

Control de la Administración:


La Contraloría General de la República y la jurisprudencia administrativa en materia de compras públicas

Prof. Izaskun Linazasoro



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE DERECHO
ESCUELA DE POSTGRADO

Jurisprudencia Administrativa y contratación administrativa



Estructura de la clase

- La Contraloría General de la República como autonomía constitucional.
- Funciones y atribuciones
- ¿Qué es la jurisprudencia administrativa?
- Casos sobre potestad dictaminante
- Receso
- Revisión de la jurisprudencia administrativa en materia de contratación administrativa propiamente tal.

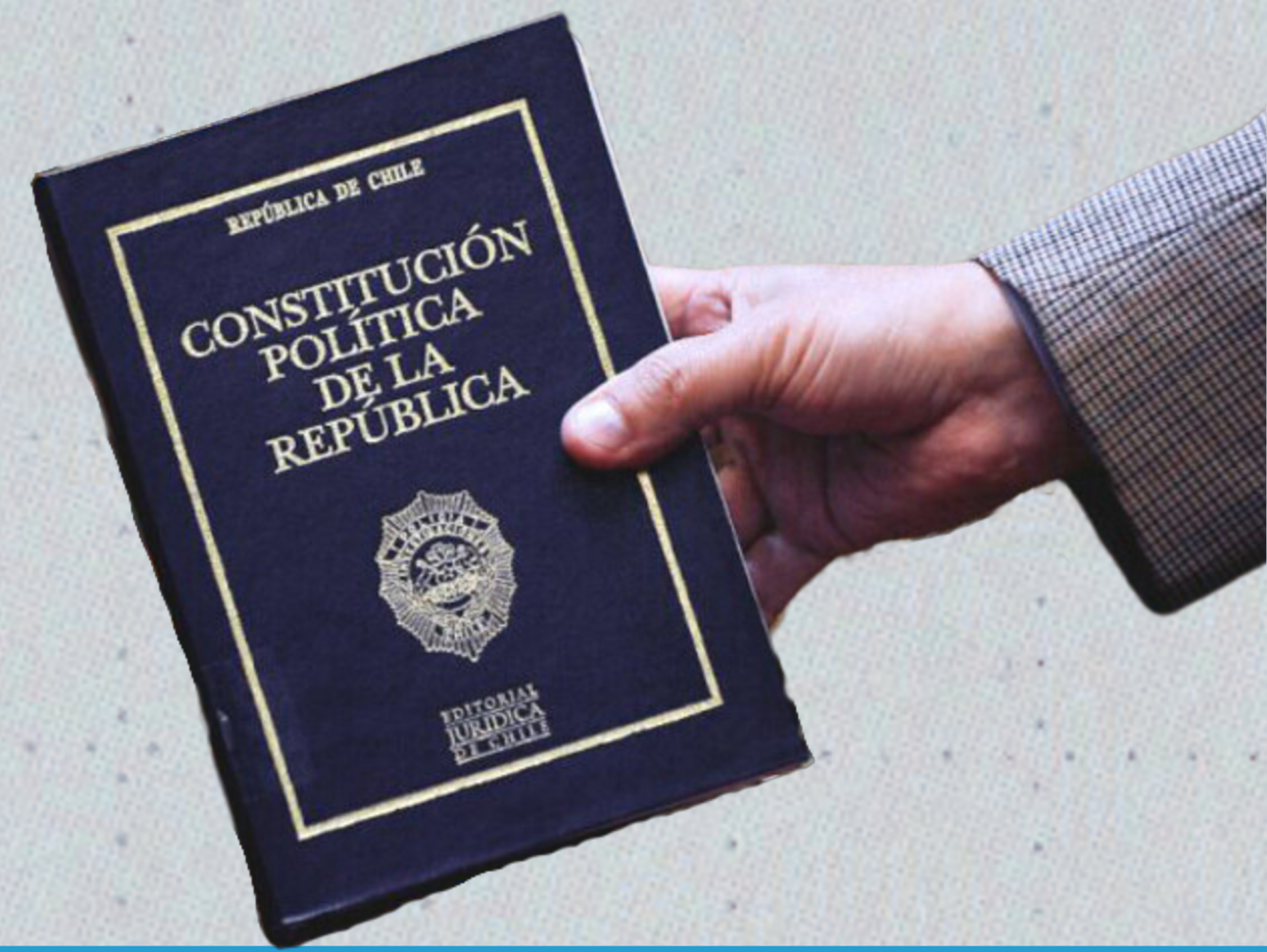
La Contraloría

1. Control de legalidad
2. Control contable y financiero
3. Control de protección y garantía de DDFF

1. Origen (indirecto y directo)
2. Órgano constitucional
3. Autonomía Constitucional
4. Contiendas de competencia

Capítulo X
Artículos 98 y 99

Contraloría General de la República



funciones y atribuciones

1. Ejercer el **control de legalidad de los actos de la Administración**, que de conformidad al artículo 99 se realiza a través de la toma de razón: (i) control objetivo (conformidad de acto con el ordenamiento, no sobre la conveniencia o mérito de las decisiones); (ii) sobre actos de la Administración del Estado; (iii) Exención es la nueva RG; (iv) es un control preventivo e impeditivo (requisito de existencia o de eficacia); (v) es un procedimiento de examen, no de conocimiento o registro.
2. **Fiscalizar el ingreso y los fondos** del Fisco, de las Municipalidades y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes.
3. Examinar y juzgar las **cuentas** de las personas que tengan a cargo dichos bienes.
4. Llevar la **contabilidad** general de la nación.
5. Las **demás que determine su ley orgánica**. Entre ellas destacan: (i) **emitir dictámenes jurídicos**; (ii) registro del personal de la Administración del Estado; (iii) registro de las declaraciones de intereses; (iv) recopilar y editar leyes, reglamentos y decretos de interés general.



