Universidad de Valparaíso
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACION PUBLICA

"DIAGNOSTICO A LA ADJUDICACION DE SERVICIOS POR CONVENIO MARCO EN MERCADO PUBLICO DENTRO DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION, VALPARAISO"

TESIS PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR PUBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION PUBLICA

ALUMNA TESISTA
Nicole Ignacia Salgado Molíst

SRA. VERONICA BENAVIDES DUEÑAS

VALPARAISO, NOVIEMBRE 2010

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

"Diagnóstico a la Adjudicación de Servicios por Convenio Marco en Mercado Público dentro de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Valparaíso"

TESIS PARA OPTAR AL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Alumna Tesista

Nicole Ignacia Salgado Möller

Profesora Guía

Sra. Verónica Benavides Dueñas

Valparaíso, Noviembre 2010

RESUMEN:

El siguiente trabajo de investigación expone el Funcionamiento del Sistema de Mercado Público implementado en la Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso, en cuanto a la adquisición del servicio más contratado por la organización y el mecanismo utilizado para concretar la compra.

En el periodo del 1 de enero del 2009 hasta el 31 de octubre del 2010 el servicio más recurrente que se adquirió fue el de Hotelería, bajo el mecanismo de Convenios Marco. En base al alto porcentaje de contratos por concepto de Hotelería, se realizó un análisis y diagnóstico de la cantidad total de Órdenes de Compra emitidas por la Institución, para conocer cuál es el porcentaje que se destina, tanto a S.E. (Sin emisión) y a Convenios Marcos.

Se informa la razón de la utilización de Convenios Marcos, y no de Licitaciones Públicas, Privadas ni Tratos Directos, en cuanto a la contratación de servicios Hoteleros. Además, un análisis en profundidad del cómo el Portal Electrónico de Mercado Público beneficia a la Institución, de acuerdo a datos comparativos con la forma de adquisición de servicios de hotelería con el Mercado Externo.

Y por último, mencionar las ventajas que nos proporciona el Sistema de Mercado Público, en cuanto a datos reales extraídos en base a órdenes de compra, conociendo a la vez, las dificultades que ha tenido la Seremi de Educación Valparaíso, y cómo hacer que esta Institución tenga eficiencia y transparencia en todos sus procesos de compra y adquisición de servicios.

Quiero, antes que todo, agradecer a mi familia por estar en todo momento conmigo, no solo en esta etapa tan importante como Estudiante Universitaria, sino, que en toda mi vida, entregándome apoyo incondicional, aliento y cariño inmenso, gracias Mamá, Keka, Xi y Mamina, las amo con todo mi corazón, son lo más importante para mí, por ustedes es que he llegado hasta aquí.

Y por último quiero dedicarte a ti Mamina este trabajo. Gracias.

"no temeré mal alguno, porque tú estarás conmigo"

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN.....9

CAPÍTULO I

1.- SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN VALPARAÍSO.....14

1.1. Ministerio de Educación.....14

1.2. Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso.....14

1.3. Organigrama SEREMI Educación Región de Valparaíso.....17

CAPÍTULO II

2.- DIRECCIÓN DE CHILECOMPRA.....22

CAPÍTULO III

3.- MERCADO PÚBLICO.....25

3.1. Proceso de Licitación de Compras.....26

3.1.1.- Levantamiento de Requerimientos.....26

3.1.2.- Programación de las Compras.....26

3.1.3.- Seguimiento del Plan de Compras.....26

3.2. Catálogo Electrónico.....27

3.2.1. Pasos para Comprar en el Catálogo Electrónico.....27

3.3. Flujograma de Adquisición de un Bien o Servicio.....29

CAPÍTULO IV

4.- LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Nº 19.886.....30

4.1. Definiciones dentro de la Ley 19.886.....31

4.1.1. Catálogo de Convenios Marco.....31

4.1.2. Convenio Marco.....31

4.1.2.1. Mecanismo de operación.....32

4.1.2.2. Adquisiciones vía Convenio Marco.....33

4.1.2.3. Suscripción de los Convenios Marco.....33

4.1.2.4. Normativa Aplicable.....34

4.1.3. Licitación o Propuesta Privada.....34

4.1.4. Licitación o Propuesta Pública.....34

4.1.5. Compras del Estado.....35

4.1.6. Plan Anual de Compras:.....35

4.1.7. Trato o Contratación Directa.....35

4.1.8. Manual de Procedimientos de Adquisiciones.....36

4.1.9. Circunstancias en que procede la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa.....36

4.1.10 Condiciones más Ventajosas.....40

4.1.11. Resolución fundada.....40

CAPÍTULO V

5.- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....42

5.1. Planteamiento del Problema.....42

5.2. Objetivo General.....42

5.3. Objetivos Específicos.....42

5.4. Descripción de Metodología.....43

5.5. Características de la Investigación.....44

5.6. Resultados Esperado.....44

5.7. Fuentes de Información.....45

5.7.1. Fuentes de Información Escritas.....45

5.7.2. Fuentes de Información Personales.....46

5.7.2.1. La Entrevista Semi Estructura.....46

5.7.3. La Muestra.....47

5.7.4. Fuentes Institucionales y Mercado Formal.....48

5.8. Descripción de los Instrumentos de información utilizados para el Análisis de la Investigación.....48

5.8.1. Orden de Compra.....48

5.8.2. Cotización.....49

5.9. Diagnóstico del Funcionamiento de la Seremi de Educación Valparaíso, Periodo Año 2009 y 2010.....50

5.9.1. Convenios Marco en ítem de Hotelería y sus Proveedores de Mercado Público.....67

CAPÍTULO VI

6.- PROPUESTA TÉCNICA.....72

6.1. Análisis y Diagnóstico de los datos generales.....72

6.2. Recomendaciones.....73

CONCLUSIONES.....75

BIBLIOGRAFÍA.....79

ANEXOS.....81

ÍNDICE DE FIGURAS:

Figura Nº1: Organigrama Institucional Seremi de Educación Valparaíso.....17

Figura Nº2: Diagrama de Flujo de una Adquisición.....20

Figura Nº3: Procedimiento de Adquisición.....29

ÍNDICE DE TABLAS:

Tabla Nº1: Especificación órdenes de compra año 2009.....50

Tabla Nº2: Clasificación órdenes de compra.....51

Tabla Nº 3: Cantidad de Órdenes de Compra del año 2009 y 2010 en Convenios Marco.....52

Tabla Nº4: Convenios Marco de Servicios de Hotelería, Año 2009.....53

Tabla Nº5: Convenios Marco de Servicios de Hotelería, Periodo 1 de enero al 31 de octubre 2010.....57

Tabla Nº6: Plan Anual de Compras de Servicios Hoteleros Seremi Educación Valparaíso, Año 2009.....60

Tabla Nº7: Órdenes de Compra Año 2009 con sus respectivas Categorías.....61

Tabla Nº8: Órdenes de Compra Hotelería Periodo 2010, con sus respectivas Categorías.....63

Tabla Nº9: Catálogo Express Mercado Público, Proveedores Categoría Hospedaje, Salones y Servicios Gastronómicos.....67

Tabla Nº 10: Porcentaje de gasto por cada Hotel.....68

Tabla Nº11: Cotización Hoteles, de Proveedores Externos a Mercado Público.....69

Tabla Nº 12: Comparación con la diferencia de gasto.....71

ÍNDICE DE GRAFICOS:

Gráfico Nº1: Órdenes de compra año 2009.....51

Gráfico Nº2: Diferencia Periodo año 2009 y 2010 en Convenios Marco.....52

Gráfico Nº3: Convenios Marco en Hotelería año 2009.....56

Gráfico Nº4: Convenios Marco en Hotelería Periodo 2010.....58

Gráfico Nº5: Total Gasto Convenios Marco Hotelería Año 2009-2010.....64

Gráfico Nº6: Órdenes de Compra por cada categoría de Hotelería.....65

Gráfico Nº7: Diferencia de Gasto Hotelería entre año 2009 y periodo 2010.....66

Gráfico Nº8: Hoteles Contratados año 2009.....68

Gráfico Nº9: Diferencia media de Precios en Catálogo Express con Cotizaciones Externas.....70

INTRODUCCIÓN:

En Julio del 2003 se publicó en el Diario Oficial la ley Nº19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios". En donde los órganos y servicios indicados en el artículo 1°de la ley N° 18.575, salvo las empresas públicas creadas por ley ,y demás casos que esta señale, serán los que podrán celebrar contratos para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

El siguiente trabajo de investigación expondrá el verdadero resultado y diagnóstico de una herramienta de la Modernización del Estado, conocida como Mercado Público. Este sistema de compras públicas será analizado en la Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso.

Se analizará su real incidencia dentro del Organismo Público, en cuanto a sus mecanismos de contratos en la adjudicación, específicamente, de servicios.

Verificar si este organismo se acoge en totalidad a la normativa de este espacio de oferta y demanda con reglas y herramientas comunes, administrado por la Dirección de ChileCompra, dependiente del Ministerio de Hacienda.

Es importante mostrar a cabalidad como ha sido la experiencia de un organismo público al trabajar con un nuevo sistema de transacción de bienes y servicios y qué valor agregado le ha dado a la misma Institución, en cuanto a ahorro de recursos económicos, eficiencia de acuerda a rapidez , entrega inmediata de insumos y transparencia.

El tema del trabajo de investigación es elegido con el motivo de ver la realidad de los nuevos procesos que se han llevado a cabo en los Servicios Públicos estos últimos años, tomando como referencia el organismo señalado anteriormente, si realmente cumplen la función por la que fueron creados, y si esto ayuda a que la gestión dentro del Organismo sea óptima y más transparente posible.

Mercado Público es la plataforma de Internet de Licitaciones de ChileCompra. En esta plaza de negocios se transan todos los bienes y servicios de la gran mayoría de las entidades públicas y los contratos públicos se derivan de las transacciones que se producirán en este Mercado Público. Es un mercado electrónico para hacer más transparente y eficiente la contratación entre compradores y proveedores del Estado.

Todo lo anterior está señalado en el Reglamento contenido en el DS N° 250 del Ministerio de Hacienda y normas complementarias, y la actualización de éstos en el último tiempo.

Para desarrollar el tema de investigación es necesario ahondar en la Institución aludida anteriormente la cual será foco de análisis.

El Ministerio de Educación en su rol activo y responsable en cuanto a educación posee Seremis, las cuales se encuentran a cargo de un Secretario Regional Ministerial, para el caso de Valparaíso es la Señora Patricia Colarte Troncoso. Esta Secretaria Ministerial tiene la responsabilidad de supervisar administrativa y técnicamente la Seremi de Valparaíso, así como los Departamentos Provinciales de su jurisdicción. Además le corresponde ejecutar las políticas educacionales y planificar, normar y supervisar el desarrollo de los procesos educativos en los establecimientos ubicados en su territorio.

La misión de la Secreduc de Valparaíso es, asegurar un sistema educativo equitativo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación sectorial.

La Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso, como garante de las Políticas Públicas en Educación, ha puesto su mirada en el mejoramiento de la calidad, equidad e igualdad de oportunidades de niños, niñas, jóvenes y adultos en las políticas, los planes y objetivos de desarrollo educacional y cultural. Por otro lado, es la encargada de fiscalizar y distribuir los recursos de las subvenciones estatales, en conformidad con la normativa vigente. Estimular el desarrollo educativo de los alumnos, poder apoyar significativamente a aquellos con mayor vulnerabilidad, monitorear las ayudas estudiantiles, diseñar y adoptar la aplicación de marco curricular y planes y programas de estudio para los niveles pre básico, básico, medio y modalidades de enseñanzas.

Objetivo General:

Analizar el Sistema de Mercado Público, especificamente, su forma de adjudicación de Servicios de la Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso

Objetivos Específicos:

a) Describir el contexto en donde se realizará esta investigación.

b) Comprobar si el fin de las compras y adquisición de servicios se acoge a la política de transparencia de los servicios públicos tanto para sus funcionarios públicos, como para los ciudadanos.

c) Conocer cuál es el sistema que se utiliza para adjudicar servicios,

d) Evaluar cantidad de Convenios Marcos que se hacen efectivamente por el personal de la Seremi de Valparaíso.

e) Analizar las Órdenes de Compra de Servicios, en cuanto al más solicitado dentro del año 2009 y comprobar por qué medio se adjudicaron

f) Analizar cuantos Convenios Marcos y cuantos Tratos Directos se efectuaron en el año 2009 y entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2010

g) Verificar si existen Resoluciones Fundadas para comprar fuera del Sistema , aludiendo a condiciones más ventajosas

h) Comprobar si los Proveedores asociados a Convenio Marco entregan condiciones mejores en comparación a proveedores externos

i) Comprobar si es beneficioso Mercado Público, en comparación a los tiempos de cotizar, plazos, dineros y entrega del servicio

j) Verificar si existe un Plan de Compras predeterminado para cada año

k) Desarrollar entrevistas a los funcionarios que están directamente relacionados con Mercado Público, para comprobar la percepción de éstos en el funcionamiento del Sistema.

Descripción de Metodología:

El trabajo de investigación se basará en la Metodología Cuantitativa y Cualitativa, de acuerdo a diseño descriptivo y explicativo. Como comienzo, se realizará una Investigación de revisión documental y bibliográfica, ésta consistirá en la selección de documentos de diferente índole, pero todas consideradas relevantes para el contexto, algunas de éstas serán: Leyes, Decretos y Documentos, Manuales y Guías extraídas de Mercado Público. El fin de la revisión bibliográfica es ampliar y analizar el tema a cabalidad y con todos los sustentos que existan, para jamás alejarse del sentido que propicia la ley.

En segunda instancia se procederá a utilizar como herramientas de sustento a esta investigación las visitas periódicas al Departamento encargado de compras del Servicio, específicamente el de Adquisiciones y Mercado Público.

Se Utilizará, además, entrevistas a funcionarios que estén directamente vinculados con los procesos y etapas de las compras de la Seremi de Educación Valparaíso, y a la Administradora del Portal Electrónico. Se ocupará el método de entrevistas semi estructuradas, ya que este modelo nos exige una lista de preguntas profundas, sin un orden fijo, ya que, la idea es que sea una conversación fluida en donde emanen más preguntas a medida que avanza la entrevista y en donde acontecen más respuestas y aclaración de dudas.

Se realizará un análisis de Convenios Marco del año 2009 y periodo del 1 de enero hasta el 31 de octubre del 2010, de categoría servicios. Se Procederá a realizar 6 cotizaciones del servicio que más se repita dentro del año, en el mercado externo de proveedores. El fin es realizar un estudio de mercado, cotizaciones del tipo de servicios adquiridos a través de Mercado Público, para así poder hacer una comparación real, y corroborar o desmentir si la plataforma electrónica es una herramienta eficaz a los requerimientos de la organización.

Resultados Esperados:

Al culminar todas las etapas a analizar, se espera poder cumplir con el objetivo general y todos los específicos. Poder demostrar con datos certeros como es el funcionamiento en cuanto al proceso y adjudicación de contratos de bienes y servicios por Mercado Público.

Se espera que los datos arrojados en base a bibliografía y análisis empírico sean coincidentes, pues se está diagnosticando la Seremi de Educación de Valparaíso como referencia ante organismos disímiles del Estado.

Se pretende demostrar si esta Institución trabaja dentro del portal de Mercado Público con la Ley y el Reglamento acordes a lo estipulado, en cuanto a los contratos y adjudicaciones.

Verificar si los datos entregados por concepto de órdenes de compra son certeros y cumplen a cabalidad el proceso total de adjudicación de un bien o servicio. Comprobar cuál es el mecanismo comúnmente utilizado

Además, comprobar si existe una verdadera incidencia del sistema de Mercado Público y como éste ayuda a hacer los procesos internos más ágiles, confiables, transparentes y eficaces.

CAPÍTULO I

1.- SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN VALPARAÍSO

1.1. Ministerio de Educación:

El Ministerio de Educación en su rol activo y responsable en cuanto a educación posee Secretarias Regionales Ministeriales, las cuales se encuentran a cargo de un SEREMI, el cual para el caso de Valparaíso es la Señora Patricia Colarte Troncoso. Esta persona tiene la responsabilidad de supervisar administrativa y técnicamente la Seremi, así como los Departamentos Provinciales de su jurisdicción. Además le corresponde ejecutar las políticas educacionales y planificar, normar y supervisar el desarrollo de los procesos educativos en los establecimientos ubicados en su territorio.

El Ministerio ha hecho énfasis en que las Secreduc hagan foco en la gestión Regional. Este propósito implica como primera instancia, optimizar la acción de la supervisión educativa, organizada jurisdiccionalmente, en zonas, y éstas a su vez en territorios que correspondan a cada comuna. También se quiere potenciar la organización interna mejorando el conjunto de los procesos, reforzando el trabajo en equipo, centrando en acciones de modo sistemático para obtener eficiencia, eficacia y relevancia en la gestión, la que debe estar, prioritariamente dirigida a los establecimientos educacionales municipales, particulares pagados y particulares subvencionados, y especialmente a los usuarios alumnos, profesores y ciudadanía en general, potenciando su participación. Y por último, con relación a los resultados, se han definido 3 focos de trabajo: a) Región Lectora, b) Convivencia Escolar y c) Formación Técnica.

1.2. Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso:

La Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso se encuentra ubicada en Calle Arlegui 852, Viña del Mar.

La misión de la Secreduc de Valparaíso es, *asegurar un sistema educativo equitativo y de calidad que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación sectorial.*

Su visión nacional y regional es *convertirse en una institución pública de excelencia, que garantice el derecho a una educación de calidad para todos los niños/as, jóvenes y adultos durante toda su vida, con independencia de la edad, sexo u otra consideración; de carácter humanista, democrática, laica, plena e integral, que mantiene nuestra identidad social y cultural en el contexto de una sociedad mundial globalizada, en constante cambio.*

La Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso, como garante de las Políticas Públicas en Educación, ha puesto su mirada en el mejoramiento de la calidad, equidad e igualdad de oportunidades de niños, niñas, jóvenes y adultos en las políticas, los planes y objetivos de desarrollo educacional y cultural. Por otro lado, es la encargada de fiscalizar y distribuir los recursos de las subvenciones estatales, en conformidad con la normativa vigente. Estimular el desarrollo educativo de los alumnos, poder apoyar significativamente a aquellos con mayor vulnerabilidad, monitorear las ayudas estudiantiles, diseñar y adoptar la aplicación de marco curricular y planes y programas de estudio para los niveles pre básico, básico, medio y modalidades de enseñanzas.

Sus objetivos estratégicos están en directa relación con la Misión y son:

- Contribuir al aseguramiento de la equidad en el acceso y permanencia de las personas en el sistema educativo, mediante la asignación de recursos, cautelando la normativa de resguardo de derechos.

- Mejorar la calidad de los aprendizajes de los niños, niñas, jóvenes y adultos fortaleciendo los mecanismos de aseguramiento de calidad institucional, docente, curricular y técnica de los establecimientos educacionales, con especial énfasis en la educación pública, tendientes al logro de la equidad social y de género, y al fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa.

- Lograr mayores espacios de equidad en el acceso y permanencia en la Educación Superior, asegurar la calidad de nuestras instituciones y programas y promover la pertinencia de la Educación Superior.

- Consolidad sistemas de información válida y confiable, evaluación y mecanismos de resguardo de derechos, que apoyen oportunamente la toma de decisiones de la comunidad educativa.

- Contribuir al mejoramiento de los procesos internos, a través del desarrollo e implantación de estrategias y acciones eficientes, alineadas e integradas.

