del acto público.*

En todos los casos, sin excepción, que se recurra a la licitación privada o trato directo la contratación de que se trate deberá circunscribirse estrictamente a las condicionantes definidas en las bases que se establecieron para la licitación pública.

Art. 12° *En cumplimiento de la facultad delegada al Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue, por Decreto Exento N° 202/1442/05, el Directivo indicado dictará las resoluciones fundadas que requieran la aplicación del Art. 8 precitado.*

La resolución fundada, regulada por los Art. 49 y 50 del Reglamento será emitida a petición del departamento de Abastecimiento, unidad que será responsable de su publicación en el sistema de información con las formalidades y el plazo de 24 horas que establece el Art. 50.

Art. 13° *La Licitación Privada o contratación directa procederá también en todos los casos enunciados desde el número 2 en adelante, del Art. 10 del Reglamento, en relación con el Art. 8 de la Ley de Compras, a saber:*

2. *Cuando se trate de contratos que correspondan a la realización o terminación de un contrato que debió resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.*

3. *En caso de emergencia, urgencia o imprevistos calificados por resolución fundada del Alcalde o del Director de Administración y Finanzas a quien delegó la facultad por Decreto Exento N° 202/1412/05.*

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

4. *Si solo existe un proveedor del bien o servicio.*

5. *Convenios de prestación de servicios con personas jurídicas extranjeras a ejecutar fuera del territorio nacional.*

6. *No aplicable al Municipio.*

7. *Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan indispensable acudir al trato o contratación directa, de acuerdo a los casos y a criterios que se indican a continuación:*

a) *Si se requiere la prórroga de un contrato de suministro o servicio, o contar con servicios anexos de un contrato suscrito con anterioridad, considerando indispensable para las necesidades del servicio y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de la prórroga no supere las 1.000 UTM.*

b) *Cuando la contratación se financie con la cuenta de gastos de representación del Clasificador Presupuestario, en conformidad con las instrucciones presupuestarias correspondientes.*

c) *Cuando pueda afectar la seguridad o integridad personal del Alcalde, Concejales y Directivos.*

d) *Si se requiere la contratación de Consultorías en materias que debe considerarse especialmente las facultades del proveedor que otorgará el servicio, por lo cual no puede ser sometido al proceso de compras públicas.*

Las consultorías a contratar no deben relacionarse con construcciones de obras (proyectos, diseños, construcción, inspección, conservación), de conformidad con el Art. 105 del Reglamento, debe tratarse de servicios indispensables para la ejecución eficiente de las funciones, que no se puedan ejecutar con los recursos propios del Municipio, contar con la factibilidad presupuestaria previa certificada por la Dirección de Administración y Finanzas y que la persona jurídica contratada no tenga entre sus socios a ningún funcionario municipal.

En el proceso de contratación deberá llamarse a cotizar a no menos de tres personas jurídicas y los criterios a considerar para proponer la contratación deben ser las contempladas en el Art. 106 del Reglamento, relativas a solvencia económica y capacidad técnica, especialización de las personas responsables directas de la prestación del servicio, la experiencia, el precio, plazo, relación entre precio y plazo, forma de pago, multas y sanciones a pactar por atrasos e incumplimiento del contrato, y, relación entre los precisos ofrecidos y los aranceles vigentes.

e) *Cuando la contratación sólo pueda afectarse con los proveedores titulares de los derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.*

f) *Cuando por la magnitud e importancia de la contratación sea indispensable recurrir a un proveedor en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos y que se estime que otros proveedores no otorgan la misma seguridad y confianza.*

g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura existente.

h) Cuando el conocimiento público que genera el proceso licitatorio ponga en riesgo el objeto y la eficacia de la contratación.

8. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 UTM

En todos los casos antes señalados, al igual que en las licitaciones públicas el proceso de compras y contratación debe efectuarse a través del sistema de información, Portal Chile Compra.

La resolución fundada que sancione toda licitación privada o trato o contratación directa, amparada en las disposiciones legales precitada, será dictada por el Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue, de acuerdo a las facultades delegadas por Decreto Exento N° 202/1442/05.

***Art. 14°** Los contrato menores a 100 UTM se formolizarán mediante la emisión de la Orden de Compra la que constituye la obligación, el compromiso presupuestario de pago.*

***Art. 15°** Todo proceso de contratación con la emisión de la solicitud de pedido emitida y suscrita por el Director de la Unidad requirente, la que se remitirá al departamento de Abastecimiento, unidad que antes de iniciar el trámite, a contar del segundo semestre 2006, verificará previamente si lo solicitado está contenido en el Plan Anual de Compras, de no estarlo rechazará la solicitud, salvo casos calificados por el Alcalde y el Director de Administración y Finanzas o su subrogante, que cuenta con facultad delegada para trámites de urgencia, toda solicitud de pedido debe ingresarse en Abastecimiento con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha que se requiere el bien o servicio.*

***Art. 16°** Recepcionada la solicitud de pedido y verificada la procedencia, Abastecimiento verificará si por los bienes o servicios que se demandan existe contrato de suministro previamente licitado, en cuyo caso elaborará el formulario "Orden de Imputación" a la orden de la entidad que presta el servicio, el que remitirá a Contabilidad para que sea imputada y refrendada, otorgando al efecto la factibilidad presupuestaria.*

El departamento de Contabilidad a su turno, remitirá la Orden de Imputación con todos los antecedentes del caso al Director de Administración y Finanzas para su aprobación.

