



**ESCUELA DE CIENCIA POLÍTICA,
GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA**

**“PROCESOS DE GESTIÓN QUE APORTAN EN LAS COMPRAS DEL
DEPARTAMENTO AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS DE LA
DGAC, SEGÚN LA NORMATIVA DE COMPRAS PÚBLICAS ENTRE EL AÑO
2019 Y 2021”**

Alumna: Vivian Andrea Aliste Urzúa
Profesor de Seminario: Hernán García Moresco

Trabajo para optar al Grado Académico de Licenciado(a)
en Gobierno y Gestión Pública

SANTIAGO, 2022

Resumen

El objetivo del presente estudio es analizar los procesos de gestión que aportan en las compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, sobre la base de la función principal que tiene la entidad de proporcionar la seguridad a la aviación, por lo que contar con los bienes y servicios que apoyen su misión es de vital importancia. La pregunta de Investigación es: ¿Cuáles son las debilidades en el proceso de compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, que dificultan lograr compras exitosas, respecto a la aplicación de la normativa de compras públicas en el periodo comprendido entre el año 2019 y 2021?, y la hipótesis expuesta fue comprobar si las adquisiciones (Licitaciones / Compras) que demandan una gran cantidad de presupuesto, tienen una mayor probabilidad de quedar desiertas o ser revocadas en el proceso licitatorio.

La investigación que se ha realizado es del tipo mixto, exploratoria y no experimental, aplicando como instrumentos dos encuestas a los funcionarios que compran a nivel nacional en la DASA y usuarios del servicio de compra de DASA. El otro instrumento utilizado fue la observación de los datos de las licitaciones públicas DGAC y DASA extraídas del portal www.mercadopublico.cl entre los años 2019 y 2021.

De las conclusiones más relevantes del presente estudio, es que las compras que realiza la DGAC poseen fortalezas en cuanto a los procesos y que la primera etapa de “definición del requerimiento”, es la que más dificulta para que los procesos licitatorios se puedan realizar de forma exitosa, y que, de la comprobación de la hipótesis, se puede concluir referente a que las licitaciones de mayores montos no estarían incidiendo en que los procesos se declaren desiertos. Asimismo, se propusieron algunas mejoras a los Procesos Licitatorios.

Palabras Claves: Compras, adquisiciones del Estado, licitación pública.

Dedicatoria

“El presente trabajo de investigación se lo dedico a mi madre que, aunque ya no está en este plano, sigue siempre presente en mi vida, a mi pareja Leonardo Vieites, familia y amigos quienes me acompañaron en esta etapa académica relevante para mi futuro”.

Agradecimientos

Agradezco a mi Jefatura y funcionarios de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), por dar las facilidades y acceso a la información que contribuyó al desarrollo del presente trabajo de Investigación.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	10
1 CAPÍTULO 1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	11
1.1. <i>Contexto General</i>	11
1.1.1 Descripción de la Organización.....	11
1.1.2 Organización de adquisiciones de la DGAC.....	14
1.1.3 Compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC.....	15
1.2. <i>Descripción del Problema</i>	17
1.3. <i>Pregunta de Investigación</i>	19
1.4. <i>Objetivos de la Investigación</i>	19
1.4.1 Objetivo General	19
1.4.2 Objetivos Específicos.....	19
1.5. <i>Hipótesis</i>	19
1.6. <i>Justificación de la Investigación</i>	20
2 CAPÍTULO 2: MARCOS DE INVESTIGACIÓN.....	21
2.1. <i>Marco Conceptual</i>	21
2.1.1 Compras.....	21
2.1.2 Actores que intervienen en un proceso de compras.....	21
2.1.3 Gestión de compras	21
2.1.4 Ámbito de la gestión de compras.....	22
2.1.5 Contratación Pública o Compras Públicas.....	24
2.1.6 La nueva Gestión Pública y Reformas de Compras Públicas	24
2.1.7 Hitos de Compras Públicas en Chile	24
2.1.8 Compras públicas en el contexto Internacional.....	26
2.1.9 Gestión Pública y compras públicas	27
2.1.10 Gestión de Procesos.....	28
2.1.11 Indicadores de Gestión	29
2.1.12 Mecanismos de Adquisición	29
2.1.13 Descripción de un Proceso de Compras en la DASA de la DGAC	36
2.2. <i>Marco Normativo</i>	39
2.2.1 Normativa Externa	39
2.2.2 Normativa Interna.....	42
3 CAPITULO 3. MARCO METODOLÓGICO.....	44
3.1. <i>Marco Metodológico</i>	44
3.2. <i>Tipo y Diseño de Investigación</i>	44
3.3. <i>Técnicas de Recolección de datos, desde la información de propuestas públicas DGAC y DASA y encuestas efectuadas a funcionarios compradores y Usuarios DGAC</i>	45
3.4. <i>Muestra</i>	45
3.5. <i>Consideración Ética</i>	45
4 CAPITULO 4 ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS.....	47
4.1. <i>Análisis de Resultados de Información de Propuestas Públicas DGAC, DASA y de Encuestas a funcionarios Compradores y Usuarios</i>	47
4.1.1 Análisis de Resultados Procesos Licitatorios DGAC y DASA 2019 al 2021	47
4.1.2 Motivos de la Deserción de las Licitaciones Públicas realizadas por la DGAC 2019 al 2021	49

4.1.3 Motivos de la Deserción de las licitaciones públicas realizadas por Adquisiciones de la Sección Logística DASA en los años 2019 al 2021.....	51
4.1.4 Análisis de los procesos licitatorios de acuerdo con montos para Verificación de Hipótesis	52
4.1.5 Análisis comparativo de los resultados de procesos desiertos y revocados mayor a 1000 UTM y menor a 1000 UTM	54
4.2. Análisis y resultados de Encuestas.....	61
4.2.1 Análisis y resultados encuestas Compradores DASA.....	61
4.2.2 Análisis y resultados encuestas realizadas a los funcionarios que son usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) en la unidad Central ubicada en San Pablo comuna de Pudahuel	69
4.3. Hallazgos de los Análisis de los Datos de Licitaciones Públicas y resultados de Encuestas.....	76
CAPITULO 5 CONCLUSIÓN	80
REFERENCIAS	83
ANEXOS.....	85

Tabla de ilustración

Organigrama 1 DGAC	12
Organigrama 2 DEPTO LOGÍSTICA	15
Organigrama 3.....	16
Organigrama 4 DASA.....	17
Gráfico pregunta de investigación N° 1	62
Gráfico pregunta de investigación N° 2	63
Gráfico pregunta de investigación N° 3	64
Gráfico pregunta de investigación N° 4	65
Gráfico pregunta de investigación N° 5	66
Gráfico pregunta de investigación N° 6	67
Gráfico pregunta de investigación N° 7	68
Gráfico pregunta de investigación N° 8	69
Gráfico pregunta de investigación N° 9	70
Gráfico pregunta de investigación N° 10	71
Gráfico pregunta de investigación N° 11	72
Gráfico pregunta de investigación N° 12	73
Gráfico pregunta de investigación N° 13	74
Gráfico pregunta de investigación N° 14	75
Gráfico pregunta de investigación N° 15	76
GRÁFICO LICITACIONES 1	48
GRÁFICO LICITACIONES 2	48

GRÁFICO LICITACIONES 3.....	50
GRÁFICO LICITACIONES 4.....	51
GRÁFICO LICITACIONES 5.....	53
GRÁFICO LICITACIONES 6.....	54
Ilustración 1.....	62
Ilustración 2.....	73
Tabla 1.....	36
Tabla 2.....	47
Tabla 3.....	49
Tabla 4.....	51
Tabla 5.....	52
Tabla 6.....	53
Tabla 7.....	56
Tabla 8.....	57
Tabla 9.....	58
Tabla 10.....	59
Tabla 11.....	60
Tabla 12.....	62
Tabla 13.....	63
Tabla 14.....	64
Tabla 15.....	65
Tabla 16.....	66
Tabla 17.....	67

Tabla 18	68
Tabla 19	69
Tabla 20	70
Tabla 21	71
Tabla 22	72
Tabla 23	74
Tabla 24	75

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo mostrar la forma en que un servicio público, en particular la Dirección General de Aeronáutica Civil, mediante el área de adquisiciones de la Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, materializa el aprovisionamiento de bienes y servicios para las distintas unidades que lo conforman y poder determinar referente al proceso de gestión de compras que realiza, cuáles son las debilidades que se pudieran encontrar para proponer mejoras al proceso señalado, que es esencial para su funcionamiento y el logro de los objetivos entre los años 2019 y 2021 dentro del marco de la misión que le encomienda la ley.

En primer lugar, se muestra su estructura orgánica, de modo de identificar la ubicación de la organización responsable de la logística Institucional. De igual manera lo correspondiente al nivel de Unidad, como es el caso del área de adquisiciones de la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, se incluye los diferentes conceptos que forman parte de la investigación, la normativa por la cual se rigen las adquisiciones y contrataciones en la D.G.A.C, como todos los otros servicios públicos. Bajo este contexto, abordando la vital importancia que tienen las contrataciones que realiza el Estado, entendiendo que al ser fondos públicos deben ser administrados de forma eficaz y eficiente. Por esta razón, la ciudadanía tiene el derecho a conocer la forma en la que el aparato estatal efectúa el gasto fiscal con el objeto de que los recursos sean bien utilizados, para así evitar despilfarro de éstos, y tengan posibilidad de ser destinados a distintos programas sociales.

Para efectuar el presente estudio, se procedió a investigar los datos de las licitaciones públicas de los años 2019 al 2021 de la DGAC y del área de adquisiciones de la Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, extraídas del portal www.mercadopublico.cl y se aplicó cuestionarios a través de las encuestas a los funcionarios de la DGAC, que se desempeñan como compradores en las distintas unidades de adquisiciones a nivel nacional, pertenecientes al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) y a los usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos Servicios Aeronáuticos (DASA) del Edificio central, ubicado en Avenida San Pablo N.º 8381, comuna de Pudahuel.

1 CAPÍTULO 1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.Contexto General

Dentro del contexto de investigación, el que se ha orientado en base a describir los procesos de gestión que aportan en las compras públicas del área de adquisiciones de la Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, siendo un organismo público que tiene como principal lineamiento proporcionar la Seguridad de la Aeronavegación, por lo que siempre busca alcanzar la eficiencia dentro de sus procesos. En la industria aeronáutica se estima que en los próximos años experimentará un crecimiento en sus operaciones aéreas, considerando que la seguridad operacional exige contar siempre con las últimas tecnologías. Asimismo la aeronavegación debe adecuarse rápidamente a los distintos escenarios mundiales que la pueda impactar directamente en un mundo globalizado, como por ejemplo lo acontecido con la pandemia producida por el Covid.19, que obligó a implementar controles dentro de los aeropuertos y aeródromos del país ,y que además, produjo que bajaran los viajes mundiales y/o se paralizaran por un tiempo, es por esto que la logística institucional toma una gran relevancia en proporcionar los bienes y servicios que la entidad requiere.

Basándonos en lo expuesto, podemos señalar que las compras públicas, son un proceso complejo que forman parte de la logística de las entidades, el cual como se podrá apreciar con mayor detalle en los capítulos de este trabajo, agrega valor y se convierte en un apoyo a las unidades usuarias para que puedan alcanzar sus metas y objetivos propuestos en concordancia con el cumplimiento de la misión institucional, en el que para el desarrollo de esta investigación se realizarán encuestas a los funcionarios, analizarán los procesos de licitaciones de la DGAC y del área de adquisiciones de la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos DASA de la DGAC en relación con la ley de compras públicas entre los años 2019 y 2021, a objeto de proponer mejoras al proceso que contribuyan a realizar las adquisiciones del departamento señalado en un marco de eficacia y eficiencia.

En virtud de lo señalado anteriormente, para la presente investigación, se comenzará a continuación describiendo el espacio a investigar:

1.1.1 Descripción de la Organización

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en adelante DGAC, regulada mediante Ley Orgánica 16.752 de fecha 30 de enero de 1968, la cual fija sus funciones y establece disposiciones generales, definiendo a la DGAC en su artículo número 1, como un servicio dependiente de la Comandancia en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile, considerándose un servicio funcionalmente descentralizado, en que su función principal es la dirección y administración de

los aeródromos públicos y de los servicios destinados a la ayuda y protección de la navegación aérea, la que se encuentra conformada además por la Dirección Meteorológica de Chile y Escuela Técnica de Aeronáutica.

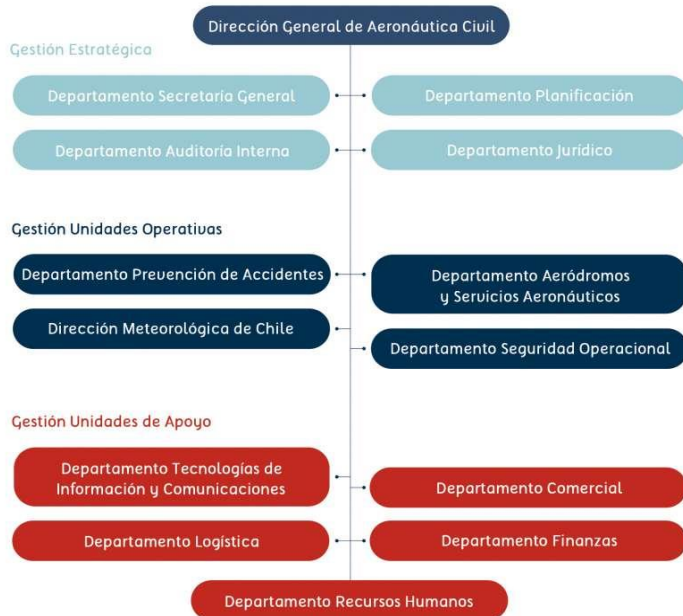
Misión Institucional

La misión de la DGAC es Normar y fiscalizar la actividad aérea que se desarrolla dentro del espacio aéreo controlado por Chile y aquella que ejecutan en el extranjero empresas aéreas nacionales: desarrollar la infraestructura aeronáutica en el ámbito de su competencia y prestar servicios de excelencia de navegación aérea, meteorología, aeroportuarios y seguridad operacional con el propósito de garantizar la operación del Sistema Aeronáutico en forma segura y eficiente. (DGAC , 2017)

Visión Institucional

“Ser un servicio público de excelencia, capaz de anticiparse a los cambios de la industria, garantizando las condiciones para el desarrollo seguro, eficiente y sustentable de las actividades aeronáuticas del país”. (DGAC , 2017)

Organigrama Institucional de la DGAC



ORGANIGRAMA 1 DGAC

Fuente: Pagina web de la DGAC

El organigrama de la DGAC mostrado anteriormente se ha estructurado basándose en la definición de sus áreas estratégicas. El Departamento de Aeródromos y servicios Aeronáuticos, se encuentra dentro de la Gestión Unidades Operativas y el Departamento Logística, se define como Unidades de apoyo de las restantes Unidades.