1.3. Organigrama SEREMI Educación Región de Valparaíso:

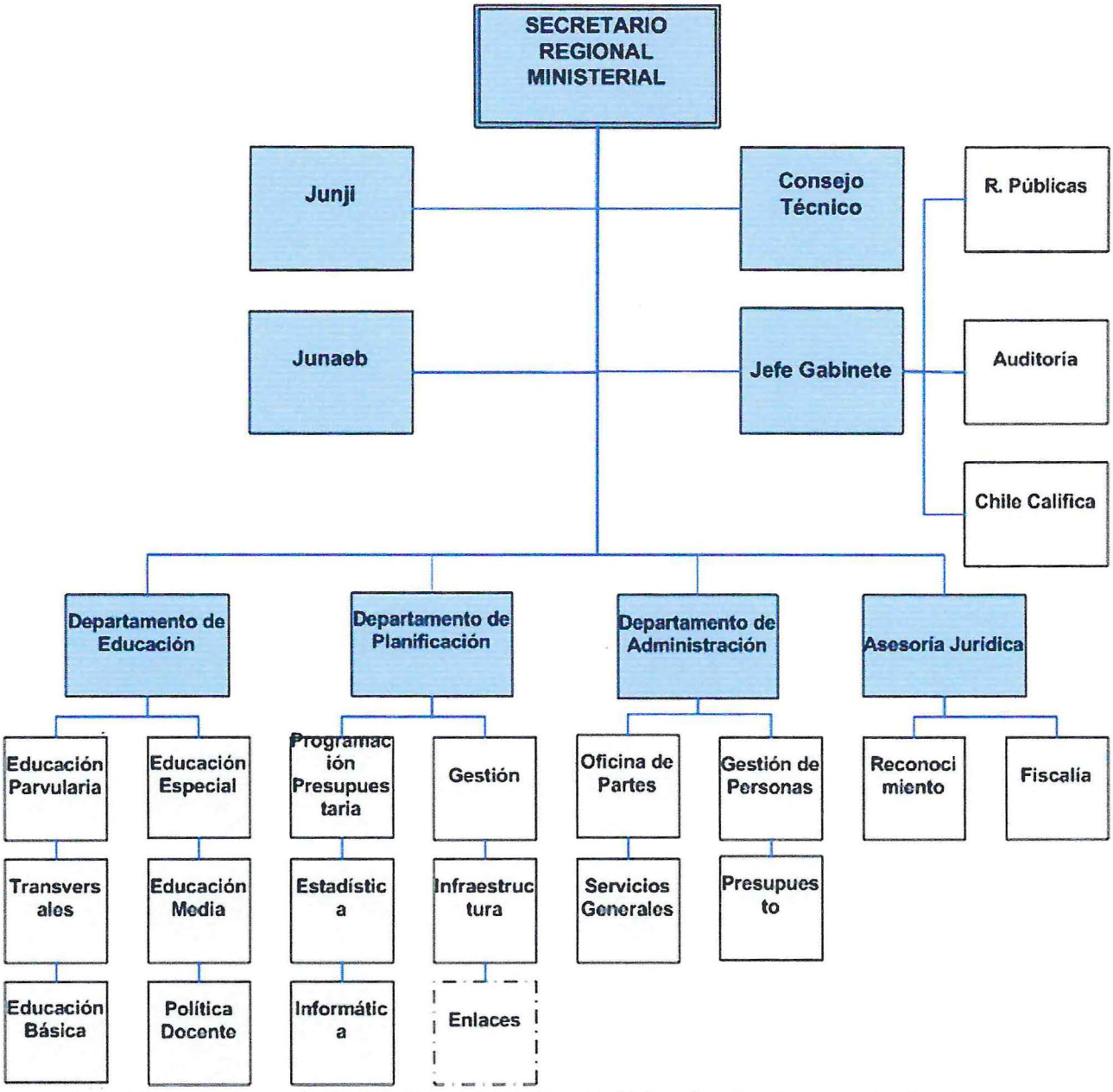


Figura Nº1: Organigrama Institucional Seremi de Educación Valparaíso, Fuente: www.mineduc.cl

El Organigrama de la Secreduc lo encabeza el Seremi de Educación, y posee unidades dependientes de él mismo: Junji y Junaeb. A su vez la Seremi tiene vinculados directamente un Consejo Técnico (de Asesores) y un Jefe de Gabinete, que a su vez depende de él mismo la Oficina de Relaciones Públicas, Auditoría y ChileCalifica. Existen 4 Departamentos que son: Departamento de Planificación, Departamento de

Administración, Departamento de Educación y Asesoría Jurídica. Mencionar que además, la Secretaría Ministerial tiene 4 Departamentos Provinciales que no están estipulados en el Organigrama Oficial: Valparaíso- Isla de Pascua; Quillota- Petorca; San Felipe- Los Andes; y San Antonio.

El departamento de Administración posee la Unidad de Servicios Generales y Adquisiciones, de donde depende Mercado Público. En la unidad mencionada trabajan 5 personas: 3 de ellas Administrativos, 1 Técnico, y 1 Profesional; además de 3 Auxiliares.

La Unidad comprende:

- ✓ **Adquisiciones:** Encargada de efectuar todo el proceso de adquisiciones de bienes muebles y servicios, bajo la Plataforma electrónica de ChileCompra.
  Además de estar a cargo del Sistema de Contabilidad Gubernamental, SIGFE. Encargada de los compromisos y autorización de pagos de factura.

  Señalaré el antiguo Flujograma de una Adquisición, utilizado antes de la implementación de Mercado Público:

  - Pre Obligación:
    - Se necesita adquirir un bien o servicio
    - Se debe comprobar que la solicitud de compra está dentro del presupuesto disponible, si es así, se procede a mandar la pre obligación al sistema de contabilidad computacional
    - Se debe solicitar la emisión de la orden de compra a la Unidad que debe satisfacer el requerimiento

  - Obligación:
    - Se analiza el requerimiento, y se determina una de las siguientes opciones:

      1.- Hacer Cotizaciones (al menos tres)

      2.- Llamar a licitación (privado o pública según proceda)

      3.- Hacer solicitud al D.A.E.

- Se elige la mejor oferta, según especificaciones anteriores
- Se confecciona la orden de compra para el proveedor
- Se envía la Orden de Compra

o Devengado:

- Se recepcionan los Bienes o Servicios solicitados
- Se revisa la guía de despacho y/o factura para comprobar, si no está conforme se devuelve
- Se envía a Unidad de Ejecución Presupuestaria la documentación correspondiente para proceder a efectuar el pago

o Pago:

- Recepción de los antecedentes para proceder a efectuar el pago y se ingresa al sistema de contabilidad computacional
- Se paga la deuda con la entrega del cheque al proveedor

Diagrama de Flujo de una Adquisición:

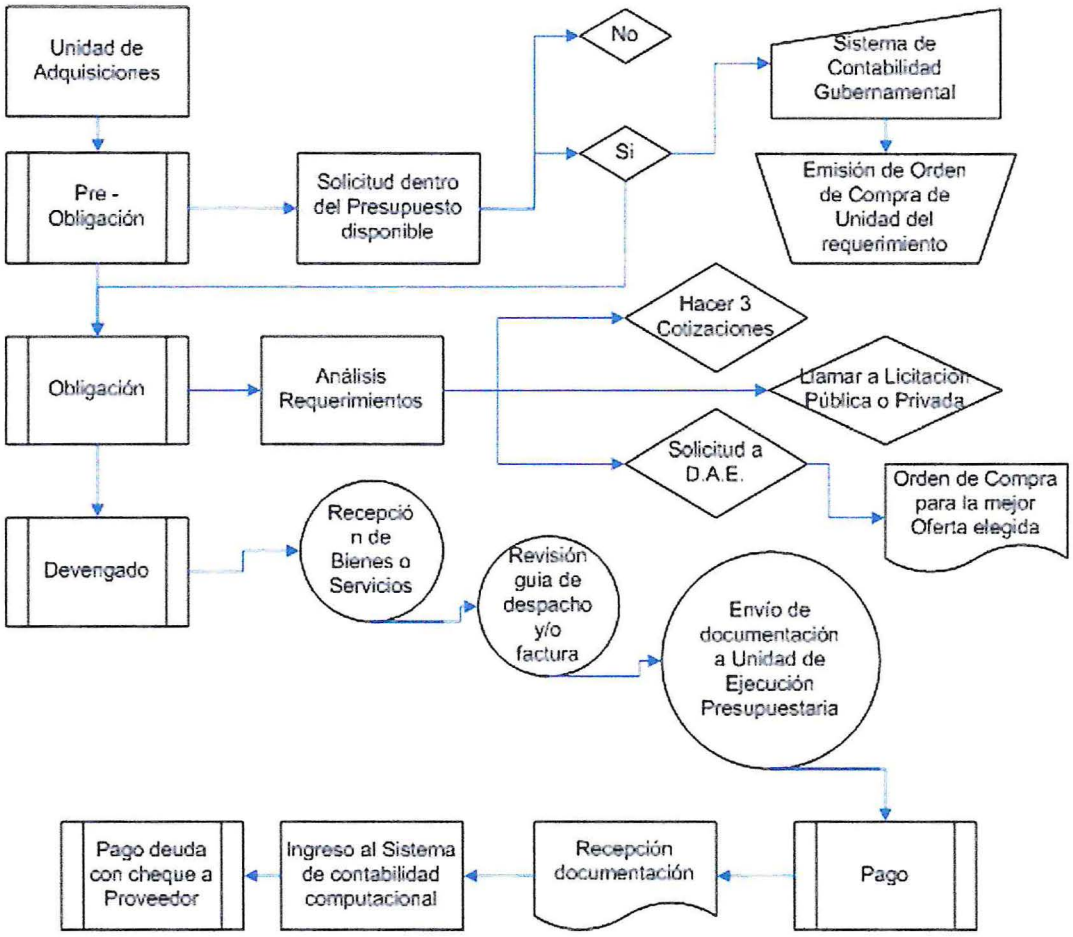


Figura Nº2: Diagrama de Flujo de una Adquisición, Fuente: Manual de Procedimientos de adquisición, Departamento de Administración, Seremi de Educación Valparaíso, Año 1999.

- ✓ **Bodega:** Es la encargada de recepción de materiales, almacenamiento, control de existencias y distribución del material.

- ✓ **Inventario:** Encargada del proceso de registro, control y mantención de bienes corporales de uso y consumo en existencia en la Secretaría, denominada también esta función, como Cautelación del Patrimonio.

- ✓ **Movilización:** Administra el uso de los vehículos que hacen parte del staff de equipamiento de servicio. Suministra los bonos de bencina de los vehículos del Gabinete de la SEREMI, y se hace responsable de la mantención y reparación de estos vehículos.

- ✓ **Servicios Generales:** Casos comunes en que el personal de la Secretaría solicite a la Unidad.

CAPÍTULO II

2.- DIRECCIÓN DE CHILECOMPRA:

En 1998, el Gobierno Chileno inició una reforma al sistema de compras y contrataciones públicas enmarcada en los proyectos de "e-modernización" de la gestión pública y con un énfasis particular en la introducción de las nuevas tecnologías de información y comunicaciones. Parte de esta reforma fue crear un mercado público electrónico denominado ChileCompra, uno de los proyectos con mayor envergadura en el país.

La Dirección ChileCompra es un Servicio Público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República. "Es administrado por el Director General, que es nombrado por el Presidente de la República. Su Patrimonio está compuesto por aportes que recibe del Ministerio de Hacienda, a través de la Ley de Presupuesto, aporte de entidades públicas y extranjeras, y por los ingresos que produzcan (...) pretende conseguir impactos en los niveles de confianza hacia las compras y contrataciones que ésta efectúa, con el consiguiente efecto económico que ello genera en las empresas contratantes, especialmente las micro y pequeñas"[1].

Creada con la Ley de Compras Públicas N° 19.886, comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003. De esta forma, se creó un sistema más transparente y eficiente, con un sólido marco regulatorio único, basado en la gratuidad, universalidad, accesibilidad y la no discriminación.

Este mercado virtual replicó el mercado real permitiendo en su primera versión entre el año 2003 y 2004 la incorporación de todos los organismos y ministerios del gobierno central, hospitales y servicios de salud. Con la segunda versión de la plataforma www.chilecompra.cl en el año 2004 se consolidó el motor transaccional y se incorporaron la totalidad de los municipios; en enero de 2005 "se incorporaron las ramas de las

[1] Madariaga, Aldo, "Compras públicas responsables, un acercamiento preliminar, CENDA, 2007, pág.5.

Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad"[2]. Paralelamente se incrementó en forma exponencial los proveedores inscritos en el sistema.

Con el objeto de fortalecer los servicios de la Dirección de Compras y Contratación Pública y diferenciarla de la plataforma de licitaciones del Estado, se instaló en el año 2008 una nueva marca, "Dirección ChileCompra", que alberga y reúne una serie de plataformas y servicios. En este contexto, se lanzó una nueva plataforma transaccional donde los organismos del Estado realizan sus adquisiciones de bienes y servicios, www.mercadopublico.cl; se lanzó la tienda virtual www.chilecompralibros.cl, se potenció la tienda virtual ChileCompra Express, el registro de proveedores www.chileproveedores.cl, la red territorial con sus Centros de Emprendimiento, los servicios de capacitación y soporte, entre otros.

"Según una evaluación realizada por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en la primera fase de la puesta en marcha, la organización y el sistema se topó con una serie de insuficiencias, a la que se sumaron las actitudes de resistencia de los servicios públicos al usar ChileCompra"[3].

Misión: El Sistema de Compras Públicas de Chile, ChileCompra, tiene la misión de desarrollar políticas e iniciativas con el objeto de transparentar y crear valor en el mercado de las compras públicas, mediante la introducción de instrumentos tecnológicos y de gestión de excelencia.

Objetivos Principales: Consolidar un sistema de compras públicas transparente y de amplio acceso, instalando canales de información para que proveedores y público en general puedan participar ampliamente de todas las oportunidades y resultados de las contrataciones del Gobierno. Aumentar el ahorro y la eficiencia del gasto público, accediendo a los mejores precios y condiciones disponibles en el mercado, además de disminuir los costos operacionales en la gestión de contratación.

---

[2] MINISTERIO DEL INTERIOR, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Nº 18.575, art. 1

[3] El 20% de los organismos públicos encuestados en la evaluación de la Dirección de Aprovisionamiento del Estado (DAE) consideró que ChileCompra conducía a una mayor burocratización (Dipres, 2002)

Objetivos Secundarios: Favorecer el comercio y el Gobierno electrónico, incentivando el uso de Internet e integrando la plataforma de compras a otros sistemas de empresas y organismos públicos. Asegurar la calidad del abastecimiento de bienes y servicios, al obtener los insumos más adecuados para entregar servicios públicos de excelencia a ciudadanos y empresas. Apoyar la competitividad de las empresas chilenas, impulsando proyectos de innovación a través de la compra algunos bienes y servicios.

La Visión de futuro: Organismos públicos operando su abastecimiento a través del sistema, soportando íntegramente sus procesos en las aplicaciones provistas para el 100% de sus requerimientos. Proveedores del Estado con acceso equitativo y amplio a oportunidades de negocio, operando fluidamente su ciclo comercial a través del sistema y colocando información de sus productos, accesible a los servicios. Ciclo de negocio completamente digital, que permite seguimiento y auditoría de las operaciones y monitoreo del desempeño del sistema. Acceso simple y transparente a la información por parte de la comunidad. Integración con otros sitios de compras públicas latinoamericanos e internacionales y con otros mercados electrónicos privados.

Sus principales funciones son:

- "Asesorar a los organismos públicos, en sus adquisiciones y contrataciones
- Administrar el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, y demás sistemas necesarios
- Licitar la suscripción de Convenios Marco, que obligan a los organismos a comprar bajo dicho convenio, salvo que directamente obtengan condiciones más ventajosas
- Administrar y licitar un Registro Oficial y Electrónico de Proveedores que permita evitar la repetición de trámites y la validación de ciertos antecedentes"[4]

[4] DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA (2002) Plan Estratégico 2002-2004 Sistema de Compras Públicas. Pág. 40

CAPÍTULO III

3.- MERCADO PÚBLICO

MercadoPúblico es la plataforma de Licitaciones de ChileCompra, un espacio de oferta y demanda con reglas y herramientas comunes, administrado por la Dirección ChileCompra.

Es administrado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

En esta plaza de negocios se transan todos los bienes y servicios de la gran mayoría de las entidades públicas y los contratos públicos se derivan de las transacciones que se producirán en este Mercado Público. Se transan productos y servicios requeridos por los organismos públicos y es la plataforma donde los proveedores del Estado pueden ofertar a las diferentes licitaciones que se disponen.

Es un mercado electrónico para hacer más transparente y eficiente la contratación entre compradores y proveedores del Estado.

Durante los años de funcionamiento del mercado público han aparecido distintos ámbitos de perfeccionamiento del marco regulatorio. Un avance sustancial en esta materia que se concretó en el año 2009 dice relación con las modificaciones al reglamento (Decreto 250 de Hacienda), las que fueron aprobadas por decreto supremo del Ministerio de Hacienda N° 1.763 de diciembre de 2008 y se publicaron en el Diario Oficial el 6 de octubre de 2009. "Sus principales características son: la profundización de la transparencia, facilidades de acceso para las Empresas de Menor Tamaño (EMT), facilitar los procesos de adquisiciones, la implementación de ley 20.238, el cumplimiento de compromisos para el ingreso de Chile a la Organización de Comercio y Desarrollo Económico (OCDE) y una regulación especial para servicios. Además, durante el año 2009 ChileCompra fue parte de la implementación de la ley 20.235 de acceso a la información pública"[5].

Actualmente el Mercado Público en operación satisface las necesidades de más de 850 organismos públicos, con la participación activa de más de 90.000 proveedores a lo largo

[5] DIRECCIÓN DE CHILE COMPRA Balance Gestión 2009 y Plan Estratégico 2010 – 2012

del país, que permiten transacciones por más de US$ 6.000 millones, generando ahorros para el Estado por cerca de US$ 180 millones y permitiendo una mayor transparencia, eficiencia y acceso a este mercado a todos los interesados.

Se puede decir que este Sistema posee gran cantidad de características, entre las que se encuentran el que sea muy versátil, ya que permite la publicación de licitaciones, que se realizan mediante el llenado de formularios que reflejan el proceso licitatorio. Además, este sistema permite que los proveedores puedan realizar preguntas, que pueden ser contestadas por la Entidad Licitante; realizar reclamos, amparados en una situación que los afecte directamente en el proceso pre y post licitación; por último, mencionar que los Servicios Públicos cuentan con el respaldo de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, encargada de vigilar y supervisar, si fuese necesario a la Entidad Licitante, en sus procesos de adquisición.

3.1. Proceso de Licitación de Compras:

Está Compuesto por tres etapas, las cuales son:

3.1.1.- Levantamiento de Requerimientos: Consiste en saber que se va a comprar para un determinado periodo. Esto se realiza tomando como base los insumos históricos, y proyectando éstos hacia el futuro. Se debe considerar los saldos que existan del año anterior. La idea es visualizar qué mecanismos se utilizarán para adquirir bienes y servicios proyectados por cada Servicio, que han quedado descritos en el Levantamiento de Requerimientos.

3.1.2.- Programación de las Compras: Se caracteriza por que una vez definidos los productos a comprar, y su mecanismo, se debe estimar en que periodos deben ser éstos adquiridos, teniendo en cuenta los lapsus de tiempo que se utilizarán.

3.1.3.- Seguimiento del Plan de Compras: Es un mecanismo que permite guiar, controlar y transparentar las adquisiciones de bienes y servicios, y los correspondientes gastos.

