



## **RESOLUCIÓN N° C – 100/2020**

**VALPARAÍSO**, 20 de noviembre de  
2020

**VISTO:** Lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 2° de la Ley N° 18.918, Orgánica Constitucional del Congreso Nacional; lo prescrito en el N° 9 del artículo 221, y los N° 1 y 2 del artículo 223, todos del Reglamento del Senado y lo señalado en la Resolución N° C-22/2007, de 18 de octubre de 2007, del señor Secretario General del Senado.

### **CONSIDERANDO:**

La conveniencia de aprobar un texto actualizado del Reglamento de Contratos del Senado.

### **RESUELVO:**

**ESTABLÉCESE**, a partir del 15 de noviembre de 2020, el nuevo texto del Reglamento relativo a los contratos que celebre el Senado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que requiera para sus funciones, y a los medios de control interno de dichas adquisiciones o prestaciones de servicios.

### **Título primero: Normas aplicables a los contratos** **Párrafo primero: de la contratación y sus formas**

**Artículo 1°.-** Los contratos que celebre el Senado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que requiera para sus funciones se efectuarán mediante los Convenios Marco celebrados por la Dirección de Compras y Contratación Públicas; la Licitación Pública; la Licitación Privada y el Trato o Contratación Directa, de conformidad a lo dispuesto en esta Resolución y, en lo pertinente, a las disposiciones de la Ley N° 19.886, y su Reglamento.





También se aplicarán estas disposiciones a la contratación de servicios, salvo que se refiera a contratos a honorarios que el Senado celebre con personas naturales, para la ejecución de tareas específicas, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° del Reglamento de Personal del Senado.

Artículo 2°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
97/2023, de 2  
de agosto de  
2023.

**Artículo 2°.-** No obstante lo anterior, en virtud de la aplicación de carácter voluntario que la ley atribuye a la operación del Senado en el sistema de información de compras públicas, cuando medien necesidades del Servicio que se señalarán en la respectiva resolución, el Secretario General del Senado, o el Prosecretario y Tesorero, en su caso, podrán excluir de tal sistema a una determinada adquisición de bienes o contratación de servicios, las que deberán aprobarse por resolución fundada, si el monto de la adquisición es superior a 20 UTM y aquellas adquisiciones iguales o inferiores a 20 UTM, podrán ser aprobadas por el Jefe del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística del Senado, debiendo en tal caso contar con la visación previa del Subjefe de la unidad



**Artículo 3°.-** La contratación directa, en los casos en que fuere procedente, será aprobada por Resolución del Secretario General del Senado, o del Prosecretario y Tesorero, cuando corresponda, en la que se expresarán los fundamentos que la motiven, previo informe del departamento o unidad requirente.

**Párrafo segundo: de la iniciativa de la contratación y de las normas comunes a la licitación pública, licitación privada y trato directo**

**Artículo 4°.-** Toda compra o contratación, salvo aquellas que se efectúen en conformidad a las disposiciones del párrafo undécimo de este Título Primero, referidas a gastos menores, se efectuará por intermedio del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística del Senado, a través del Sistema de Abastecimiento que el Senado disponga.



Corresponderá al Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, entre otras funciones, las siguientes:

a) La elaboración del Plan Anual de Compras y su ingreso al sistema de información, con el formato y en la fecha que corresponda, debiendo tener presente las recomendaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública, entre otros.

El Prosecretario y Tesorero del Senado, mediante instructivo interno, definirá el procedimiento para la elaboración del referido plan y le dará aprobación conforme lo establece el artículo 6°.

b) Participar en la evaluación de los proveedores, tanto de suministro de bienes como de prestación de servicios, y

c) Otorgar la conformidad de los bienes y servicios de que den cuenta las órdenes de compra, cuando corresponda.



**Artículo 5°.-** La solicitud de adquisición de bienes o la contratación de un servicio la efectuará el Jefe(a) del Departamento o Unidad respectiva por medio del Sistema de Abastecimiento de la Corporación y deberá contar con la confirmación de Disponibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Finanzas. En dicha solicitud deberá informar los requerimientos específicos de la adquisición del bien o servicio a contratar, e incluirá la opinión técnica fundada sobre las razones que lo justifican.