Desafíos Institucionales

La DGAC ante la industria aérea que presenta un desarrollo progresivo, en el que se estima que el 2030 podría alcanzar a transportar 50 millones de pasajeros, esto como resultado aumentaría los servicios aeronáuticos y demandaría un mayor compromiso profesional de los funcionarios de la Institución. Debido a que, la organización ha creado un plan estratégico que se inició el 2019 con una duración hasta el 2030, el cual se actualizará periódicamente fijando los siguientes objetivos estratégicos:

- a Conservar altos estándares de seguridad operacional en actividades aéreas que se realicen en el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero. Este objetivo tiene como finalidad disminuir la ocurrencia de incidentes y accidentes de aviación en las operaciones aéreas, que se realicen en el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.
- b Mantener altos estándares de seguridad de aviación en el país. Este objetivo tiene como finalidad salvaguardar la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, teniendo presente la seguridad, la regularidad y la eficiencia de los vuelos, tanto nacionales como internacionales.
- c Mantener altos estándares de calidad en los servicios que son de su responsabilidad. Este objetivo tiene la finalidad de satisfacer los requerimientos de los usuarios del sistema aeronáutico nacional, con servicios de un nivel de excelencia y calidad.
- d Desarrollar integralmente a las personas de la DGAC. Este objetivo tiene como finalidad fortalecer el crecimiento personal y profesional de las personas, a través de la evaluación de sus necesidades en materia de habilidades y capacidades, con el propósito de que éste utilice su máximo potencial, contribuyendo al cumplimiento de la misión y al desarrollo de la organización. (Departamento Planificación DGAC , 2019)

La DGAC para poder cumplir con sus objetivos estratégicos y misión, debe poseer los medios materiales y humanos, por lo que el aprovisionamiento de bienes y servicios es de vital relevancia, siendo éste un organismo público que para realizar sus procesos de compra, debe cumplir con la

normativa inherente al proceso, en un ámbito que para su funcionamiento requiere una amplia gama de productos y servicios muy variados, debiendo actualizarse a las nuevas tecnologías, pudiéndose requerir de los productos o servicios más básicos como artículos de oficina o requerimientos de altos estándares técnicos como: radares, repuestos de aviones, productos meteorológicos, mantención de cámaras de vigilancias, etc.

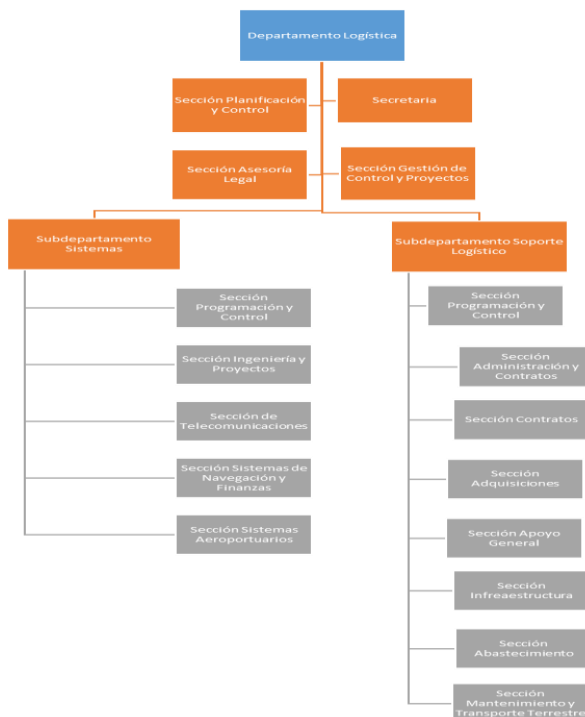
La DGAC para adquirir los bienes y servicios que requiere, cuenta con una Logística Institucional en el que, dentro de ésta, posee una organización de adquisiciones, que a continuación paso a describir:

1.1.2 Organización de adquisiciones de la DGAC

La estructura organizacional de la DGAC contempla el Departamento Logística que es el encargado de materializar la adquisición de bienes mueble y/o servicios, requeridos por sus unidades internas y por los Departamentos asentados en el Edificio Aeronáutico Central, así como también satisfacer necesidades a nivel nacional, centralizando aquellas necesidades que se determinen, cuando corresponda, el que la efectúa, a través de su Subdepartamento Soporte Logístico, el cual en su organización de compra efectúan adquisiciones y contratación de servicios centralizados para las Unidades de la Región Metropolitana y para el resto del país, según corresponda, como también las adquisiciones en el extranjero.

Las compras descentralizadas son las que se realizan en las distintas Unidades de Compra a nivel Nacional de Arica a Punta Arenas, así como en la Región Metropolitana son realizadas por los Centros de Compra de la Sección Logística DASA, Zonal Central, Dirección Meteorológica (DMC), Aeropuerto Arturo Merino Benítez (AP.AMB), Inspección en Vuelo, los cuales desarrollan el proceso de adquisiciones y contratación en forma independiente y circunscrito al nivel de facultades que el Sr. director general de Aeronáutica Civil, ha delegado en los respectivos jefes de Unidades. Para nuestro estudio nos centraremos en la organización de compras ubicada en la Sección Logística, perteneciente al Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, que posteriormente señalaremos con mayor detalle.

Organigrama Departamento Logística



ORGANIGRAMA 2 DEPTO LOGÍSTICA

Fuente: elaboración propia, con información extraída de página de intranet de la DGAC

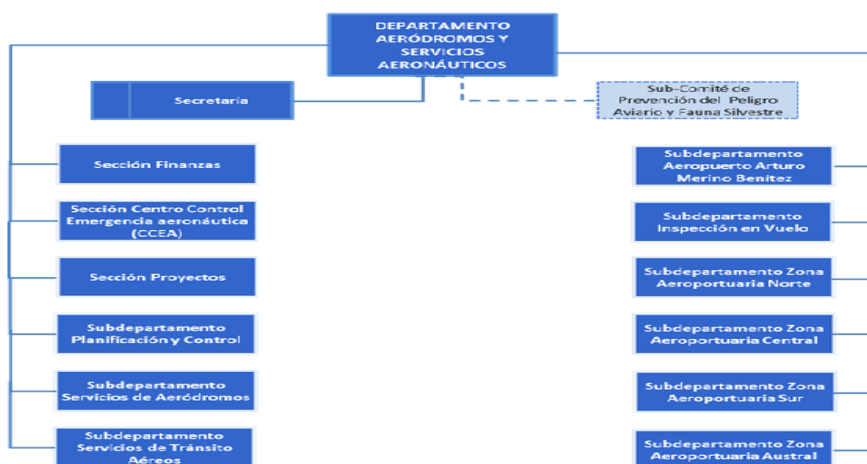
El organigrama del Departamento Logística en el que se muestra su estructura que se encuentra organizado, mediante sus Subdepartamentos y Secciones que, mediante el Subdepartamento Soporte Logístico, que es el encargado de las compras centralizadas y adquisiciones en moneda extranjeras que realiza la DGAC como se describió anteriormente.

1.1.3 Compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC

El Departamento de Aeródromo de Servicios Aeronáuticos, en adelante DASA perteneciente a la DGAC, inicio funcionamiento con fecha 28 de abril de 1995, su creación se produjo de la división de la Dirección de Servicios de Navegación Aérea (DSNA) su función principal es administrar los Aeródromos Públicos de dominio fiscal a nivel nacional, sus facultades son autorizar, certificar y fiscalizar los aeródromos públicos y privados del país, para velar por el correcto y eficiente funcionamiento de los servicios aeronáuticos, además proporcionar los Servicios de Navegación Aérea en el espacio aéreo controlado por Chile y determinar las necesidades de infraestructura, equipos y servicios destinados a la ayuda y protección a la aviación. La DASA cuenta con un nivel central ubicado en la Comuna de Pudahuel, con una dotación de 326 funcionarios y a nivel nacional 3.171 funcionarios, los

cuales se desempeñan en la red Aeroportuaria nacional desde Arica a la Antártida incluyendo los territorios insulares, para el motivo de nuestro estudio nos centraremos en la organización de adquisiciones que se encuentra ubicada en el Edificio Central de la DASA, en la comuna de Pudahuel, perteneciente a la Sección Logística que depende del Subdepartamento Planificación y control del citado departamento, ésta unidad de compra ejecuta aproximadamente un presupuesto de bienes y servicios de \$ 900.000.000 al año, la cual atiende a las distintas unidades usuarias que dependen del DASA, tales como: Subduplamente Tránsito Aéreo, con sus distintas Secciones, Subdepartamento Planificación y Control, Subdepartamento Servicios de Aeródromos, los cuales solicitan adquisiciones relativas a sus funciones, para los distintos Aeródromos y Aeropuertos del país, en este proceso también interactúan distintas áreas y actores, tanto en el ámbito interno como externo, de los que podemos mencionar: El Departamento Logística, Finanzas DASA, Asesoría Legal, Auditoría Interna y externamente www.mercadopublico.cl, Chile Compra, la Contraloría General de la República, los proveedores que proporcionan los bienes y servicios, etc. Esta unidad también realiza las adquisiciones de bienes y servicios para el complejo San Pablo donde se encuentra ubicado el edificio Central de la DASA, así como se señaló anteriormente compras para atender requerimientos a nivel nacional, de las cuales podemos señalar algunas como: Adquisición de vestuario AVSEC, vestuario SSEI, franjas de vuelos, anticongelante de pista, pintura de pista, etc., que son enviadas a los distintos Aeródromos y Aeropuertos del País.

Organigrama Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos

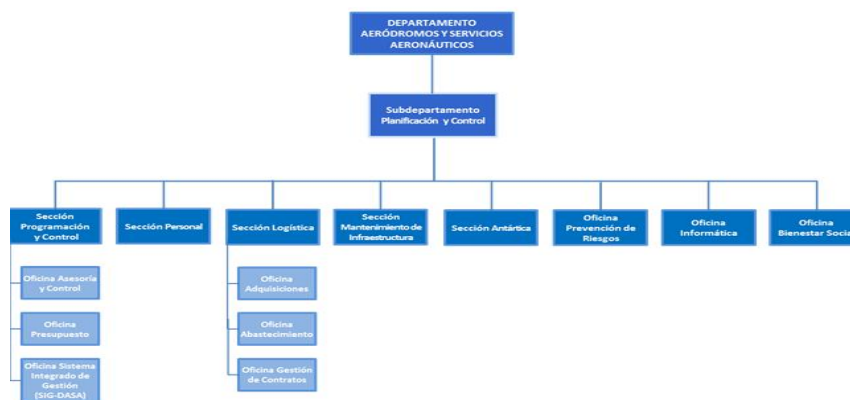


ORGANIGRAMA 3

Fuente: Obtenido de documento DROF DASA de la DGAC.

El organigrama muestra al Departamento Aeródromos y Servicio Aeronáuticos, el cual está compuesto por distintos Subdeprtamentos, del que es necesario destacar el Subdepartamento Planificación y Control, que dentro de sus Secciones se encuentra la que tiene a cargo las adquisiciones del Departamento.

Organigrama, Subdepartamento Planificación y Control de (DASA)



ORGANIGRAMA 4 DASA

Fuente:Obtenido de documento DROF DASA de la DGAC.

El organigrama mostrado anteriormente, gráfica dentro de su estructura al Subdepartamento Planificación y Control, que está compuesto por distintas secciones y oficinas, que para el presente estudio enfocamos la atención, en la Sección Logística, que mediante la Oficina de adquisiciones es la que realiza las compras de bienes y servicios del complejo San Pablo, en el que está ubicado el Edificio Central de la DASA y además el aprovisionamiento a nivel nacional de las necesidades de las áreas usuarias del DASA que atiende.

1.2.Descripción del Problema

La función que cumple y desarrolla adquisiciones ha sido relevante desde que el hombre pisó la tierra por primera vez, siempre ha tenido que satisfacer necesidades, desde su estado más primitivo, donde su preocupación principal era la de sobrevivir, abasteciéndose de alimento y armas fundamentalmente, las primeras formas de compraventa se utilizaron técnicas como el trueque, las cuales han ido evolucionando a media que apareció el intercambio de bienes por dinero hasta los tiempos actuales en que el avance de la tecnología ha permitido que las compras se pueden realizar por distintos medios lo que tiene alcance a distintas partes del mundo, lo que ha generado que las necesidades de bienes y servicios sean prácticamente ilimitadas, a diferencia de los recursos que son escasos, lo que produce que la función de adquisiciones sea cada vez más relevante, a objeto de poder satisfacer la mayor parte de las necesidades, siendo

un área fundamental para el apoyo de las actividades que se desarrollan ya sea en el ámbito personal u organizacional, pública o privada.

Para efectuar las compras se debe hacer un análisis de los bienes y servicios a suministrar utilizando una gran cantidad de información, como las especificaciones técnicas, precio, vida útil, calidad de servicio postventa, etc. Lo anteriormente mencionado tiene directa relación con el sustento de las actividades que se ejecutan para poder mantenerse en el tiempo, ya que las condiciones que presente un producto o servicio son cruciales para el desarrollo de estas actividades, y depende la subsistencia de la persona u organización.

En el caso de las organizaciones es más complejo el hecho de encontrar las condiciones que éstas necesitan, producto de que las compras para las entidades son de gran escala, por lo que hay que ser más meticuloso a la hora de seleccionar un bien a adquirir, además se debe lograr de forma oportuna, es decir, en el momento adecuado, si se conjugan ambos factores (la calidad del bien y que se adquiera oportunamente), siendo un apoyo para que la organización logre ser eficiente y tenga más posibilidades de subsistir y de crecer. Ahora bien cuando hablamos del aprovisionamiento que realiza el Estado, al ser fondos públicos, estos poseen una mayor cantidad de regulaciones, en el que las compras deben ser una herramienta de gestión que agregue valor a los procesos, en que se produzcan ahorros para el Estado y se desarrollen de forma transparente y cumpliendo con la normativa existente, lo que es aplicable a la DGAC en su conjunto, entendiendo que aunque en el área de compra perteneciente al Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, que es motivo de nuestro estudio, lleva registro de los procesos de compra, sin embargo, no se hace un seguimiento predictivo de las causas que pudieran estar incidiendo que algunos procesos se declaren desierto, lo que genera retrasos en los procesos, tampoco existe un análisis sobre la satisfacción de los usuarios internos respecto a los servicios o bienes que se adquieren, lo anterior es que no se cuenta con el personal para realizar esta función y con el tiempo debido a la carga de trabajo que implican los procesos de compra, lo que se hace necesario en función de poder disminuir las desviaciones o puntos críticos que existan, pudiendo determinar las debilidades que se generen durante el proceso que puede ser en alguna de las etapas del proceso como: en la definición del requerimiento, mediante la licitación, en la selección del bien o servicio, etc., entendiendo que la normativa de compras públicas es compleja en su aplicación, debido a la cantidad de restricciones que impone, lo cual rigidiza aún más el proceso de adquisiciones, por lo que se hace necesario poder determinar cuáles son los procesos de gestión que aportan en las compras de la respectiva Unidad, a objeto de poder alcanzar la mejora continua de los procesos, centrándonos poder descubrir primeramente las debilidades a objeto de proponer la mejora de los mismos.

1.3.Pregunta de Investigación

Del problema anteriormente expuesto nos hacemos la siguiente pregunta de Investigación:

¿Cuáles son las debilidades en el proceso de compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, que dificultan lograr compras exitosas, respecto a la aplicación de la normativa de compras públicas en el periodo comprendido entre el año 2019 y 2021?