Luego de estos tres procesos, se deriva al Plan de Compras, en donde "cada institución elabora y evalúa periódicamente un plan anual de compras y contrataciones, cuyos contenidos mínimos serán definidos en el reglamento"[6].

3.2. Catálogo Electrónico:

Consiste en una lista de bienes y servicios que son previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública, con el objeto de tener mayor nivel de transparencia, probidad y ética en los procesos de compras. La Dirección garantiza un contrato con un proveedor, sus condiciones de compra y especificaciones de la calidad y fecha de entrega del producto o servicio.

3.2.1. Pasos para Comprar en el Catálogo Electrónico:

1. "**Definición del requerimiento del producto o servicio**: Esta es la etapa previa a la revisión del catálogo, y consiste en definir de forma clara y precisa, los aspectos más relevantes del producto o servicio, se trata de explicar el qué, el cómo. El cuándo y el dónde de lo que se requiere adquirir.

2. **Búsqueda del producto o servicio**: Definido el producto o servicio, se debe efectuar la búsqueda del mismo en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco. En caso de que la búsqueda no haya arrojado resultados, debemos utilizar alguno de los otros mecanismos de compra.

3. **Evaluación y elección de alternativas**: Una vez que se ubica el producto, se debe analizar y comparar las alternativas disponibles en Mercado Público, en relación con las especificaciones, restricciones, criterios y ponderaciones establecidos como resultado de la etapa de definición de requerimientos. Algunos de los aspectos posibles de poder ser comparados en el catálogo son: marca, cobertura, plazos de entrega, cantidad, precio, descuentos, fletes, impuestos, servicios pre y post venta, etc.

---

[6] MINISTERIO DE HACIENDA (2003) Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios Nº 19.886. Santiago: Biblioteca del Congreso Nacional. Artículo 12

4. **Emisión y recepción de la Orden de Compra (OC)**: seleccionado el proveedor a quien se comprará el producto o servicio, el siguiente paso es la emisión de la orden de compra a través del Portal Mercado Público.

5. **Gestión de la entrega y del pago**: cuando el producto sea entregado por el proveedor, debemos revisar que cumpla con las condiciones pactadas en el Convenio Marco, en términos de cantidad, calidad, fecha de entrega, características técnicas, etc."[7]

[7] DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, Guías Prácticas: ChileCompra. Págs. (11-14)

3.3. Flujograma de Adquisición de un Bien o Servicio:

El Procedimiento para adquirir un bien o servicio es el que la Ley 19.886 autoriza, y consiste en las siguientes etapas:

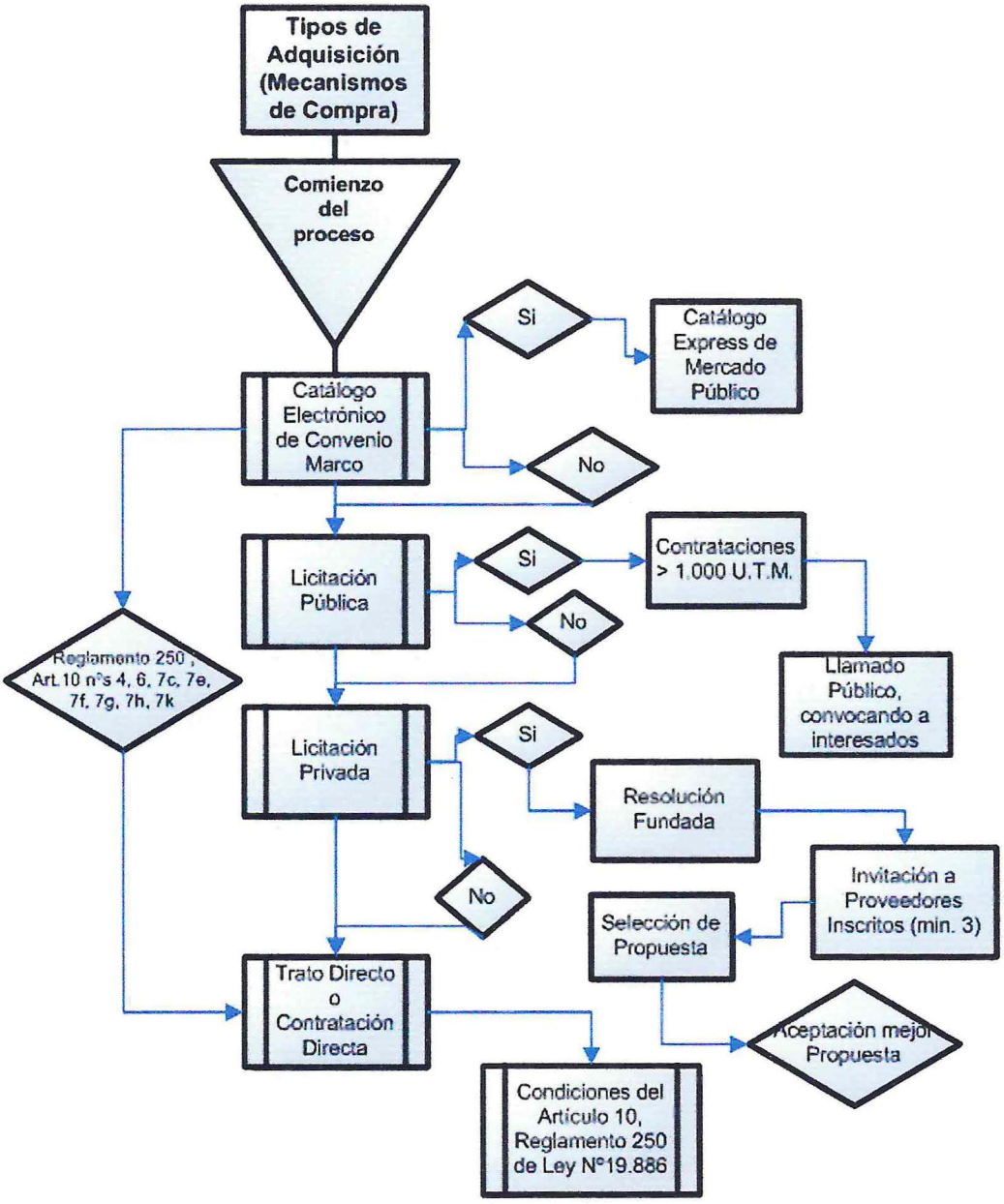


Figura Nº3: Procedimiento de Adquisición, Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO IV

4.- LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Nº 19.886

En el año 1927 se creó la Dirección de Aprovisionamiento del Estado, que tenía como función, ser el Servicio Público encargado de contratar los insumos necesarios para todos los Organismos pertenecientes al Estado, con la excepción de los insumos requeridos por los Servicios del Sistema de Salud Pública, que eran comprados y suministrados por la Central Nacional de Abastecimiento. En el año 2004 el Servicio es reemplazado, con la dictación de la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios de Compras del Estado, por la nueva Dirección de Compras Públicas.

La Ley Nº19.886, se promulgó el 19 de agosto del 2004 y nace en el marco del Plan Estratégico (2002-2004), que estuvo a cargo del Ministerio de Hacienda, y señala que "todos los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes y muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a la Ley de Compras, sus principios y al Reglamento"[8].

Esta Ley entró en vigencia el 24 de octubre del 2004, y tiene como objetivo fundamental, el poder uniformar los procesos administrativos en la contratación de bienes y servicios, que requiera el Estado, para sus organismos públicos. En un nuevo marco, pretende dar un mayor grado de transparencia, tanto para sus oferentes presentes en licitaciones, como para toda la ciudadanía. Se pretende fiscalizar todos los procesos de contrataciones, y que estos sean de conocimiento público. Además se genera un gran ahorro, ya que se realizan Compras eficientes, resguardando el erario público; el tiempo entre licitación y entrega del servicio o producto es aún mejor, ya que la rapidez y el cumplimiento de plazos es prioridad en el sistema.

[8] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 1, Regulación Aplicable.

Se creó, en conjunto con la Ley, la Institucionalidad necesaria para que el Sistema tenga los resultados esperados. No solo se cuenta con la Dirección de Compras y Contratación Público, sino que también se creó un Tribunal de Contratación Pública.

El Tribunal de Contratación Pública "está compuesto por tres abogados especialistas designados por el Presidente de la República, de ternas propuestas por la Corte Suprema"[9]. Su formación tuvo la finalidad de ser una instancia en donde los proveedores puedan ejercer su derecho a reclamo, sobre los procesos de contratación realizados por los Servicios Públicos de los cuales han sido partícipes, esto incluye los procesos de licitación, publicación de las bases y la adjudicación. Su importancia radica en la garantía de transparencia e igualdad de condiciones. Con éste, se fomenta la participación de más Empresas y Pequeños Empresarios, permitiendo de esta forma una mayor competencia justa y adquisición de bienes y servicios a un precio más bajo.

4.1. Definiciones dentro de la Ley 19.886:

4.1.1. Catálogo de Convenios Marco: Es una "Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades"[10].

4.1.2. Convenio Marco: Es un "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"[11].

Las Entidades celebrarán directamente sus Contratos de Suministro o Servicio por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un Catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la

---

[9] DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA (2004) Ley de Compras Públicas, Reglas de Transparencia y Procedimientos para compras y contrataciones. Pág. 12

[10] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 2 nº 6 , Definiciones

[11] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 2 nº 14, Definiciones

Dirección. "La suscripción de estos Convenios Marco no será obligatoria para las Municipalidades y las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad Pública"[12].

Las Entidades que obtuvieran por su propia cuenta condiciones más ventajosas sobre bienes o servicios respecto de los cuales la Dirección de Compras y Contratación Pública mantiene convenios marcos vigentes, deberán informar de tal circunstancia a la Dirección. "Con esta información, la Dirección deberá adoptar las medidas necesarias para lograr la celebración de un convenio marco que permita extender tales condiciones al resto de organismos públicos".[13]

4.1.2.1. Mecanismo de operación: La Dirección efectuará periódicamente procesos de compra para suscribir Convenios Marco considerando, entre otros elementos, los Planes Anuales de Compras de cada Entidad. Las Entidades podrán solicitar a la Dirección que lleve a cabo un Proceso de Compra para concretar un Convenio Marco de un bien o servicio determinado, sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de contratación o requiriéndole la obtención de condiciones específicas de contratación para bienes o servicios determinados. La Dirección evaluará la oportunidad y conveniencia para llevar a cabo dichos procesos. Los Convenios Marco vigentes se traducirán en un Catálogo, que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco. Cada Entidad estará obligada a consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa. Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la Entidad deberá adquirirlo emitiendo directamente al Contratista respectivo una orden de compra, salvo que obtenga directamente condiciones más ventajosas en los términos referidos al artículo 15 del Reglamento DT-250. Las órdenes de compra que se emitan en virtud del Catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

---

[12] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886 artículo 30 letra d) incisos 3° y 4° de la Ley de Compras.

[13] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 8, Circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco

4.1.2.2. Adquisiciones vía Convenio Marco: En las adquisiciones vía convenio marco "superiores a 1.000 UTM, las entidades deberán comunicar, a través del Sistema, la intención de compra a todos los proveedores que tengan adjudicado en Convenio Marco el tipo de producto requerido. Esta comunicación será realizada con la debida antelación, considerando los tiempos estándares necesarios para la entrega de la cantidad de bienes o servicios solicitados, plazo que en ningún caso será inferior a los 10 días corridos antes de la emisión de la orden de compra. En ella se indicará, al menos, la fecha de decisión de compra, el producto o servicio requerido, la cantidad y las condiciones de entrega. La entidad deberá seleccionar la oferta más conveniente según resultado del cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas en las bases de licitación del convenio marco respectivo, en lo que les sean aplicables, cuadro que será adjuntado a la orden de compra que se emita y servirá de fundamento de la resolución que apruebe la adquisición"[14].

4.1.2.3. Suscripción de los Convenios Marco: El Proceso de Compras, seguido por la Dirección para seleccionar al Proveedor de un Convenio Marco, se efectuará de acuerdo a la Ley de Compras y su reglamento.

"Las bases de convenios marco establecerán los criterios de evaluación que la Dirección estime relevantes para el convenio específico, pudiendo, entre otros, considerar el precio, las condiciones comerciales, la experiencia de los oferentes, la calidad técnica, consideraciones medioambientales y los servicios de post venta de los bienes o servicios objeto de este tipo de contratación"[15].

La Dirección deberá publicar en el Sistema de Información aquellos Convenios Marcos que se encuentren vigentes, así como las condiciones económicas, técnicas y administrativas contenidas en ellos. "Las Entidades se relacionarán directamente con el

---

[14] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 14,artículo 14bis., Mecanismos de Operación, Adquisiciones Vía Convenio Marco

[15] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 16, suscripción de los Convenios Marco

contratista adjudicado por la Dirección, a través de la emisión de la orden de compra respectiva"[16].

***4.1.2.4. Normativa Aplicable*:** Cada Convenio Marco se regirá por sus Bases, el contrato definitivo si fuere el caso y la respectiva orden de compra.

Las órdenes de compra deberán ajustarse a las condiciones licitadas, ofertadas y finalmente adjudicadas por la Dirección. "En dichos convenios quedarán regulados los derechos y obligaciones que mantendrá la Dirección de Compras para la adecuada fiscalización de los Convenios Marco. Con todo, en las bases de licitación para Convenios Marco, la Dirección de Compras deberá contemplar como causal para poner término anticipado a dichos convenios, el que él o los Contratistas incumplan sus obligaciones con cualquier Entidad requirente"[17].

4.1.3. Licitación o Propuesta Privada:

Es un "Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente"[18].

4.1.4. Licitación o Propuesta Pública:

Es un "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"[19].

---

[16] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 17, vigencia

[17] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 18, Normativa Aplicable

[18] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 2 nº 20, Definiciones

[19] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 2 nº 21, Definiciones

Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública.

"Cuando las contrataciones superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), la Licitación Pública será siempre obligatoria"[20]. "No obstante, y en casos fundados, las Entidades podrán realizar sus procesos de contratación a través de la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y el Artículo10 y siguientes del Reglamento"[21].

4.1.5. Compras del Estado:

Las compras públicas corresponden a "todos los contratos que suscribe el Gobierno para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, desde los más complejos como aquellos para la construcción de carreteras, hasta contratos simples como la compra de lápices e insumos de oficina"[22].

4.1.6. Plan Anual de Compras:

Plan anual de compras y contrataciones, que "corresponde a la Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que una determinada Entidad planifica comprar o contratar durante un año calendario"[23].

4.1.7. 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"[24].

---

[20]MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículos 19 al 43

[21] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 9, Circunstancias en que procede la Licitación Pública

[22] Plan Estratégico 2002 – 2004, Sistema de Compras Públicas

[23] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, articulo 2 nº 23, Definiciones

4.1.8. Manual de Procedimientos de Adquisiciones:

Las Entidades, para efectos de utilizar el Sistema de Información, deberán elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, el que se deberá ajustar a lo dispuesto en la Ley de Compras y su Reglamento. Para estos efectos, el Manual de Procedimientos de Adquisiciones deberá referirse a lo menos, a las siguientes materias: Planificación de Compras, Selección de Procedimientos de Compra, Formulación de Bases y Términos de Referencia, Criterios y Mecanismos de Evaluación, Gestión de Contratos y de Proveedores, Recepción de Bienes y Servicios, Procedimientos de Pago, Política de Inventarios, uso del sistema www.mercadopublico.cl, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del Proceso de Compra, y Organigrama de la Entidad y de las Áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles Decreto 1763, y flujos. Además, este manual deberá contemplar un procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las garantías, indicando los funcionarios encargados de dichas funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe del Servicio el cumplimiento del procedimiento establecido, sin perjuicio de la responsabilidad de éste.

"Dicho Manual deberá publicarse en el Sistema de Información y formará parte de los antecedentes que regulan los Procesos de Compra del organismo que lo elabora"[25].

4.1.9. Circunstancias en que procede la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa:

La Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias:

1. "Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.

---

[24] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 2 nº31, Definiciones

[25] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 4, Manual de Procedimientos de adquisiciones

2. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.

3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.

4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.

5. Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

6. Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.

7. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan a continuación:

a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.

b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.

d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el Decreto 1763, servicio o ellas se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público.

e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.

f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.

g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Entidad.

h) 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.

i) Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad adquirente, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación. Las entidades determinarán por medio de una resolución, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.

j) Cuando el costo de evaluación de las ofertas, el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.

k) Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata. En estos casos, las entidades determinarán por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.

l) Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.

m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del Decreto 1763.

8. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicho Decreto 1763, contratación se referirá únicamente al monto de la misma.

En todos los casos señalados anteriormente, deberá efectuarse el Proceso de Compras y Contratación a través del Sistema de Información, salvo en los casos señalados en el artículo 62 del Reglamento, en los que podrá utilizarse voluntariamente.
No obstante lo anterior, en todos los casos enumerados anteriormente podrá realizarse la contratación a través de licitación pública si así lo estimare la entidad licitante."[26]

[26] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 10, circunstancias en que procede la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa

4.1.10 Condiciones más Ventajosas:

Las condiciones más ventajosas deberán referirse a "situaciones objetivas, demostrables y sustanciales para la Entidad, tales como, plazo de entrega, condiciones de garantías, calidad de los bienes y servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir. En el evento que la Entidad obtenga condiciones más ventajosas respecto de un bien o servicio contenido en el Catálogo, deberá informarlo a la Dirección de Compras, a través del canal que esta disponga. Las condiciones más ventajosas se podrán verificar a través de diversos mecanismos diferentes a la utilización del Sistema de Información, tales como: procesos de consulta a la industria, publicidad, listas de precios o catálogos públicos, entre otros. En este caso, deberá efectuar sus Procesos de Compra conforme las reglas establecidas en la Ley N°19.886 y el Reglamento, así como mantener los respectivos antecedentes para su revisión y control posterior. La entidad fiscalizadora correspondiente podrá requerir la documentación que respalde fehacientemente, que al momento en que se realizó una determinada contratación, las condiciones de dicha contratación eran más ventajosas a las existentes en los Convenios Marco vigentes"[27].

4.1.11. Resolución fundada:

Sólo cuando concurran las causas establecidas en la Ley de Compras o en el artículo 10 del reglamento, "las entidades deberán autorizar el Trato o Contratación Directa, a través de una resolución fundada. Además, cada Entidad Licitante deberá acreditar la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por Trato o Contratación Directa"[28].

La Entidad Licitante deberá publicar en el Sistema de Información, la resolución fundada que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, "a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución, a menos que el

---

[27] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 15, Condiciones más Ventajosas

[28] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 49, Resolución Fundada

Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras"[29].

[29] MINISTERIO DE HACIENDA, Reglamento D-250 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios" 19.886, artículo 50, Publicación de la Resolución

CAPÍTULO V

5. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Planteamiento del Problema:

Se analizará la razón de la elección del Convenio Marco para la adquisición de servicios Hoteleros, y no la utilización de otro mecanismo de compra que ofrece Mercado Público, dentro de la Seremi de Educación Valparaíso. Para poder saber si la elección utilizada es la más conveniente, se debe realizar un análisis comparativo del Mercado Externo, de proveedores no pertenecientes al Sistema de Mercado Público.

Es necesario verificar si el fin de la creación de Mercado Público se cumple a cabalidad, si la forma de compra es la más eficiente, eficaz y transparente posible.