**Artículo 6°.-** En el mes de Diciembre de cada año, el Prosecretario y Tesorero de la Corporación sancionará el Plan de Compra Institucional autorizada por resolución, instrumento al cual se sujetará la emisión de las Órdenes de Compra de bienes o servicios, cuya aprobación corresponderá:

a) Al Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística si su monto es igual o inferior a 200 UTM, debiendo en tal caso contar con la visación previa del Subjefe de la unidad.

Artículo 6°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
46/2022, de 14  
de marzo de  
2022.

Artículo 6°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
97/2023, de 2  
de agosto de  
2023.



b) Al Jefe(a) del Departamento de Administración si el monto es superior a 200 UTM e inferior a 1.000 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.

c) Al Prosecretario y Tesorero del Senado, si es igual o superior a 1.000 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Departamento de Administración y del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.

Artículo 7°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
46/2022, de 14  
de marzo de  
2022.

**Artículo 7°.-** Las Órdenes de compra de solicitudes no incorporadas en el Plan de Compra Institucional, serán aprobadas:

a) Por el Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística si su monto es igual o inferior a 100 UTM, debiendo en tal caso contar con la visación previa del Subjefe de la unidad.

Artículo 7°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
97/2023, de 2  
de agosto de  
2023.

b) Por el Jefe(a) del Departamento de Administración si el monto es superior a 100 UTM e inferior a 200 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.

c) Por el Prosecretario y Tesorero del Senado, si es igual o superior a 200 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Departamento de Administración y del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.



**Artículo 8°.-** El Senado no podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicio con Senadores, funcionarios de la Corporación, ni con sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o de segundo de afinidad inclusive, ni con sociedades de personas en que aquéllos o éstos formen parte, ni con sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sus sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen un 10 % o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.



**Artículo 9°.-** La habilidad para contratar con el Senado se acreditará por medio de declaración que se exigirá en las bases de las licitaciones a que se convoque, en la cual el oferente declarará si existen los vínculos descritos en el artículo 8° y si se encuentra habilitado para contratar con el estado dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta o de formulación de la propuesta, según se trate de licitaciones públicas o privadas. Si se procediera mediante contratación directa, el plazo se contará hacia atrás desde la fecha estimada de suscripción del contrato, caso en el cual los Departamentos o unidades administradoras deberán acompañar la declaración con los demás antecedentes que lo justifiquen.

#### **Párrafo tercero: De la Licitación pública y la Licitación privada**

**Artículo 10.-** La Resolución que convoque a licitación será aprobada por el Prosecretario y Tesorero.

**Artículo 11.-** Las Bases Técnicas serán preparadas por el Departamento respectivo, en tanto que las Administrativas por la Fiscalía, a la que, además, le tocará visar, en definitiva, todos los antecedentes de la Licitación.



**Artículo 12.-** En el caso de la prestación de servicios habituales, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración, considerando como factores de evaluación de este criterio, el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, contratación de pueblos originarios, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados. También se dará prioridad a las empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que lo hagan aplicables a estos



convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

**Artículo 13.-** Las Bases licitatorias contemplarán la facultad de la Corporación, hasta 72 horas antes de la fecha fijada para la recepción de las ofertas, de modificar, enmendar, rectificar, adicionar o clarificar las Bases Administrativas, mediante la emisión de circulares complementarias, las que serán notificadas a todos los participantes.

**Artículo 14.-** Las respuestas que se refieran a aspectos técnicos de las Bases serán preparadas por el Departamento o Unidad Administradora, en tanto las que atañan a cuestiones administrativas lo serán por la Fiscalía.

**Artículo 15.-** Las respuestas a las bases junto con cualquier otra aclaración serán respondidas por el Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, en la fecha señalada en éstas, vía el portal de compras y contratación pública o, en el evento de que la adquisición haya sido excluida del sistema, por correo electrónico a todos los participantes en forma conjunta.



#### **Párrafo quinto: Evaluación de las ofertas**

**Artículo 16.-** Las ofertas serán evaluadas por la respectiva Comisión Evaluadora con estricto apego a los parámetros establecidos en la pauta de evaluación consignada en las Bases de la Licitación, que considerará un análisis económico y técnico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien o servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del análisis, la Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios señalados en las Bases, y propondrá la adjudicación a la autoridad competente. La proposición de adjudicación de la comisión deberá contener un Informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión.



