

**DECRETO EXENTO N° 4156  
VALPARAÍSO, 9 de octubre de 2018**

TEXTO  
ORIGINAL

**VISTOS:**

1)Lo dispuesto en el Decreto Exento N° 1253, de 2017, Reglamento orgánico de la Universidad de Valparaíso.

2)Lo prescrito en los artículos 11 N° 14 del D.F.L N° 147 de 1981 y 20 N° 12 del D.U N° 1253 de 2017, que facultan al Rector para delegar sus atribuciones específicas, por decreto fundado, en otra de las autoridades universitarias o funcionarios, en cuanto esta facultad no aparezca limitada por otros preceptos del estatuto o de los reglamentos universitarios.

3)Lo dispuesto en Decreto Universitario número 1445 que delega en el Prorrector de la Universidad de Valparaíso las facultades que indica.

4)El decreto exento N° 7963 de 14 de octubre del año 2009, que delega en los funcionarios que indica materias relacionadas con el portal Chile compra actual mercado público.

Y visto, además, lo dispuesto en los D. F. L. N°6 y N°147, de 1981, ambos del Ministro de Educación Pública; en el D. U. N° 1253, de 2017, el Decreto Exento N° 01445 de 2011 y el Decreto TRA. N°50 del 2017.

**CONSIDERANDO:**

1)Oficio N° 36 de Prorrector de la universidad de Valparaíso, dirigido a Decanos y Directores de Campus, relativo al programa de fortalecimiento de capacidades locales de mantención menor, de 22 de mayo de 2018

2)El oficio ordinario N°50 de 13 de julio de 2018, del Director de Administración y Logística dirigido al Fiscal General, solicitando confección de acto administrativo de delegación de Facultades que habilite a Decanos y Directores de Campus la suscribir los actos administrativos relativos a compras y contrataciones menores a 100 UTM, relativos a servicios de mantención de menor.

**DECRETO:**

**I. DÉJESE SIN EFECTO** el Decreto número 3678 de 2018.

**II. AGRÉGASE** al Decreto N° 1445 de 24 de marzo de 2011, el siguiente numeral **VIII ter:** "Delégase en los Decanos y en los Directores de Campus, la facultad de suscribir los actos administrativos relativos a compras y contrataciones menores a 100 UTM, relativos a servicios de mantención menor con cargo al presupuesto de cada Facultad en el ítem presupuestario A. DE OPERACIÓN, 2. Compra de Bienes y Servicios, 2.6. Otros Servicios".

**III. APRUÉBESE** el Manual de Mantención Menor que se acompaña a este acto administrativo.

**IV. DELÉGASE** en el Director de Infraestructura de la Universidad de Valparaíso la facultad de aprobar las modificaciones del Manual de Mantención Menor, aprobado por este acto, cuya aplicación práctica haga indispensables.

**V. APRUÉBESE** el formato tipo de Resolución Exenta para la contratación de servicios de mantención menor por un monto menor a 100 UTM que se transcribe a continuación.

**Inicio transcripción**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

<XXX>

Valparaíso, <XXX> de <XXX> de <XXX>

**VISTOS:**

1. La necesidad de (ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN) según oficio Ord. N° XX/2016, de fecha XX de XX de 20XX, del Sr. XX, Decano de la Facultad <XXX>, de la Universidad de Valparaíso.  
Y visto, además, lo dispuesto en el D.S. 250 Hacienda de 2004, la Ley N° 19886, D.F.L N° 6/1981; en el D.F.L. N° 147/1981; en el Decreto Exento N° 1445/2011 y <XXX>.