5.2. Objetivo General:

Analizar el Sistema de Mercado Público, especificamente, su forma de adjudicación de Servicios de la Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso

5.3. Objetivos Específicos:

a) Describir el contexto en donde se realizará esta investigación.

b) Comprobar si el fin de las compras y adquisición de servicios se acoge a la política de transparencia de los servicios públicos tanto para sus funcionarios públicos, como para los ciudadanos.

c) Conocer cuál es el sistema que se utiliza para adjudicar servicios,

d) Evaluar cantidad de Convenios Marco que se hacen efectivamente por el personal de la Seremi de Educación Valparaíso

e) Analizar las Órdenes de Compra de Servicios, en cuanto al más solicitado dentro del año 2009 y comprobar por qué medio se adjudicaron

f) Analizar cuantos Convenios Marco y cuantos Tratos Directos se efectuaron en el año 2009 y entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2010

g) Verificar si existen Resoluciones Fundadas para comprar fuera del Sistema , aludiendo a condiciones más ventajosas

h) Comprobar si los Proveedores asociados a Convenio Marco entregan condiciones mejores en comparación a proveedores externos

i) Comprobar si es beneficioso Mercado Público, en comparación a los tiempos de cotizar, plazos, dineros y entrega del servicio

j) Verificar si existe un Plan de Compras predeterminado para cada año

k) Desarrollar entrevistas a los funcionarios que están directamente relacionados con Mercado Público, para comprobar la percepción de éstos en el funcionamiento del Sistema.

5.4. Descripción de Metodología:

El trabajo de investigación se basará en la Metodología Cuantitativa y Cualitativa, de acuerdo a diseño descriptivo y explicativo. Como comienzo, se realizará una Investigación de revisión documental y bibliográfica, ésta consistirá en la selección de documentos de diferente índole, pero todas consideradas relevantes para el contexto, algunas de éstas serán: Leyes, Decretos y Documentos, Manuales y Guías extraídas de Mercado Público. El fin de la revisión bibliográfica es ampliar y analizar el tema a cabalidad y con todos los sustentos que existan, para jamás alejarse del sentido que propicia la ley.

En segunda instancia se procederá a utilizar como herramientas de sustento a esta investigación las visitas periódicas al Departamento encargado de compras del Servicio, específicamente, Adquisiciones y Mercado Público

Se Utilizará, además, entrevistas a funcionarios que estén directamente vinculados con los procesos y etapas de las compras de la Seremi, como también a la Administradora del Portal Electrónico. Se Ocupará el método de entrevistas semi estructuradas, ya que este tipo de entrevistas nos exige una lista de preguntas profundas, sin un orden fijo; la idea es que sea una conversación fluida en donde emanen más preguntas a medida que avanza la entrevista y en donde acontecen más respuestas y aclaración de dudas.

Se hará un análisis de Convenios Marco del año 2009, de servicios, y también órdenes de compra emitidas entre el 1 de enero al 31 de octubre del 2010. Se Procederá a realizar 6 cotizaciones del servicio que más se repita dentro del año. El fin es realizar un estudio de mercado, cotizaciones del tipo de servicios adquiridos a través de Mercado Público, para así poder hacer una comparación real, y corroborar o desmentir si la plataforma electrónica es una herramienta eficaz a los requerimientos de la organización.

Por último, se analizará el Plan Anual existente de la Seremi de Educación Valparaíso, para comprobar si el servicio recurrente está estipulado previamente.

5.5. Características de la Investigación:

Para realizar este trabajo se utilizará el tipo de investigación mixto, se refiere al tipo Cualitativo y Cuantitativo. Cualitativo porque para explicar y obtener conocimientos del tema expuesto debo obtener un diagnóstico a través de datos extensos narrativos, entrevistas. Y se toma como referencia, además, el método Cuantitativo en cuanto a variables de datos numéricos, como órdenes de compras y estadísticas de realizaciones de adquisiciones en el año 2009.

5.6. Resultados Esperados:

Al culminar todas las etapas a analizar, se espera poder cumplir con el objetivo general y todos los específicos. Poder demostrar con datos certeros como es el funcionamiento en cuanto al proceso y adjudicación de contratos de servicios por Mercado Público.

Se aguarda a que los datos arrojados en base a bibliografía y análisis empírico sean coincidentes, pues se está diagnosticando la Seremi de Educación de Valparaíso como referencia ante organismos disímiles del Estado.

Se Pretende demostrar si la Institución sigue derechamente la Ley y el Reglamento en cuanto a contratos y adjudicaciones.

Verificar si los datos entregados por concepto de Compras Públicas son certeros y cumplen a cabalidad el proceso total de adjudicación de un bien o servicio.

Además, comprobar si existe una verdadera incidencia del sistema de Mercado Público y como éste ayuda a hacer los procesos internos más ágiles, confiables, transparentes y eficaces.

5.7. Fuentes de Información:

5.7.1. Fuentes de Información Escritas:

Se utilizaron las fuentes Primarias, que son todas aquellas que nos proporcionan información directa y original, no abreviada, ni traducida de los hechos que nos interesa conocer para el estudio del tema en cuestión. En otras palabras, la información que nos ofrece, no ha sufrido ningún proceso de reelaboración, síntesis o interpretación. Caso específico es la Revista Digital de ChileCompra, año 2003, ejemplar Nº5.

Además se incurrió en la utilización de las fuentes Secundarias, que son los documentos escritos que han sufrido un proceso de reelaboración por parte de otras personas distintas a los autores originales; ejemplo: interpretación de leyes, reglamentos, discursos y Manuales de Ley. Específicamente, la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios Nº19.886, elaborada por el Ministerio de Hacienda el año 2003. Además se incluye el Decreto Nº250, elaborado por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social (1986), que corresponde al reglamento de la Ley 19.886 de contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Otra fuente, es la de información Terciaria, que posee información pertinente, consecuencia y desprendida de las fuentes Secundarias. Se refiere puntualmente a las Guías Prácticas de la Dirección de Compras y Contratación Pública, las cuales contienen información relativa al abastecimiento y el sistema de Compras Públicas "ChileCompra".

5.7.2. Fuentes de Información Personales:

Es toda la información obtenida en base a transmisión oral. Específicamente, en esta tesis se utilizó la entrevista semi estructurada, este tipo de entrevista "es una forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad obtener información en relación a un objetivo" (Acevedo y López, 2006, pag.10). Se utilizó la entrevista semi estructurada puesto que "en este tipo de entrevista, el investigador (...) tiene trazado un plan de desarrollo, pero con más libertad de acción y mayor agilidad" (pag.29).

5.7.2.1. La Entrevista Semi Estructura:

La entrevista realizada fue oral e individual con las únicas dos funcionarias encargadas de Mercado Público. Cada una de ellas describió su percepción del funcionamiento dentro la Secreduc de Valparaíso, del Sistema de Mercado Público, en adquisiciones de bienes y servicios, concentrándose principalmente en la descripción de aquellas características reales del proceso interno de adquisición y adjudicación del bien o servicio, desde los comienzos de implementación hasta la fecha.

Las entrevistas, en ambos casos fueron con las mismas preguntas, con el objetivo de verificar el porqué el uso excesivo de Convenios Marcos y no Licitaciones, y que dieran la opinión de la realidad dentro del organismo de este sistema.

Las preguntas realizadas son:

- ¿La Seremi de Educación, Valparaíso, a través de ChileCompra le ha proporcionado capacitación suficiente para llevar a cabo sus labores en el portal www.mercadopublico.cl, si no es así, como aprendió a ejecutar la labor?

- ¿Según su percepción, que es lo que Usted y su equipo de trabajo necesitan con urgencia capacitar para tener un resultado óptimo en el momento de trabajar en Mercado Público?

- ¿Conoce a cabalidad el Plan Anual de Compras de su organización, y quién es la persona encargada de elaborarlo?

- ¿Conoce el procedimiento completo de adquisición de un bien o servicio, y según su visión, en donde se ve la mayor falencia del sistema para completar el proceso con satisfacción?

- ¿Usted conoció el antiguo sistema? ¿Qué ventajas y desventajas tiene este nuevo sistema en comparación al anterior?

- ¿Cree que el Departamento de Adquisiciones y ChileCompra, donde Usted trabaja, necesita mayor personal especializado?

- ¿Conoce que son los Convenios Marco?

- ¿Por qué los Convenios Marco son la primera opción para el servicio en el cual trabaja?

- ¿Les importa, por lo general, guiarse por la ley, según lo que se refiere a la adquisición de un bien o servicio que tenga las condiciones más ventajosas, o más bien, optan por dar prioridad a la calidad y a la mayor rapidez en el proceso pre licitatorio?

- ¿Según su punto de vista, cuales son los mayores problemas que aquejan en el sistema de mercado público, y como los solucionaría?

- ¿Tiene conocimiento si el Reglamento de la Ley ha sido actualizado, y cuándo?

5.7.3. La Muestra:

La muestra utilizada para la recopilación de la información para el desarrollo del presente trabajo fue del tipo intencionada, ya que se entrevistó al personal encargado de ChileCompra y será aplicada a la Señora Lucía Villarroel Briones, Coordinadora de ChileCompra en la Secreduc de Valparaíso y a la Señora Mónica Rosas Iturra, encargada de Inventario y ChileCompra Secreduc de Valparaíso.

5.7.4. Fuentes Institucionales y Mercado Formal:

Es toda la información recopilada para esta Tesis, en cuanto a datos de todas las instituciones involucradas en este estudio. Nos referimos a Instituciones de Mercado Público y Secreduc Valparaíso.

Es necesario señalar que se realizará un estudio de Mercado de Servicios adquiridos con mayor porcentaje de repetición durante el año 2009 por el Sistema de Mercado Público. Esas Instituciones del Mercado Formal serán consultadas, específicamente se refiere a Hoteles, para poder hacer comparaciones de precios, ventajas y desventajas.

5.8. Descripción de los Instrumentos de información utilizados para el Análisis de la Investigación:

Para este análisis se han utilizado las Órdenes de Compra y las Cotizaciones, en cuanto a estudios de Mercado del Servicio escogido, para poder comparar las órdenes de compra realizadas por la Seremi de Educación Valparaíso en el año 2009, en cuanto a servicios de Hotelería.

5.8.1. Orden de Compra:

Para poder extraer órdenes de compra de un año determinado se debe ingresar al portal web www.mercadopublico.cl, con el usuario administrador de ChileCompra de la Seremi de Educación Valparaíso.

Una orden de compra es un documento de carácter legal, que liga directamente al comprador que solicita el bien o servicio con el vendedor proveedor que se compromete a entregar la solicitud, en este documento se establecen previamente los términos de pago y entrega del bien o servicio adquirido.

Las órdenes de compra del Sistema de Mercado Público se componen por:

-El nombre del Demandante del bien o servicio: específicamente Secretaria Regional Ministerial de Educación Valparaíso.

- Nombre de la Unidad de Compra: Mineduc, Departamento de Administración Valparaíso.

-Número de Orden de Compra y año: ejemplo, 950-265-CM09, en donde 950 se refiere al código de la Institución, 260 el número específico y CM09 el año de la orden.

-Nombre del proveedor, dirección, teléfono, nombre del encargado.

-Nombre de la Orden de Compra, ejemplo: Educación y Gabinete arrienda salones y servicios de alimentación "Jornada Regional de Supervisión y Coordinadores Regionales para la implementación del monitoreo SEP".

-Fecha de entrega del servicio.

-Dirección de recepción de la factura, ejemplo: Arlegui Nº852.

-Método de despacho.

-Forma de pago, ejemplo: 30 días contra recepción de factura.

-Nombre de la persona que emite la Orden de Compra.

-Código, Producto, cantidad, especificación Comprador, especificación Proveedor, precio unitario, descuento, cargos, valor total, observaciones.

5.8.2. Cotización:

Para poder realizar alguna comparación respecto de las órdenes de compras emitidas el año 2009 por la Secreduc, es necesario poder cotizar en el mercado formal servicios del mismo rubro, para poder conocer las ventajas y desventajas de haber adquirido el servicio a través de Convenios Marco, con entidades previamente licitadas pertenecientes al sistema de Mercado Público.

Una cotización es una tasación de carácter legal, de un producto o servicio, perteneciente a una Empresa. Por lo general, tiene vigencia entre el primer día cotizado hasta 5 días después. Las cotizaciones, habitualmente, están en función de criterios preestablecidos que dependen de órdenes de compra y de venta de ese producto o servicio.

5.9. Diagnóstico del Funcionamiento de la Seremi de Educación Valparaíso, Periodo Año 2009 y 2010:

Durante el año 2009 la Secreduc realizó una cantidad de 652 Órdenes de Compras, de lo que se refiere a bienes y servicios.

La especificación de órdenes de compra año 2009 es la siguiente:

Estado	Orden de Compra
Cancelada	9
Enviada a Proveedor	35
En Proceso	20
Enviada a Autorizar	1
No Acepta	4
Recepción Conforme	12
Aceptada	571
Total	**652**

(Tabla Nº1, Especificación órdenes de compra 2009 Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

Estados:

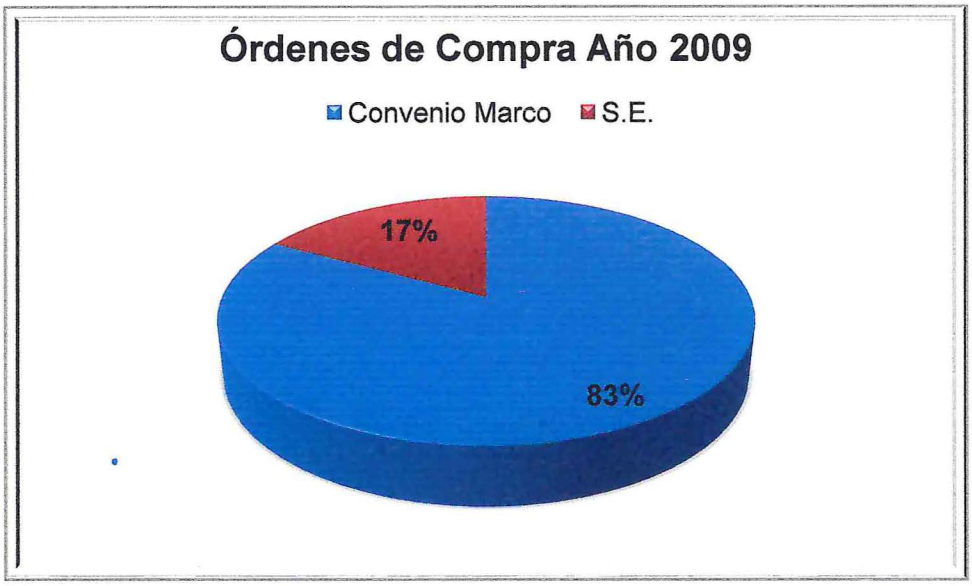
- *Cancelada:* Por diversas razones, ejemplo: Falta de presupuesto; cambio de proveedor.
- *Enviada a Proveedor:* Enviada para que el proveedor la reciba conforme y acepte el contrato.
- *En Proceso:* Aún en espera de aceptación por parte del proveedor
- *Enviada a Autorizar:* Falta visto del Supervisor
- *No Aceptada:* Cuando el proveedor por algún motivo no acepta la entrega de sus servicios, rechaza tener contrato con la Organización
- *Recepción Conforme:* Significa que el proveedor no necesariamente envió la aceptación
- *Aceptado:* Procedimiento finalizado, Orden de Compra emitida.

Las órdenes de compra de este periodo se han clasificado en 2 tipos: por Convenio Marco y por S.E., que es una Licitación Pública, Privada o Trato Directo, inferior a 1.000 U.T.M.

Clasificación	Orden de Compra
Convenio Marco	542
S.E.	110

(Tabla N°2, Clasificación órdenes de compra 2009 Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

El siguiente Gráfico nos muestra la tendencia inclinada a Convenios Marco el año 2009:



(Gráfico N°1, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

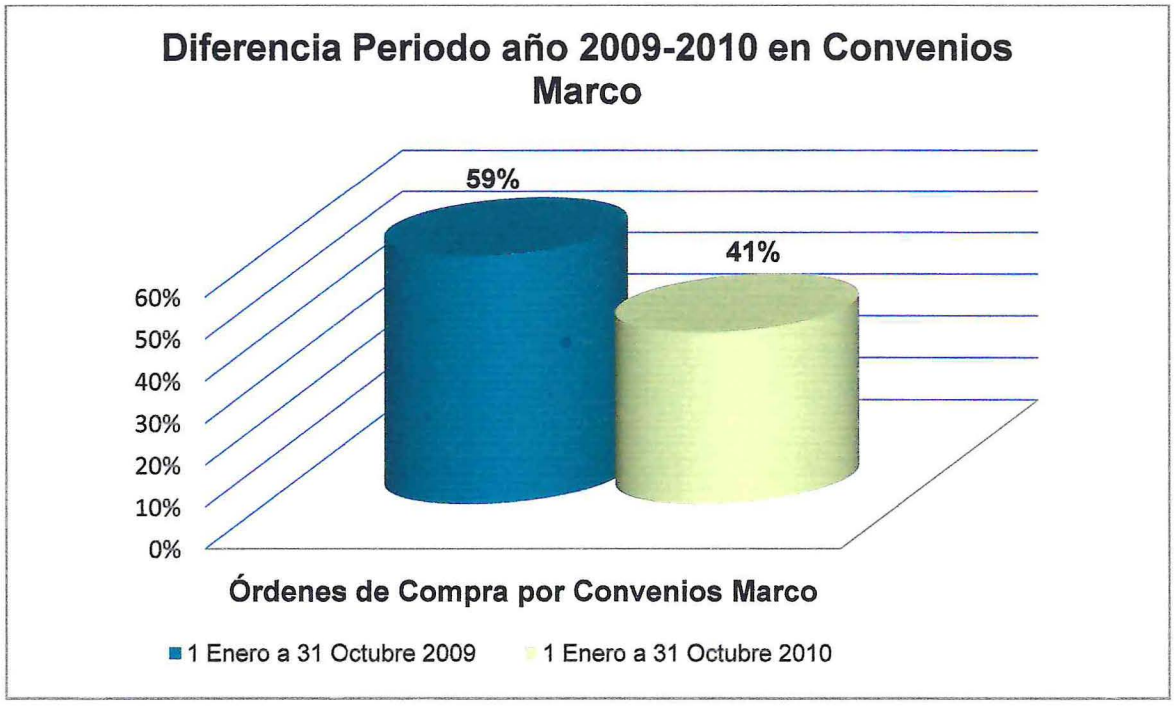
Para hacer una relación entre el año 2009 y el 2010, se ha tomado como referencia el periodo del 1 de enero del 2009 al 31 de octubre del 2009 y del 1 de enero del 2010 al 31 de octubre del 2010.

Cantidad de Órdenes de Compra del año 2009 y 2010 en Convenios Marco:

Periodo	Orden de Compra
1 Enero a 31 Octubre 2009	458
1 Enero a 31 Octubre 2010	316

(Tabla Nº 3, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

Se puede apreciar que en el periodo señalado del año 2010 hay una baja notable de compras efectuadas en comparación al 2009 de 142 órdenes de compra.



(Gráfico Nº2, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

De los 542 Convenios Marco del año 2009 (Tabla 2), estos se sub-clasifican en distintas áreas. El área que se analizará es la de Servicios de Hotelería, adquiridos por la Secreduc, ya que en cuanto al análisis de adquisición de servicios, los que más se repiten durante el año, justamente, son éstos.