1.4.Objetivos de la Investigación

1.4.1 Objetivo General

Analizar los procesos de gestión que aportan en las compras del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, según la normativa de compras públicas en el periodo comprendido entre el año 2019 y 2021, para evaluar el proceso de compra, por medio de la recopilación de información de compra y encuestas a los usuarios internos y compradores.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Identificar el marco jurídico en el que se realizan los procesos de compra en la DGAC.
- Reconocer los procesos de compras y sus puntos críticos en la Organización de adquisiciones perteneciente al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- Analizar los resultados de los procesos de compras de la DGAC y en la Organización de adquisiciones perteneciente al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC.
- Analizar el resultado de encuestas a los usuarios internos y los compradores.
- Proponer mejoras al proceso de compras realizados en la Organización de adquisiciones perteneciente al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC.

1.5.Hipótesis

La Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), como se ha señalado anteriormente, es un organismo del Estado que para efectuar el aprovisionamiento de bienes y servicio se rige por la Ley de compras públicas y su reglamento, aplicable también al área de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, motivo del estudio. En el entendido que para todas aquellas licitaciones públicas que sobrepasa el monto de 1000 UTM la ley establece mayores exigencias, tales como: requisitos de garantías de cumplimiento de contrato, mayores plazos de publicación, entre otros, es que se plantea la siguiente hipótesis:

- Las adquisiciones (Licitaciones / Compras) que demandan una gran cantidad de presupuesto, tienen una mayor probabilidad de quedar desierta o ser revocada en el proceso licitatorio.

La hipótesis señalada será comprobada, mediante el análisis de los datos de licitaciones públicas DGAC revocadas o desiertas extraídas del portal www.mercadopublico.cl, haciendo la diferenciación en montos y se efectuará entre los años 2019 al 2021.

1.6. Justificación de la Investigación

La presente investigación se considera relevante en el apoyo a la gestión de la DGAC en relación a su función principal de proporcionar la seguridad de la aviación, que es importante para el país, por lo que mantener altos estándares de calidad de los servicios que ésta presta es un desafío constante, ante los cambios que experimenta la industria aeronáutica y mayores exigencias de los servicios, lo que implica contar con los bienes y servicios necesarios en tiempo y forma para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. En este sentido es necesario contar con un área de adquisiciones para el Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, que cuente con información de sus procesos de compra que le permitan conocer debilidades, al objeto de obtener una mejora continua de sus procesos.

2 CAPÍTULO 2: MARCOS DE INVESTIGACIÓN

2.1.Marco Conceptual

En este apartado se describirá los antecedentes teóricos que sustentan la presente investigación, con sus principales conceptos orientados a las compras que realiza el Estado, en primer lugar, nos referiremos al concepto de compras y las diferentes dimensiones que éste implica, considerando que es un componente importante de los procesos logísticos que realizan las entidades tanto públicas como privadas, siguiendo con las definiciones se señalará la nueva gestión pública y la reforma del Estado en Chile con la descripción de los hitos más importantes desde la creación del Sistema Chile Compra y la normativa, que se dio en el contexto de reformas del estado y que opera en la actualidad, además se describirán las compras públicas en el contexto internacional y otros conceptos relevantes de gestión, los mecanismos de adquisiciones y por último se mostrará la forma en que el Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC realiza sus compras públicas, de acuerdo a lo siguiente:

2.1.1 Compras

El concepto de Compras se define como “Adquirir bienes y servicios de la calidad adecuada, en el momento y al precio adecuado y del proveedor más apropiado” (Esucomex , 2017). Otro concepto lo describe, como un proceso en el que se produce un intercambio, en contraposición al concepto de venta. El concepto tiene muchas definiciones, pero lo más relevante de lo que se desprende de las definiciones señaladas es que se debe comprar lo que se requiere en el tiempo y la calidad adecuada y quien define esa calidad es el usuario en función a la definición de los parámetros técnicos y económicos, que buscan la combinación más ventajosa para adquirir lo que necesita su organización.

2.1.2 Actores que intervienen en un proceso de compras

Los actores que a lo menos deben estar presente para que se realice una compra son dos: el comprador, es el que requiere el bien o servicio pudiendo ser una persona natural o jurídica y que paga por la prestación, para nuestro estudio será la organización y el vendedor que también puede ser una persona natural y jurídica, que posee el bien o servicio y desea adquirir, al mismo tiempo define cuanto desea cobrar por la prestación que otorgará, en este estudio también lo llamaremos proveedor o contratista. Asimismo, en una compraventa pueden existir intermediarios.

2.1.3 Gestión de compras

Cuando nos referimos a gestión, es realizar acciones o procedimiento para lograr un objetivo, y referente a la gestión de compras es el aprovisionamiento de materiales y contratación de

servicios en una organización empresarial o gubernamental con el objetivo de lograr su funcionamiento.

2.1.4 Ámbito de la gestión de compras

Las organizaciones se enfrentan a un mercado más globalizado y competitivo, para poder reducir sus costos y tener un desempeño eficaz y eficiente, deben considerar que la función de compra es la que gasta más dinero, por lo que una correcta gestión de adquisiciones se convierte en un elemento estratégico para la organización, obteniendo más beneficios con un mejor valor total.

Dentro de los procesos de gestión de compras nos debemos hacer las siguientes preguntas:

a) ¿Cuándo comprar?

El responder esta pregunta, es efectuar las acciones como comprador, para obtener la información necesaria del mercado de los bienes y servicios, con el objeto de poder anticipar los requerimientos que necesita la empresa en el momento oportuno y conocer que proveedores o rubro los suministran.

Respondiendo a esta pregunta en nuestro estudio la organización, debe hacer una planificación o plan de compra, en el mes de diciembre para planificar las compras del año siguiente a objeto, de poder estimar cuando se requerirán las compras en el tiempo que se requiera y disminuir la cantidad de adquisición de carácter de urgencia. Asimismo, utilizar herramientas de estudios de mercado de los proveedores que nos permita efectuar un requerimiento que se ajuste a las necesidades de la institución.

b) ¿Qué comprar?

Se debe adquirir en función de cubrir las necesidades de la empresa, por lo que las áreas correspondientes emiten el requerimiento al departamento de compra para que realice la gestión, quien prioriza de acuerdo con la relevancia de la compra y la decisión es tomada por el comité de la empresa.

Respondiendo a la pregunta recién planteada es posible determinar que se debe comprar los bienes que sean requeridos por las unidades internas del Departamento de aeródromos y Servicios aeronáuticos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, por lo que el usuario interno, que requiere el bien, debe indicar en forma clara, todos los detalles para identificar los productos o servicio a requerir tales como; descripción y cantidad a solicitar, adjuntando las especificaciones técnicas y pautas de evaluación al Formulario de Requerimiento, para que el encargado de compra cumpla de la forma requerida con lo pedido. Se podrá satisfacer la necesidad

anteriormente planteada siempre y cuando el requerimiento tenga directa relación con el servicio prestado por la unidad requirente y ayude a satisfacer dichas necesidades, las cuales son fundamentales para cumplir los objetivos de las unidades internas y finalmente contribuir en el cumplimiento de la misión de la Institución. Y por esa razón la respuesta a esta pregunta, tiene un alto impacto en las actividades y en el cumplimiento de metas de las Unidades y de la Institución, debido a que, si la respuesta a esta pregunta resulta no ser la adecuada, las unidades presentarían consecuencias negativas que afectarían directamente el desarrollo de sus actividades.

c) ¿Cómo comprar?

Se realiza evaluando las ofertas y escogiendo la mejor propuesta que cumpla con los objetivos de la adquisición, debido a que esta es la forma técnica de comprar, es decir, se deben visualizar aspectos tales como, las de pago, las condiciones de entrega, y en nuestro estudio, los mecanismos que se utilizan al comprar.

Este se efectúa a través de Convenio Marco, propuesta pública, privada o trato directo, y donde se definirá el nivel en el que será realizada la compra, pudiendo ejecutar tanto a nivel centralizado como descentralizado, dependiendo de la forma en que se concrete la gestión de las diferentes unidades de compras.

d) ¿Cuánto comprar?

Después de la evaluación y la elección de la opción a contratar, las empresas privadas en esta etapa deben negociar precios, condiciones de pago y otras circunstancias comerciales con los proveedores para dar respuesta a esta pregunta.

En un organismo público a diferencia de la empresa privada la respuesta a la pregunta se define cuando se formula el requerimiento y en las Bases de licitación. Asimismo, en la etapa de evaluación, si en las bases se hubiera establecido que la cantidad del bien o servicio a adquirir pudiera rebajarse, en razón a poder ajustarse al presupuesto disponible que tiene la organización asignado a la compra.

e) ¿Dónde comprar?

Cuando el proveedor ha sido seleccionado, en el caso de una empresa privada se realiza el contacto con este, y se les solicita información relacionada con las condiciones económicas, técnicas y de los servicios de posventa ofrecidos. Por otro lado, también es conveniente requerir presupuestos, muestras y catálogos.

Referente en una organización pública como la del presente estudio dar respuesta a esta pregunta es cuándo se selecciona el proveedor que ha cumplido con las exigencias establecidas

en el requerimiento, bases, según sea el mecanismo de compra que se haya utilizado, conforme a la Ley de compras públicas. (Quiroa, 2021)

2.1.5 Contratación Pública o Compras Públicas

La contratación pública son las adquisiciones de bienes servicios y obras por parte del Estado. Según lo que señala la OCDE, se debe realizar con altos estándares de eficiencia y calidad, en razón a que obedecen a dineros públicos que se financian con los impuestos de la ciudadanía. El monto gastado en compras públicas alcanza un 12% en los países de la OCDE (OECD,2022)

En la terminología del GATT4

El termino de acuerdo con GATT 4 (GATT es un Acuerdo de aranceles y comercio firmado en 1947 por la ONU para eliminar obstáculos en el comercio internacional) Define la compra del Estado como:

“Es un proceso por medio del cual un gobierno adquiere el uso de o adquiere bienes o servicios; o cualquier combinación de éstos, para propósitos gubernamentales y no con miras a la venta o reventa comercial, o uso en la producción o suministro de bienes o servicios para la venta o reventa comercial”. (SUBREI, 2022)

2.1.6 La nueva Gestión Pública y Reformas de Compras Públicas

La nueva gestión pública (NGP) es un nuevo modelo que inspiró la reforma del Estado a nivel mundial que cambia el modelo dominante en la Administración Pública tradicional (racional-weberiano) de los años ochenta que estaba regido por leyes y procedimiento aumentados por la NGP, que tiene como fundamentos hacer más eficiente al Estado, es decir, menos burocrático, utilizando herramientas del mundo empresarial, el cual se inspira en la teoría de la elección pública que adopta como supuesto el comportamiento racional de los funcionarios y recomienda introducir mecanismo de control y pago por desempeño, se preocupa de los resultados de los procedimientos, y mejorar la eficiencia de los gobiernos, está basado en el gerencialismo. En 1998, en el país se instauraron instrumentos de desempeño vinculado a un incentivo económico y en el 2004 un sistema de selección de directivos públicos.

2.1.7 Hitos de Compras Públicas en Chile

En el contexto del marco de modernización de las contrataciones públicas, con el objetivo de tener un proceso más eficiente y transparente, en el año 1994, durante el gobierno don Eduardo Frei Ruiz-Tagle, por recomendación de la Comisión Nacional de Ética Pública, nace la concepción de crear un sistema de compras públicas (Chile Compra), lo que es realizado por el Comité Interministerial de Modernización del Estado en 1998, y que mediante decreto N.º 1312

de 1999, establece el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas. Para el periodo comprendido entre los años 1994-2002, se estaba la Plataforma I del Sistema Chile Compra, Pizarra Electrónica. Cabe destacar que en esta etapa las compras públicas eran sólo informadas una vez terminados los procesos.

El servicio público que estaba a cargo de las compras del Estado era la Dirección de Aprovisionamiento del Estado (DAE) la cual desarrolló esa función entre los años 1999 al 2003.

En el año 2002 la reforma de las compras públicas que se habían realizado hasta ese año, se debió reestructurar debido a escándalos y acusaciones de malas prácticas en las adquisiciones que efectuaba el Estado, lo que obligó en ese entonces al presidente Ricardo Lagos (Partido Socialista, 2000-2006) a dar una nueva orientación a la política de adquisiciones para buscar que el sistema fuera más flexible, moderno y pudiera cumplir con las expectativas de transparencia, considerando además los tratados de Libre Comercio que Chile había suscrito con Estados Unidos que exigía el cumplimiento de estándares elevados en las materias relacionadas con las compras que efectuaran los organismos del Estado.

Hasta el año 2002, la política de compras se orientó a la modernización de la gestión, a diferencia de los lineamientos señalados en el punto precedente. Para cumplir con los objetivos propuestos por el presidente Ricardo Lagos se debía contar con una normativa de compra que permitiera dar las bases y lineamientos requeridos. Es así como el 29 de agosto de 2003 comienza a regir la Ley N° 19.886, conocida como Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en adelante Ley de Compras Públicas. Para el año 2003, con la promulgación de la Ley de Compras Públicas dentro de sus lineamientos creó la Dirección de Compras y Contratación Pública (Dirección Chile Compra); esta entidad desde ese año pasó a ser la institución encargada de las compras del Estado, además hubo una incorporación de nuevos compradores públicos (Gobierno Central y Salud) y una mayor cantidad de proveedores.

El 9 de marzo de 2004 se aprueba por Decreto N.º 250 el Reglamento de la Ley N.º 19.886, lo que trae como consecuencia, además de la creación de la Dirección Chile Compra, el Tribunal de Contratación Pública que norma las adquisiciones a efectuar tanto por los organismos públicos (Gobierno Central, Gobiernos Regionales, Municipios, Fuerzas Armadas, Gobernaciones e Intendencias), como asimismo, a las entidades autónomas como la Contraloría General de la República, el Consejo de Defensa del Estado o el Banco Central, además del Poder Legislativo y el Poder Judicial. En forma gradual se fueron incorporando al proceso las Fuerzas Armadas y de Orden y las municipalidades para efectuar sus compras mediante este Sistema.

Asimismo, desde el año 2004, en virtud de la Ley de Compras, se crea el Sistema Electrónico de Compras Públicas (actual mercado público), instrumento que permitió el agilizar y transparentar el proceso de las compras públicas, siendo totalmente digitalizado.

El Sistema Chile Compra a través de los años ha adaptado su plataforma a los cambios de normativas y de sus reglamentos, que como en el periodo al 2007 al 2013. Se creó el Registro de Proveedores del Estado, más conocido como Chile Proveedores que actualmente, ya cambio su nombre y está a cargo de www.mercadopublico.cl, el Catálogo de Compra llamado Convenio Marco (efectuado por la Dirección de Compras) Chile Compra Express, hoy en día Tienda Convenio Marco, además se creó sistema de negocios con analiza u observatorio de datos abiertos, se incorporaron a las compras criterios de evaluación sustentables, de poder incentivar a las empresas que tengan mejores prácticas con el Medioambiente , laborales, discapacidad, por lo que se han incorporado criterios de evaluación relacionado con esas materias, llamadas compras sustentables (año 2013) la plataforma del Sistema era IV, así desde la incorporación de este sistema se han efectuado cambios en los reglamentos, en la plataforma como en el año 2016 todas las licitaciones que fueran menores a 100 UTM se creó la base electrónica tipo y los cambios más recientes se produjeron con la modificación del Reglamento de Compras Públicas 2020 la creación compra ágil, las compras coordinadas, bases tipos, que se nominan nuevos mecanismos de compra que se explicaran con mayor detalle en otro apartado. Asimismo, se encuentra un proyecto de Ley que reformaría La Ley de compras públicas y que aún no ha sido aprobada y se encuentra actualmente en el Congreso para su discusión y posterior aprobación.