**Artículo 17.-** Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflicto de intereses con los oferentes, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 7° de esta Resolución. Si se produjere, el integrante afectado informará de inmediato a la autoridad que lo designó, quien lo relevará de su cargo.

**Artículo 18.-** Para la integración de las comisiones evaluadoras, la autoridad tomará en cuenta la idoneidad de sus potenciales integrantes, considerando entre otros factores, sus condiciones profesionales y de probidad. La comisión contará con la colaboración de la Fiscalía, quien prestará asesoría en todas las cuestiones de orden jurídico que se susciten durante el proceso de evaluación. Asimismo, las Bases podrán contemplar la asistencia de una asesoría o consultoría especializada, cuando la naturaleza de la materia lo requiera.

El Prosecretario y Tesorero, mediante instructivo interno, podrá dictar pautas generales referidas a los criterios y mecanismos de evaluación, así como de las obligaciones y deberes de los integrantes de las comisiones evaluadoras.



**Artículo 19.-** Durante el período de evaluación, los integrantes de la Comisión evaluadora no podrán mantener contacto individual con los oferentes.

La única relación será la que derive de la solicitud de aclaraciones, visitas a terreno y cualquier otro contacto de carácter colegiado que esté especificado en las Bases, guardando las formalidades del caso y el trato igualitario entre los proponentes.

**Artículo 20.-** Las comisiones evaluadoras deliberarán bajo estricta confidencialidad durante el periodo de evaluación, asegurando la integridad del respectivo procedimiento licitatorio. La decisión será adoptada aplicando en forma objetiva los criterios de evaluación establecidos en las respectivas bases, las cuales deben contemplar la opción de definir factores para definir el caso de empate.



### **Párrafo sexto: Adjudicación de las ofertas**

**Artículo 21.-** La contratación será adjudicada por Resolución del Secretario General del Senado o del Prosecretario y Tesorero, en su caso, y de igual manera, cuando corresponda, será declarado desierto.

**Artículo 22.-** La Resolución emitida será notificada al proponente adjudicado y, a los demás participantes, a través del portal de compras y contratación público, por el Subdepartamento de Abastecimiento y Logística en la fecha y en la forma establecida en las Bases de la Licitación.

### **Párrafo séptimo: De las garantías**

**Artículo 23.-** Al momento de preparar las Bases Administrativas de la Licitación, la Fiscalía en conjunto con el Departamento o Unidad requirente propondrán la forma, el monto, la glosa, y los requisitos de exigibilidad de las garantías.

Las mismas Bases establecerán los requisitos de su exigibilidad.



**Artículo 24.-** Garantía de Seriedad de la oferta: Los oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía a favor de la Corporación según lo establece la ley de Compras y su Reglamento, en la forma y por el monto señalado en las Bases, las que indicarán, además, su plazo de vigencia, glosa y moneda. Dicha garantía permanecerá en custodia de la Fiscalía hasta su devolución al oferente no adjudicado o hasta que se haga efectiva, según corresponda.

Las mismas Bases establecerán los requisitos de su exigibilidad.

**Artículo 25.-** Garantía de cumplimiento: El adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, debiendo constituir una garantía a favor de la Corporación en los términos que establece la Ley N°19.886 y su Reglamento. Las Bases establecerán el monto específico, plazo de





vigencia, glosa y moneda, atendiendo a la naturaleza del contrato y a la forma de cumplimiento de las obligaciones.

Las respectivas Bases establecerán los requisitos de su exigibilidad.

Las garantías de fiel cumplimiento que consten en soporte papel serán custodiadas por el Departamento de Finanzas hasta su devolución al adjudicado o hasta que se haga efectiva, según corresponda.

**Artículo 26.-** En el plazo de 25 días hábiles, contados desde la notificación de esta resolución, el Prosecretario y Tesorero impartirá instrucciones respecto de la custodia y entrega de las garantías recibidas por la Corporación en procesos de contratación, quien, en ejercicio de sus facultades, podrá actualizarlo cada vez que lo considere necesario.