Jurisprudencia Administrativa

Ley N° 10.336 LOCCGR

Art.5 inciso 3°: En los casos en que el Contralor informe a petición de parte o de Jefaturas de Servicios o de otras autoridades, lo hará por medio de dictámenes.

Art. 6 inciso final: De acuerdo con lo anterior, sólo las decisiones y dictámenes de la Contraloría serán los medios que podrán hacerse valer como constitutivos de la jurisprudencia administrativa en los casos a que se refiere el artículo 1.o.



Dictamen como acto administrativo

- Art. 3 de la Ley N° 19.880
- Dictamen 045191 de 2004
 - Juicio fundado
 - Interpretación de la ley administrativa
 - Unificación de criterios
- Materias (artículo 6° de la LOCCGR)
 - Materias de personal (Estatuto Administrativo)
 - Correcto funcionamiento de los servicios públicos
 - Fondos públicos



Dictamen como acto administrativo

- No es facultativo
- Imperatividad y validez
 - **Artículo 9 inc. final:** Estos informes serán obligatorios para los funcionarios correspondientes, en el caso o casos concretos a que se refieran.
 - **Artículo 19°.** Los abogados, fiscales o asesores jurídicos de las distintas oficinas de la Administración Pública o instituciones sometidas al control de la Contraloría que no tienen o no tengan a su cargo defensa judicial, quedarán sujetos a la dependencia técnica de la Contraloría, cuya jurisprudencia y resoluciones deberán ser observadas por esos funcionarios.

Caso Municipalidad de Zapallar

y la Tributación de Sociedades de Inversión Pasiva

¿Debe la jurisprudencia judicial primar en el sistema de fuentes en el Derecho Administrativo Chileno?



Potestad dictaminante como contencioso administrativo

Fundada en el derecho de petición

Límites (CGR):

- La CGR solo emite informes a solicitud de jefes de servicios u otras autoridades.
- Se pronuncia únicamente sobre casos con resolución denegatoria u omisión deliberada de la autoridad administrativa.
 - Denegatoria de un derecho que personalmente le correspondía
- 2015 instructivo
- Denuncias anónimas