En la tabla Nº 4 se apreciará la cantidad exacta de Convenios Marco en el ítem servicios de hotelería en el año 2009, y en la Tabla Nº5, se verán los Convenios Marcos del mismo ítem del año 2010. Señalar que estos Convenios Marco por cada Orden de Compra se subdividen por concepto (respectivo a cada caso):

- Salón Conferencias 1 a 50 personas
- Salón de Conferencias 51 a 150 personas
- Salón de Conferencias 151 a más personas
- Servicio de Alojamiento
- Servicio de Desayuno
- Servicio de Almuerzo
- Servicio de Once
- Servicio de Cena
- Coffee Break
- Cocktail

Convenios Marco de Servicios de Hotelería, Año 2009

FECHA EMISION OC	ADMINISTRADORA DE TURISMO ROSA AGUSTINA LTDA.	EL HOSTAL SOCIEDAD ANONIMA	HOSTERIA EL COPIHUE LTDA.	HOTELERA Y TURISMO MARINA DEL REY LTDA.	HOTELERIA QUEEN ROYAL LTDA.	JUAN FRANCISCO BAHAMONDEZ CUBILLOS	PANAMERICANA HOTELES S.A.	Total general
05-ene					$ 1.112.240			$ 1.112.240
13-ene					$ 14.052.129			$ 14.052.129
21-ene				$ 3.019.834				$ 3.019.834
23-ene				$ 95.927				$ 95.927
13-mar				$ 691.574				$ 691.574
16-mar					$ 283.107			$ 283.107
17-mar					$ 97.104			$ 97.104
25-may					$ 469.312			$ 469.312
27-may				$ 121.642	$ 1.082.269		$ 1.095.813	$ 2.299.724
29-may					$ 56.539			$ 56.539
08-jun				$ 301.600				$ 301.600
09-jun				$ 45.482	$ 3.894.822			$ 3.940.304
15-jun				$ 161.055	$ 330.843			$ 491.898

16-jun					$ 233.997			$ 233.997
22-jun					$ 52.550			$ 52.550
26-jun					$ 233.997			$ 233.997
30-jun					$ 309.148			$ 309.148
03-jul				$ 94.772				$ 94.772
06-jul				$ 185.242				$ 185.242
14-jul					$ 1.022.603			$ 1.022.603
20-jul						$ 3.001.199		$ 3.001.199
04-ago					$ 433.741			$ 433.741
10-ago					$ 321.300			$ 321.300
12-ago					$ 36.785			$ 36.785
18-ago				$ 320.925	$ 801.434			$ 1.122.359
20-ago					$ 108.756			$ 108.756
25-ago				$ 212.814				$ 212.814
27-ago					$ 170.026			$ 170.026
28-ago				$ 748.813				$ 748.813
31-ago					$ 334.152			$ 334.152
01-sep					$ 209.916			$ 209.916
02-sep							$ 2.951.048	$ 2.951.048
03-sep				$ 1.193.392	$ 136.428			$ 1.329.819
04-sep					$ 45.696			$ 45.696
07-sep					$ 626.416			$ 626.416
09-sep					$ 595.286			$ 595.286
11-sep	$ 229.284				$ 231.267			$ 460.551
14-sep					$ 79.968			$ 79.968
15-sep	$ 2.160.873			$ 93.379				$ 2.254.253
16-sep							$ 479.480	$ 479.480
22-sep	$ 3.927.497							$ 3.927.497
24-sep				$ 2.815.397	$ 191.709			$ 3.007.106
29-sep					$ 182.628			$ 182.628
30-sep				$ 443.108				$ 443.108
02-oct					$ 97.104			$ 97.104
05-oct	$ 97.122			$ 148.244	$ 479.826			$ 725.192
07-oct	$ 2.080.453				$ 35.414			$ 2.115.868
08-oct					$ 128.520		$ 5.998	$ 134.518
13-oct				$ 325.233				$ 325.233

14-oct				$ 230.051	$ 479.306			$ 709.357
15-oct				$ 786.519				$ 786.519
16-oct					$ 1.710.506			$ 1.710.506
20-oct						$ 2.518.778		$ 2.518.778
28-oct				$ 2.143.380	$ 157.080			$ 2.300.460
29-oct	$ 5.151.610				$ 274.176		$ 107.834	$ 5.533.620
30-oct					$ 578.404		$ 106.622	$ 685.026
02-nov							$ 194.018	$ 194.018
03-nov					$ 717.070			$ 717.070
04-nov					$ 588.698	$ 2.280.961		$ 2.869.659
05-nov					$ 887.833	$ 2.434.307	$ 84.621	$ 3.406.761
06-nov	$ 969.561			$ 423.888				$ 1.393.448
09-nov	$ 3.685.658							$ 3.685.658
10-nov				$ 690.170		$ 438.277		$ 1.128.447
12-nov				$ 2.025.678				$ 2.025.678
16-nov				$ 328.583				$ 328.583
18-nov			$ 297.614	$ 1.330.388	$ 599.760			$ 2.227.762
19-nov		$ 391.451						$ 391.451
23-nov		$ 725.172		$ 641.458	$ 600.902			$ 1.967.532
24-nov					$ 122.808			$ 122.808
26-nov	$ 4.333.082				$ 794.556			$ 5.127.637
30-nov				$ 874.281	$ 1.239.266			$ 2.113.547
01-dic				$ 175.382	$ 253.613	$ 167.876		$ 596.871
02-dic				$ 993.198				$ 993.198
04-dic					$ 464.769			$ 464.769
09-dic					$ 334.152			$ 334.152
10-dic				$ 592.001	$ 233.050			$ 825.051
11-dic						$ 279.106		$ 279.106
16-dic				$ 503.162	$ 63.746			$ 566.908
17-dic				$ 51.277				$ 51.277
22-dic				$ 210.249				$ 210.249
29-dic	$ 1.464.754			$ 595.857		$ 1.049.223		$ 3.109.834
Total general	**$ 24.099.895**	**$ 1.116.147**	**$ 297.614**	**$ 23.613.954**	**$ 38.576.726**	**$ 12.169.727**	**$ 5.025.432**	**$ 104.899.496**

(Tabla 4, Fuente, www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

En el año 2009 se tranzaron 116 Órdenes de Compras, destinadas exclusivamente a servicios hoteleros, de las 542 totales. Un 21% de todas las órdenes emitidas por conceptos de Convenios Marco en el año.



(Gráfico Nº3, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

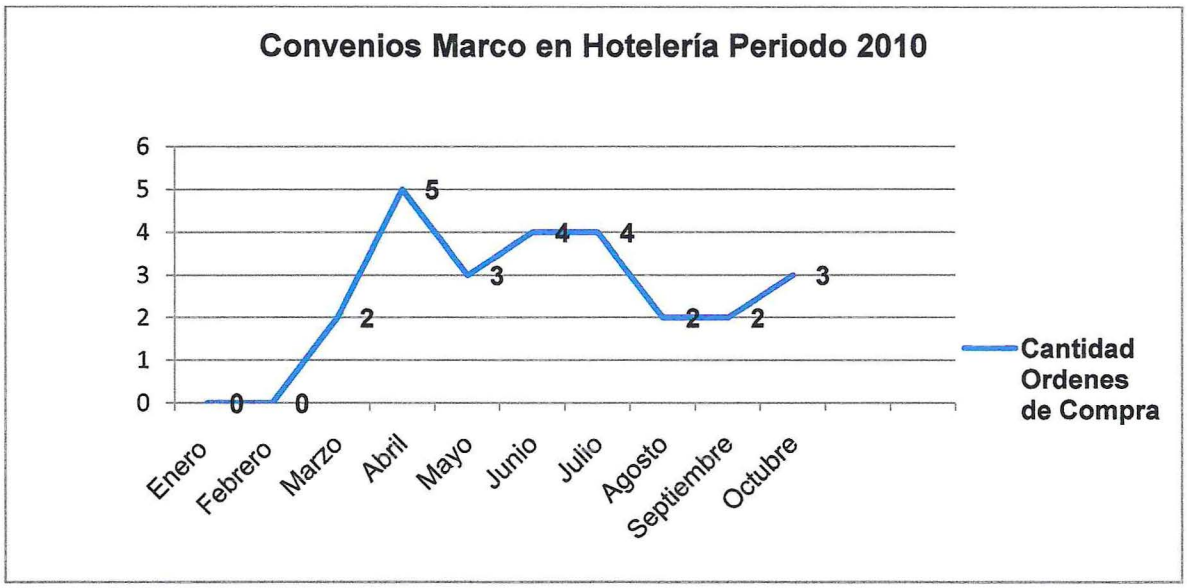
El servicio de hotelería se vio en alza constante desde Agosto hasta Noviembre. Se visualiza que el segundo semestre del periodo de adquisición de servicios hoteleros tuvo un gran aumento en comparación al primer semestre. En porcentaje, el primer semestre tuvo 18% de contratos de servicios, en cambio, el segundo semestre un 82%. Cabe señalar, que una de las razones por la cual los servicios hoteleros aumentan sustancialmente en esta fecha, es por la creciente demanda de las 4 Provinciales para realizar actividades en conjunto con la Secretaría Ministerial; y además la necesidad de utilizar los recursos destinados para éstos efectos.

Convenios Marco de Servicios de Hotelería, Periodo 1 de enero al 31 de octubre 2010

FECHA EMISIÓN OC	HOTELERA Y TURISMO MARINA DEL REY LTDA.	HOTELERIA QUEEN ROYAL LTDA.	PANAMERICANA HOTELES S.A.	Total general
16-mar		$ 408.979		$ 408.979
25-mar		$ 129.434		$ 129.434
07-abr		$ 417.690		$ 417.690
09-abr		$ 137.445		$ 137.445
19-abr		$ 69.258		$ 69.258
27-abr		$ 510.462		$ 510.462
30-abr			$ 3.768.509	$ 3.768.509
14-may		$ 719.641		$ 719.641
25-may		$ 315.767		$ 315.767
27-may	$ 1.672.486			$ 1.672.486
04-jun		$ 99.246		$ 99.246
11-jun		$ 234.906		$ 234.906
21-jun		$ 2.024.190		$ 2.024.190
25-jun		$ 178.500		$ 178.500
06-jul		$ 139.230		$ 139.230
15-jul	$ 69.508			$ 69.508
28-jul		$ 1.648.983		$ 1.648.983
29-jul	$ 1.159.488			$ 1.159.488
13-ago		$ 269.416		$ 269.416
30-ago		$ 299.880		$ 299.880
15-sep		$ 348.908		$ 348.908
30-sep		$ 582.243		$ 582.243
20-oct			$ 50.000	$ 50.000
21-oct			$ 117.810	$ 117.810
22-oct		$ 269.416		$ 269.416
Total general	**$ 2.901.482**	**$ 8.803.594**	**$ 3.936.319**	**$ 15.641.395**

(Tabla Nº5, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

En el año 2010, hasta el 31 de octubre se emitieron 25 órdenes de compra, por concepto de servicios de hotelería. De las 316 órdenes totales de Convenios Marco, las de hotelería representan el 8%.



(Gráfico Nº4, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

Según el Gráfico 4 podemos deducir que en comparación al Gráfico 5, es sustancial la diferencia, aún con el factor de que el año 2010 no tiene los meses noviembre y diciembre. No existe una tendencia predominante en la adquisición de servicios hoteleros con concepto de Convenios Marco.

Según análisis de Tablas Nº4 y Nº5, y recopilando los datos de los Convenios Marco del año 2009 hasta el 31 de octubre el gasto es de $70.643.778 y el gasto del 2010, en igual periodo, es de $15.641.395, es decir, solo un 18% en comparación al periodo anterior, en relación al gasto presupuestario. Datos que explican este concepto de inferior gasto presupuestario por concepto de Hotelería se extrajo de la entrevista semi estructurada a la Sra. Lucía Villarroel Briones, en donde nos señala, que la Administración nueva de la Secretaría Ministerial de Educación aceptó la propuesta del Departamento de Servicios Generales para implementar dentro del establecimiento 2 Salones para reuniones, reestructurando oficinas sin uso, hecho que ha provocado la baja en la Adquisición de este servicio a Proveedores pertenecientes a Mercado Público. Y otro punto que señala,

es que además, este ítem se redujo para ahorrar dineros que irán a otros servicios básicos y con mayor importancia.

Para profundizar en el análisis y las comparaciones debemos enfocarnos ahora en el Plan Anual:

El Plan Anual de Compras del año 2009 con el ítem a analizar de servicios de Hotelería y Conferencias (Tabla Nº6) se elaboró el año 2006, según señala la Ley Nº19.886, en donde se deben especificar las compras del año a realizar por la Institución y subir al portal mercadopúblico.cl. Este plan anual se ha utilizado de referencia los años subsiguientes a la creación, y sólo modificado la cantidad a utilizar de los servicios y aumento de gasto.

Plan Anual de Compras de Servicios Hoteleros Seremi Educación Valparaíso, Año 2009

NOMBRE UNIDAD COMPRADORA	MES DE PUBLICACION	NOMBRE GENERICO	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	COD. RUBRO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	MONTO (Producto)	TIPO DEL PROCESO
MINEDUC ADMINISTRACION V REGION	3	Almuerzo	Hoteles	90111500	86	$ 2.618	$ 225.148	CM
MINEDUC ADMINISTRACION V REGION	7	Desayuno	Hoteles	90111500	57	$ 2.699	$ 153.843	CM
MINEDUC ADMINISTRACION V REGION	7	Salones, Capacitación Actualización normativa	Centros de conferencias	90111600	3	$ 117.000	$ 351.000	CM
MINEDUC ADMINISTRACION V REGION	7	Coffee break, Capacitación Actualización normativa	Hoteles	90111500	75	$ 1.700	$ 127.500	CM
MINEDUC ADMINISTRACION V REGION	12	Servicios de comedor y banquetes, cierre capacitación	Banquetes	90101600	1	$ 600.000	$ 600.000	CM

(Tabla N°6, Fuente: www.mercadopublico.cl, Octubre 2010)

Para poder analizar a cabalidad el Plan Anual, se debe realizar una comparación de lo que sucedió realmente durante el año, por eso, la Tabla Nº 7 nos muestra los ítems de servicios contratados:

Órdenes de Compra Año 2009 con sus respectivas Categorías:

Categoría	Nº total Orden de Compra	Valor Total
Incluido en Plan Anual		
Almuerzo	110	$ 24.949.525
Desayuno	56	$ 7.128.933
Salones	132	$ 12.670.204
Coffee Break	98	$ 7.249.776
Cocktail	9	$ 2.644.210
Sub Total		$ 54.631.988
No incluido en Plan Anual		
Alojamiento	18	$ 23.054.294
Once	18	$ 5.694.507
Cena	13	$ 4.759.388
Sub Total		$ 33.508.189
TOTAL 2009	454	$ 88.140.177
TOTAL CON IVA		**$ 104.899.496**

(Tabla Nº7, Fuente: www.mercadopublico.cl, Septiembre 2010)

Si analizamos la tabla Nº6 y verificamos lo que realmente ha suscitado, Tabla Nº7, respecto de compras de servicios respecto a Hotelería y sus derivados, podemos percatarnos que el Plan Anual solo es una referencia vaga de lo que realmente sucede dentro de un año. Podemos apreciar que por concepto de:

- Almuerzo: Se estima (según la subdivisión señalada anteriormente) que se solicitó el año 2009 una cantidad de 110 almuerzos, con un valor total de $24.949.525. Si lo comparamos con el Plan, debemos primero dividir la cantidad de 86, que es estimado, con el Monto del Producto, y nos da un total de $19.362.728, esto nos da una diferencia de $5.586.797 que significa un aumento en 29% del presupuesto para este ítem, y en cantidad se aumentó a 24.

- Desayuno: En el año 2009 efectivamente se utilizaron 56 servicios de desayuno en Hoteles, con un valor total de $7.128.933. Se consideraron en el Plan Anual la cantidad de 57, estimado a gastar $8.769.051. Claramente se aprecia que la cantidad se redujo a uno menos y en valor peso a favor $1.640.118.

- Salones Capacitación: Analizando los datos, extraje que el 2009 se efectuaron 132 Convenios Marco a salones, por distinta cantidad de personas, con una suma total de $12.670.204 Se pronosticaba que serían 3 por $1.053.000. Acá se verifica una diferencia abismante, en cantidad 129 más y en gasto de una diferencia de $11.617.204.

- Coffee Break: Se tranzaron efectivamente 98 convenios Marco por este concepto, con un valor final al término del año 2009 de $7.249.776, se especificó que se efectuarían 75, por un valor de $9.562.500, un ahorro de $2.312.724 para 23 órdenes más.

- Banquetes: En el año 2009 se utilizaron 9 servicios de Banquetería y Cocktelería, con una suma de $2.644.210, se estimaba que para este año se utilizaría un servicio con un valor de $6.000.000. Aumentó la cantidad en 8, pero se redujo el gasto en $3.355.790

Se debe mencionar que en este Plan Anual se dejan a un lado categorías principales de gastos elevados, como lo son por concepto de: Alojamiento, Once y Cena.

- Por concepto de Alojamiento se tranzaron 18 órdenes de Compra por un valor de $23.054.294.

- Por categoría de Once, se emitieron 18 órdenes de Compra, por un valor de $5.694.507

- Por ítem Cena, se emitieron 13 órdenes de Compra, por un precio total de $4.759.388

Hay que mencionar que el año 2009 se gastaron del Presupuesto la cantidad de $ 104.886.811 con i.v.a.