2.1.8 Compras públicas en el contexto Internacional

Las compras públicas representan entre un 10% y un 15% del intercambio mundial, sin embargo, están excluidas de los acuerdos sobre distintos tipos de comercio de la Organización Mundial del Comercio (O.M.C), organismo que se ocupa de las normas que rigen el comercio internacional entre países, por lo que los temas se han abordado en acuerdos multilaterales, a través de tres vías: el Acuerdo plurilateral sobre Contratación Pública (ACP), la Negociación en el Marco AGS y el grupo de trabajo establecido en Conferencia Ministerial de Singapur.

- a) La Negociación en el Marco AGS, es un acuerdo multilateral en que todos los países que pertenece a la O.M.C pueden ser miembros y establece que la contratación de Servicios no está sujetas a principios de Nación favorecida.
- b) Las adquisiciones gubernamentales, pasaron a formar parte de la agenda multilateral de comercio en el año 1979, con la firma del Código de Ronda de Tokio sobre compras públicas que entró a operar en el año 1981. El objetivo de la agenda citada fue la creación de un Marco internacional convenido respecto a derechos y obligaciones, un reglamento en materia de compras públicas. El Acuerdo plurilateral sobre Contratación Pública (ACP) que revisa el código de la Ronda de Tokio, ha experimentado modificaciones en los años 1994 y 2013. Es necesario destacar que ninguno de los países de América Latina y el Caribe son parte del ACP, siendo parte de este acuerdo países desarrollados, y en el

caso de América Latina, sólo estos países están en carácter de observadores: Argentina, Chile Colombia, Paragua, Ecuador, Costa Rica, Brasil y Panamá.

- c) Grupo de Trabajo sobre la Transparencia de la Contratación Pública fue creado en la Conferencia Ministerial de Singapur (1996), se formó para realizar un estudio sobre la transparencia y realizar acuerdos referentes a la materia.
- d) La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCED), de la cual participan Chile y México, se estableció en el 2003 en una especie de mesa redonda sobre análisis de compras públicas y sus reglamentos, lo que permite el intercambio de experiencias y evaluar los sistemas nacionales en base a la transparencia y buenas prácticas de las compras.
- e) La Red interamericana de Compras Públicas se crea en el año 2004, integrada por los países del continente americano a excepción de Cuba y tiene como objetivo fortalecer la capacidad de los países para aumentar la eficiencia de las Compras gubernamentales. Este ente cuenta con participación de diversos organismos que lo apoyan institucional y financieramente entre los que se encuentran la Organización de los Estados Americanos (OEA) y el Centro internacional de Investigación para el desarrollo (IDRC), además existen alternativas intrarregionales de integración en materia de compras públicas como la Unión Europea Debido a su Importancia en la economía nacional las compras públicas han tomado relevancia tanto en la agenda de trabajo de los sistemas y mecanismos de integración regional de América Latina y el Caribe, como asimismo en los tratados de Libre Comercio. Los países dentro de sus acuerdos comerciales han incorporado disposiciones y/o capítulos relacionados con la contratación pública. En el caso de Chile tiene 15 capítulos (Comercio, 2022).
- f) En el marco de los acuerdos comerciales vigentes con la Unión Europea, Nueva Zelanda, Singapur, Australia, Canadá y Estados Unidos, México, Centro América, Hong Kong, Alianza del Pacífico y Argentina, entre otros.

2.1.9 Gestión Pública y compras públicas

El presente estudio que se basa en poder analizar la gestión que realiza el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, al objeto de proponer mejoras en los procesos. Las compras públicas como se ha podido dimensionar en el trabajo tiene importancia en relación a la administración de los recursos de forma correcta, inciden en el gasto público de la nación, debido a que representa un porcentaje importante del PIB y administrar eficientemente los recursos del Estado, está en concordancia con lo señalado por la CEPAL, referente a que el Estado debe ser eficiente, proactivo y debe apuntar a la calidad del gasto que está dentro de la agenda de desarrollo sostenible para el 2030, que se ha firmado por los países en el 2015 en las ONU que tiene varios pilares para el desarrollo de los países tales como, disminuir las

desigualdades y por lo que debe poder implementar estrategias de desarrollo para alcanzar las metas en ámbitos económicos , sociales y ambientales. Señala que debe existir un modelo de gestión pública de calidad y que entregue bienes y servicios públicos en esa línea. Asimismo indica que los elementos claves del ciclo de gestión pública para el desarrollo, en tres campos conceptuales: el primero sería la calidad de las finanzas públicas, que se oriente que el Estado gaste los recursos de forma eficiente para lograr equidad en los distintos países de América Latina, el segundo concepto es el modelo de gestión por resultados conceptos de costo efectividad y rendición de cuentas y el tercer concepto la lógica de la cadena de producción en que los insumos procesos y producto en busca de resultados eficientes ya que la política tiene la función de movilizar los recursos de bienes y servicios que maximice los resultados, lo cual se orienta en la ciudadanía

2.1.10 Gestión de Procesos

Otro de los conceptos importantes de tratar, es la gestión de proceso que está en relación con el análisis de los procesos de compras públicas que se debe desarrollar de la DASA de la DGAC y en el marco del presente estudio. La Gestión Procesos es una disciplina que tiene como objetivo la mejora de los procesos en una empresa en forma eficiente, eficaz y flexible. La eficiencia y la eficacia tienen una gran relevancia para que las organizaciones puedan mantenerse en el tiempo y cumplan sus objetivos, metas propuestas y la flexibilidad se orientan a que la organización debe tener una rápida adaptación a los cambios de los entornos, teniendo que revisar sus procedimientos, como ejemplo en el caso del COVID-19 que las empresas debieron adaptar su tecnología y flexibilizar para que estos se pudieran hacer mediante teletrabajo. Otro aspecto de la gestión de proceso, es que se orientan las acciones a las necesidades que tienen los clientes.

Otra definición de “Gestión por procesos puede definirse como una forma de enfocar el trabajo, donde se persigue el mejoramiento continuo de las actividades de una organización mediante la identificación, selección, descripción, documentación y mejora continua de los procesos”, (Pepper, 2011)

- Todo proceso tiene un propósito claro.
- Puede descomponerse en tareas.
- Tiene entradas y salidas; se pueden identificar los clientes, los proveedores y el producto final.
- Se pueden identificar tiempos, recursos, responsables

2.1.11 Indicadores de Gestión

Dentro de la gestión de procesos se encuentran distintas etapas que, para el presente estudio, nos centraremos en los indicadores de gestión, para lo anterior, según la teoría Indicadores de gestión son parámetros medibles de un respectivo proceso y mide el desempeño de las entidades, éstos permiten interpretar lo que sucede y referente a una meta conocer sus desviaciones para efectuar mejoras en los procesos de carácter preventivo y además correctivo. La importancia de los indicadores de gestión, es que apoyan las políticas, la planificación, proporcionan información necesaria para la toma de decisiones mide progresos, resultados a alcanzar, promueve transparencia en las actividades. Para que sean considerados indicadores de gestión deben cumplir con requerimientos mínimos tales como: utilidad de forma coherente en su construcción para lo que fue creado, accesibles ósea que sean compartidos dentro de la organización, simpleza que su construcción no demande muchos recursos de costo y tiempo y factibilidad, factibilidad que se refleje de forma simple el hecho a evaluar y su desviación, tiempo realidad el indicador tiene que tener la capacidad de medir en periodos de tiempo (semanal, mensual, anual, etc.), oportunidad recolección de datos deben ser procesado en forma rápida en consideración con el tiempo y Unidad medida del indicador, en qué medida se utilizará, números, porcentaje, etc. Para la construcción de los indicadores existen varias metodologías y los tipos de indicadores están en relación con lo que se pretende medir y los objetivos a alcanzar, pueden ser estratégicos, operativos, compartidos, tácticos, relacionado con eficiencia y efectividad entre otros. Debido que los indicadores sirven como guía de la organización para la construcción deben cumplir ciertas características como: Ser objetivos, que tiene que ver con el propósito, valor de referencia dato con lo que se compara, confiable ósea con datos ciertos, formula tener procedimiento matemático, fuente que es el origen en el que se extrae la información responsable área o persona que lleva el proceso y rango de gestión que se mide valores máximos o mínimos.

2.1.12 Mecanismos de Adquisición

Para el presente estudio se hace necesario poder describir los mecanismos que se encuentran definidos en la ley de compras públicas y que orientan los procesos en que se realiza la adquisición por parte de los organismos públicos conforme a lo siguiente:

Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios son efectuadas por la DASA de la D.G.A.C., al igual que el resto de las entidades públicas, a través de los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada, Trato o Contratación Directa, Compra Ágil, compras coordinadas, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y al Reglamento de ésta.

a) Convenio Marco

El artículo 8° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas establece que las entidades públicas celebrarán directamente sus contratos de suministro o servicio por medio de los Convenios Marco licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Públicas, sin importar el monto de las contrataciones.

La Dirección de Compras, a través de licitaciones públicas, suscribe Convenios Marco con los proveedores de productos y servicios de uso más frecuente en los Organismos del Estado. Estos convenios se utilizan como una forma de conseguir precios más convenientes para los Servicios Públicos.

Un Convenio Marco, es un convenio en el que se establecen precios y condiciones de compra determinadas durante un período de tiempo definido. El objetivo de estos convenios es incorporar los productos y servicios en una tienda virtual, Chile Compra, en la cual los organismos del Estado pueden comprar directamente.

Las licitaciones de Convenios Marco se definen de acuerdo con los productos y servicios de uso más frecuente en los Organismos Públicos. Especialistas de la Dirección de Compras analizan los rubros, montos y cantidades donde existen más compras y contrataciones recurrentes en todo el Estado. Así deciden de manera precisa cuáles son los productos y servicios que quieren incorporar al catálogo electrónico de productos y servicios y convocan a las distintas industrias a participar de las licitaciones de estos convenios.

b) Licitación Pública

Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades públicas celebrarán sus Contratos de suministros y/o servicios, a través de una Licitación Pública que es un procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual una entidad pública que para este caso la DGAC y las distintas unidades de compra a nivel nacional, y en particular la oficina de Adquisiciones perteneciente a la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), realizan un llamado público, a través www.mercadopublico.cl, convocando a los interesados del rubro licitado, para que efectúen sus ofertas, cumpliendo con las Bases fijadas, entre las cuales la entidad seleccionará y aceptará la más conveniente.

La licitación pública se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad antes las bases que rigen el contrato, en el artículo N° 22 del Reglamento de Compras Públicas, se señala los elementos obligatorios de las Bases la que debe contener, un lenguaje claro y estar conformada a lo menos por las siguientes materias:

- a) Requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
- b) Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se requiere contratar.
- c) Etapas y plazos de la licitación.
- d) Condición, plazo y modo en que se compromete el o los pagos.
- e) Plazo de entrega del bien o servicio adjudicado.
- f) Monto de las Garantías que la entidad exija a los oferentes y la forma y oportunidad que serán restituidas.
- g) Criterios de evaluación observables y medibles (Prestación de servicios habituales, siempre considerar como criterio mejores condiciones de empleo y remuneraciones).
- h) Suscripción de Contrato (o aceptación de la OC según Art. 63 del reglamento)
- i) Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
- j) La forma de designación de las comisiones evaluadoras” (sobre 1.000 UTM y Lic. Complejas.)
- k) Elementos Obligatorios
- l) Determinación de medidas a aplicar en casos de incumplimiento del proveedor y de las causales expresas para fundarse y la aplicación de estas.

Las Licitaciones públicas además se encuentran clasificadas según el monto de licitación conforme a lo siguiente:

- (L1) Licitación Pública inferior a 100 UTM
- (LE) Licitación Pública Entre 100 y menor a 1000 UTM
- (LP) Licitación Pública mayor o igual a 1000 UTM y menor a 2000 UTM
- (LQ) Licitación Pública Entre 2000 UTM y 5000 UTM
- (LR) Licitación Pública mayor a 5000 UTM

De acuerdo con los montos se establecen tiempos mínimos de publicación en el portal www.mercadopublico.cl , como a continuación se señala:

- (L1) Licitación Pública inferior a 100 UTM/ mínimo 5 días
- (LE) Licitación Pública Entre 100 y menor a 1000 UTM/ mínimo 10 días
- (LP) Licitación Pública mayor o igual a 1000 UTM y menor a 2000 UTM/ mínimo 20 días

- (LQ) Licitación Pública Entre 2000 UTM y 5000 UTM/ mínimo 20 días
- (LR) Licitación Pública mayor a 5000 UTM/ mínimo 30 días.

Algunas de otras exigencias que establece el Reglamento de compras, de acuerdo los montos es la obligatoriedad de solicitar las garantías conforme a lo siguiente:

- Seriedad de la Oferta (Art. 31 del Reglamento). Para contrataciones = o < a 2.000 UTM la entidad licitante deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere o no solicitarla. Obligatorio para superiores a 2.000 UTM.
- Fiel Cumplimiento de Contrato (Art. 68 del Reglamento). Montos ascenderán entre un 5% y un 30% del valor del contrato. Obligatorio para superiores a 1.000 UTM.

Las licitaciones sobre 1000 UTM deben escriturar un contrato, las licitaciones entre 100 y 1000 UTM deberán ponderar, de acuerdo con la contratación si sólo emite una Orden de compra o escritura un contrato y señalarlo en las Bases.

Otros conceptos importantes:

Desierto

Un proceso desierto es aquel en que la licitación pública que realizan los organismos no podrá ser adjudicada, en base a lo establecido en el artículo N° 9 de la Ley N° 19.886, que establece que los procesos quedarán desiertos cuando no se presenten ofertas al proceso licitatorio, o éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, las ofertas serán declaradas inadmisibles cuando no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de licitación y si todas las ofertas son declaradas inadmisibles, además el proceso quedará desierto.

Revocación

Se refiere cuando se debe anular o invalidar el acto administrativo dictado por la entidad en base a la exigencia interés público y por razones justificadas. En ese sentido puede que se revoque un proceso en alguna de sus etapas como cuando se está licitando,

c) Licitación Privada

Se trata de un mecanismo excepcional contemplado por la Ley, restringido a situaciones especiales establecidas en el Art. 8 de la Ley de Compras Públicas y Art. 10 del Reglamento de dicha Ley. A diferencia de la Licitación Pública, en este mecanismo concursan sólo los proveedores invitados por la entidad licitante. Su uso se encuentra restringido a las siguientes situaciones especiales o excepcionales contempladas en los citados cuerpos legales:

Adquisición pública anterior sin oferentes:

En este caso se trata de una adquisición que se intentó hacer por licitación pública, pero en ella no se presentaron interesados, por lo cual se debe recurrir a una licitación privada usando las mismas bases que se usaron anteriormente. Si existiere algún cambio en ellas, se debe realizar nuevamente una licitación pública.

