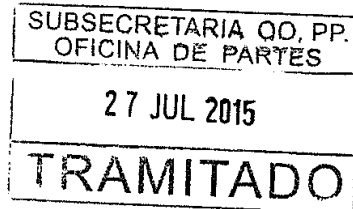




SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL



REF.: Deja sin efecto la Resolución SOP N°1518, de 2006, y crea la Unidad Supervisión de Contratos de la Subsecretaría de Obras Públicas, con la dependencia y funciones que se señala.

SANTIAGO, 27 JUL. 2015

N° 1720 /

VISTO : Lo dispuesto en el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado, las atribuciones que me confiere el DFL N° 850/97, la Resolución N° 1600/08 de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO : 1.- Que, por Resolución N°1518, de fecha 3 de julio de 2006, se creó la Unidad de Administración de Contratos de la Subsecretaría de Obras Públicas, con carácter funcional y dependiente de la Subdivisión de Bienes y Servicios de la División de Administración y Secretaría General.

2.- Que, la División de Administración y Secretaría General de la Subsecretaría es responsable de ejecutar los procesos de adquisición, supervisión y control de los bienes y servicios necesarios para la operación de la Subsecretaría y el Ministerio.

3.- Que, en este contexto, es necesario reestructurar la actual Unidad Administración de Contratos, a objeto de:

- a) Fortalecer los procesos de adquisición y contratación de servicios generales, desde sus fases precontractuales y post contractuales, si fuere el caso.
- b) Elaborar e implementar mecanismos e instrumentos que generen la información necesaria para la adecuada toma de decisiones.
- c) Desarrollar e implementar procesos que fortalezcan la mejor gestión y evaluación de los contratos.
- d) Desarrollar y prestar apoyo a los funcionarios que ejercen labores de contrapartes técnicas y operativas, mediante acciones de capacitación e instrumentos de apoyo a la gestión que deben realizar.
- e) Contar con mecanismos de supervisión de los contratos que brinde apoyo a la gestión y monitoreo del nivel Central en las materias de su incumbencia.

4.- Que, asimismo, resulta relevante para la Subsecretaría mantener actualizado un catastro o registro de los contratos suscritos por esta entidad, en un contexto que permita mejorar los niveles de gestión y control de un modo eficiente, especialmente respecto de las vigencias, cumplimientos y otros aspectos relevantes de los respectivos procesos de adquisición.

5.- Que por otra parte, es necesario para el debido cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la División de Administración y Secretaría General, contar con una estructura interna con capacidad de brindar apoyo al nivel central en estas materias

RESUELVO: (EXENTO)

- 1.- **DÉJESE SIN EFECTO**, a contar de esta fecha, la Resolución de este origen, N°1518, de 2006.
- 2.- **CRÉASE**, con carácter funcional, la Unidad Supervisión de Contratos en la División de Administración y Secretaría General de la Subsecretaría de Obras Públicas, y quedará sujeta a la dependencia directa del Jefe /a de esa División.

La Unidad referida tendrá por objeto efectuar la supervisión de los contratos de servicios generales, entregando la información necesaria para la adopción de decisiones que permita una mejor gestión de los contratos y un adecuado monitoreo de los mismos.

La Unidad deberá contar con un repositorio de información actualizado, que permita un acceso expedito a información de contratos en ejecución y terminados, entregando una trazabilidad completa del ciclo vital de estos, fortaleciendo la transparencia y buen uso de los recursos fiscales, aportando información fidedigna del estado de los contratos, tales como: cumplimientos de hitos y pagos, cumplimiento de obligaciones, gestión de garantías, sanciones y otros.

Las funciones de la Unidad serán las siguientes:

- a. Colaborar con los procesos de contratación de servicios generales, cualquiera sea la modalidad de contratación que se pretenda utilizar.
- b. Pronunciarse, efectuar las observaciones y aportes a los procesos de contratación de servicios generales, antes de su publicación al mercado.
- c. Consensuar con las Unidades participantes del proceso respecto de los contenidos de las Bases Administrativas y Técnicas, indicando los cambios o incorporaciones que se estime necesario deben contener dichas publicaciones, informando al Jefe de la División de Administración y Secretaría General en caso de discrepancias.
- d. Registrar los contratos debiendo verificar, en forma periódica, planificada y oportuna, aquellos que se encuentran vigentes o cercanos a su término para dar continuidad a las prestaciones, aportando a las Unidades requirentes la información que se estime sea necesaria para la elaboración de indicadores de gestión y la toma de decisión respecto de su renovación, licitación o término anticipado, adjuntando los antecedentes pertinentes y las evaluaciones, según corresponda, que pudieren servir de base en la evaluación de futuros contratos.
- e. Evaluar, a lo menos, dos veces en cada año, todos los contratos que se encuentren vigentes conforme catastro fijado para cada período e informar del resultado de éstos a la Jefatura de la División de Administración y Secretaría General. En el evento de existir antecedentes de incumplimiento, por parte de algún proveedor de servicios, la Unidad podrá efectuar evaluaciones y emitir informes en cualquier tiempo. El Informe de Evaluación de Contratos deberá contener, a lo menos, el nombre del contrato, nombre del proveedor, resultado obtenido en la evaluación, período evaluado, actividades de evaluación realizadas, observaciones y sanciones cursadas.
- f. Mantener un registro de los contratos vigentes y hasta por el plazo de seis meses después de su término, el que deberá contener antecedentes, tales como Bases Administrativas y Técnicas, Intención de Compra, contratos, designación de contrapartes técnicas, órdenes de compra, copias de las garantías otorgadas, y otras que sean determinadas por el jefe de la Unidad, en atención a la modalidad de contratación de que se trate.
- g. Formular a su jefatura las propuestas de mejora de los procesos de contratación de servicios generales, su gestión y evaluación.
- h. Cumplir toda otra función que estime necesaria la Jefatura de la División de Administración y Secretaría General respecto de Contratos por prestaciones de servicios generales, tales como, servicio de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, etc.

- 3.- **FACÚLTESE** al Jefe de la Unidad Supervisión de Contratos para efectuar todas las coordinaciones y solicitar los antecedentes que estime pertinente, especialmente con las Unidades requirentes, contrapartes técnicas de los contratos y la Subdivisión de Abastecimiento.

- 4.- **COMUNÍQUESE** la presente Resolución a División de Administración y Secretaría General, División de Recursos Humanos, Subdivisión de Desarrollo de Recursos Humanos, Subdivisión de Abastecimiento, Subdivisión de Presupuesto y Gestión Financiera, Subdivisión de Bienes y Servicios, Subdivisión de Informática y Telecomunicaciones, **Unidad Supervisión de Contratos** y Unidad Jurídica, todas ellas dependientes de la Subsecretaría de Obras Públicas.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



91 **SERGIO GALILEA OCÓN**
Subsecretario de Obras Públicas

COA
N° Proceso 8998059. -