

Ref.: Fija normas generales sobre adquisiciones de bienes muebles y servicios no personales, de la Empresa de Correos de Chile, y deja sin efecto la resolución exenta señalada.

SANTIAGO, 13 de diciembre de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO: El Decreto con Fuerza de Ley N° 10, de 1981 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Telecomunicaciones; el Acuerdo N° 55/2019, adoptado por el Directorio de la Empresa de Correos de Chile, en la Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 28 de mayo de 2019 y el Acuerdo N° 108/2019, adoptado por el Directorio de la Empresa de Correos de Chile, en la Undécima Sesión Ordinaria, de fecha 26 de noviembre de 2019, respectivamente; la necesidad de cautelar los bienes e intereses de la empresa y adecuar los procedimientos de adquisición a las nuevas realidades del mercado, en términos tales que junto con tender a la celeridad, flexibilidad, eficiencia y eficacia de dichos procedimientos, garanticen la igualdad, transparencia, libre concurrencia y competencia de los oferentes; la Resolución N° 07 de 2019 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Exenta N° 91 de 2019 y la Resolución Exenta N° 56 de 2018, ambas de la Empresa de Correos de Chile, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN EXENTA N° 110

I. Apruébense las Normas Generales para las Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios no personales de la Empresa de Correos de Chile, que son del tenor siguiente:

ARTÍCULO 1°

Dejando a salvo los procesos de adquisición realizados con cargo a fondos por rendir o fondo fijo, todos los procesos de adquisición de bienes muebles y servicios no personales deben ser ejecutados por la Gerencia de Administración y Finanzas, quien podrá requerir de manera excepcional que uno o más procesos sean ejecutados por las Gerencias Zonales, hasta el monto de sus respectivas facultades delegadas.

Los procesos de adquisiciones consideran la solicitud del área requirente, la determinación del procedimiento de compra, la confección de términos de referencia administrativos y técnicos, la ejecución del proceso, la evaluación y adjudicación, si corresponde y la emisión de órdenes de compra y/o confección de los contratos respectivos.

Las áreas requirentes deberán participar en la solicitud respectiva, en el contenido de los términos de referencia y en la evaluación técnica correspondiente.



ARTÍCULO 2°

Los procedimientos de compra normados a través del presente reglamento son:

- a. **Compra Abierta**: Este procedimiento de adquisición consistente en realizar, a lo menos 3 cotizaciones con proveedores o contratistas para adquisiciones de bienes y servicios cuyo monto no exceda de UTM 8.000.
- b. **Licitación Privada**: Procedimiento de adquisición en la que se invita a participar en una licitación a lo menos, a 3 proveedores o contratistas, para que hagan sus ofertas de acuerdo a ciertas especificaciones técnicas y bases administrativas, con el objeto de adquirir bienes y servicios cuya cuantía no supere las UTM 12.000.
- c. **Licitación Pública**: Procedimiento de adquisición que consiste en invitar a participar en una licitación, mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional y/ o publicación en la web de Correos Chile, a cualquier proveedor que se interese y cumpla con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas y bases administrativas de la propuesta, con el objeto de adquirir bienes y servicios cuya cuantía exceda las UTM 12.000.
- d. **Importación**: Procedimiento de adquisición que se efectúa cuando no existen los bienes en el país o cuando la adquisición de estos, a través de este procedimiento sea manifiestamente más conveniente para los intereses de la empresa en razón de su precio o calidad.
- e. **Compra vía Registro de Transportistas**: Procedimiento de adquisición alternativo destinado a contratar específicamente servicios de transporte a nivel nacional, cuya cuantía no exceda las UTM 8.000, y se haya basado en la realización de al menos 3 cotizaciones, creado al amparo de la Resolución Exenta N° 60 de 10 de julio de 2015

ARTÍCULO 3°

Excepcionalmente se podrá utilizar la modalidad de Trato Directo con el objeto de adquirir bienes y servicios, contratando directamente con un solo proveedor o contratista, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Adquisiciones de bienes y servicios que se efectúan a distribuidores o proveedores exclusivos o únicos.
2. Adquisiciones de bienes y servicios derivadas de situaciones de urgencia o imprevistas.
3. Adquisiciones de bienes y servicios de carácter estratégico, esto es, cuando el bien o servicio tiene relación directa e inmediata con los fines últimos de la empresa (Negocio, Misión y Políticas).