**Párrafo octavo: Reglas comunes a los contratos de ejecución instantánea y de cumplimiento diferido**



**Artículo 27.-** Salvo aquellas contrataciones que se formalicen a través de la respectiva Orden de Compra en conformidad a las disposiciones de este Reglamento, se propondrán a la firma del Secretario General de la Corporación los contratos, por intermedio del Prosecretario y Tesorero, cuando previamente hayan sido visados por la Fiscalía y estén suscritos por la contratante o su representante.

**Artículo 28.-** Una vez firmados los contratos por el Secretario General, los ejemplares quedarán en custodia en la Fiscalía, quién dará cumplimiento a la obligación de transparencia en el sitio electrónico del Senado, su incorporación al módulo gestión de contratos del sistema de información de compras públicas y al Registro interno de Contratos.

**Artículo 29.-** La Fiscalía mantendrá un registro actualizado de los contratos vigentes de la institución, existiendo un funcionario responsable de este proceso. Además, se registrarán las multas y



cobros de garantías que de ellos se generen, junto con entregar la información que soliciten otras partes interesadas.

**Párrafo noveno: Administración de los contratos de ejecución instantánea**

**Artículo 30.-** Corresponderá al Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, en conjunto con el Departamento o Unidad requirente, certificar la recepción conforme de los bienes, hecho lo cual los incorporará al inventario de la Corporación, cuando procediere. Respecto de los servicios, la conformidad con su prestación será aprobada por el Departamento o Unidad administradora.

Sin perjuicio de lo aquí señalado, será obligación de los(as) funcionarios(as) Administradores(as) de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, ya sea generados a través de contrato u orden de compra, supervisar el cumplimiento de las condiciones comerciales establecidas en la prestación, aprobar la correspondiente facturación y dar cuenta oportunamente a sus superiores de cualquier incumplimiento.



**Artículo 31.-** En los casos en que, por las características del contrato, se hubieren pactado pagos anticipados a la entrega del bien o la prestación del servicio, el proveedor o prestador deberá haber caucionado previamente dicho adelanto en la forma prevista en el artículo 22 de este Título.

**Párrafo décimo: Administración de los contratos de cumplimiento diferido**

**Artículo 32.-** La Dirección, Departamento o Unidad a cargo de un contrato será responsable de su administración y supervisión técnica, para lo cual deberá:



a) Evaluar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones que el contrato le impone a la parte contratista, previa consulta a los usuarios de los bienes o servicios contratados.

b) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales del contratista que se refieran al contrato administrado, recabando informe de la Fiscalía, si fuese necesario.

c) Calificar técnicamente al contratista.

d) Poner en conocimiento de la Autoridad Administrativa cualquier situación relacionada con el contrato que pueda afectar su cumplimiento, así como ejecutar las instrucciones que ésta imparta al respecto, comunicando al contratante lo que sea pertinente.

e) Proponer a la Autoridad Administrativa, por escrito, el término, renovación o modificación del contrato, así como la aplicación de multas, si correspondiera y la ejecución de la garantía de cumplimiento en su caso.



f) Informar a la Autoridad Administrativa, por escrito, el vencimiento o la eventual prórroga de los contratos que administra y efectuar las propuestas que procedan.

g) Consultar a la Fiscalía respecto a cualquier aspecto que se relacione con la interpretación jurídica o aplicación práctica del contrato.

El Senado, en cada contrato determinará la Dirección, Departamento o Unidad administradora de los contratos de cumplimiento diferido.

**Artículo 33.-** Tratándose de contratos en curso, corresponderá a la jefatura superior de la Unidad administradora comunicar por escrito, al Prosecretario y Tesorero, con copia al Subdepartamento de Abastecimiento y Logística su proposición de término o prórroga. Dicha proposición contendrá:



a) La evaluación respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del prestador del servicio en curso, para efectos de otorgarle el competente finiquito o hacer efectiva la garantía, y

b) Las razones técnicas que, en su caso, justifiquen la necesidad de la o prórroga o la generación de un nuevo proceso licitatorio.