Casos

- Municipalidad de Zapallar
- EUNACOM
- Contratas
- SEIA

Jurisprudencia Administrativa en Contratación Pública

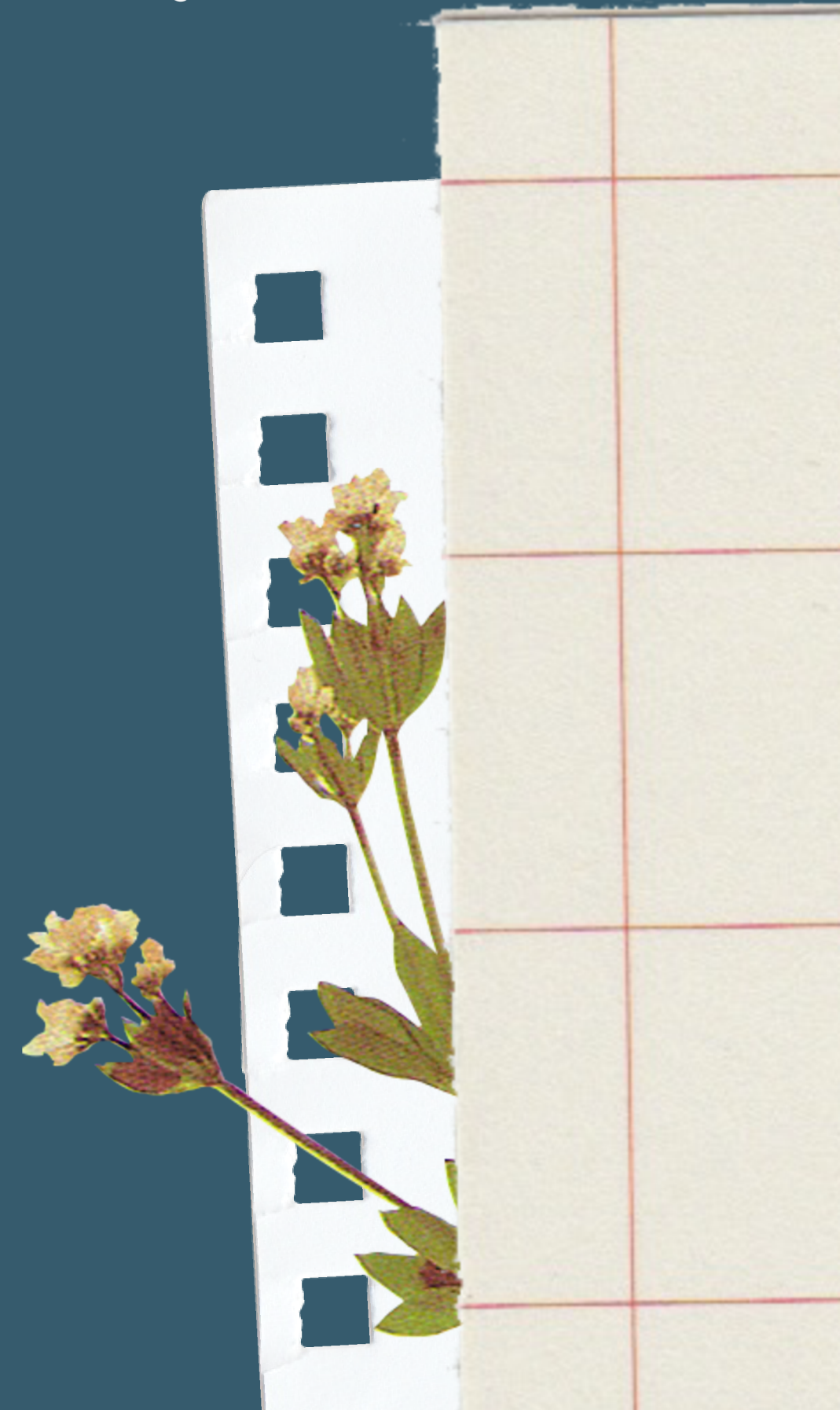
1. Instructivo sobre los principales cambios a la Ley 19.886
2. Dictámenes sobre Bases Tipo de Licitación
3. Instrucciones sobre probidad y anticorrupción
4. Instrucciones sobre modalidad Compra Ágil
5. Dictámenes sobre Corporaciones Municipales
6. Instrucciones sobre el pago oportuno a los proveedores/as del Estado