***Art. 17°** El Directivo antes señalado procederá a suscribir o rechazar la Orden de Imputación, en cuyo caso dispondrá su anulación. Tratándose de adquisiciones en el marco de un contrato de suministro, las ordenes de imputación podrán ser rechazadas por razones estrictamente presupuestarias y financieras determinadas por demanda excesiva en cantidad de bienes al gasto normal, por comprometer el presupuesto anual proyectado, por saldos estacionarios de caja insuficientes y por otras causas análogas. Rechazada la Orden de Imputación, el Director la remitirá nuevamente a Contabilidad para que anule la obligación registrada y la devuelva a Abastecimiento, unidad que informará a la unidad solicitante para que la reformule o la deje sin efecto. Autorizada la operación por el Director aludido, este remitirá los antecedentes al departamento de Abastecimiento para la emisión de la Orden de Compra.*

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

Art. 18° *Las contrataciones por las que no exista contrato de suministro observarán también el procedimiento de emisión de solicitud de pedido y de la orden de imputación, se diferenciarán a las anteriores porque previo a la emisión de la Orden de Imputación, las contrataciones que superen las 30 UTM y siempre que no exceda las 1000 UTM, serán sometidas a la aprobación previa de la Comisión Económica, a no ser que la contratación se efectúe por licitación pública o privada o se trate de una operación de emergencia amparada en el Art. 8 de la Ley.*

Art. 19° *Créase la Comisión Económica que estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, la Directora Jurídica y el Director de Administración y Finanzas. Dicha comisión aprobará toda adquisición y contratación superior a 30 UTM, la que consignará en un Acta de Acuerdo de cada sesión efectuada. El acta en comento deberá ser prenumerada y firmada por cada uno de los miembros de la comisión y aprobada por el Alcalde o por quien designe. Una vez firmada por el Alcalde hará lo propio el Secretario Municipal como Ministro de Fe.*

Art. 20° *Previo a la emisión de toda orden de imputación la unidad de Abastecimiento verificará que la contratación esté incluido en el Plan Anual de Compras y que se hayan efectuado las cotizaciones en el Portal una vea que el Director de Administración y Finanzas haya visado la solicitud de pedido, la cual sólo puede rechazar por las mismas razones que las señaladas en los casos que media un contrato de suministro.*

Art. 21° *Verificada la procedencia de la contratación, Abastecimiento procederá a efectuar las cotizaciones correspondientes en el Portal Chile Compra, en la forma prescrita en los Art. 18 al 21 de la Ley y en el Art. 5 y 51 del Reglamento, con excepción de los previstos en el Art. 62 del Reglamento aludido en el Art. 8 del presente Reglamento como licitaciones con soporte de papel.*

Las cotizaciones aludidas sólo podrán ser efectuadas por personal del departamento de Abastecimiento previamente autorizados por el Administrador del Sistema, designado por oficio alcaldicio N° 100/044/05. Deberán además, estar abiertas a todos los proveedores del sistema.

Casa usuario designado por el Administrador contará con una "clave maestra" para operar en el sistema y será de su responsabilidad directa el uso eficiente de ella y del equipo a través del que opera. Esta clave se cambiará anualmente a petición de la Jefe de Abastecimiento y del Director de Secplan para los que interactúan en las en las licitaciones públicas.

Art. 22° *Las cotizaciones públicas en el sistema de información, además de las bases administrativas y técnicas que debe confeccionar Abastecimiento, deben reunir los requisitos que exige el Art. 20 de la Ley de Compras de ser completa y oportuna refiriéndose a los llamados a presentar ofertas, la recepción de las mismas, aclaraciones y respuestas.*

Art. 23° *Cumplido el plazo de 48 hrs. hábiles con el que cuentan los proveedores inscritos en el Portal, el Departamento de Abastecimiento procederá a imprimir el cuadro comparativo de las ofertas y confeccionar en base a ellas la Orden de Imputación en un plazo no superior a 10 días hábiles a favor del proveedor que presente la oferta más conveniente para el Municipio, atendidos los requisitos y criterios de evaluación consagrados en el Art. 38 del Reglamento, a saber precio, experiencia de los oferentes, calidad técnica de los bienes y servicios, asistencia técnica y soporte, plazo de entrega,*

recargos por fletes y cualquier otro elemento relevante (duración, obsolescencia, vida útil, etc.)