**Artículo 34.-** Con el mérito de lo expuesto por el administrador, la autoridad requerirá de la Fiscalía, su opinión respecto de si la proposición cumple la reglamentación interna de la Corporación; los fundamentos jurídicos que recomiendan aprobar o rechazar la proposición y las propuestas que sean pertinentes respecto de nuevas bases administrativas o del contenido del eventual contrato.

**Artículo 35.-** El Departamento o Unidad correspondiente, una vez decidido el término del contrato debe proponer las Bases Técnicas y, considerar en ellas las distintas eventualidades que podrían dar lugar a requerimientos extraordinarios del contratista, y las modalidades de pago que procederían en esos casos.

**Artículo 36.-** En los contratos en que pudiera preverse la necesidad de efectuar requerimientos extraordinarios al contratista, se establecerá la obligación de éste de ejecutar las obras o de prestar los servicios que tengan el carácter de urgente y que no se encuentren comprendidos en las prestaciones ordinarias del contrato, caso en el cual el valor del servicio u obra no podrá exceder en un 10% al valor de mercado de éstos. Para efectos de la determinación del valor, se convendrá que el Senado recabará otros presupuestos diferentes que se refieran al mismo servicio, obra o bien.



#### **Párrafo undécimo: De los gastos menores**

**Artículo 37.-** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, el Prosecretario y Tesorero del Senado, mediante Resolución que emitirá al efecto, podrá poner mensualmente fondos globales, para operar en dinero efectivo, a disposición de las dependencias que, en razón de sus funciones, así lo justifiquen, hasta por un monto total de 15



Unidades Tributarias Mensuales, cuya administración se sujetará a las reglas de este párrafo.

En todo caso, siempre se determinará el responsable de la administración de estos fondos, a nombre del cual se girarán globalmente.

**Artículo 38.-** Los fondos estarán destinados exclusivamente a financiar la adquisición de los bienes y servicios de consumo, siempre y cuando sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Corporación y no se encuentren disponibles en los inventarios del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.

**Artículo 39.-** Los únicos bienes y servicios de consumo que podrán adquirirse, una vez verificados los requisitos anteriores, serán los siguientes: alimentos, combustibles; lubricantes para vehículos de la Corporación; materiales de oficina; pasajes (siempre que no sean aéreos), peajes, fletes y bodegaje; productos farmacéuticos; materiales y útiles quirúrgicos; materiales y útiles de aseo; menaje menor; insumos computacionales menores; materiales menores de mantenimiento y reparación de inmuebles; otros materiales diversos para mantenimiento y reparaciones menores en mobiliario y gastos menores de protocolo y ceremonial.



No obstante lo dispuesto precedentemente, sólo excepcionalmente podrán adquirirse con cargo a gastos menores insumos previstos en el plan anual de compras.

**Artículo 40.-** Se imputará también a gastos menores:

a) El reembolso de combustible, hasta por la suma que determine el Prosecretario y Tesorero mediante circular que emita al efecto, producto del traslado en automóvil particular de un funcionario, por razones de servicio, de Valparaíso a Santiago, o viceversa, y su regreso, caso en el cual se reembolsará además el valor de los peajes y autopistas respectivos.



b) El reembolso del pasaje de ida y vuelta, cuando el transporte a que se refiere la letra precedente se efectúe en Buses interprovinciales.

Lo anterior procederá en casos de urgencia, debidamente autorizados por la jefatura respectiva y siempre y cuando en el horario de desplazamiento el Servicio no haya dispuesto un medio de locomoción a los funcionarios.

**Artículo 41.-** Mediante Resolución el Prosecretario y Tesorero del Senado establecerá los requisitos que deberán cumplir los respaldos para la devolución del gasto efectivo de las letras a) y b) del Artículo 39.

**Artículo 42.-** Todo desembolso efectuado con cargo a gastos menores debe ser justificado mediante la documentación original de respaldo, (facturas, boletas o recibos), la que se anexará al vale interno "Comprobante de Caja Chica", el cual consignará:

- a) La fecha del gasto.
- b) El funcionario que lo efectúa.
- c) El detalle preciso de lo adquirido.
- d) El nombre y visto bueno del superior jerárquico del funcionario que solicita el reembolso, y
- e) La firma de el o los beneficiarios y valores asignados a cada funcionario.