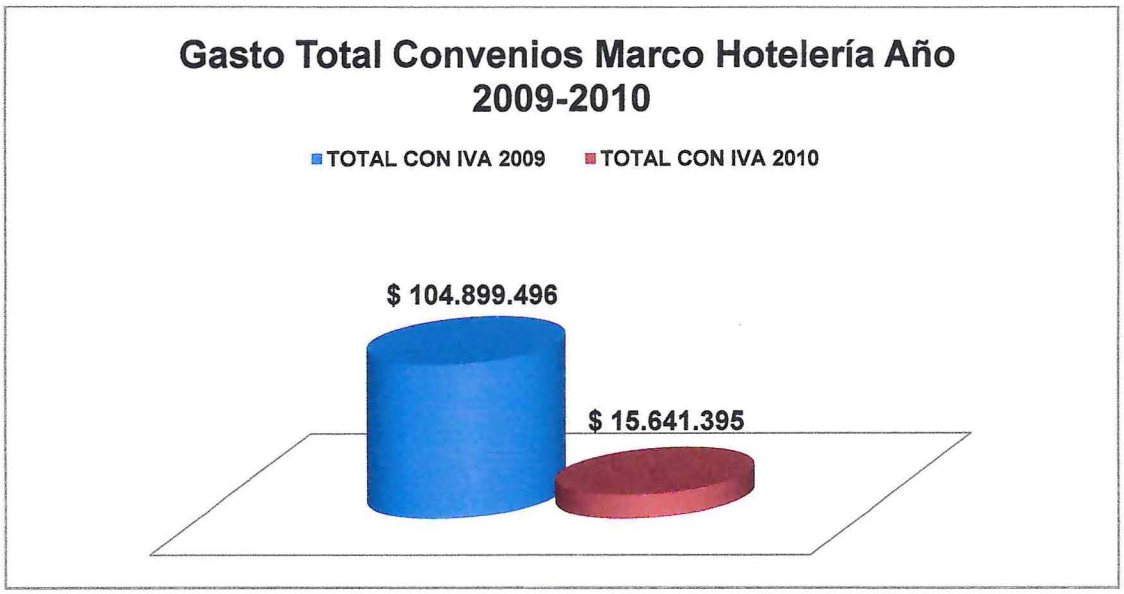
Ahora se mostrará el desglose de los Convenios Marco de Hotelería, por ítem:

Órdenes de Compra Hotelería Periodo 2010, con sus respectivas Categorías:

Categoría	Nº total Orden de Compra	Valor Total
Incluido en Plan Anual		
Almuerzo	14	$ 3.856.080
Desayuno	3	$ 568.808
Salones	15	$ 1.560.461
Coffee Break	14	$ 2.104.840
Cocktail	0	$ 0
Sub Total		$ 8.090.189
No incluido en Plan Anual		
Alojamiento	8	$ 4.497.640
Once	0	$ 0
Cena	3	$ 556.200
Sub Total		$ 5.053.840
TOTAL 2009	57	$ 13.144.029
TOTAL CON IVA		**$ 15.641.395**

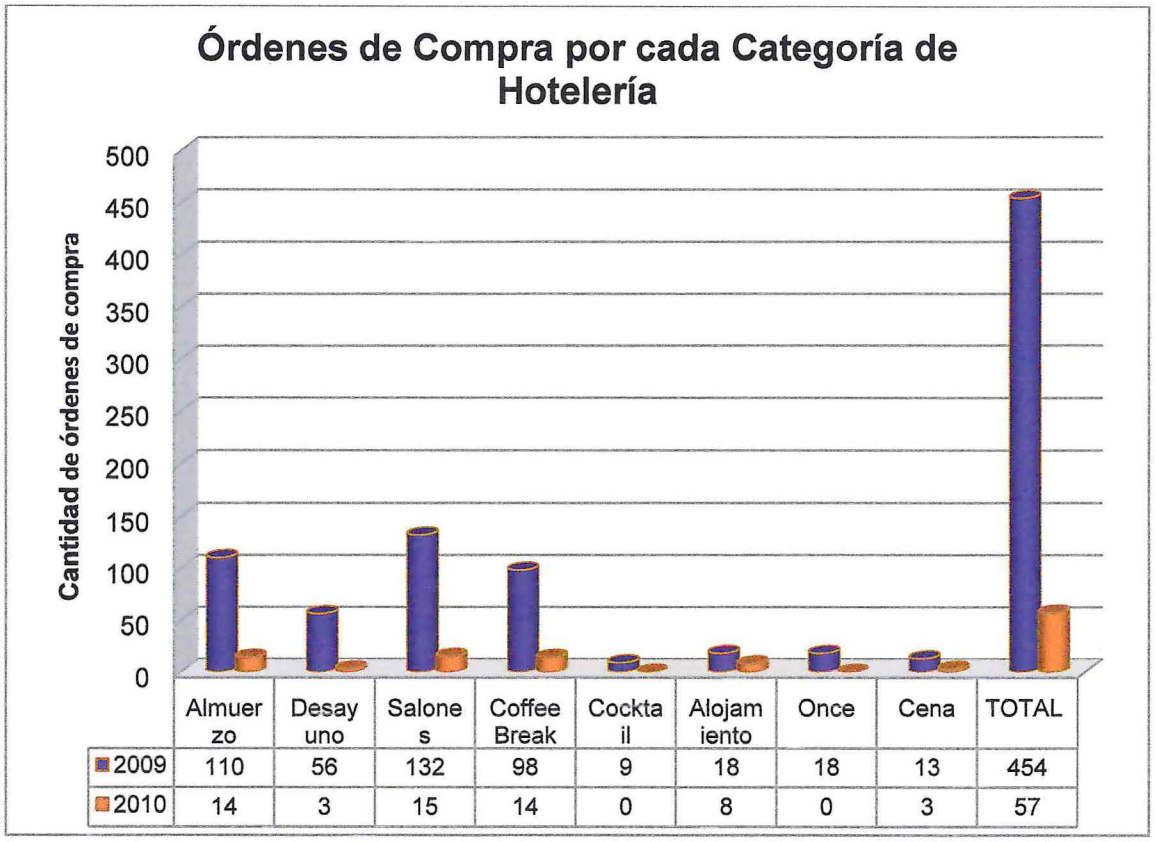
(Tabla Nº8, Fuente: www.mercadopublico.cl, Noviembre 2010)

Si comparamos los Totales Finales de los Periodos 2009 y 2010 (hasta el 31 de octubre), podemos percatarnos que en base a Convenios Marco de Categoría Hotelería, los gráficos nos muestran la diferencia:



(Gráfico Nº5, Fuente: www.mercadopublico.cl, Noviembre 2010)

Hay que señalar, que la diferencia mostrada en el gráfico 5 es de acuerdo a todo el año 2009 y sólo el periodo del 1 de enero al 31 de octubre del 2010. Existe una diferencia de $ 89.258.101. El año 2010 representa el 15% del gasto realizado el año 2009. Como se mencionó anteriormente, uno de los motivos de baja tendencia de adquisición de este tipo de servicios durante el periodo del 2010 fue por la construcción de 2 salones en las mismas dependencias de la Secreduc, impulsando además, la intención de la nueva administración de la Secretaría para ahorrar en Presupuesto, ya que con un informe entregado en enero del 2010 por la Unidad de Adquisiciones de todos los gastos adquiridos durante el 2009, la Secretaria Ministerial en conjunto con el Departamento de Administración tomó la medida de reducir lo máximo posible el gasto, en cuanto a adquisiciones no urgentes ni primordiales, refiriéndose a servicios Hoteleros.



(Gráfico Nº6, Fuente: www.mercadopublico.cl, Noviembre 2010)

El gráfico 6 nos muestra la diferencia que existe de órdenes de compra separadas por cada concepto de hotelería, del año 2009 y del periodo del 2010. Se puede apreciar que en todos los casos el año 2009 tuvo mayor cantidad de órdenes de compra emitidas. En algunos casos más del 100% mayor que el año 2010.

La diferencia en cantidad entre el año 2009 y el 2010:

Almuerzo: 96
Desayuno: 53
Salones: 117
Coffee Break: 84
Cocktail: 9
Alojamiento: 10
Once: 18
Cena: 10
Total: 397



(Gráfico N°7, Fuente: www.mercadopublico.cl, Noviembre 2010)

El gráfico 7 nos muestra la diferencia de gasto por cada ítem de hotelería, se aprecia que en donde se encuentra la mayor desigualdad en gasto presupuestario es en almuerzo, alojamiento y salones. El ítem salón se justifica por la adaptación de salones en las mismas instalaciones de la Secretaría Ministerial. Los almuerzos fueron sustituidos por coffee break, debido a que el costo era de un 100% de ahorro y el alojamiento tuvo una baja sustancial en gasto el año 2010 debido a que la Autoridad máxima de la Seremi consideró innecesario tal gasto, e impuso que se realizara un estudio de gastos en donde se llegó a la conclusión que las autoridades de las provincias vinculadas con la secretaría debían realizar sus congresos en la misma provincia, para disminuir la contratación de hoteles en la región

El ítem cocktail y once el año 2010 no fue considerado como gasto. El gasto de estos conceptos el 2010 fue de $0. El mismo caso de los salones sucedió, también, con los cocktail, ya que la Secretaría, el año 2010, consideró un gasto superficial el concepto nombrado, priorizando el ahorro.

5.9.1. Convenios Marco en ítem de Hotelería y sus Proveedores de Mercado Público:

Es necesario conocer el por qué de la preferencia de Hoteles escogidos por la Seremi de Educación Valparaíso en Convenios Marco en el Sistema de Mercado Público.

Catálogo Express Mercado Público, Proveedores Categoría Hospedaje, Salones y Servicios Gastronómicos:

HOTEL	Salón 1-50 Compl.	Salón 50-150 Compl.	Salón 151 + Compl.	Salón 1-50 Medio	Salón50-100 Medio día	Salón 150 + Medio	Coffee break	Desayuno	Almuerzo	Once	Cena	Cocktail	Hab. Single	Hab. Doble	Hab. Triple
Diego de Almagro	$ 152.000	$ 152.000	$ 224.000	$ 104.000	$ 104.000	$ 152.000	$ 2.068		$ 8.460		$ 11.280	$ 10.152	$ 45.850	$ 50.400	
Destino Valparaíso		$ 95.000	$ 142.500				$ 2.660	$ 2.755	$ 7.125	$ 3.781	$ 9.975	$ 9.405	$ 47.025	$ 65.550	$ 77.187
El Hostal, Cerro Castillo	$ 106.184			$ 28.588	$ 98.015	$ 122.518	$ 1.551	$ 2.450	$ 6.942	$ 2.205	$ 6.942		$ 20.420	$ 28.588	$ 36.756
Gestión Sur	$ 123.500	$ 165.000	$ 400.000				$ 2.400	$ 10.500				$ 10.800			
Hostería El Copihue				$ 34.432			$ 1.529	$ 3.621	$ 6.678				$ 31.110	$ 37.777	$ 51.109
Hostería La Campana	$ 41.530	$ 99.673	$ 199.346				$ 1.037	$ 1.854	$ 5.500		$ 5.500		$ 10.469	$ 15.355	
Hotel O'Higgins	$ 42.017	$ 63.025	$ 147.059				$ 1.512		$ 4.950		$ 5.400	$ 8.100	$ 29.760	$ 32.640	$ 40.800
Puerto de Alcalá	$ 36.302			$ 21.176			$ 1.642	$ 2.000	$ 3.999	$ 2.571			$ 28.437	$ 32.336	$ 38.252
Queen Royal	$ 40.000	$ 60.000	$ 94.400				$ 1.500	$ 2.932	$ 4.290	$ 2.784	$ 4.290		$ 18.000	$ 22.000	$ 22.400
Marina del Rey			$ 153.440	$ 26.320	$ 47.600	$ 212.800	$ 1.522	$ 3.773	$ 5.310	$ 3.334	$ 10.282	$ 6.947	$ 38.220	$ 42.924	
Hotel Pacífico			$ 85.000			$ 42.500									
Rosa Agustina	$ 34.656		$ 103.966				$ 1.681	$ 5.260		$ 6.861			$ 68.617	$ 43.278	$ 44.706

(Tabla Nº 9, Fuente: www.mercadopublico, Catálogo Express, Septiembre 2010)

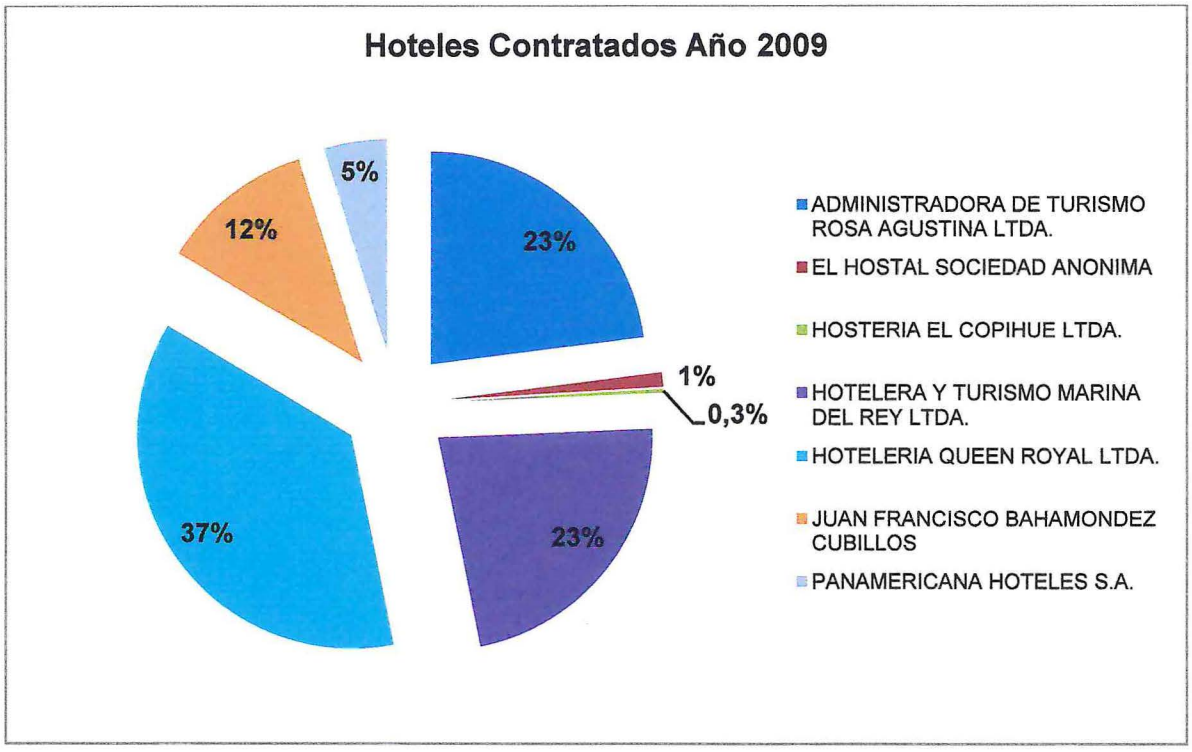
Según el análisis del Catálogo Express, revisado de la página mercadopublico.cl, se extrae que este catálogo cuenta con 12 proveedores para la categoría Hotelería.

Por la recopilación de todas las órdenes de compra emitidas por concepto de servicios hoteleros, se deduce que de los 12 proveedores que ofrecen los distintos tipos de servicios, la Secretaría Ministerial de Educación Valparaíso solo contrajo el año 2009 (Tabla 4) contratos con 7 proveedores asociados a esta categoría.

Para demostrar los 7 hoteles escogidos el año 2009, en la Tabla Nº10 nos muestra el porcentaje de gasto por cada Hotel:

Hotel	ADMINISTRADORA DE TURISMO ROSA AGUSTINA LTDA.	EL HOSTAL SOCIEDAD ANONIMA	HOSTERIA EL COPIHUE LTDA.	HOTELERA Y TURISMO MARINA DEL REY LTDA.	HOTELERIA QUEEN ROYAL LTDA.	JUAN FRANCISCO BAHAMONDEZ CUBILLOS	PANAMERICANA HOTELES S.A.	Total general
Totales	22,97%	1,06%	0,28%	22,51%	36,77%	11,60%	4,79%	$ 104.899.971

(Tabla Nº 10, porcentaje de gasto por cada Hotel, Fuente: www.mercadopublico, Catálogo Express, Septiembre 2010)



(Gráfico Nº8, Fuente: www.mercadopublico.cl, Noviembre 2010)

Haciendo un análisis más exhaustivo, se puede señalar, que privilegió a un 58% de total de los Hoteles de Convenio Marco, además, se enfocó en concentrar su petición de servicios a 3 de ellos (Rosa Agustina, Queen Royal, Marina del Rey), y según el Gráfico Nº6, tienen estos hoteles el 83% ocupado del presupuesto destinado a hotelería. Se hace engorroso poder decir con certeza cuál de los 7 hoteles contratados es el que posee el más alto costo (aún teniendo los valores por el Catálogo Express), ya que algunos no tienen todos sus ítems disponibles en el portal, y no poseen todos los servicios.

Otro punto importante a señalar, ya que durante el transcurso del año 2009 se vio un superávit de contratos con proveedores de mercado público de servicios. Los encargados de realizar la adjudicación de este servicio debiesen haber buscado las condiciones más ventajosas en el sistema.

La Ley señala que en el momento de contratar un bien o servicio se debe privilegiar las condiciones más ventajosas existentes en los Convenios Marco, sino, se debe realizar (en orden correlativo) Licitación Pública, Licitación Privada o Trato Directo con 3 cotizaciones y Resolución Fundada y, además, comunicarlo a Mercado Público.

Es por eso, que la Tabla N°11 muestra cotizaciones con 6 hoteles de la región, para poder comparar valores con proveedores de convenios marco.

Cotización Hoteles, de Proveedores Externos a Mercado Público:

HOTEL	Salón 1-50 Compl.	Salón 50-150Compl.	Salón 151 + Compl.	Salón 1-50 Medio	Salón50-100 Medio.	Salón 150 + Medio	Coffee break	Desayuno	Almuerzo	Once	Cena	Cocktail	Hab. Single	Hab. Doble	Hab. Triple
Hotel Gala	$ 72.500	$ 270.000	$ 270.000				$ 1.500		$ 6.700				$ 41.177	$ 46.807	
Hotel Cantamar													$ 20.000	$ 25.000	
Hotel 3 Poniente	$ 35.000												$ 29.000	$ 38.000	
Hotel San Martin	$ 66.000	$ 132.000		$ 44.000	$ 99.000		$ 1.700		$ 9.300				$ 64.260	$ 64.260	
Hotel Monterilla	$ 119.000			$ 89.250									$ 51.975	$ 81.391	$ 98.281
Hotel Viña del Mar	$ 50.000	$ 100.000	$ 170.000				$ 1.200		$ 6.900				$ 30.000	$ 35.000	$ 40.000

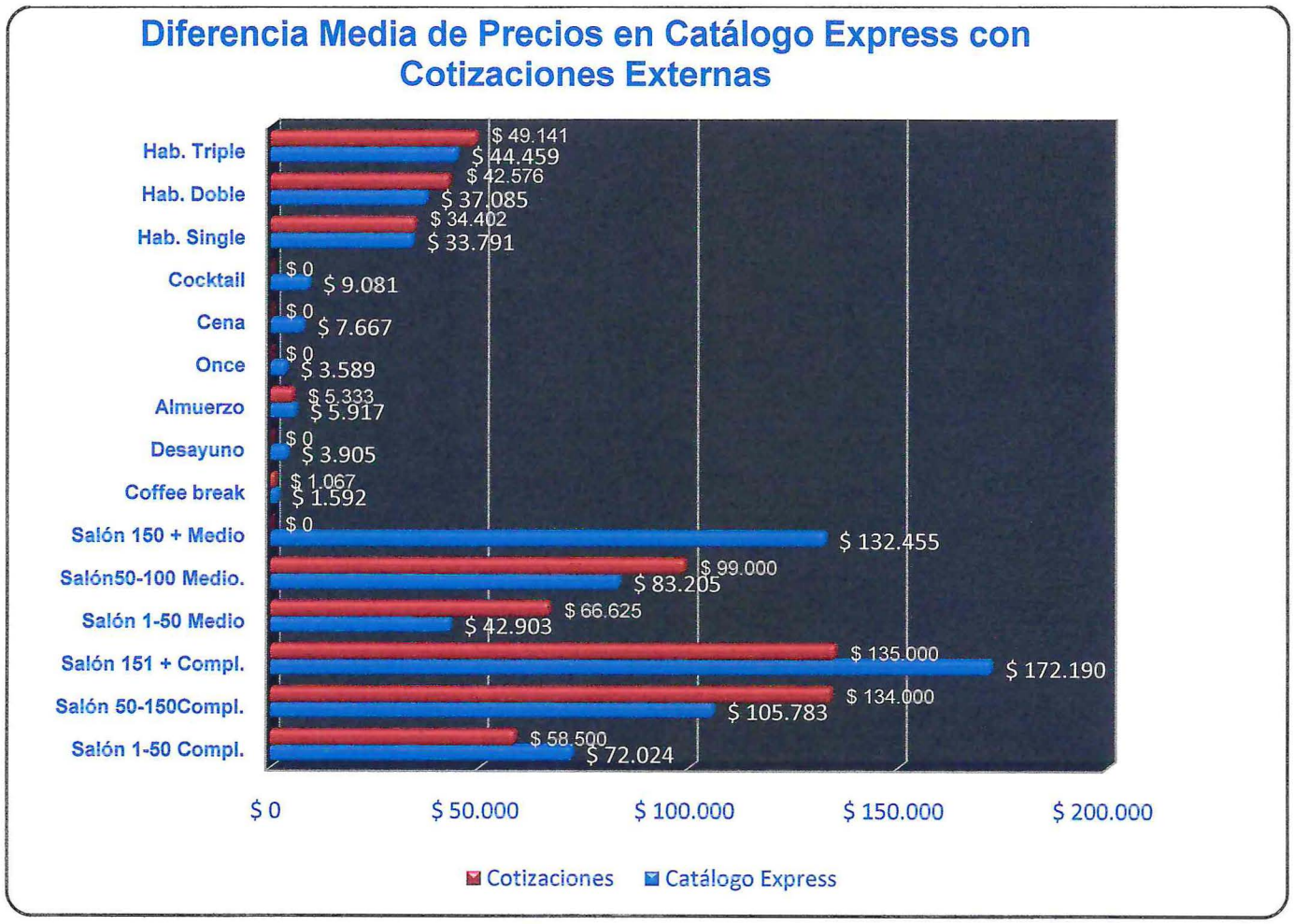
(Tabla N°11, Fuente: Recopilación Propia de Cotizaciones a Hoteles de Viña del Mar, Noviembre 2010)

Según los valores de Proveedores Asociados al Portal, y las cotizaciones a otros Clientes del Mercado Formal, se puede ver claramente, que no solo en algunos casos los valores son elevados y, además, los cotizados no cumplen con todos los requerimientos que necesitaba la Secretaría Ministerial.