Remanente de una adquisición pública anterior:

Es la situación en que se requiere hacer una contratación para realizar o terminar un contrato previo que se haya terminado anticipadamente por falta de cumplimiento u otras causales. Para poder celebrar este contrato el remanente debe ser igual o menor a 1.000 UTM.

Compras urgentes:

En casos de emergencias o imprevistos se está obligado a realizar una adquisición que no estaba previamente planificada, y que viene a satisfacer una necesidad imperiosa e impostergable de la organización, sin perjuicio de disposiciones que tengan relación con sismo y catástrofe

Un sólo proveedor:

Existe sólo un proveedor que proporcione un bien o servicio

Convenios de servicios con personas jurídicas extranjeras:

Se trata de aquellos casos en que se requiere contratar empresas extranjeras para la prestación de servicios que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

Servicios que revisten carácter confidencial:

Se refiere a la necesidad de contratar servicios que, previamente determinados por Decreto Supremo, sean confidenciales, ya que su difusión podría afectar la seguridad o interés nacional.

d) Trato Directo

Se trata de un mecanismo excepcional contemplado por la Ley, restringido a situaciones especiales establecidas en el Art. 8 de la Ley de Compras Públicas y Art. 10 del Reglamento de dicha Ley. Puede ser un proceso abierto o privado, o la emisión directa de la orden de compra a un proveedor, dependiendo de la excepción que se trate.

Para estos casos se requiere de una resolución fundada, y su uso se encuentra restringido a las situaciones especiales o excepcionales contempladas en el Art. 8 de la Ley de Compras Públicas y Art. 10 del Reglamento dicha Ley:

Adquisición privada anterior sin oferentes:

En este caso se trata de una adquisición que se intentó hacer por licitación pública, pero en ella no se presentaron interesados, por lo cual debimos recurrir en segunda instancia a una licitación privada en la cual tampoco hubo ofertas. En este caso la opción para materializar la adquisición es el trato directo.

Remanente de una adquisición pública anterior:

Se refiere del caso en que se debe contratar para realizar o terminar un contrato previo que se haya terminado anticipadamente por falta de cumplimiento u otras causales. Aquí el remanente debe ser igual o menor a 1.000 UTM.

Urgencia:

En aquellos casos de emergencias o imprevistos se está obligado a realizar una adquisición que no estaba previamente planificada, y que viene a satisfacer una necesidad imperiosa e impostergable del servicio.

Proveedor único:

Es el caso en que sólo existe un proveedor de un bien o servicio en el mercado, por lo que no tiene sentido realizar procesos competitivos de cotización, no siendo obligatorio por ley

Convenios de servicios con personas jurídicas extranjeras:

Se refiere a contratar a empresas extranjeras para la prestación de servicios que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

Servicios que revisten carácter confidencial:

Es la necesidad de contratar servicios que, previamente determinados por Decreto Supremo, sean confidenciales ya que su difusión podría afectar la seguridad o interés nacional.

Naturaleza de la contratación:

Corresponde al caso en que las contrataciones que por su propia naturaleza hacen necesario recurrir al trato directo, es decir, son casos en que la lógica y el sentido común indica que el trato directo es el único mecanismo posible y resulta, por tanto, es indispensable usarlo. Aquí se encuentran varios criterios que se deben aplicar y que el Reglamento de la Ley de Compras Públicas establece en el Art. 10 N.º 7:

- Prórroga de un contrato de suministro o contratación de servicios conexos respecto de un contrato suscrito con anterioridad, siempre que el monto de esta prórroga no supere las 1.000 UTM.

- Contratación financiada con gastos de representación, de conformidad a las reglamentaciones presupuestarias correspondientes.
- Contrataciones en las cuales está involucrada la seguridad de autoridades y es necesario contar con un proveedor discreto y de confianza.
- Contratación de consultorías que sean con relación a la facultad del proveedor y que sean claves y estratégicos para la entidad y que no pueda ser realizado por personal perteneciente a la organización.
- Contratación que sólo puede realizarse con proveedores que son dueños exclusivos de derechos de propiedad intelectual, industrial, de licencias o patentes.
- Contrataciones de tal magnitud o importancia que obligan a recurrir a un proveedor determinado, pues solo éste garantiza confianza y seguridad.
- Servicios accesorios (reposición o complementación de equipos compatibles con los que han sido previamente adquiridos).
- Contrataciones que no pueden ser conocidas públicamente mediante una licitación, ya que pueden poner en serio riesgo su eficacia
- Cuando se trate de adquisiciones de bienes a oferente extranjero y utilizado fuera de Chile y cumplimiento de las funciones debe recurrir al trato directo.
- Cuando la contratación no supera las 100 unidades tributarias mensuales y el costo de la licitación es desproporcionada respecto a la contratación.
- Compras de bienes o servicios referentes de proyectos específicos o docencia, que la publicación mediante licitación pudiera poner en riesgo la contratación por la especialización de lo contratado.
- Cuando se ha realizado una licitación anterior y no se hayan presentado oferentes o los que se presentaron no cumplieron con las bases de licitación por lo que las ofertas son declaradas inadmisibles y desierta la Licitación.
- Contratación de servicios especializados menor a 1000 UTM
- Contrataciones inferiores a 10 UTM y que privilegie materia de alto impacto social.

e) Compra Ágil

El artículo 10 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas establece que es una contratación directa, que cuya contratación es igual o menor a 30 UTM mensuales, se efectúa por el Sistema de Mercado Público en el que debe existir un mínimo de tres cotizaciones, pero

operativamente ya publicado, se entiende que cumple con el mínimo de tres cotizaciones, esta contracción no requiere de Resolución sólo basta la emisión de la Orden de Compra y la elección de la cotización, es referente a la condición más ventajosa para la entidad que es el precio.

f) Compra Coordinada

Es otra modalidad de Compra, señalada en el artículo 39 del Reglamento de Compras, en que dos o más entidades públicas se adhieren voluntariamente a una compra y/o sin representada por la Dirección de Compras pública al objeto de agregar demanda y efectúan la contratación.

2.1.13 Descripción de un Proceso de Compras en la DASA de la DGAC

El proceso de compra se realiza por la unidad de compra de la Sección logística DASA y se efectúa de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras y el manual de procedimiento de Adquisiciones Pro-Log 01, a continuación, se describe un procedimiento:

TABLA 1

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Recibido el Requerimiento y la SIC (Solicitud Interna de Compra), Especificaciones Técnicas y Pauta de Evaluación entregadas por el Usuario, el Operador revisa en el Portal Mercado Publico si los elementos se encuentran Catalogo de Convenio Marco de estar el Producto en este Catalogo se emite la Orden de Compra y se efectúa la Resolución que lo Aprueba. Asimismo, si la compra es menor o igual a 30 UTM mensual lo puede ejecutar como compra Ágil. De no estar en el Convenio o decidirla Compra Ágil, se confecciona las Bases Administrativas, la Resolución que dispone el llamado a Licitación que es firmada por la autoridad facultada, nombra comisiones según corresponda, aprueba la documentación señalada anteriormente y los Formatos de Declaraciones.
2	Si las características de la adquisición o contratación corresponden ser tramitada a Toma de Razón se define para licitación pública monto igual o superior a 15.000 UTM, en ese caso, la Oficina de Asesoría Legal emite el Informe Jurídico que, en conjunto con la carpeta que contiene los antecedentes de la Licitación, es enviada a la Contraloría General de La República para la citada Toma de Razón.
3	Una vez aprobada la documentación para la contratación o adquisición si corresponde, el Operador ingresa el Requerimiento en el Portal Mercado Público, de acuerdo con lo estipulado por la ley y las disposiciones internas. Si la Licitación fuera privada el Operador invita a un mínimo de tres participantes. Una vez

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	generada la Licitación en el Portal el Sistema le otorga un numero de ID por el cual es identificada la propuesta. Creada la solicitud, el Operador la remite al Supervisor o jefe del Área de Compras vía Sistema, para su autorización a publicar. Posterior a la autorización, el Operador ejecuta la publicación de la propuesta.
4	Recepcionadas las consultas de los Proveedores realizadas a través del Portal Mercado Público, son remitidas por el Operador a las entidades competentes para su respuesta. Dependiendo del tipo de preguntas, si corresponden al Área Técnica al usuario y si son del tipo administrativo son resueltas en la propia Área de Compras. Las consultas de los Proveedores son enviadas vía e-mail a las distintas Áreas competentes del DASA. Recibidas la totalidad de las respuestas, el Operador genera un oficio o archivo electrónico con la totalidad de las preguntas y respuestas las cuales son publicadas en el Portal en la fecha establecida en las Bases que ampara la Licitación.
5	El Operador realiza la apertura, registrando en un Acta de Apertura las Empresas que cumplen con los requisitos administrativos técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas, además de bajar las ofertas
6	Si no es declarada desierta por falta de ofertas o incumplimiento de Bases por todos los Oferentes, las ofertas rescatadas del Portal son enviadas por oficio o mail a la Comisión de Estudio que corresponde, a fin de que se estudien y se confeccione el Informe de Sugerencia de Adjudicación.
7	Si el informe de Sugerencia de Adjudicación es exitoso, se Adjudica en el Portal Mercado público y se emite la Orden de Compra o se confecciona el Contrato con la Firma por ambas partes (DGAC y PROVEEDOR Adjudicado), la Resolución de adjudicación, que aprueba la compra con la firma por la Autoridad Facultada y se adjudica la compra en el Portal www.mercadopublico.cl
8	Firmada la Resolución que aprueba el Contrato, es entregada al Área de Finanzas para su Refrendación y OC SIGA para compromiso.
9	Si por las características de la adquisición o contratación corresponde ser tramitada a Toma de Razón, con el Informe Jurídico emitido por la Oficina de

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	Asesoría Legal la carpeta es enviada a la Contraloría General de La República para la correspondiente Toma de Razón.
10	Entregada al Área de Compras la carpeta con compromiso o refrendada y con Toma de Razón si correspondiera, el Operador genera la O/C según el subproceso Emisión de Orden de Compra y mediante Oficio o Email, remite a la Oficina de Gestión de Contrato o Inspector Fisca según sea el caso, el conjunto de documentos relacionados con la contratación para su correspondiente control y seguimiento.
11	Si por alguna razón la Licitación se declara desierta, en cualquiera de sus instancias, Apertura, Emisión de Informe de Sugerencia de Adjudicación o bien la O/C es rechazada por el Proveedor sin existir una segunda oferta que se ajuste a las necesidades de la Institución, el Operador confecciona la Resolución que declara desierta la Licitación y si es el caso, liberando los fondos comprometidos. Esta Resolución es entregada al Supervisor o jefe del Área según corresponda para la firma por la autoridad facultada, de acuerdo con el monto de la Licitación. Si en la apertura no se presentan ofertas, el Portal en forma automática declara desierta la Licitación.
12	Si la Licitación es realizada por un Contrato de Bienes o Servicios el Operador entrega el Contrato al Proveedor y su seguimiento es ejecutado por el Inspector Fiscal de Contrato. Asimismo, la recepción de los bienes se efectúa en las bodegas correspondiente de acuerdo con lo que se definió el requerimiento y conjunto con el Inspector Fiscal se efectúa la recepción conforme de los bienes

Fuente elaboración Propia con información extraída de PRO-LOG-01 Adquisiciones, bienes muebles y Contrato de Servicio y gestión Sexta edición, DGAC, 2020)

En caso de Contratación de Moneda Extranjeras difiere al proceso anterior en que la difusión se hace en el Diario Oficial y otros medios difusión Nacional, mediante Licitaciones Públicas, y se solicitan la Apertura de Carta de Créditos, la Internación mediante Agente de Aduanas y demás Cláusulas de Comercio Internacional, pero no se describirá en este trabajo, en razón que es realizado por el Departamento Logístico a nivel central.

2.2.Marco Normativo

En el presente marco normativo y cumpliendo con uno de los objetivos específicos establecidos que es Identificar el marco jurídico en el que se realizan los procesos de compra en la DGAC. En este sentido se describirán las principales normativas que orientan y rigen la forma en que los organismos públicos del Estado deben efectuar sus contrataciones de bienes y servicios y en particular la DGAC, en primer lugar se nombrará las normativa externa que rige a la DGAC en la materia de compras públicas , en la que se menciona la Ley N° 19.886 y los capítulos se encuentra conformada, también se señala el Reglamento de la Ley de compras N° 250, directivas de compras públicas y el manual de procedimiento de adquisiciones , ley de presupuesto entre otras y seguidamente se referirá a la normativa interna entre las cuales se encuentra la La Ley Orgánica N. ° 16.752 de la DGAC y su reglamento, conforme a lo siguiente:

2.2.1 Normativa Externa

- a) La ley de compras públicas norma la contratación de bienes y servicios de 850 instituciones de la administración del Estado es la Ley N. ° 19.886 de fecha 30 de julio de 2003, de Bases sobre contratos Administrativos y Suministro y Prestación de Servicios, última modificación 28 de abril de 2022. Está compuesta por seis capítulos en el capítulo I se señalan las Disposiciones Generales, en su artículo N° 1. En el ámbito de aplicación de la Ley son los “Contratos que celebre la administración del Estado a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones”. Describe a los organismos del Estado que aplica esta Ley. En el artículo N° 3 señala las exclusiones a esta Ley como la contratación, tales como: Contratación de Personal, contrato honorario, convenio entre organismos públicos, contrato sobre material de guerra, contrato organismos internacional asociado a créditos, contrato sobre instrumentos financieros, contratos obras públicas entre otras, en el Capítulo II. los requisitos para contratar con el Estado, aquí en este capítulo se define “Quiénes” pueden contratar con el Estado y los requisitos que deben cumplir, en el capítulo III las actuaciones relativa de la contratación como forma parte el artículo 5 el cual señala la contratación que se adjudicará los contrato que celebre el Estado mediante, licitación pública, privada y trato directo, en el artículo N° 6 señala que las Bases de Licitación deberán contener exigencias que permitan en la contratación acceder a las condiciones más ventajosas, en este capítulo se define la licitación pública, privada y trato directo y la forma de contratación, en el párrafo 2 se indica cuando procede la presentación de garantías para las contrataciones, párrafo 3 las facultades de la administración, tales como: La confección del plan anual de compras, como se modificará o terminará anticipadamente un contrato, artículo 13 la Sesión y la Subcontratación de un contrato.

En el artículo 15 se establece el registro oficial de contratista a cargo de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas artículo 16. En el capítulo IV se define que las compras y contrataciones deberán ser por medios electrónicos y del Sistema de Información de las compras públicas, en este capítulo se establece que los organismos públicos regidos por esta ley deberán desarrollar todo el proceso de adquisiciones por este sistema medios electrónicos definidos por la Dirección de Compras Públicas. En el artículo 19 se crea el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas. En el capítulo V se crea el Tribunal de Compras Públicas, en este capítulo se señala su conformación y nominación de los cargos, sus funciones, competencias entre otras. En el capítulo VI crea la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, como un servicio público centralizado, sometido a la supervigilancia del presidente de la República a través del Ministerio de hacienda, en este capítulo se describe su conformación, sus funciones, su personal entre otros.