**Artículo 43.-** El respectivo comprobante de caja chica deberá extenderse, y remitirse al respectivo administrador, con su documentación de respaldo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del gasto. Sólo el Prosecretario y Tesorero del Senado podrá dar curso a la solicitud de reembolso presentada fuera del plazo establecido en este artículo, cuando la solicitud se base en razones justificadas del servicio y cuenten con el respaldo de la jefatura correspondiente.

**Artículo 44.-** Si, por la naturaleza del trámite a efectuar, se hiciera necesario adelantar fondos en efectivo a un determinado funcionario, con cargo a gastos menores, el respectivo administrador de la caja



extenderá el recibo- comprobante que dé cuenta de ello, el que señalará su propósito. En tal caso, la rendición de los fondos deberá efectuarse dentro de las 48 horas siguientes a la puesta a disposición. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias que fueren procedentes, los gastos no justificados en dicho lapso, se descontarán de la remuneración del funcionario solicitante, para lo cual el administrador de la caja así lo informará al Departamento de Finanzas, en la más próxima rendición de Cuentas.

**Artículo 45.-** Las rendiciones de gastos que efectúen los administradores se realizarán en el sistema o procedimiento que para el caso el Senado disponga, debiendo clasificar y registrar los documentos de respaldo, en conformidad.

**Artículo 46.-** Si el respectivo administrador de una caja no estuviere desempeñando sus funciones, el Prosecretario y tesorero nombrará un reemplazante transitorio autorizando la apertura temporal de una nueva caja de gastos menores y la caja del respectivo funcionario administrador quedará pendiente de cierre hasta su reincorporación de funciones. El subrogante sólo será responsable de los gastos que hubiere autorizado.



#### **Párrafo duodécimo: De las relaciones en el Sistema de Compras y Contratación Pública**

**Artículo 47.-** Los actos administrativos necesarios para operar en el Sistema de Información de Compras Públicas y que se relacionen, directa o indirectamente, con las compras y contrataciones que se efectúen, o incluyan, en dicho sistema, serán emitidos por el Prosecretario y Tesorero del Senado, en la calidad de órgano “exclusivo para disponer toda adquisición o inversión de fondos con cargo al presupuesto de la Corporación”, que establece el artículo 223 N° 2, del Reglamento del Senado.

Lo anterior, es sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al Secretario General del Senado, en su calidad de Jefe Superior del

Artículo 47  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
46/2022, de 14  
de marzo de  
2022.



Servicio y lo indicado en virtud del artículo 66 C, inciso segundo, de la Ley Orgánica Constitucional del Congreso Nacional.

Sin perjuicio de las normas señaladas, la aprobación de las actuaciones relacionadas con las adquisiciones o contrataciones que se señalan enseguida y bajo las correspondientes medidas de control, será efectuada por los funcionarios que se indican a continuación:

Artículo 47°  
modificado  
mediante  
Resolución C-  
97/2023, de 2  
de agosto de  
2023.

- Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística adquisiciones o contrataciones incluidas en el Plan de Compras iguales o inferiores a 200 UTM; y adquisiciones o contrataciones no incluidas en Plan de Compra iguales o inferiores a 100 UTM, debiendo en tal caso contar con la visación previa del Subjefe de la unidad.

- Jefe(a) Departamento de Administración adquisiciones o contrataciones incluidas en el Plan de Compras superiores a 200 UTM e inferiores a 1.000 UTM; y adquisiciones o contrataciones no incluidas en Plan de Compra superiores a 100 UTM e inferiores a 200 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.



- Prosecretario y Tesorero adquisiciones o contrataciones incluidas en el Plan de Compras iguales o superiores a 1.000 UTM; y adquisiciones o contrataciones no incluidas en Plan de Compra iguales o superiores a 200 UTM, debiendo contar con la visación previa del Jefe(a) del Departamento de Administración y del Jefe(a) del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística.