**CONSIDERANDO:**

1. Que revisado el catálogo de productos y servicios del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponible en el Sistema de Compras Públicas, y como consecuencia de ello se hace necesario realizar una contratación directa con el objeto de adquirir los productos.
2. Que revisado los convenios de suministro contratados por la Universidad, se ha constatado que los servicios requeridos no están contemplados en los contratos vigentes.
3. Que revisado el plan de mantenimiento menor, ésta acción corresponde ejecutarla.
4. Que el servicio no cuenta con los funcionarios disponibles para ejecutar esta función según su naturaleza.
5. Los siguientes **Términos de Referencia** que regulan la presente adquisición:
  - a. **Servicio:** Servicio de <XXX>
  - b. **Descripción:** <XXX>
  - c. **Plazo máximo de ejecución:** <XXX>
  - d. **Forma de Pago:** El pago de los productos solicitados será a los 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de recepción conforme del producto y la factura respectiva debidamente emitida a nombre de la Universidad de Valparaíso.
6. La siguiente cotización:
  - a. **Proveedor:** (Razón social proveedor)
  - b. **RUT:** (RUT proveedor)
  - c. **Fecha cotización:** <XXX>
  - d. **Identificador cotización:** <XXX>
  - e. **Plazo de ejecución:** <XXX>
  - f. **Valor Total:** \$ (MONTO).-, IVA.
7. La disponibilidad presupuestaria para el siguiente ítem: **Ítem presupuestario:** 2.6 Otros servicios.
8. Que la cotización de lo solicitado equivale <XXX> UTM a la fecha de este acto administrativo.
9. El artículo 10 número 7 letra j) del D.S. 250 Hacienda de 2004 Reglamento de la Ley N°19.886, que autoriza proceder mediante trato directo, cuando el costo de la evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de la utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación con el monto de la contratación y ésta no supera las 100 U.T.M.
10. Que el proveedor ha suscrito la declaración jurada de no estar afecto a las inhabilidades y prohibiciones para contratar con la Administración del Estado.
11. Que el proveedor se encuentra en estado hábil según el registro de Chileproveedores.

**RESUELVO:**

1. **APRUEBANSE** los Términos de Referencia indicados precedentemente.
2. **AUTORIZASE** proceder mediante Trato Directo, con la **Empresa:** (Razón social proveedor) **RUT:** (RUT proveedor).
3. **AUTORIZASE Y APRUEBASE** la emisión de la siguiente Orden de Compra en el portal Mercado Público, por un monto total de \$. (MONTO), a nombre del proveedor indicado precedentemente, cuyo texto es el siguiente:

**INICIO TRANSCRIPCIÓN ORDEN DE COMPRA**  
**FIN TRANSCRIPCIÓN ORDEN DE COMPRA**
4. **DISPÓNGASE** el pago de los productos convenidos, previa aceptación de la Orden de Compra emitida y recepción conforme de los artículos requeridos.
5. **DESÍGNASE** como responsable del control, la recepción conforme y el registro del servicio a <XXX>.
6. **IMPÚTESE** los gastos al siguiente ítem del presupuesto universitario vigente: Ítem presupuestario: 2.6 Otros Servicios.
7. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en portal Mercado Público.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN POR LA CONTRALORÍA INTERNA, COMUNÍQUESE. "POR ORDEN DEL RECTOR"**

<XXX>

DECANO FACULTAD DE <XXX>  
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

DISTRIBUCIÓN: PRORRECTORÍA - SECRETARÍA GENERAL - CONTRALORÍA INTERNA - FISCALÍA GENERAL - DIVISIÓN.  
ADM. Y FINANZAS - (UNIDAD SOLICITANTE) - DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES - OFICINA DE PARTES.  
<XXX> / <XXX>

**Fin transcripción**

**VI. DELÉGASE** en el Director de Administración y Logística la facultad de aprobar las actualizaciones del formato tipo de Resolución Exenta para la contratación de servicios de mantención menor por un monto menor a 100 UTM.

**VII.** Los actos administrativos que digan relación con los procesos relativos a compras y contrataciones menores a 100 UTM, no requerirán ser refrendados previamente ni por la Dirección de Administración y Logística ni por Fiscalía General, cuando éstos se ajusten a un formato tipo aprobado previamente.

**VIII.** En todo lo no modificado por este acto mantiene su vigencia el Decreto Exento N°1445, de 24 de marzo de 2011.

**ANÓTESE, TOMESE RAZON POR LA CONTRALORIA INTERNA, COMUNIQUESE.**

**CHRISTIAN CORVALAN RIVERA**  
**RECTOR (S)**

CCR/AJM/ajm

DISTRIBUCIÓN: RECTORIA - CONTRALORIA-DECANATOS-DIRECTORES DE CAMPUS -  
OFICINA DE PARTES- ARCHIVO