- b) El Reglamento N.º 250 de fecha 9 de marzo de 2004, es el Reglamento de la Ley 19.886, su última modificación, mediante Decreto 1218 de fecha 14 de octubre de 2021, definición de Reglamento es un conjunto de normas subordinada a la Ley obligatoria que en este caso es la Ley de Compras Públicas y emitido por la autoridad pertinente. El Reglamento está compuesto por XII capítulos.
- c) Directivas de Compras Públicas: “Son instrucciones para las distintas etapas de los procesos de compras y contratación que realizan los organismos públicos adscritos a la Ley N° 19.886. Se formulan de acuerdo con la normativa vigente y a las políticas de Gobierno en la materia” En este momento existen 38 Directivas de diferentes materias, tales como: Garantías, Unidad Temporal de Proveedores, etc.
- d) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuya publicación fue el 5 diciembre de 1986 y últimas modificaciones fueron mediante Ley 20285 de fecha 20 de agosto del 2008. Esta Ley establece la finalidad, su orgánica y los principios que el Estado debe cumplir, está conformada en su Título I por las Normas Generales, en su Título II Normas Especiales, Título III de la Probidad Administrativa y Título final. De lo anterior es necesario destacar el Título I en el artículo N° 3 de la Ley que establece que la Administración del Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, de acuerdo con las necesidades públicas. Los principios señalados en el mismo artículo y que rigen a la administración del Estado en todos sus capítulos de la Ley son: Observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, imposibilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativa y garantizar la autonomía de los grupos de

la sociedad. Lo que en los principios señalados la Ley establece lo que debe cumplir la Administración del Estado y la forma de organización, específicamente lo referido a la contratación de bienes y servicios, en el Capítulo I artículo N° 8° bis señala que los contratos administrativos se celebraran previa propuesta pública en conformidad a la Ley y define este procedimiento, además describe que en una propuesta privada o trato directo debe ser previa resolución fundada, los otros artículos de la Ley se aplica en su justa medida son, de acuerdo a cada caso como por ejemplo en el artículo 9 dice que los actos administrativos son impugnables de acuerdo al recurso que se establezcan, en caso de que debiera eliminarse algún acto. Otro capítulo relevante para el estudio es el Título III de la probidad administrativa y la exigencia de la Ley así como en su párrafo 2 sobre las inhabilidades y compatibilidades administrativas, en ese apartado se describe cuáles son las inhabilidades que existen e para suscribir contratos con el Estado, lo que igual manera está descrito en la Ley de compras, sin perjuicio como se pudo apreciar, por ser la DGAC es un organismo público debe cumplir con la presente Ley en sus distintos articulados.

e) Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y Ley de Presupuesto

La Ley Orgánica de la administración financiera del Estado N° 1.263 de 21 de noviembre de 1975: De acuerdo con el artículo N° 1 El sistema de Administración financiera del Estado, comprende un conjunto de procesos administrativos que permiten la obtención de recursos y su aplicación al logro de los objetivos, por lo que en esta Ley se describe los procesos y las normas comunes que lo rigen y como se debe llevar la Gestión Financiera del Estado.

f) Ley de Presupuesto del Sector Público.

“La Ley de Presupuestos puede ser calificada como la norma jurídica más relevante dictada por el Congreso anualmente, pues es la que autoriza al Estado a percibir y gastar los recursos financieros necesarios para la ejecución de las políticas públicas y la operación normal de la administración central, regional y local del país”.

La ley de Presupuesto del año 2022 corresponde a la Ley N° 21.395 (D.O. del 15 de diciembre de 2021). En sus artículos señala la forma de ingresos y gasto para el año 2022 de los Servicios Públicos. En los gastos Ingresos la DGAC está en la partida 11 Ministerio de Defensa, capítulo 23 y programa 01. Los Subtítulos que son más utilizados en las compras son el 22 y subtítulo 29 y en caso de proyectos aprobados el 31.

g) Las Resoluciones N° 7, del año 2019, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 16, del año 2020, que determina los montos en Unidades

Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República.

- h) La Ley 20.730, que se publicó en el Diario oficial el 8 de marzo de 2014, que regula la Ley del Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades, funcionarios y su reglamento publicado el 8 de agosto de 2014. Basada en dotar de mayor transparencia, probidad y rendición de cuenta la actuación del Estado y sus funcionarios. La Ley del Lobby describe que el interés particular corresponde a una gestión por personas naturales o jurídicas, tiene por objetivo promover, defender o representar el interés particular para influir en las decisiones, en el ejercicio que deben adoptar los sujetos pasivos. La definición de sujeto activo es quien realiza la gestión de lobby o gestión de interés particular ante los sujetos pasivos establecidos en la Ley y sujetos pasivos son las autoridades y funcionarios frente a los cuales se realiza el lobby o gestión de intereses señalados en la Ley. Para lo que se refiere a las compras públicas, se considera sujetos pasivos a los integrantes de las comisiones evaluadoras, conformados en el marco de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren dicha Comisión, en el artículo N° 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se establece que se debe nominar comisiones evaluadora de oferta en aquellas compras que revistan mayor complejidad y licitaciones mayor o igual a 1000 UTM.

2.2.2 Normativa Interna

- a) La Ley Orgánica N. ° 16.752 de la DGAC de fecha 17.FEB.1968, que fija la organización, funciones y establece las disposiciones generales a la DGAC, respecto a la adquisición de compras Título II Funciones en su artículo numero 3 letra v) faculta al Director General de Aeronáutica Civil para adquirir en el país o en el extranjero conforme a los fondos que disponga, mediante propuesta pública privada, y lo que disponga la normativa. En virtud de esta misma Ley (Título III art 17 bis) “El Director General de Aeronáutica Civil podrá delegar una o más atribuciones en personal de planta de la DGAC y en oficiales de la Fuerza Aérea de Chile destinados a ella en conformidad al artículo 27. Tales delegaciones se dispondrán mediante Resoluciones de la DGAC que serán remitidas a la Contraloría General de la República para el trámite de Toma razón y podrán revocarse de la misma forma, cuando se consideré conveniente. Las delegaciones se registrarán en todo por lo provisto en el artículo 43 de la Ley N 18.575”. En esta materia se encuentra vigente la Resol N. ° 358 de fecha 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones, Mediante Resolución N° 5 de

fecha 28 de enero del 2019, la que el director Delega atribuciones en los distintos directores o jefes de departamento que la Resolución respectiva señala.

- b) EL PRO-LOG-01: manual de Procedimiento de compras públicas interno, que regula procedimiento de Adquisición de bienes muebles, contratación de servicios y gestión de contratos de la DGAC.

3 CAPITULO 3. MARCO METODOLÓGICO

3.1.Marco Metodológico

El marco metodológico según Tamayo y Tamayo (2012 p.37), es “Un proceso que, mediante el método científico, procura obtener información relevante para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento”, el que se adquiere para relacionarlo con la hipótesis presentada, por lo que se entiende que la aplicación del método científico nos proporciona las herramientas para poder comprobar nuestra hipótesis y objetivos de la investigación.

Para este capítulo del marco metodológico, en relación a que la investigación es del tipo mixto y exploratoria, se aplicaron dos técnicas de recopilación de datos y tres herramientas de análisis, con características cuantitativas y cualitativas, se realizaron mediante la observación de las información de las licitaciones públicas de la DGAC y de Adquisiciones de la Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos en el periodo de tiempo de 2019 al 2021, y las dos encuestas aplicadas, una a los funcionarios de la DGAC que se desempeñan en unidades de compras públicas del Departamento de Aeródromos Servicios Aeronáuticos a nivel nacional y la otra a los usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos cuyas instalaciones están ubicadas en Avenida San Pablo comuna de Pudahuel, como a continuación se describe:

3.2.Tipo y Diseño de Investigación

La presente investigación utiliza métodos mixtos que se centra en poder analizar los procesos que aportan en las compras que realiza el Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC. Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014 p.30) los métodos mixtos “representan un conjunto o de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada (meta inferencias) y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio.

En este sentido, para la presente investigación se utilizarán encuestas y observación de análisis de datos del proceso de compras públicas que aportara la información en base a analizar los fenómenos de forma cualitativa y cuantitativa. Además, el diseño de la investigación no es experimental en la que no manipulan en forma voluntaria las variables, no existiendo una variable independiente Según (Kerlinger 1979, p. 116) “La investigación no experimental o *expost-facto* es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variable o asignar aleatoriamente los sujetos o a las condiciones. De hecho, no hay condiciones o estímulos los cuales se opongan los sujetos de estudios, son observados en su ambiente natural, en su realidad”

El presente estudio es exploratorio, en base a que no se ha realizado antes en la DGAC y revisada la literatura existe poca información sobre el tema de compras analizado, lo que se ajusta a lo indicado por (Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, 2014, p.91)

“Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes”.

3.3.Técnicas de Recolección de datos, desde la información de propuestas públicas DGAC y DASA y encuestas efectuadas a funcionarios compradores y Usuarios DGAC

Para la recolección de datos y observación de los mismos, se efectuó en relación a la información de las licitaciones públicas de la DGAC y de Adquisiciones de la Sección Logística del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, extraídas del portal www.mercadopublico.cl, en el periodo de tiempo entre el año 2019 al 2021, específicamente las licitaciones públicas que se declararon desiertas y revocadas, y además se efectuó la recopilación de información proveniente de las encuestas efectuadas a los funcionarios de la DGAC que se desempeñan en compras públicas en el Departamento de Aeródromos Servicios Aeronáuticos a nivel nacional y a los usuarios de compras del Departamento señalado, cuyas instalaciones están ubicadas en Avenida San Pablo comuna de Pudahuel. Ambas encuestas se enviaron a los funcionarios a los correos institucionales y se utilizó la herramienta Google forms.

3.4.Muestra

La muestra relativa a las dos encuesta, se efectuó en base a un muestreo deliberado, cuya población se compone por los funcionarios de la DGAC que se desempeñan en compras públicas en el Departamento de Aeródromos Servicios Aeronáuticos a nivel nacional, la cual se conforma por 108 funcionarios compradores, de los cuales contestaron 26 encuestas, ascendente a un 24% de la población y 310 funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos cuyas instalaciones están ubicadas en Avenida San Pablo, comuna de Pudahuel, de los cuales contestaron 31 encuestas, correspondiente a un 10% de la población. Las encuestas que se efectuaron por Google forms se encuentra en Anexo N° 2.

3.5.Consideración Ética

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se ha tenido en consideración las normas éticas en las distintas etapas de su confección, cumpliendo con las instrucciones de la Universidad referente a esta materia, ajustándose a la ley 17.336 de propiedad intelectual vigente y en la aplicación de las encuestas a los funcionarios DGAC se les informó que la finalidad del instrumento sería de carácter académico, realizándose de manera anónima. Lo anterior, con el objetivo de salvaguardar la información personal de los encuestados, acatando los principios

establecidos en la Ley N° 19.628 del 28 de agosto de 1999, sobre protección de la vida privada y la Ley N° 21.096 en el año 2018, que modifica el artículo 19 de la constitución política y regula la protección de los datos personales.

4 CAPITULO 4 ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS

4.1. Análisis de Resultados de Información de Propuestas Públicas DGAC, DASA y de Encuestas a funcionarios Compradores y Usuarios

En primer lugar, en este apartado se analizarán los resultados provenientes de la recopilación y procesamiento de la información de los procesos licitatorios de la DGAC y de adquisiciones realizadas por la Sección Logística perteneciente al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), cuya indagación fue realizada en el portal www.mercadopublico.cl, entre los años 2019 al 2021, enfocándonos en los procesos de propuestas públicas que quedaron desiertos o revocados; posteriormente se describirá el resultado de la información proporcionada por las encuestas que se les realizó a los funcionarios de la DGAC que se desempeñan como compradores en las distintas unidades de compras a nivel nacional pertenecientes al Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) y a los usuarios del servicio de compras del Departamento citado, en su Edificio central, ubicado en Avenida San Pablo N.º 8381, comuna de Pudahuel, con la finalidad de dar respuesta a los objetivos propuestos, comprobar la hipótesis, conforme a lo siguiente:

4.1.1 Análisis de Resultados Procesos Licitatorios DGAC y DASA 2019 al 2021

Una vez procesada la información, de las propuestas públicas realizadas por la DGAC y Adquisiciones de la Sección Logística del DASA entre los años 2019 al 2021, evaluando el análisis en los procesos licitatorios desiertos o revocados, los resultados son los siguientes:

TABLA 2

DESCRIPCIÓN	DESIERTAS	REVOCADAS	ADJUDICADAS	TOTAL, DE LICITACIONES
DGAC	617	54	2.748	3.419
DASA	28	1	128	157

Fuente: elaboración propia con información extraída www.mercadopublico.cl

Resultados Licitaciones públicas DGAC (2019-2021)

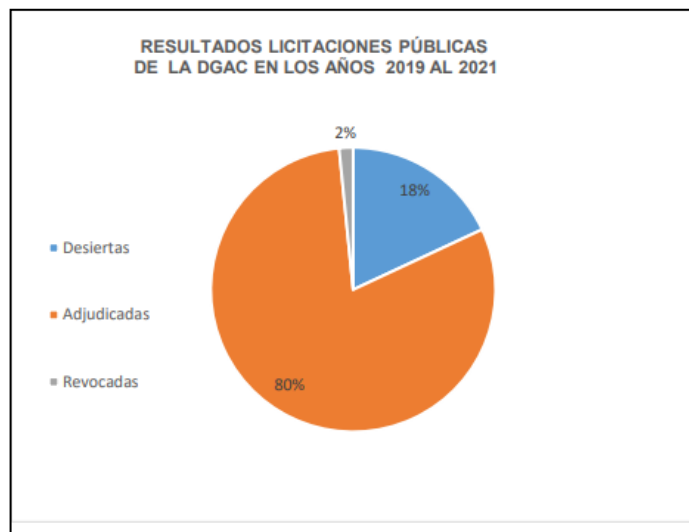


GRÁFICO LICITACIONES 1

Resultados Licitaciones Públicas Adquisiciones Sección Logística

DASA 2019 al 2021.

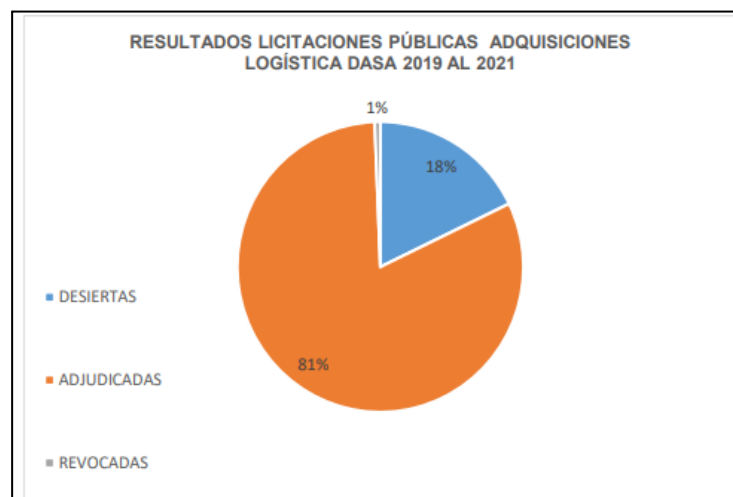


GRÁFICO LICITACIONES 2

Respecto a la tabla N° 2 y gráfico N.º 1, se desprende que del 100%, correspondiente a un total de 3.419 licitaciones públicas realizadas por la DGAC en los años 2019 al 2021, 2.748 licitaciones fueron adjudicadas, ascendente a un 80%, 617 procesos quedaron desiertos correspondientes a un 18% y un total de 54 procesos licitatorios fueron revocados, ascendente a un 2%.