Al momento de cotizar, los Hoteles accedieron a dar sus tarifas por correos electrónicos, demorándose 3 días aproximadamente y en la mayoría de los casos, éstos no contaban

con los requerimientos que solicité, otros no mandaron mi petición de valores por cada categoría que necesitó la Secretaría Ministerial, y que especifiqué.

Con lo anterior, se verifica que el sistema Mercado Público y sus previas Licitaciones en base a Convenios Marco son bastante ventajosas, y minimizan los tiempos para una organización que requiere máxima efectividad en entrega de servicio, garantía, responsabilidad y costos mínimos. Si se privilegiaron Hoteles con servicios más elevados es porque no se priorizó el ahorro, pero existen alternativas para poder beneficiar el presupuesto.



(Gráfico Nº 9, Fuente: www.mercadopublico.cl, Recopilación Propia de Cotizaciones, Noviembre 2010)

En el gráfico anterior, se observa claramente la relación que se hace de los valores de Cotizaciones externas versus Catálogo Express de Convenios Marcos.

Los valores en $0 reflejan que no existen antecedentes de esa categoría en Cotizaciones. Lo anterior es una media de precios dividido la cantidad de Proveedores, tanto externos como internos. Se pueden ver que si se adquieren servicios por catálogo en el Portal web el ahorro es mayor que adquiriendo por otro medio de cotización.

Para ejemplificar, se hizo una comparación con la diferencia de gasto:

Comparación	Salón 1-50 Compl.	Salón 50-150Compl.	Salón 151 + Compl.	Salón 1-50 Medio	Salón50-100 Medio.	Salón 150 + Medio	Coffee break	Desayuno	Almuerzo	Once	Cena	Cocktail	Hab. Single	Hab. Doble	Hab. Triple
Catálogo Express	$ 72.024	$ 105.783	$ 172.190	$ 42.903	$ 83.205	$ 132.455	$ 1.592	$ 3.905	$ 5.917	$ 3.589	$ 7.667	$ 9.081	$ 33.791	$ 37.085	$ 44.459
Cotizaciones	$ 58.500	$ 134.000	$ 135.000	$ 66.625	$ 99.000	$ 0	$ 1.067	$ 0	$ 5.333	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.402	$ 42.576	$ 49.141
Diferencia	**$ 13.524**	**-$ 28.217**	**$ 37.190**	**-$ 23.722**	**-$ 15.795**	/	**$ 525**	/	**$ 584**	/	/	/	**-$ 611**	**-$ 5.491**	**-$ 4.682**

(Tabla Nº12, Fuente: www.mercadopublico.cl, Recopilación Propia de Cotizaciones, Noviembre 2010)

Se puede apreciar que existen diferencias en cuanto a valores de precios. Los valores negativos demuestran que el mercado externo si posee algunas rebajas en algunos ítems.

El valor a favor si se contrata siempre por Convenios Marco es de $51.823, en comparación a Mercado Externo. Y si se contrata por el Mercado Externo es de $50.301 a favor, en comparación. Pero hay que mencionar, que los tiempos de entrega son distintos, además en muchos casos los Hoteles no cuentan con todos los servicios que se necesitan contratar, y no existe ninguna garantía de parte de los proveedores. Otro punto es el tiempo que se produce al utilizar Trato Directo, es mucho más demoroso que proceder bajo la modalidad de Convenio Marco, ya que por el Trato Directo se deben realizar 3 cotizaciones del servicio requerido, y emitir una Resolución Fundada que autorice la transacción.

Otro punto que no se ha mencionado es la desventaja que pudiese tener el sistema de Convenios Marco de hotelería, ya que en la Región de Valparaíso sólo posee 7 hoteles pre licitados, motivo de las tendencias hacia algún hotel, de lo ya visto en el análisis. Existen 21 hoteles, 13 Hostales, 6 Apart Hotel en Viña del Mar (Dato de la Cámara de Turismo Viña del Mar).

Para contrarrestar este problema que provoca tendencias y no equidad, Mercado Público pudiese dar más facilidades a sus proveedores para ingresar al sistema y licitar con ellos.

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA TÉCNICA

6.1. Análisis y Diagnóstico de los datos generales:

Según datos recopilados en este trabajo, podemos percatarnos que la primera opción de compra es bajo la modalidad de convenios marco, motivos; primero, porque la Ley exige que sea la primera instancia de consulta al sistema, y si las condiciones no se encuentran, recién podrán elegir otra modalidad; segundo, porque la forma de trabajo de la Seremi de Educación Valparaíso trata de apegarse totalmente al Reglamento de la ley, pero en muchos casos se hace engorroso el procedimiento que el sistema estipula. Lo anterior, debido a la poca cantidad de personal que existe utilizando el portal de Mercado Público. Aún así, la Secretaría se ha acogido a lo que la ley estipula, que los Convenios Marco son prioridad, y según el estudio realizado en este trabajo de investigación, se ha comprobado que los proveedores pre licitados entregan las condiciones más ventajosas para trabajar con ellos.

Otro punto importante, referido al Presupuesto, es que éste no se encuentra especificado con anterioridad para la adquisición de servicios, y por este motivo, es que se provoca un gasto excesivo de servicios de hotelería. Recién el año 2010 se han tomado medidas para aminorar el gasto presupuestario por el servicio mencionado, con el motivo de ahorro a los dineros perteneciente a la Secretaría Ministerial, y enfocarlos en gastos básicos y prioritarios que beneficien a la mayoría de los funcionarios, y no solo a un sector que participaba en congresos o en reuniones. Antes, cada departamento solicitante de algún servicio mandaba la petición, y las mismas dos funcionarias del portal debían revisar si el presupuesto les daba la autorización para tal gasto. Muchas veces sucedió que el departamento mandaba la solicitud y no tenía al tanto que los dineros eran menores para tal servicio, provocando desordenes en su planificación y pérdidas de tiempo a las operadoras del portal.

6.2. Recomendaciones:

Finalizando el trabajo se ha percatado que Mercado Público posee muchas ventajas, pero que éstas se verán reflejadas solo si se trabaja de acuerdo a lo que la Ley 19.886 y su respectivo Reglamento señalan. Se Menciona lo anterior, porque se verificó que la Secretaría Ministerial de Educación Valparaíso y sus dos Funcionarias de Mercado Público trabajan todo el tiempo bajo presión, ya que por la gran cantidad de Compras que realiza el Organismo se necesita un mayor apoyo para cumplir eficientemente sus labores. Por lo señalado es que se propone que aumenten la dotación de personal de apoyo para ellas, con gente especializada en el Sistema. Una persona que apoye la labor de la Señora Mónica Rosas en la contratación de Convenios Marco, y otra especializada en la revisión de licitaciones públicas y privadas, que maneje el Reglamento y la ley, para que en el momento de licitar, no solo la Señora Lucia Villarroel realice todo el trabajo, porque, muchas veces la documentación necesaria para licitar no es subida al Portal Electrónico, y se incurre en errores de reglamento. Además, se necesita la existencia de un abogado especialista en contratos de suministro de bienes y servicios, que fiscalice las Bases Administrativas, Técnicas, Resoluciones y toda la documentación que es necesaria para licitar. Es fundamental un apoyo del Departamento Jurídico en esta área, en donde los contratos con proveedores no pueden tener errores y se debe cumplir con todo el procedimiento legal. Quizás, una mayor auditoría interna, para no pasar por alto errores y documentación inconclusa. Una auditoría fija todos los mediados de año para comprometer al personal a tener la documentación y las bases subidas a tiempo. Y con esa medida, poder planificar mejor las compras, para no estar utilizando dineros excesivos en compras de servicios, y que el presupuesto no se utilice de forma desordenada y no responsable.

De acuerdo a lo señalado, se propongo, además, que se realice un Modelo de Bases Administrativas, para utilizar en caso requerido, solo administrativas, ya que las bases técnicas no es de incumbencia del mismo departamento, sino, de la Unidad que requiere el bien o servicio, porque es más acotado y especialista en garantías y características.

Creación de bases administrativas autorizadas con Toma de Razón por la Contraloría General de la República , para todas aquellas compras a través de los mecanismos de Licitación Pública, Licitación Privada y Trato Directo.

Bases con reglas generales, y en donde se debiese solo modificar el modelo cuando la Ley o el Reglamento de Suministro de bienes y servicios cambie (como lo ocurrido con el Reglamento 250 en febrero de éste año). Un modelo a utilizar debiese incluir, como forma general: Nombre del encargado; método de contacto; señalar que dice la ley de acuerdo con quién se puede contratar; etapas y plazos según cantidad de U.TM., y también por la complejidad: bajo 100 U.T.M. 5 días corridos o también 48 horas hábiles; sobre 100 U.T.M. hasta 1.000 U.T.M. 10 días y se puede reducir hasta 5 días ; y sobre 1.000 U.T.M. 20 días corridos o por motivos excepcionales en 10 días; además, señalar lo que está estipulado en la Ley 19.886 y el Reglamento 250 según proceda; mostrar mecanismos de consulta al organismo; señalar formas de adjudicación; nombrar en qué casos se utiliza la multa y las garantías exigibles por la organización; y con esto lo anterior , solicitar adjuntar Declaración Jurada al Proveedor ,que demuestra la no inhabilidad para contratar con él, especificación del artículo 4 de Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Otro punto, que no puedo dejar pasar es relacionado al Plan Anual de la Seremi de Educación, el cual debiese ser reformulado con proyecciones más cercanas a la realidad y inclusión de ítems que anteriormente no se pronosticaron. Es cierto que el Plan Anual es una referencia que pide el Sistema de Mercado Público, pero pudiese ser una buena herramienta de control interno y de manejo de los dineros dentro de la Secretaría Ministerial, para realizar un Presupuesto específico de todos los bienes y servicios que se transan todos los años.

CONCLUSIONES

Llegando a esta instancia, y según lo pronosticado en base a los objetivos que se propusieron, se puede decir, que se describió la Secretaría Regional Ministerial de Eduación Valparaíso, organismo utilizado para diagnosticar el Sistema de Mercado Público.

El diagnóstico realizado a la Secretaría dió como resultado, que éste organismo público se acoge a la Ley de Transparencia regida para las Instituciones Públicas, donde deben velar por entregar documentación sin impedimento, como uno de los requerimientos. Al momento de solicitar información de órdenes de compra emitidas el año 2009 y periodo del 2010, el personal responsable no tuvo ningún reparo en entregar la información requerida. Incluso, cualquier persona puede ingresar a la página www.mercadopublico.cl y pedir documentos de la Secretaría Ministerial. Claro, que solo existen 2 personas que pueden ingresar como Supervisoras del Portal Interno de Mercado Público. El Jefe Administrativo entra al Portal con clave, pero no está acreditado, ésta persona debe obligatoriamente capacitarse y acreditarse en Mercado Público, lo que no realizó en octubre del 2010, fecha de la última acreditación del Sistema. Para conocer a cabalidad cada compra emitida es necesario tener clave.

El método que se utiliza habitualmente para adquirir Servicios, es a través de Convenios Marco. Ya que ésta es la primera instancia de compra que estipula la Ley y el Reglamento, además, las 2 Supervisoras del Portal de Mercado Público priorizan este mecanismo, por su rapidez al adquirirlo, ya que señalan que está todo pre licitado, y es un proceso expedito y fácil de compra, por los poco tiempos que poseen para contratar algún servicio, por la gran carga laboral que poseen.

De acuerdo, a una evaluación de la Cantidad de Convenios Marco de Hotelería, se verificó que el año 2009 se efectuaron 542 órdenes de compra por concepto de Convenios Marco, un 83% del total de año, excluyendo las Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas y Tratos Directos (S.E.). En cambio en el periodo del 1 de enero al 31 de octubre del 2010 solo se han efectuado 316 Convenios Marco. Lo más significativo en cuanto a cantidad de órdenes de compra, es la gran diferencia de gasto, el 2009 el gasto fue de $104.899.486 y el periodo del 2010 un gasto de $15.641.395. Realmente el

2010 la administración tomo medidas para ahorrar en gastos hoteleros, como la creación de salones internos de la Secreduc, y la reducción de Congresos y reuniones fuera de las dependencias de la Secretaría.

El Servicio de Hotelería fue diagnósticado, debido a que fue el más recurrente durante el año 2009 y 2010.en órdenes de compra por concepto de servicios adquiridos en el Sistema de Mercado Público. Como mencionaba anteriormente, este servicio solo fue contratado por Convenio Marco.

La Seremi de Educación Valparaíso trabaja en el Portal Electrónico Mercado Público solo con Convenios Marco, en su mayoria, y también, en casos excepcionales, con Licitaciones Públicas y Privadas. En ningún caso han utilizado la modalidad de Trato Directo, porque no les es cómoda, por el poco tiempo que poseen para contratar, y además, los requerimientos que pide el Trato Directo en el Sistema hacen del proceso más demoroso y específico. Las Supervisoras privilegian la rapidez ante ahorro o eficiencia en la mayoría de los casos. Se podrían dar condiciones más ventajosas a través de Licitaciones, pero el tiempo para comprobar este método produce que la adquisición de otros bienes o servicios se prolongue y en la Unidad de Adquisiciones la rapidez de concretar una compra es escencial

Cuando la Secretaría ha utilizado la Licitación Pública y Privada, muchas veces ha cometido un error en el proceso, al no subir al Portal Electrónico de Mercado Público la documentación fundada que pide el reglamento y la Ley para cuando procede la Licitación. En algunos casos, existen las Resoluciones Fundadas, pero también, me percaté que en otros casos, faltaba la documentación de Resoluciones Fundadas autorizadas por la Autoridad responsable, además, en otras situaciones, no estaban incluidas las Bases Administraticas ni Bases Técnicas de la adquisición de bienes y servicios por Lictación Pública y Privada. Señalar que no existen Resoluciones Fundadas por Trato Directo, aludiendo a condiciones más ventajosas, ya que ésta forma de compra no se utilizó en el año 2009, ni en el periodo del 2010.

Según el análisis realizado al Mercado Externo de Servicios Hoteleros se puede decir que el Sistema de Mercado Pública, a través de su Portal Electrónico, es la alternativa más viable, rápida, eficiente y eficaz. Debido a que el Portal posee no solo garantías que proporcionan sus Proveedores Inscritos, sino, que además, entrega precios más económicos y mejores mejores alternativas de ahorro. Además al comprar por el Sistema,

éste proporciona ventajas como exigencias y multas a los proveedores que no cumplen con los plazos estipulados en el contrato, posee derechos y obligaciones. El Mercado Externo posee precios más elevados, el tiempo de cotización es mayor, ya que se demoran entre 2 a 4 días en responder la solicitud vía correo electrónico y en la mayoría de los casos, se debe hacer la reserva del servicio dependiendo de la magnitud de éste, entre 2 semanas a 2 meses. Pero, posee más alternativas para contratación de Hoteles, ya que una de las falencias de Mercado Público, por Convenios Marco en Hotelería, es que tiene solo 12 Proveedores en el Catálogo Express de un universo de 40 servicios Hoteleros en el Mercado Externo en la Región de Valparaíso. Mercado Público, debiese extender su sistema a más proveedores chilenos, para que el sistema sea más equitativo y con mayores alternativas para los oferentes pertenecientes a ChileCompra.

Respecto del Plan Anual de Compras que exige el Reglamento, para todos los organismo integrantes de Mercado Público, la Secretaría Ministerial posee uno, el cual fue elaborado el año 2006, y que, año a año ha sido modificado, aumentando la cantidad de bienes y servicios incluidos en él, y aumentando el precio a pagar por cada concepto. Éste Plan ha sido solo una referencia vaga de lo que realmente sucede dentro de la Secretaría, pudiendo ser, una alternativa de planificación coherente y resguardada en el Portal Electrónico, para así tener especificamente el gasto presupuestario, estipulado un año antes, y no estar incurriendo en desordenes contables. Además hay bienes y serviciso que no se estipulan.

Según todo lo anterior, concluir señalando que la Unidad de Adquisiciones posee muy poco personal para realizar todas las labores de contratos que tranzan durante un año. Es por este factor, que ellos toman como primera opción la utilización de los mecanismos de Convenio Marco, que se ven reflejado en un alto porcentaje en relación a las licitaciones Públicas y Privadas, sin mencionar tratos directos, ya que no se utilizan.

Por lo mencionado anteriormente, provoca ineludiblemente, que el proceso del sistema de Mercado Público se vea inconcluso, con órdenes de compra no emitidas, y por qué no mencionar, fuera de la ley, ya que en muchos casos de licitaciones encontradas la documentación carecía de sustento y resoluciones fundadas, dato que demuestra que la Unidad encargada de Mercado Público necesita asesoría Jurídica.

Algo que llama la atención es la gran cantidad de dinero que invirtieron por concepto de Hotelería el año 2009, que comparado con el presente, se puede deducir que fue

innecesario, porque se pudo haber tomado medidas para no realizar tal gasto presupuestario. Si la Seremi hubiese estado dotada de mayor personal, y si las solicitudes de las otras Unidades hubiesen proyectado sus solicitudes con anterioridad, los Convenios marco de hotelería habrian sido cambiados por licitaciones bajo condiciones más ventajosas.

Y para finalizar, mencionar que Mercado Público es una herramienta de adquisición de bienes y servicios que todo Administrador Público debe manejar a cabalidad.

BIBLIOGRAFÍA

MINISTERIO DE HACIENDA, Ley Núm. 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

MINISTERIO DE HACIENDA, Decreto 250, Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA, Ley Núm. 20.285, Ley Sobre Acceso a la Información Pública

MINISTERIO DEL INTERIOR, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Núm. 18.575

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA (2002), Plan Estratégico 2002-2004, Sistemas de Compras Públicas, Chile

Salvador Valdés Prieto, Reforma del Estado, Volumen II, CENTRO DE ESTUDIOS PÚBLICOS,

Álvaro Vicente Ramírez Alujas, Estudio de Caso Nº58, UNIVERSIDAD DE CHILE, MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, EL CASO CHILENO (1994-2000)

Karen Angélika Hussmann, UNIVERSIDAD DE CHILE, LA PROMESA DE LAS COMPRAS PÚBLICAS ELECTRÓNICAS: EL CASO DE CHILECOMPRA (2000-2003),

Eugenio Rivera Iturra, Concepto y problemas de la construcción del Gobierno Electrónico, una revisión de la Literatura, Volumen XV, Nº2, II semestre 2006, GESTIÓN Y POLÍTICA PÚBLICA,

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DIRECCIÓN DE CHILE COMPRA, AÑO 2010, Informe Gestión 2010

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, CHILE COMPRA, Balance Gestión 2009 y Plan Estratégico 2010 – 2012

Cristian Pliscoff, Modernización de la Gestión Pública en el Primer Tiempo: Avances y retrocesos, AGENDA PÚBLICA / ENERO 2008

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, CHILE COMPRA, Guía rápida, Consultas al mercado - RFI, Febrero 2010

MERCADO PÚBLICO, Manual de uso para compradores, Agosto 2009

MERCADO PÚBLICO, Manual de Uso Proveedores

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, CHILE COMPRA, Manual Acceso a Contrataciones ley 20.285

Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, Pilar. (2006) Metodología de la Investigación, Cuarta Edición, país: México, MC GRAW-HILL Interamericana.