**Artículo 48.-** El Prosecretario y Tesorero del Senado, en aras de la necesaria expedición del Sistema de Adquisiciones, mediante Resolución podrá facultar a los funcionarios mencionados precedentemente para que emitan los actos administrativos necesarios para realizar la adquisición o contratación prevista. El texto original de las Resoluciones que emitan los funcionarios mencionados, será enviado a la Fiscalía del Senado para su archivo y custodia.





**Artículo 49.-** Corresponderá al Jefe y Sub Jefe del Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, conforme a los procedimientos internos de la Corporación, la ejecución de los actos necesarios para operar en el Sistema de información de Compras Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y todos aquellos que se relacionen directa o indirectamente con las compras y contrataciones que se incluyan en dicho sistema.

### **Título segundo: Del control y fiscalización.**

#### **Párrafo primero: De la recepción y visación de facturas, boletas y órdenes de compra**

**Artículo 50.-** Toda adquisición de bienes o prestación de servicios que deba ser pagada con fondos del Senado, ha de ser respaldada por la correspondiente orden de compra, la que además deberá contar con las visaciones que se señalan en los artículos de este párrafo.

**Artículo 51.-** Las facturas, sea que consten en formularios de papel o se emitan por vía electrónica, deben ser recibidas por el Subdepartamento de Abastecimiento y Logística, si se emiten por vía electrónica se deben recibir en la casilla [facturas@senado.cl](mailto:facturas@senado.cl), la cual será administrada por la mencionada unidad, quien la derivará al respectivo administrador de contrato. En relación a los administradores de contratos, los Jefes de Departamentos o de Unidades tomarán las providencias necesarias para su designación o, en su caso, las propondrán al Prosecretario y Tesorero del Senado. En todo caso, el funcionario Administrador del Contrato, será responsable y deberá dentro de los 5 días de haber sido emitido el documento, informar su aceptación o rechazo al Subdepartamento de Abastecimiento quien, en caso de rechazo, incorporará la información en la página del SII dentro del plazo legalmente fijado.

**Artículo 52.-** Al serles presentada para su recepción una factura o una guía de despacho, los administradores de los respectivos contratos deberán tener especial cuidado en examinar:





- a) Que el Rol único Tributario corresponda al del Senado.
- b) Que el bien servicio que se individualiza en la factura o en la guía de despacho conste con exactitud la descripción del bien o servicio adquirido o contratado, conforme se hubiere pactado en su oportunidad en la respectiva orden de compra.
- c) Que en la factura o en la guía de despacho conste claramente el monto y la fecha de vencimiento y que ellos correspondan con lo acordado entre el vendedor o el prestador del servicio y el Senado.

**Artículo 53.-** Los administradores de los contratos se abstendrán de dar curso a las facturas o guías de despacho que no cumplan con los requisitos señalados en el artículo precedente, devolviéndolos en el acto a su emisor, indicando las objeciones que merezcan, dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de emisión del documento. Dicha observación o rechazo debe ser comunicada al Subdepartamento de Abastecimiento para rechazar el documento en el sitio del SII.

**Artículo 54.-** Toda factura o guía de despacho que sea aprobada por el administrador del contrato deberá ser remitida, dentro de los 20 días corridos, al Departamento de Finanzas.



**Artículo 55.-** Corresponderá a los Jefes(as) de Departamentos o Unidades administradoras del contrato arbitrar las medidas para que los funcionarios de su dependencia cumplan las disposiciones de este párrafo.

**Artículo 56.-** No obstante lo dispuesto en el artículo 50, las facturas o boletas remitidas al Senado al tenor de un contrato escriturado, antes de ser enviadas al Departamento de Finanzas para su pago, deberán contar con la visación del Jefe(a) del Departamento o Unidad administradora del respectivo contrato.

Las mismas visaciones se requerirán cuando se trate de reembolsar sumas pagadas por la Cámara de Diputados o la Biblioteca del Congreso Nacional por concepto de prestaciones compartidas.



### Título final: Derogación

**Artículo 57.-** Deróguese la Resolución N°C – 22/2007 del 18 de octubre de 2007, de la Secretaría General del Senado, Resolución N°C – 57/2008 del 29 de julio de 2008 del Prosecretario y Tesorero y Resolución N° C – 91/2009 del 1 de septiembre de 2009.

**RAÚL A. GUZMÁN URIBE**  
Secretario General del Senado