De la tabla N° 2 y gráfico N° 2, muestran que el área de adquisiciones de la Sección Logística DASA, de un 100% correspondiente a un total de 157 licitaciones públicas realizadas en los años 2019 al 2021, 128 licitaciones resultaron adjudicadas, ascendente a un 81%, 28 procesos quedaron desiertos, correspondientes a un 18% y 1 proceso licitatorio fue revocado, ascendente a un 1%.

Efectuando una comparación en los resultados obtenidos por la DGAC y el área de adquisiciones de la Sección Logística DASA en los años señalados, se muestra que presentan el mismo porcentaje de procesos desiertos 18% y respecto a las licitaciones revocadas, una diferencia de un 1% menos el área de adquisiciones de la Sección Logística DASA.

4.1.2 Motivos de la Deserción de las Licitaciones Públicas realizadas por la DGAC 2019 al 2021

Como se describió en el capítulo de Marco Conceptual del presente trabajo, los procesos licitatorios quedan desiertos cuando no se presenten ofertas, o éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales y las ofertas serán declaradas inadmisibles, cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases, además quedará desierto el proceso. En este sentido, la gráfica que a continuación se interpretará de acuerdo con los motivos de por qué la DGAC declaró desierto cada uno de los procesos licitatorios en los años 2019 al 2021:

TABLA 3

MOTIVOS	PROCESOS DESIERTOS
Todas las ofertas quedaron inadmisibles	322
Se excede el presupuesto disponible (No conveniente a los intereses institucionales)	63
No se presentaron ofertas	222
Recorte presupuestario	10
Total, procesos Desiertos	617

Fuente: elaboración propia con información extraída www.mercadopublico.cl

Resultados Licitaciones Adquisiciones Sección Logística DASA 2019 al 2021.

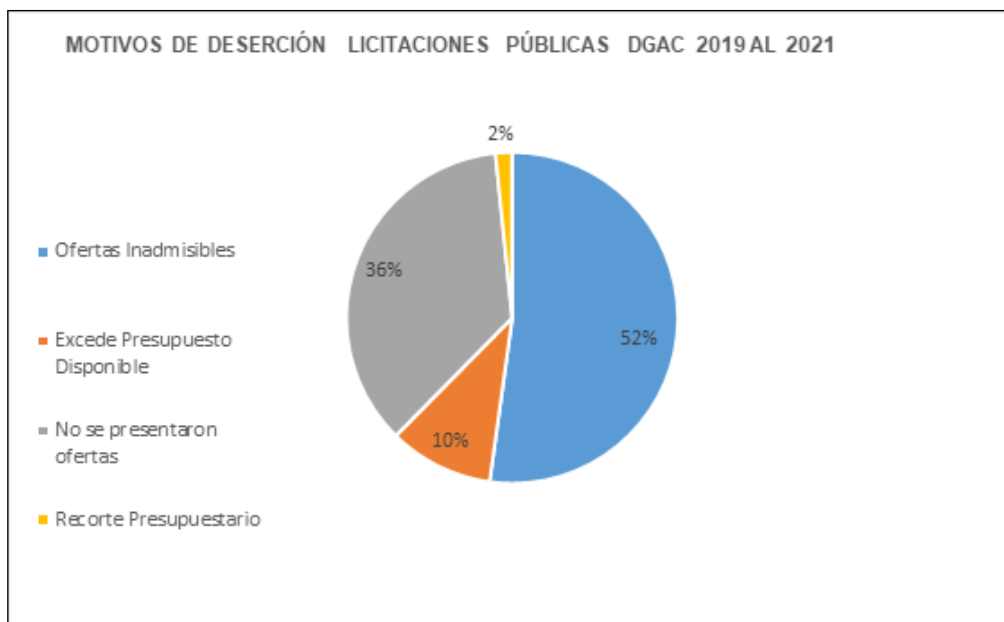


GRÁFICO LICITACIONES 3

La tabla y gráfico N° 3, muestran que de los 617 procesos licitatorios de la DGAC que quedaron desiertos, entre los años 2019 al 2021, la primera causa correspondiente a 322 procesos licitatorios, ascendente a un 52%, se debió a que las ofertas presentadas en el proceso, no cumplieron con las exigencias de las bases de licitación, quedando además inadmisibles las ofertas. Mientras que 222 propuestas públicas, ascendente a un 36%, no se presentaron oferentes, una cantidad de 63 procesos licitatorios que corresponde al 10% excedió el presupuesto disponible, no siendo conveniente a los intereses institucionales y 10 procesos equivalente a un 2% el motivo de la deserción fue por recorte presupuestario, lo que se produjo en el año 2020, de acuerdo a las instrucciones emanada a nivel gubernamental, a través del Oficio Circular N° 15 de fecha 9 de abril de 2020, del Ministerio de Hacienda la que emano instrucciones a las Instituciones del Estado, incluida la DGAC, sobre la austeridad de los usos de los recursos públicos durante la emergencia sanitaria Covid-19, siendo ésta una medida excepcional.

4.1.3 Motivos de la Deserción de las licitaciones públicas realizadas por Adquisiciones de la Sección Logística DASA en los años 2019 al 2021.

TABLA 4

MOTIVOS	PROCESOS DESIERTOS
Todas las ofertas quedaron inadmisibles	20
Se excede el presupuesto disponible (No conveniente a los intereses institucionales)	1
No se presentaron ofertas	6
Recorte presupuestario	1
Total, procesos Desiertos	28

Fuente: elaboración propia con información extraída www.mercadopublico.cl

Motivos Deserción licitaciones Públicas Adquisiciones DASA

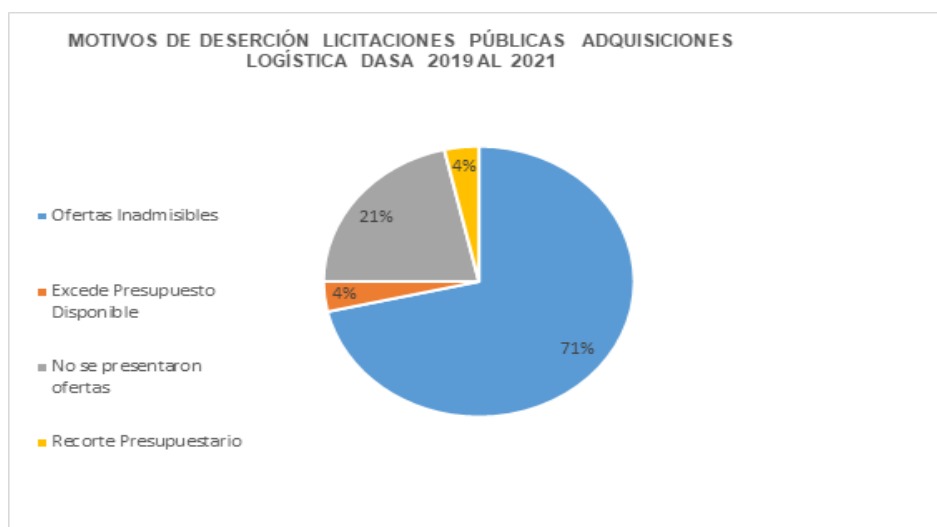


GRÁFICO LICITACIONES 4

De la tabla y gráfico N° 4, muestran que de los procesos licitatorios de adquisiciones de la Sección Logística DASA, que quedaron desiertos entre los años 2019 al 2021, de un total de 28 procesos, la primera causa correspondiente a 20 licitaciones ascendente a un 71%, se debió a que las ofertas presentadas en el proceso, no cumplieron con las exigencias de las bases de licitación, quedando además inadmisibles las ofertas, mientras que 6 licitaciones ascendente a un 21%, no se presentaron ofertas al proceso licitatorio, 1 proceso licitatorio ascendente a un 4% excedió el presupuesto disponible, no siendo conveniente a los intereses institucionales y un

proceso equivalente a un 4% la causa fue debido a un recorte presupuestario en el año 2020, medidas excepcionales que obedecieron a razones sanitarias Covid-19.

Basándonos en los resultados señalados y efectuando una comparación, entre los procesos DGAC y el área de adquisiciones de la Sección Logística DASA, se puede demostrar que el primer motivo de deserción en ambos casos es porque los oferentes no cumplen con las bases de licitación, quedando las ofertas inadmisibles y en segundo lugar fue porque no se presentaron ofertas, obteniendo resultados similares entre la DGAC y DASA.

4.1.4 Análisis de los procesos licitatorios de acuerdo con montos para Verificación de Hipótesis

La Hipótesis planteada en el presente trabajo de investigación es la siguiente:

Las adquisiciones (Licitaciones / Compras) que demandan una gran cantidad de presupuesto, tienen una mayor probabilidad de quedar desierta o ser revocada en el proceso licitatorio”.

Siguiendo con el análisis de los procesos de licitación pública realizados por la DGAC en el año 2019 al 2021, a objeto poder verificar la hipótesis señalada anteriormente y aplicable al área de adquisiciones de la Sección Logística DASA, de acuerdo con la información extraída del portal Chile Compra. En este contexto, las licitaciones públicas en el portal www.mercadopublico.cl cuando son publicadas se clasifican referente a los montos referencial o disponible que dispone la entidad para la contratación de bien o el servicio, por lo que para este análisis se clasificó a todas aquellas licitaciones públicas que fueron desertadas o revocadas mayores a 1000 UTM los años 2019 al 2021, como compras que demandan mayor presupuesto, considerando que como se apreció en el Marco Conceptual del presente trabajo para estos montos la Ley de compras públicas establece mayores exigencia, tales como: garantías de cumplimiento de contrato, la escrituración de un contrato, no bastando sólo la emisión de la orden de compra por el portal www.mercadopublico.cl, entre otros, comparándose con las licitaciones menores a 1000 UTM realizadas por la DGAC entre los años 2019 al 2021 y los resultados son los siguientes:

TABLA 5

DESIERTAS	REVOCADAS	ADJUDICADAS	TOTAL, DE LICITACIONES MAYOR A 1000 UTM
50	22	229	301

Fuente: elaboración propia con información extraída www.mercadopublico.cl

Resultados de Licitaciones Públicas DGAC Montos Mayor a 1000 UTM

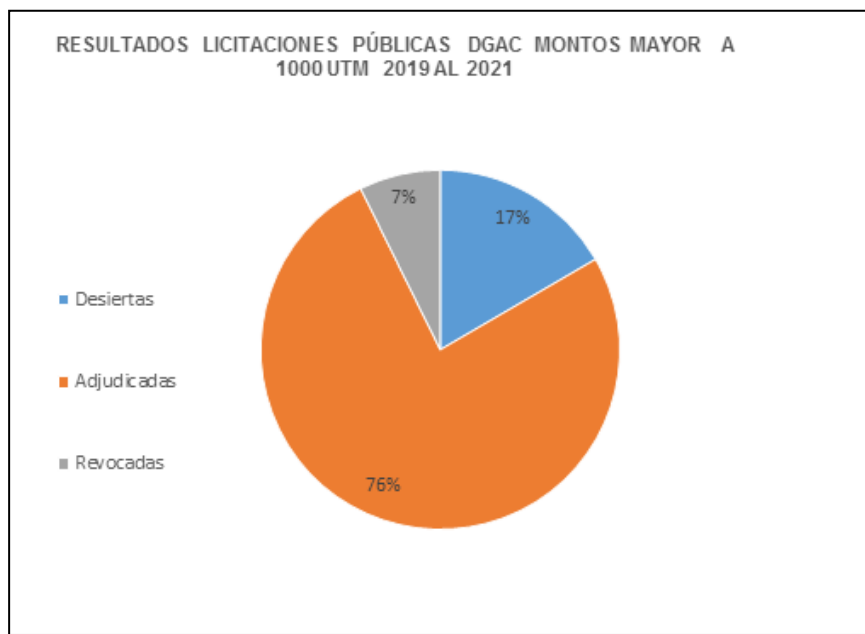


GRÁFICO LICITACIONES 5

La tabla y gráfico N° 5 señalados, muestran que del total de 301 licitaciones públicas que realizó la DGAC entre los años 2019 a 2021 mayor a 1000 UTM, 229 de estos procesos fueron adjudicados, correspondiente a un 76% y una cantidad de 50 procesos fueron desiertos ascendentes a un 17% y 22 procesos fueron revocados correspondiente a un 7%.

TABLA 6

DESIERTAS	REVOCADAS	ADJUDICADAS	TOTAL, DE LICITACIONES MENOR A 1000 UTM
567	32	2.519	3.118

Fuente: elaboración propia con información extraída www.mercadopublico.cl

Resultados Licitaciones Públicas DGAC Montos Menor a 1000 UTM

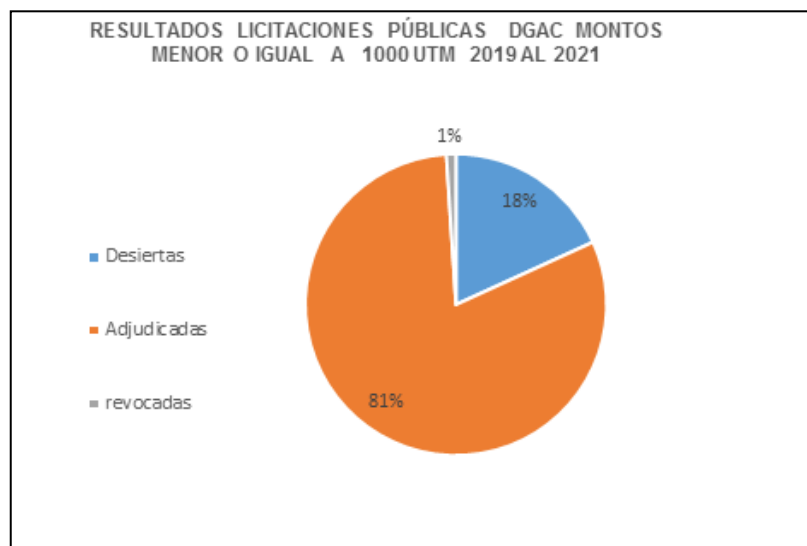


GRÁFICO LICITACIONES 6

La tabla y gráfico N° 6 señalados, muestran que del total de 3.118 licitaciones públicas que realizó la DGAC entre los años 2019 a 2021, menores a 1000 UTM, 2.519 fueron adjudicadas correspondientes a un 81% del total y una cantidad de 567 procesos fueron declarados desiertos, ascendentes a un 18% y 32 procesos fueron revocados, correspondiente a un 1%.