PÁGINAS WEBS:

www.mineduc.cl

www.mercadopublico.cl

www.chilecompra.cl

ANEXOS:

Entrevistas

Primera Entrevista:

Sra. Lucía Villarroel Briones

Profesora Grado 10 Planta

Coordinadora y Supervisora de Mercado Público, Unidad de Servicios Generales y Adquisiciones, Departamento de Administración, Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso.

- **¿La Seremi de Educación, Valparaíso, a través de ChileCompra le ha proporcionado capacitación suficiente para llevar a cabo sus labores en el portal www.mercadopublico.cl, si no es así, como aprendió a ejecutar la labor?**

  Mira, la verdad es que aquí empezamos aprendiendo solas del sistema, como has visto, somos ahora dos personas, y no había mucho tiempo cuando se implementó el sistema en la Secretaría, tuvimos que aprender con la práctica. Yo que siempre he estado a cargo me he preocupado de capacitarme por mi parte, mira, tengo este Diploma de Contrataciones públicas de la Universidad de Viña del Mar, con 100 horas, y es porque yo insistí en que me pagaran el diploma. Otro diploma que tengo es uno de Gestión de Abastecimiento también de la Viña del Mar, con 72 horas. Ah, y estoy acreditada desde el 2008, pero empezamos a trabajar en esto desde el 2004 creo, si mal no recuerdo, te insisto, no tenemos tiempo de tomar esos cursos que dictan en la misma página de mercado público, además, que más me van a enseñar, si lo sé todo. Yo me manejo en todo el proceso, prácticamente lo hago todo sola, porque la Mónica recién esta "cachando" el sistema, ella si ha tomado esos cursos.

- **¿Según su percepción, que es lo que Usted y su equipo de trabajo necesitan con urgencia capacitar para tener un resultado óptimo en el momento de trabajar en Mercado Público?**

  Mmm...aquí se necesita más asesoría jurídica, yo algo sé, por la práctica. De hecho, en contrataciones más grandes yo me asesoro por uno de los tres abogados, y le pregunto, pero la verdad, es que yo sé más del sistema, le pregunto para tener un sustento al menos, en caso de que haya algún problema.

  Ah, y más que capacitación necesitamos gente que contraten, pero no cualquiera, porque el nuevo jefe de administración que llegó ha querido traer a personas, que al fin y al cabo van a ser puro estorbo, porque como me ves, tengo tanta "pega" y más encima enseñarle a estas personas, sería terrible, es que no tengo tiempo. Estoy prácticamente sola, si yo soy la única que conoce el temita de las Bases y todo el cuento, lo fuerte de esto. Los demás serían los que ingresarían lo que les digo yo, nada más.

- **¿Conoce a cabalidad el Plan Anual de Compras de su organización, y quién es la persona encargada de elaborarlo?**

  Obvio, si te digo, yo veo todo, creo que el año 2004 de Santiago nos pidió este famoso Plan, y lo hice, una "lata", de ahí te lo muestro. Pero no tiene mucha importancia para mí, en realidad, porque esta Secretaría es tan desorganizada, que es imposible pronosticar todo lo que pedirán en un año, se les ha dicho a los Departamentos y Unidades que vean bien este cuento con el presupuesto, para no después andar haciendo malabares con las platas. Ya, entonces este plan lo hice creo que a fines del 2004, y en realidad, después de eso lo estuve copiando cada año, además nunca después lo pidieron, así que relajado, ya que le hemos hecho pequeñas modificaciones, como aumentar las cantidades, y como tenemos por cantidad el valor, se divide y listo. Pero para nosotras no tiene relevancia. Aquí creen que tenemos mucho tiempo para, además estar haciendo estas cosas que pasamos por alto, porque, ya no nos han fiscalizado ni pedido de Santiago.

  El jefe no se da cuenta que estamos complicados con tantas cosas que tenemos que hacer cada semana, si yo me quedo hasta tarde, tu viste, ni almuerzo a veces,

y aquí nadie sabe más allá del sistema, el jefe nuevo, viene de un organismo privado, y es complicado que entienda que aquí las platas se deben distribuir de otra forma, pero también privilegiamos la rapidez del proceso, que para mí es harto burocrático, te piden tanta cosa.

- **¿Conoce el procedimiento completo de adquisición de un bien o servicio, y según su visión, en donde se ve la mayor falencia del sistema para completar el proceso con satisfacción?**

¡Cómo no!, si yo me manejo en esto, cuantas contrataciones haremos en el mes, uf, ya las has visto tú, son muchísimas, y hay que preocuparse de todo el proceso, de mandar la orden de compra, de que se pague a su fecha. Imagínate, que nosotros con todas las que emitimos, el 30 de cada mes esta todo pagado, por ejemplo, en el Ministerio de Salud, ellos viven en Dicom. Aquí, al menos, eso está controlado.

Se me olvido decirte que la Mónica no conoce tanto el Plan Anual, ella se maneja más en los convenios marco, pero aquí yo soy la única que ve el tema de licitaciones y bases

- **¿Usted conoció el antiguo sistema? ¿Qué ventajas y desventajas tiene este nuevo sistema en comparación al anterior?**

Yo diría que es casi lo mismo, este lo malo que tiene que tiene muchas etapas, que para mí, personalmente están de más. Y lo bueno, que al menos, todo estás respaldado, si alguien se equivoca, lo sabemos "al tiro". Pero es tan burocrático, y como esta Secretaría es tan desordenada y este sistema te obliga a estar ligado a otras unidades, es complicada la "cosa". Cuando hemos hecho licitaciones públicas, tu sabes que hay tener resolución fundada, además hay que adjuntar el tema de la tabla de comparación de precios, que las especificaciones, y como hacemos eso con dos personas, si mientras tanto estamos viendo convenios marco por otro lado.

Mira, lo malo del antiguo sistema, que estaba vinculado con la D.A.E. es que había etapas sin control.

Este nuevo sistema, al menos tiene pre licitado ya, con proveedores, entonces nos ayuda a salir rápido del paso, pero ojo, cuando hay que sacar resoluciones, el tiempo de aquellas que están bajo las 100 U.T.M. de 5 días, se rebaja a 48 horas, pero las de más de 100 se demora 10 días para licitar.

A acuérdate que nosotros tomamos como referencia la U.T.M. del 1 de enero y después hacemos el cambio semestral, así trabajamos.

Otra cosa que te quería decir, que cuando te deben mandar las especificaciones técnicas, ni saben a veces como es, entonces aquí tenemos que andar adivinando que cosa es la que quieren.

Pero mira, igual hay que decir que al menos ahora la información es automática, hay más opciones de elegir también. Y lo malo, ¡Hay más trabajo!

- **¿Cree que el Departamento de Adquisiciones y ChileCompra, donde Usted trabaja, necesita mayor personal especializado?**

Como te has dado cuenta, es lo que más nos perjudica. Mira, tu ya viste el tema de los convenios con servicios hoteleros, y a veces algún jefe de unidad llegaba y pedía que tomáramos un hotel para la próxima semana con salones y almuerzo, y listo, el convenio estaba listo, pero, quizás si hubiésemos tenido más gente, especializada, insisto, no que no conocieran nada, hubiese sido este servicio visto por otro mecanismo de compra, no sé, para ahorrar, o porque se quería un proveedor que en los convenios no estaba.

Te voy a decir otra cosa, en Santiago, hay una sección de compras especializada, tienen un staff de apoyo administrativo, una unidad de gestión y desarrollo, creo que también un control del plan institucional, una ventanilla única. Allá se supervisa a 59 unidades, bueno acá a 4 (Valparaíso, San Felipe, Quillota, San Antonio), pero igualmente la diferencia es aberrante, allá tienen gente que ve todo el tema de las faltas de probidad, tienen muchos abogados. Nuestra Unidad de Compras tiene solo 2 personas. Allá existe una sección de actos y contratos, con staff propio y 2 abogados. No, si aquí está mal, no quieren invertir en nosotros, si

sacas la cuenta, con contratar a unas 2 o 3 personas, serían menores los errores o falta de documentación que pide este sistema.

Mira, nosotros vemos, los servicios generales, todos, y son muchos los compromisos con el SIGFE, ver los vehículos fiscales, que les falta bencina, que el viatico, que se le pinchó una rueda, y hay que pedirla y que no sabemos las especificaciones, y que piensan que tenemos que sabernos todo, ver ahora, el temita de las salas para las conferencias que se implementaron este año, y la inmensidad de compromisos que salen a cada minuto.

- **¿Conoce que son los Convenios Marco?**

Si, lógico, tu viste es lo que más tenemos, porque nos hace la vida más fácil.

Pasando a otro tema, tú la semana pasada me estuviste preguntando sobre el presupuesto, y en esa ocasión no tuve tiempo para responderte tus dudas. Acá el presupuesto se aprueba anualmente para el subtítulo 22, de bienes y servicios, es un monto global, que se reformula de acuerdo a las necesidades del sistema, la solicitud de reformulación se pide a Programación Presupuestaria (Departamento de Planificación) y posterior la Unidad de Servicios Generales y Adquisiciones realiza el compromiso correspondiente. En el caso de los otros subtítulos el gasto se debe dar de acuerdo a la glosa presupuestaria que correspondan. En ambos casos los compromisos los realiza la Unidad de Servicios Generales y Adquisiciones. Por eso que existen grandes diferencias también con el Plan anual.

- **¿Por qué los Convenios Marco son la primera opción para el servicio en el cual trabaja?**

Es que la ley te dice, que deben ser la primera opción, está pre licitado. Y nosotros como tú sabes el 2009 adquirimos tantos servicios, lo mejor es tomar lo mismo, porque lo conocemos

- **¿Les importa, por lo general, guiarse por la ley, según lo que se refiere a la adquisición de un bien o servicio que tenga las condiciones más ventajosas, o más bien, optan por dar prioridad a la calidad y a la mayor rapidez en el proceso pre licitatorio?**

  Si la ley te lo exige hay que tomar condiciones más ventajosas, y no sólo hablo de ahorrar dineros fiscales, sino también eficiencia y eficacia, calidad del servicio, garantías, cumplimiento de plazos.

  Las pocas veces que licitamos es cuando el producto no se encuentra. Tú viste que cuando buscaste las órdenes de compra de los tóner que también están en el plan anual como bien básico de la Secretaría, ese es un caso que el sistema no lo tiene en cantidad que necesitamos ni el producto exacto, ahí es donde tuvimos que licitar. Y aquí te respondo a algunas de tus interrogantes que no me las formulaste antes de esta entrevista, cuando viste que no teníamos subidas al sistema bases administrativas ni técnicas, ah, y tampoco en un caso la resolución fundada, es porque la ficha de la licitación en los casos de las adquisiciones que no son complejas, cumplen la misma función que las bases administrativas y técnicas.

- **¿Según su punto de vista, cuales son los mayores problemas que aquejan en el sistema de mercado público, y como los solucionaría?**

  Ya viste, contratar gente que sepa, porque tanto documento que piden que se nos hace tan complicado abarcar cada cosa. Además que nos pongan a un abogado que sepa más del sistema, no digo que el que está es incompetente, no me malinterpretes, pero hay que manejarse en esta área.

  A lo otro, que se refiere a lo que conversábamos el otro día según los perfiles que exige el reglamento que deben existir en mercado público, en el caso nuestro, Mónica y yo estamos acreditadas y nuestro perfil es el de Supervisor. El Jefe Administrativo tiene clave de Supervisor pero no está acreditado. El Abogado está acreditado pero no ha solicitado su clave. Esto lo saqué del portal: Existen diferentes tipos de perfiles para usuarios: Usuario Comprador o Normal, el Usuario

Supervisor, Usuario Administrador XML usuario Autorizador de DTE, y el Usuario Administrador de DTE. El Usuario Supervisor tiene la facultad de crear, publicar y enviar cualquier adquisición u Orden de Compra a través del sistema. El Usuario Comprador solo puede crear Adquisiciones y Órdenes de compra pero no pública la información. El encargado de Publicar las Adquisiciones o Licitaciones y enviar las Órdenes de Compra es el Supervisor.

El Usuario Administrador es quien tiene la clave maestra para operar en el Sistema de Información, a través de un medio seguro que le permitirá participar en los Procesos de Compra y permitir que otros funcionarios de la Entidad puedan a su vez actuar en dichos Procesos de Compra. Es quien será responsable de la administración de los datos, crear unidades compradoras, crear usuarios, modificar datos y comunicar a la Dirección de Compras cualquier cambio en su Representante. Y del auditor, no está acreditado ni tiene contraseña.

- **¿Tiene conocimiento si el Reglamento de la Ley ha sido actualizado, y cuándo?**

  Trabajamos todos los días con él, se actualizó en febrero de este año, aquí tengo un documento que dice todo lo que se actualizó, sobre todo el artículo 10, te lo paso para que lo leas y lo puedas poner en tu marco teórico.

  Yo te dije, preocúpate de estudiar del actualizado, espero que me hayas hecho caso.

Segunda Entrevista:

Sra. Mónica Rosas Iturra

Profesional Administrativo

Encargada de Inventario y Chile Compra, Unidad de Servicios Generales y Adquisiciones, Departamento de Administración, Secretaría Regional Ministerial de Educación Valparaíso.

- **¿La Seremi de Educación, Valparaíso, a través de ChileCompra le ha proporcionado capacitación suficiente para llevar a cabo sus labores en el portal www.mercadopublico.cl, si no es así, como aprendió a ejecutar la labor?**

  O sea, ellos nos autorizan a nosotros a ir a los cursos, a los que da ChileCompra. A mí personalmente nunca me han pagado un diplomado o algún curso externo. Directamente nos mandan a cada uno a través del portal.

  Antes éramos tres personas, entonces nos rotábamos para ir a los cursos y no dejar sola la oficina. La Josy llevaba todo lo que era compras y yo convenio marco. La señora Lucy ve todo ahora de compras con licitaciones, yo estoy recién ahora metiéndome en el sistema.

  Entonces Santiago nos avisa, nosotros tenemos un representante que es Alexis Bade, pedimos autorización por una calendarización de cursos. De repente a mi me dijeron tu vas a ver convenios marco y me enviaron a Santiago por un día, y en realidad la ley te la entregan y ahí tienes que tú estudiártela.

- **¿Según su percepción, que es lo que Usted y su equipo de trabajo necesitan con urgencia capacitar para tener un resultado óptimo en el momento de trabajar en Mercado Público?**

  De ChileCompra todo lo que es la asistencia legal, en general, para mí, en forma personal, yo veo que ahí está más la interpretación, porque en el fondo, de repente uno ve una ley que te dice artículo tanto, pero cada uno también le puede

dar la interpretación que quiere, por eso uno conversa con los abogados y le pregunta si será por esto o por lo otro, pero nosotras no somos abogados, no tenemos la experiencia ni la experticia, no tenemos el título quizás la práctica para decirte sí, esto se hace así. Debiese haber un abogado que se preocupara de todo el proceso y de la parte de contratos.

- **¿Conoce a cabalidad el Plan Anual de Compras de su organización, y quién es la persona encargada de elaborarlo?**

Lo elabora la encargada de la oficina, con la persona que compra que era la Josy. Yo del plan de compras tengo conocimiento así como poquito, más conocimiento visual, pero sé más o menos de que se trata. Se planifica, se ve más o menos con el año anterior. Pero yo nunca he trabajado en la parte de la planificación, porque te digo llevo 1 mes, 2 meses desde que se fue la Josy. Ella entregaba los insumos y con Ramón que ve la parte bodega.

- **¿Conoce el procedimiento completo de adquisición de un bien o servicio, y según su visión, en donde se ve la mayor falencia del sistema para completar el proceso con satisfacción?**

Si, la parte más práctica y administrativa algo sé. La parte licitación eso me falta harto como conocerlo más en profundidad, porque está en el sistema son legalidades o procedimiento o cuando procede. Yo recién estoy validada.

La mayor falencia, vuelvo a lo mismo, que no hay una persona que nos esté diciendo bien que hacer, que maneje la ley, que vea la parte legal del sistema. Lo otro es que todo hay que contactarlo por teléfono a Santiago, yo he tenido varias consultas, y que te devuelven el llamado y nunca te responden a los tiempos que uno espera.

Asesoría Jurídica aquí hay, pero el tiempo no deja que nos apoyen. No puede haber un abogado para todo, pero aquí hay 2 solamente creo.

En la mesa de ayuda he querido hacer reclamos por algunos malos proveedores, pero te mandan de inmediato a la misma página, entonces quedas igual.

- **¿Usted conoció el antiguo sistema? ¿Qué ventajas y desventajas tiene este nuevo sistema en comparación al anterior?**

Si, lo malo de mercado público es que a veces las consultas quedan a medio camino, pero es muy rígido, te encuadras en algo. Pero es bueno porque todo queda estipulado, lo que hice, que no, los errores, todo lo que ingresas en el computador queda, hay que ser cuidadoso, hasta tener problemas con las comas. Lo otro que te ayuda es a no tener tanto archivo, porque a lo más se puede caer la base de datos, yo me imagino que en Santiago debe haber un sustento de información, que mensualmente revisan. Es más global, todo el mundo tiene internet, se puede meter a revisar, lo hace más transparente. Tienes que subir el memo, quién originó la compra, una persona responsable siempre va a salir en el portal. Nos obligan a pagar al día, aquí se paga antes, se pueden atrasar por cosas internas, pero a la fecha no hemos tenido reclamos de proveedores, a lo más limitaciones que hemos puesto, solo de que me dijeron, de que te dije, nada muy grave. Nadie puede modificar lo que se hizo.

- **¿Cree que el Departamento de Adquisiciones y ChileCompra, donde Usted trabaja, necesita mayor personal especializado?**

Yo dentro de mi ordenamiento sé lo que voy a hacer el día de mañana, pero aún así es poco el personal, venimos con un plan de trabajo, pero somos dos, no podemos abarcar. Acá es muy desordenado, salen cosas de la nada.

- **¿Conoce que son los Convenios Marco?**

Sí, yo en eso solamente he trabajado

- **¿Por qué los Convenios Marco son la primera opción para el servicio en el cual trabaja?**

Se llama a licitación a todos los proveedores después del Convenio Marco. Acá en Convenio Marco todos los valores son más económicos, el proveedor tiene varias exigencias para ingresar a estar pre licitadas. Son los precios más ventajosos, más válidos, hay empresas que te mandan las cosas al otro día. No tienes que andar haciendo comparaciones ni licitaciones, está todo listo. Tratamos de pasar todo por convenio. Por licitación es muy demoroso.

- **¿Les importa, por lo general, guiarse por la ley, según lo que se refiere a la adquisición de un bien o servicio que tenga las condiciones más ventajosas, o más bien, optan por dar prioridad a la calidad y a la mayor rapidez en el proceso pre licitatorio?**

  Creo que más que nada privilegiamos el Convenio Marco, está todo listo tu viste. Tratamos de hacer contratos con los proveedores de siempre, porque sabemos cómo trabajan.

- **¿Según su punto de vista, cuales son los mayores problemas que aquejan en el Sistema de Mercado Público, y como los solucionaría?**

  Que no hable el sistema, y que la parte legal la tenemos demasiado débil. Lo que provoca que nos podamos equivocar, aunque que yo sepa, no ha habido mayores problemas legales.

- **¿Tiene conocimiento si el Reglamento de la Ley ha sido actualizado, y cuándo?**

  He ido leyendo, se que algo hay, no sé realmente la fecha que se actualizó.