



MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
ALCALDÍA

DECRETO N° 318.

CHIGUAYANTE, 17 FEB 2017

VISTOS:

Estos antecedentes; la necesidad de contar con un reglamento para regular el funcionamiento del Comité Técnico Financiero Administrativo de hacienda; y en uso de las atribuciones que me confieren los Artículos 12 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de ordenar y sistematizar la reglamentación existente referidas a el funcionamiento del Comité Técnico Financiero Administrativo de hacienda, se dicta lo siguiente:
- b) Apruébese el texto del “Reglamento de Comité Técnico Financiero Administrativo de Hacienda para la Municipalidad de Chiguayante, servicios traspasados de Educación, Salud y Cementerio”

DEL COMITÉ TECNICO- FINANCIERO ADMINISTRATIVO

1. El Comité Técnico financiero, Económico y Administrativo es una instancia de la estructura municipal cuyo objetivo es contribuir colectivamente a mejorar la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la realización eficiente de los planes anuales y del Plan de Desarrollo Comunal.
2. Este comité tiene una función eminentemente de asesoría, información y coordinación interna, tendrá por función general la autorización y aprobación de la contratación de los elementos necesarios para la adecuada prestación de los servicios destinados a la comunidad, para el funcionamiento de la Municipalidad y además para aquellos que se requieran para la implementación de programas y proyectos financiados con recursos municipales, fondos externos y fondos de terceros.
3. Tendrá como funciones específicas las siguientes:
 - Asesorar el Alcalde en materias económicas y financieras.
 - Asesorar al Alcalde en materias de presupuesto y en la evaluación de su ejecución.
 - Asesorar al alcalde en el diseño y ejecución de políticas relacionados con la selección, contratación, asignación de funciones, capacitación,

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 17 FEB 2017 HORAS 16 05.
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA V. S. J.

- calificaciones y otorgamiento de incentivos no monetarios al personal municipal.
- Estudiar y proponer al Alcalde las adquisiciones o contrataciones cuyo monto supere los 80 UTM mensuales.
 - Autorizar y aprobar contrataciones y/o servicios conforme a reglamento.
 - Informar las materias que sean de interés de todas las unidades municipales.
 - Proponer mejoramientos a la gestión global del municipio
 - Evaluar las actividades resultantes de estas funciones generales.
4. Todas las contrataciones y/o prestaciones de servicios, conforme a reglamento, se efectuarán a petición escrita de los Directores o Jefes de las Unidades Municipales, utilizando para estos efectos formulario que se adjunta, las que se entregarán al Comité Técnico Administrativo, para su evaluación y autorización.
5. El Comité Técnico Administrativo estará conformado por el Alcalde, el director de Control que lo preside, el Administrador Municipal, Secretario Comunal Planificación, Director de Daem, Director de salud, Director de administración y finanzas y los responsables de las distintas unidades que decida el Alcalde. Podrán concurrir otras personas en carácter de invitados cuando las materias a tratar así lo aconsejen.
- 6.- Toda Unidad Municipal que tenga que realizar contratación y/o prestación de servicios, deberá planificarlas de tal manera que las solicitudes se efectúen con a lo menos 5 días de anticipación. Las contrataciones urgentes o excepcionales se regirán por lo establecido en la ley y reglamento del Chilecompras.
- 7.- Las reuniones del Comité Técnico administrativo serán cada quince días todos los martes de cada mes a las 08:30 horas a 10:30 horas, en las dependencias del DAEM. En caso de razones de fuerza mayor calificadas, podrán reunirse en un día específico distinto, para mejor resolver. Todas las solicitudes recibidas con antelación serán sancionadas en esta reunión por el Alcalde y el Comité financiero administrativo, levantando acta de lo acordado.
8. La inasistencia injustificada a reuniones del Comité técnico financiero administrativo, será motivo suficiente para efectuar anotaciones de demérito hecho que no excluye la aplicación de medidas disciplinarias consignadas en el Título V de la Ley 18.883, si concurren causales idóneas.
- 9.- Las contrataciones y/o prestaciones de servicios, relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Municipio, se regirán por lo estipulada en la Ley 18695 y la ley y reglamento Chilecompras, no obstante, en lo que respecta a procedimientos para aprobación y autorización del Comité técnico Administrativo, se atenderá al siguiente cuadro:

MONTO	CONTRATACION Y/O SERVICIOS	AUTORIZACION
De 0 a 100 UTM	Adquisiciones de bienes uso varios	No
	Adquisiciones de Activo fijo	No
	Prestaciones de servicios generales	No
	Contrataciones a Honorarios	Si

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO... 17 FEB 2017... HORA 16⁰⁵
PROCEDENCIA... Alcaldía
FIRMA... V. S. V. f.