Instructivo sobre los principales cambios a la Ley 19.886

Dictamen E464046N24 de 18 de marzo 2024

- **Explica las nuevas obligaciones para las entidades públicas** que contratan bienes y servicios, como garantizar la igualdad de oferentes y promover la competencia.
- **Detalla las nuevas prohibiciones**, como la prohibición de comunicación entre oferentes y funcionarios involucrados en un proceso de licitación, y las prohibiciones de contratación con ciertos grupos de personas (por ejemplo, familiares o personas cercanas al personal de la entidad).
- **Describe el deber de abstención**, es decir, las circunstancias en las que un funcionario o autoridad debe abstenerse de participar en un proceso de contratación debido a un posible conflicto de interés.
- **Introduce sanciones y mecanismos de denuncia**, explicando que los contratos celebrados en violación de estas normas serán nulos y que los funcionarios involucrados enfrentarán sanciones administrativas, civiles o penales.
- **Establece reglas sobre inhabilidades** para participar en el registro de proveedores si han sido condenados por delitos o incumplimientos contractuales.
- **Regula la declaración de conflictos de interés**, obligando a quienes participen en la evaluación de procesos de licitación a declarar que no tienen conflictos.



Dictámenes sobre Bases Tipo de Licitación

- Dictámenes: 198.388/17 y 11.524/2022
- Normativa clave: Ley 19.886 y Decreto N.º 250/2004.
- Bases tipo:
 - Documentos estándar aprobados por la autoridad.
 - Garantizan transparencia y uniformidad.
- Obligatoriedad:
 - Todas las entidades públicas deben usar las bases tipo cuando estén disponibles.
 - Solo se permiten modificaciones específicas y justificadas.
- Finalidad:
 - Certeza para oferentes y organismos.
 - Facilita la evaluación de ofertas y asegura procesos justos.
 - Medida para promover la probidad
- Responsabilidad:
 - Las entidades deben cumplir estrictamente la normativa.
 - El uso de las bases tipo asegura probidad y eficiencia.





Instrucciones sobre probidad y anticorrupción

- Medidas anticorrupción (11.524/2022):
 - Uso obligatorio de sistemas electrónicos en todas las etapas.
 - Seguimiento y publicación de información de contratos.
 - Evaluación de comportamiento contractual.
- Principios de probidad (Instructivo 2453/2018):
 - Conducta intachable y priorización del interés público.
 - Transparencia y acceso a la información pública.
 - Requisitos de idoneidad técnica y financiera para oferentes.

Instrucciones sobre modalidad Compra Ágil

Compra ágil sin resolución (Dictamen 152886/2021):

- No se requiere resolución administrativa para compras de hasta 30 UTM.
- Solicitud de mínimo tres cotizaciones a través del Sistema de Información.
- Se aplica solo si no hay mejores condiciones en convenios marco.

Cotizaciones en compra ágil
(REF.: N° 821.023/20:

- Cotizaciones obligatorias a través del Sistema de Información.
- Se debe solicitar un mínimo de tres, pero no es obligatorio recibir todas.
- Valor de la UTM se toma en cuenta al emitir la orden de compra.

Dictámenes sobre Corporaciones Municipales



- **Incorporación al Mercado Público (E31644NN2/2023):**
 - La Ley N.º 19.886 se aplica a las contrataciones con fondos propios de las corporaciones.
 - Resoluciones dictadas por el directivo con poder de decisión.
 - Declaración de intereses y patrimonio, y sujetos pasivos de la ley de lobby.
- **Compras superiores a 500 UTM (E270373N22 /2022):**
 - No se requiere acuerdo del concejo municipal para compras de más de 500 UTM.
 - Comisiones evaluadoras con trabajadores de la corporación.
 - Obligación de cumplir la ley de lobby.

Instrucciones sobre el pago oportuno a los proveedores/as del Estado

Instructivo N° 7.561 de 21 de marzo de 2018

- **Normativa aplicable:** Principios de legalidad y responsabilidad.
- **Pago oportuno:** Dentro de los 30 días corridos desde la recepción de la factura.
- **Manual de procedimientos:** Obligatorio para todas las entidades.
- **Delimitación de funciones:** Distintos equipos para evaluación, adjudicación y pagos.
- **Excepciones:** Plazos especiales para servicios de salud (45 días) o plazos más cortos en las bases de licitaciones.
- **Responsabilidad por incumplimiento:** Procedimientos administrativos en caso de retraso en el pago.