Art. 24° *La Orden de Imputación emitida con el cuadro comparativo, la solicitud de pedido y toda información atinente se remitirán a Contabilidad para su imputación y refrendación.*

Art. 25° *Determinada la factibilidad económica y efectuada la imputación, el departamento de Contabilidad remitirá el expediente completo al Director de Administración y Finanzas, quien procederá a autorizar o rechazar la mencionada orden, podrá rechazarla por razones financieras, presupuestarias y en general por no convenir a los intereses municipales. El Director aludido tendrá facultades para modificar la proposición que efectuó Abastecimiento fundado en los criterios establecidos en el Art. 106 del Reglamento que se mencionan en el presente Reglamento como criterios para proponer la adjudicación de las licitaciones.*

Art. 26° *Rechazada que sea una orden de imputación deberá desertarse del sistema de información antes del plazo de 40 días que dura la vigencia de las ofertas en el Portal (Art. 63 Reglamento) si las bases no indican lo contrario.*

Art. 27° *Aprobada la Orden de Imputación el Director mencionado remitirá el expediente al departamento de Abastecimiento, unidad que en un plazo no superior a 48 horas adjudicará la contratación emitiendo al efecto, en el sistema de información la Orden de Compra respectiva, acompañada del informe complementario en el que se señalen especificaciones, definiciones, contactos, direcciones, condiciones de pago, de despacho y entrega, etc.*

Art. 28° *Recepcionados los bienes y servicios por la unidad solicitante, Abastecimiento exigirá a esta la certificación de la recepción a través de la guía de recibir y entregar, documento que se adjuntará al expediente conformado, el que se completará con la recepción, por parte del proveedor de la factura la que encabezará el expediente para proceder al pago que se remitirá a Contabilidad.*

Art. 29° *Será responsabilidad del departamento de Contabilidad ingresar al Portal Chile Compra los pagos efectuados en cumplimiento de obligaciones contractuales emanadas de licitaciones de servicios a la comunidad, contratos de mantenimiento y otros análogos, cuyos pagos mensuales sean fijos o variables. Se entenderá por pago fijo aquel que se encuentra predeterminado en el contrato, aún cuando contemple cláusulas de reajustabilidad, y por tarifas diferenciadas por el servicio.*

Art. 30° *Toda contratación de bienes y servicios superior a 100 UTM o que el contrato lo disponga, deberá contar con un inspector técnico (Ito) responsable de su administración, supervisión y control.*

En el cumplimiento de sus funciones todo Ito quedará subordinado al Control jerárquico del Director de la unidad de la que dependa, debiendo someter su actuación a las directrices y prioridades que la Dirección o en su defecto, la unidad municipal responsable de cumplir la función le asigne.

Art. 31° *Todo contrato de mantenimiento y reparaciones que incluya servicios sujetos a un plan tarifario se ordenaran mediante formularios de ordenes de trabajo prenumeradas, en la que la que se consigne en forma completa y detallada, el trabajo a ejecutar o la fecha y el valor del mismo.*

DECRETO EXENTO N° 202/ 457 /2006

Las ordenes de trabajo que se emitan deberán contener la firma del Ito y del proveedor mandatado, además deberán ser autorizadas por el Director de la unidad en que está destinado el Ito. Mensual a trimestralmente el Ito propondrá al directivo en cuestión la programación y las prioridades de las mismas a través de un plan mensual o trimestral.

Será responsabilidad del inspector técnico mantener un adecuado control físico y financiero del contrato que supervisa.

Art. 32° *En el ejercicio del control jerárquico, todo Director será responsable que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las prioridades y a la programación efectuada, conjuntamente con la ejecución del contrato en términos comparables a las disponibilidades presupuestarias.*

Excepcionalmente y tratándose de trabajos en establecimientos educacionales y el DAEM, el Jefe de Educación asumirá el control jerárquico superior del Ito en la ejecución del contrato.

Art. 33° *Considérese parte integrante del presente Reglamento, el elemento doctrinario del mismo nombre que regula la disposición, entrega, conservación, resguardo, renovación y devolución de los instrumentos de garantía sancionado por Decreto Exento N° 202/386/95. Las cauciones junto a las bases administrativas deben ser observadas a cabalidad por quienes tengan a cargo las ejecuciones y el control presupuestario de los contratos.*

Art. 34° *Déjase sin efecto toda disposición anterior en relación con la materia, a contar de la fecha de total tramitación del presente reglamento, sin perjuicio que aquellas operaciones que se encuentren en trámite se formalicen de acuerdo a los procedimientos anteriores.*

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.: ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON, Alcalde; CECILIA ULLOA CHACON, Secretaria Municipal

Lo que comunico a usted para su conocimiento y fines.

SECRETARIA

AAC/RLG/CUCh/rqq.
Distribución:
Concejales (6)
Alcaldía
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Tránsito y Transporte Público
Dirección de Obras Municipales
Dirección de Gestión Ambiental
Dirección de Desarrollo Social y Comunitario
Juzgado de Policía Local
Departamento de Administración y Educación Municipal
Secplan