	Mantenciones y reparaciones	No
	Arriendos inmuebles y vehículos	Si
	Servicios técnicos y profesionales	Si
	Activos financieros	No
De 100 a 200 UTM	Todas las contrataciones y/o servicios	Si
	Modificaciones contratos	No
	Aumentos contratos	No
	Renovaciones	Si
De 200 UTM más	Todas las contrataciones y/o servicios	Si

10.- DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACION D E CONTRATACION

Cuando exista la necesidad de contratación y/o prestación de servicios por parte de una Dirección, deberá elevar con la debida anticipación una "SOLICITUD DE AUTORIZACION", al Comité Técnico Administrativo, para que proceda a su autorización. La solicitud deberá contener los siguientes antecedentes:

- Unidad Municipal solicitante
- Fecha de la Solicitud
- Servicio a contratar con especificaciones de tipo de obra, bien o servicio, tiempo de ejecución, lugar y otros antecedentes que sean necesarios para la evaluación.
- Nombre y firma del Director o Jefe de unidad solicitante
- Objetivo de la contratación
- Disponibilidad presupuestaria y cuenta

11.- De adolecer de la información requerida, el Comité Técnico Financiero Administrativo devolverá la solicitud de contratación a la unidad de origen para su complementación o aclaración.

12.- El Comité Técnico Financiero Administrativo podrá rechazar o posponer las solicitudes de contratación, fundado en las siguientes causales:

- Por no contar con disponibilidades presupuestarias
- Por presentar problemas de formas
- Cuando no exista posibilidades de financiamiento
- Liquidez

13.- Una vez autorizada las solicitudes respectivas, la unidad correspondiente procederá a utilizar los medios establecidos en la Ley de Chilecompras y su reglamento. Para estos efectos la Unidades de Compras deben estar establecidas por decreto Alcaldicio e informadas para su ejecución en el sistema de Chilecompras.

14.- En los casos de contrataciones para el desarrollo de programas sociales, programas culturales, actividades municipales, deportivos, programas extraescolares, entre otros, cuyo presupuesto y programa haya sido aprobado en detalle por Decreto Alcaldicio, no será necesario someterlas al proceso antes mencionado, no obstante que las contrataciones se hagan por los mecanismo establecidos en la ley de compras públicas. Teniendo presente que todas las

SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 17 FEB 2017 HORA 16:05
PROCEDENCIA Alcaldía
FIRMA VSO

contrataciones de personal para el desarrollo de estos programas deben necesariamente pasar por el Comité Técnico financiero administrativo, para su aprobación.

- 15.- Cualquier otra materia no incluida dentro de este reglamento que involucre ingreso o gastos de recursos materiales y financieros, deben necesariamente pasar para ser aprobadas por este Comité Técnico y administrativo, salvo resolución de la autoridad edilicia.
- 16.- El presente Reglamento comenzará a regir a contar de la fecha en que sea decretado por el Alcalde.



MIGUEL GUERRERO MALDONADO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



ANDRÉS PARRA SANDOVAL
ALCALDE (S)

APS/MGM.

Distribución:

- Alcaldía
- Administrador
- Dirección de Secplan
- Dirección Jurídica
- Dideco
- Dirección de obras
- Director de Control
- Secretaría Municipal
- DAF
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Aseo
- DAEM
- Salud
- Cementerio
- Archivo



SECRETARIA MUNICIPAL
CHIGUAYANTE
RECIBIDO 17 FEB 2017 HORA 16:05
PROCEDENCIA Alcaldía -
FIRMA V. SUP