4. Adquisiciones de bienes y servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pueda afectar la seguridad informática, operacional, o el interés patrimonial de la empresa.
5. Adquisiciones de bienes y servicios cuando por la naturaleza de la negociación existen circunstancias que hacen indispensable recurrir al trato directo para la adquisición del bien o servicio

Las adquisiciones que se realicen a través de este procedimiento y cuya cuantía sea inferior a UTM 8.000 serán autorizadas por el Gerente General, el Gerente de Asuntos Legales y el Gerente de Administración y Finanzas. Las que excedan dicha cuantía serán de competencia exclusiva del Directorio de la Empresa de Correos de Chile.

Los Gerentes Zonales podrán ejecutar adquisiciones a través de este procedimiento cuya cuantía no exceda las UTM 200, debiendo la adquisición ser autorizada previamente por el Gerente de Canales, el Gerente de Asuntos Legales y el Gerente de Administración y Finanzas.

Los Tratos Directos que se realicen en un mes determinado deberán informarse en el Comité de Contratos del mes siguiente, con una explicación sintética de la o las circunstancias que concurrieron para cada caso.

ARTÍCULO 4°

Las adquisiciones de bienes y servicios se ejecutarán preferentemente bajo la modalidad concursal de licitaciones públicas, licitaciones privadas y compras directas. Las adquisiciones a través de la modalidad de Trato Directo, se regirán por lo dispuesto en el artículo precedente.

Para los efectos derivados de la aplicación de la presente reglamentación, la cuantía de las adquisiciones deberá determinarse considerando el gasto total que involucre el acto o contrato respectivo, teniendo presente su plazo total de duración.

ARTÍCULO 5°

Las materias que se indican a continuación deberán ser tratadas trimestralmente por la administración ante el Directorio de la Empresa, previa revisión de ellas por el Comité de Contratos, y conforme a las directrices que este mismo determine.

- a) Relación de los procesos de compra que superen las UTM 1.000 realizados en los tres meses calendarios anteriores al reporte.
- b) Relación de los contratos que superen las UTM 1.000 celebrados en los tres meses calendarios anteriores al reporte, distinguiendo entre terminados y vigentes en dicho periodo.
- c) Indicadores de gestión del área de Abastecimiento.



ARTÍCULO 6°

Todo vínculo con proveedores que resulte de la aplicación de estas normas, deberá ser formalizado a través de un contrato u orden de compra, que resguarde debidamente los intereses de la Empresa.

Será responsabilidad de la administración dejar constancia de los contratos que celebra la Empresa, incluyendo contratos Marcos, en un registro electrónico, que deberá ser llevado de conformidad a las directrices indicadas por el Comité de Contratos, el cual será administrado por la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

De igual forma, la administración informará trimestralmente al Comité de Contratos la ejecución de los contratos marcos vigentes, poniendo a disposición un resumen que incorpore el detalle del servicio, su cuantía y el gasto acumulado respectivo.

El área de abastecimiento de la Empresa identificara los bienes muebles y/o servicios no personales adquiridos en las siguientes categorías: Transporte, Tecnología y Equipamiento de Operación, Facility y Operación, Asesorías & Recursos Humanos, y Marketing & Publicidad.

ARTÍCULO 7°

El Comité de Contratos deberá proponer la política de compras de la compañía, la que deberá ser aprobada por el Directorio y posteriormente publicada al interior de la organización.

II. Deróguese a contar de la fecha de entrada en vigencia de las presentes normas generales, la Resolución Exenta N° 72 de 12 de junio de 2019, de la Empresa de Correos de Chile.

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE



JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ
GERENTE GENERAL
EMPRESA DE CORREOS DE CHILE



GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

DISTRIBUCIÓN
Gerencia de Áreas.
Interesados *vía mail*.

