

REF.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 41 DE 2011, QUE CREA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO.

RESOLUCIÓN N° [- - 5 7 1.

SANTIAGO, 20 SEP 2012

VISTOS: Las facultades que me confieren los artículos 7°, 8° y 10° del D.L. N° 3538, de 1980, y el Decreto N° 330 de 2010, del Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución N° 41, de 28 de abril de 2011, se creó el Departamento de Abastecimiento dependiente del Área de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Valores y Seguros, con las funciones que en ella se indican.

La necesidad de contar con estructuras internas tendientes a una gestión de abastecimiento cada vez más eficaz y eficiente.

RESUELVO:

MODIFÍCASE, a contar de esta fecha, la Resolución Exenta N° 41, de 28 de abril de 2011, que creó el Departamento de Abastecimiento, en el sentido que a continuación se indica:

1. Elimínense las letras e) y f) actuales del número 1 de su parte resolutive, pasando las letras g), h), i) y j) a ser e), f), g), y h), respectivamente.
2. Sustitúyase en el punto 5 del número 2 de su parte resolutive el término "Analistas de Gestión y Control de Compras" por el de "Analista de Compras".
3. Sustitúyase en la letra h) del número 1 y en el punto 8 del número 2, ambos de la parte resolutive, la expresión "Manual de Procedimiento de Adquisiciones" por el de "Manual de Procedimientos de Abastecimiento."

Anótese, comuníquese y archívese


FERNANDO COLOMA CORREA
SUPERINTENDENTE

JCR / MGH / ARG



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

**CREA DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y
SEGUROS**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 41

SANTIAGO, 28 ABR 2011

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 28, 31 y 33 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración; las facultades que me confieren los artículos 7°, 8° y 10 del Decreto Ley N° 3.538, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros; el nombramiento contenido en Decreto N° 330, de 2010, del Ministerio de Hacienda; y teniendo presente lo establecido en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de esta Superintendencia, de contar con una unidad encargada del proceso de abastecimiento de la Institución y responsable de la aplicación estricta de la Normativa contenida en la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada ley.
2. El proceso de reorganización interna que ha llevado a cabo esta Superintendencia, en lo relativo fundamentalmente a las Compras Públicas, que ha hecho necesaria la creación de una unidad especializada en la materia.
3. La necesidad de contar con estructuras internas tendientes a una gestión de abastecimiento cada vez más eficaz y eficiente.

RESUELVO:

1.- **CRÉESE** a contar de esta fecha, el **DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO** de la Superintendencia de Valores y Seguros, dependiente del Área de Administración y Finanzas y cuyas funciones se detallan a continuación:

- a. Recepcionar, tramitar y satisfacer los requerimientos de bienes y servicios que realicen las diversas dependencias de la Superintendencia, tendientes a abastecer de lo necesario al Servicio para su correcto funcionamiento.

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 2149
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 233 4000
Fax: (56-2) 233 4100
Casilla 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
DE VALORES Y SEGUROS

- b. Realizar contrataciones de bienes y servicios conforme a la normativa de compras públicas vigente, a través del portal de compras públicas.
- c. Elaboración, ejecución y corrección del Plan Anual de Compras de la Superintendencia.
- d. Emisión de órdenes de compra, recepción de facturas y tramitación interna de ellas.
- e. Velar por el resguardo y adecuada distribución de los bienes del servicio.
- f. Realizar una adecuada administración de bodega y activos fijos.
- g. Gestión de documentos de garantía, consistente en la recepción, registro y custodia de los documentos exigidos por la Superintendencia a los oferentes y contratados.
- h. Gestión de Contratos, consistente en el seguimiento de los contratos celebrados por la Superintendencia, conforme al Manual de Procedimiento de Adquisiciones.
- i. Coordinación de la aceptación de productos y servicios por parte de las Unidades requirentes.
- j. Aplicación de indicadores de gestión e informe trimestral del estado de la gestión de abastecimiento de la Superintendencia.

2.- El Departamento de Abastecimiento estará a cargo de un funcionario Jefe del Departamento, responsable de supervisar cada etapa involucrada en el proceso de abastecimiento y en especial de:

1. Distribuir, aprobar y organizar los requerimientos institucionales.
2. Supervisar la elaboración y dar visto bueno a las bases de licitación, términos de referencia y demás antecedentes involucrados en la gestión de abastecimiento, antes de su formalización y publicación.
3. Autorización, publicación y adjudicación de los procesos de compras de la Superintendencia.
4. Supervisar el cumplimiento oportuno en la entrega de bienes y servicios requeridos por la Institución para su normal funcionamiento.
5. Asignar tareas a los Analistas de Gestión y Control de Compras a su cargo.
6. Supervisar la gestión de los contratos, ejerciendo control respecto de los contratos vigentes.
7. Entrar en contacto de manera habitual con los proveedores en caso que esto sea procedente. El Jefe de Abastecimiento, y en su defecto el Jefe del Área Administración y Finanzas, será el único funcionario de la Superintendencia con atribuciones para negociar con los proveedores y el encargado de las relaciones comerciales con éstos, siempre dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 3000
Fax: (56-2) 473 3101
Casilla 167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS

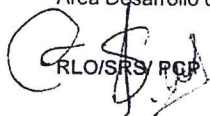
8. Ejecutar las demás funciones que se le encomienden a través del Manual de Procedimiento de Adquisiciones.
9. Ejecutar otras funciones encomendadas por el Jefe del Área de Administración y Finanzas que estén en concordancia con sus competencias.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE


FERNANDO COLOM CORREA
SUPERINTENDENTE



Distribución:
Departamento Servicios Generales
Área Desarrollo de Personas


RLO/SRS/PCP

N.° Sebastián Berruete
C. Higgins 1149
Paseo 9°
Santiago - Chile
Fono: +56 2 2 774 4200
Fax: +56 2 2 774 4201
Casilla 1167 - Correo 21
www.svs.cl