4.1.5 Análisis comparativo de los resultados de procesos desiertos y revocados mayor a 1000 UTM y menor a 1000 UTM

Del análisis comparativo entre las licitaciones públicas que realizó la DGAC entre los años 2019 al 2021, de acuerdo a los datos y gráficos expuestos anteriormente, aquellos procesos cuyos montos fueron mayor a 1000 UTM alcanzó un 17% de procesos desiertos, respecto a las licitaciones públicas menores o igual a 1000 UTM que alcanza un 18% de procesos desiertos, podemos decir, que respecto a la probabilidad de quedar desierta es similar en los montos de licitaciones de mayores y menores montos y en relación a los procesos revocados, los procesos licitatorios mayores a 1000 UTM alcanzo un 7% en comparación a los procesos menores a 1000 UTM que los procesos revocados, ascendió a un 1%, en este parámetro podemos decir, que los procesos con mayor monto tienen mayor probabilidad de quedar revocados, por lo que nuestra hipótesis se cumple para los procesos revocados y no así para los procesos desiertos que existe la misma probabilidad de desertarse.

Costo en demoras en plazos para la DGAC respecto a los procesos desierto

Este análisis tiene como objetivo, poder calcular el costo que tiene para la DGAC los procesos desierto, referente a la demora en plazos que genera esos procesos en la obtención del bien o servicio.

Para nuestro análisis se tomó como base los tiempos óptimos que tiene fijado la DGAC para los procesos licitatorios, de acuerdo a distintos rangos de montos, emanados del Instructivo emitido por el Departamento Logística de la DGAC para las distintas Unidades de compra de la DGAC a nivel nacional, mediante Oficio N° 11/1/0593 de fecha 21 de abril de 2021, señalándose la demora un proceso desierto de acuerdo a sus distintas etapas. Asimismo, para la estimación de estos plazos se efectuó, en base a que los motivos de deserción, se produce cuando las ofertas se declaran inadmisibles, que como se apreció anteriormente son unas de las primeras causas por las que se desierto un proceso, en razón a que en éstos casos debe existir el análisis por parte de las comisiones evaluadoras, a diferencia que cuando no existen ofertas en el portal www.mercadopublico.cl lo que involucra mayores plazos para la institución. Además en este análisis se efectuará en base al supuesto de que se deban efectuar modificaciones a las Bases de licitación y no puedan ser utilizadas las mismas Bases para el nuevo proceso debido a que en estos casos es el costo es el mayor en plazo que le puede afectar a la institución en un proceso desierto, conforme a lo siguiente:

PLAZOS LICITACIONES PÚBLICAS MENOR A 100 UTM (DECLARADAS DESIERTAS)	
TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL
Recepción de Requerimiento área de compra	1
Verificar bienes no se encuentren disponible en Convenio Marco	2
Revisión Bases Técnicas - Pautas de Evaluación verificar el CDP con el monto autorizado en la Pre-afectación por Finanzas y los Ítems del SIRE con el Listado de requerimiento.	4
Corrección y envío de Bases Técnicas y pauta evaluación por Usuario	5

Elaborar bases administrativas y Resolución en el portal mercado público (bases electrónicas)	3
Elaborar resolución nombra comisión de evaluación	1
Revisión y envío autorizar, Resolución nombra comisión evaluación, Bases y Resolución electrónica que aprueba bases.	1
Envío a firma electrónica Avanzada de Bases y Resolución electrónica dispone llamado, y firma manual de resolución Nombra Comisión de evaluación.	1
Publicación en el Portal Mercado Público mínimo 5 días	8
Recepción de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	2
Evaluación de ofertas por parte de unidad usuaria y envío de informe de evaluación	5
Aclaración de informe de evaluación de Oferta con la unidad usuaria	3
Elaboración de Resolución de Deserción	2
Revisión de Resolución de Deserción	1
Firma de Resolución de Deserción	1
Realizar la Deserción en el Portal de Mercado Público adjuntando los antecedentes.	1
Total, de Plazo	41

TABLA 7

Fuente: elaboración propia con información extraída de Instructivo Depto. Logística

TABLA 8

PLAZOS LICITACIONES PÚBLICAS ENTRE 1000 Y 1000 UTM (DECLARADAS DESIERTAS)	
TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL
Recepción de Requerimiento área de compra	1
Verificar bienes no se encuentren disponible en Convenio Marco	2
Revisión Bases Técnicas - Pautas de Evaluación verificar el CDP con el monto autorizado en la Pre afectación por Finanzas y los Ítems del SIRE con el Listado de requerimiento.	4
Corrección y envío de Bases Técnicas y pauta evaluación por Usuario	5
Elaborar Bases Administrativas resolución que dispone llamado	3
Revisión de Bases y Resolución que dispone llamado	1
Firma de Bases y Resolución que dispone llamado	1
Publicación en el Portal Mercado Público mínimo 10 días	15
Recepción de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	2
Evaluación de ofertas por parte de unidad usuaria y envío de informe de evaluación	5
Aclaración de informe de evaluación de Oferta con la unidad usuaria	3

Elaboración de Resolución de Deserción	2
Revisión de Resolución de Deserción	1
Firma de Resolución de Deserción	1
Realizar la Deserción en el Portal de Mercado Público adjuntando los antecedentes.	1
Total, de Plazo	47

Fuente: elaboración propia con información extraída de Instructivo Depto. logística

TABLA 9

PLAZOS LICITACIONES PÚBLICAS MAYOR A 1000 UTM (DECLARADAS DESIERTAS)	
TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL
Recepción de Requerimiento	1
Revisión Bases Técnicas por área de adquisiciones y Asesoría Legal	30
Corrección y envío de Bases Técnicas por Usuario	15
Recepción de Bases técnicas finales	1
Elaborar bases administrativas y formato de contrato	10
Revisión de bases y Resolución que dispone llamado por Asesoría Legal	14
Corrección de Bases y Resolución por el área de compras	7
Visación de Bases y Resolución por Asesoría legal	7

Firma de bases y Resolución que dispone el llamado	1
Publicación en el Portal Mercado Público mínimo 20 días	20
Recepción de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	1
Evaluación de ofertas por parte unidad usuaria y envío Informe de evaluación	14
Revisión de Informe de Deserción por área de compra y Asesoría Legal	14
Recepción de Informe corregido por usuario	4
Elaboración de Resolución de Deserción	7
Revisión de Resolución de Deserción por Asesoría Legal	7
Corrección de Resolución de Deserción	2
Visación de Resolución de Deserción Asesoría Legal	1
Firma de Resolución de Deserción	1
Realizar la Deserción en el Portal de Mercado Público adjuntando los antecedentes.	1
Total, de Plazo	158

Fuente: elaboración propia con información extraída de Instructivo Depto. logística

TABLA 10

PLAZOS LICITACIONES PÚBLICAS MAYOR A 5000 UTM (DECLARADAS DESIERTAS)	
TAREAS	TIEMPO DÍAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL
Recepción de Requerimiento	1
Revisión de Bases Técnicas por Contratos y Asesoría Legal	30
Corrección de BBTT por usuario	15
Recepción de Bases Técnica Finales (con correcciones de área de compras y Asesoría legal)	1

Elaboración Bases Administrativas y Formato de Contrato	10
Revisión de Bases y Resolución por Asesoría Legal	14
Corrección Bases por área de compra	7
Visación Bases y Resolución por Asesoría Legal	7
Visación de Bases y Resolución por Depto. Jurídico	14
Firma Bases y Resolución Dispone Llamado	1
Publicación en Portal Mercado Publico	30
Apertura de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	1
Evaluación de ofertas	14
Revisión del Informe de Deserción por área de compra y Asesoría Legal	14
Recepción de Informe de evaluación de oferta corregido por usuario	4
Elaboración Resolución de Deserción	7
Revisión de Resolución de Deserción por Asesoría Legal	7
Corrección de Resolución de Deserción	2
Visación Resolución de Deserción por Asesoría Legal	2
Visación de Resolución de Deserción por DEPTO. JURIDICO	14
Firma Resolución de Deserción	1
Deserción en el Portal Mercado Publico	1
Totales	197

Fuente: elaboración propia con información extraída de Instructivo Depto. Logística

TABLA 11

Resumen resultados demoras en plazos por proceso desierto

LICITACION PÚBLICA SEGÚN MONTO	PLAZOS ÓPTIMOS PROCESOS LICITATORIOS	PLAZOS DE EJECUCIÓN PROCESOS DESIERTOS	% DE AUMENTO EN PLAZOS POR PROCESO DESIERTO
Menor a 100 UTM Compra Nacional	51	41	80%
Entre 100 a 1000 UTM compra nacional	60	47	78%

Mayor a 1000 UTM compra nacional	204	158	77,4%
Mayor a 5000 UTM compra nacional	257	197	76,65%

Fuente: elaboración propia con información extraída de Instructivo Depto. logística

De las tablas señaladas anteriormente, se desprende que la DGAC fijó como promedio un plazo óptimo para cada monto de licitación, para la obtención del bien o servicio que para este estudio es en compras nacionales que es la que realiza Adquisiciones de la Sección Logística del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), por lo que le es aplicable. Cuando un proceso licitatorio queda desierto se incurre en un costo, que es la demora en tiempo de la obtención del bien o servicios que involucró la realización del proceso desertado sin que se haya adjudicado el proceso, para las compras nacionales, menores a 100 UTM el proceso desierto involucro un plazo de 41 días corridos, ascendente a un incremento de un 80% respecto del plazo óptimo que se tenía para adquirir un bien o servicio, entre 100 y 1000 UTM 46 días corridos, ascendente a un incremento de un 78%, para licitaciones mayores a 1000 UTM 158 días corridos, ascendente a un incremento de un 77,4% y para mayores a 5000 UTM 198 días corridos, ascendente a 76,65%.

4.2. Análisis y resultados de Encuestas

Ha continuación, describiremos el resultado de la encuesta realizada a los funcionarios que se desempeñan como compradores, perteneciente al Departamento de Aeródromos a nivel nacional, en un total de 108 que se desempeñan como compradores, de los cuales un total de 26 respondieron la encuesta y las encuestas realizadas a los funcionarios que son usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) en la unidad Central, ubicada en Avenida San Pablo N° 8381, comuna de Pudahuel, de un total 316 que son usuarios del servicio, de los cuales 31 respondieron la encuesta, arrojó los siguientes resultados:

4.2.1 Análisis y resultados encuestas Compradores DASA

1.-Respecto de la siguiente imagen y en base a su experiencia, ¿Cuál(es) de las siguientes etapas considera que presentan las **mayores dificultades**, en una licitación?

ETAPAS PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA

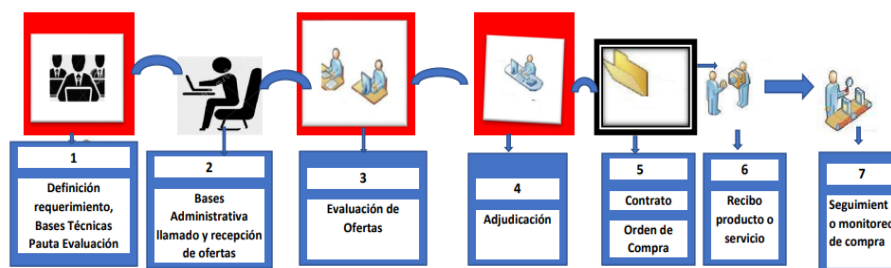


ILUSTRACIÓN 1

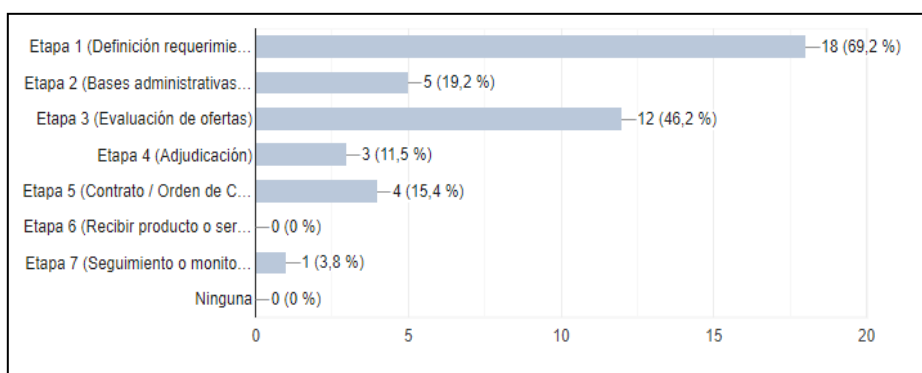


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 1

Fuente de elaboración respuesta N° 1 encuesta: extraído Google forms

Respecto al gráfico N° 1 anterior, considerando que del total de funcionarios compradores encuestados podía seleccionar más de una etapa, en la que debían manifestar cuál de las etapas de la imagen considera que presentan las mayores dificultades en una licitación, un 69,2% de los encuestados, respondió la etapa N° 1 correspondiente a la definición del requerimiento, bases técnicas y Pauta de Evaluación, el 46,2% manifiesta que es la etapa N° 3 de la evaluación de la ofertas, un 19,2% expresa que es la etapa N.º 2 de las Bases Administrativas, el llamado y recepción de ofertas, un 15,4% señaló la etapa N° 5 correspondiente al contrato y/orden de compra, un 11,5% de los encuestados señala la etapa N.º 4 de adjudicación y sólo un 3,8% expreso la etapa N.º 7 seguimiento y monitoreo de la compra.

2.- En su función de comprador, ¿Ud. considera que conoce y aplica la normativa de compras públicas vigente, adecuadamente?

TABLA 12

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	22	84,6

Un poco	4	15,4
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

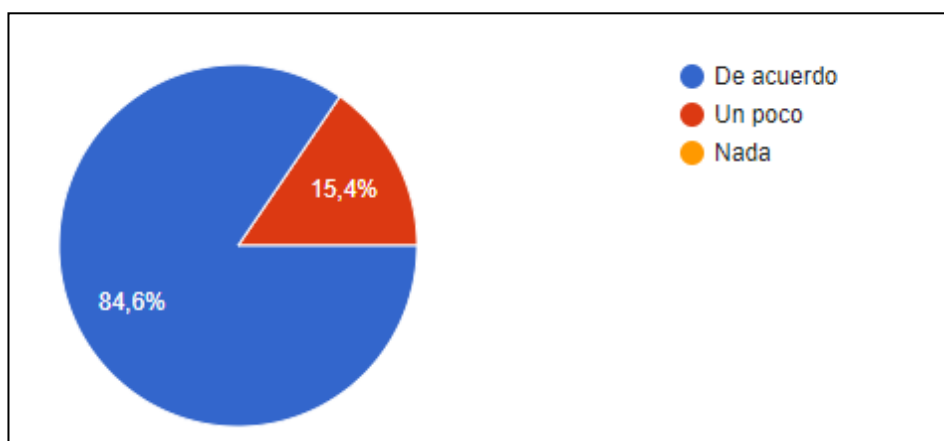


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 2

Fuente de elaboración respuesta N° 2 encuesta: extraído Google forms

Respecto a la tabla N° 12 y gráfico N° 2, se desprende que del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 84,6% expresa que está de acuerdo que en su función, conoce y aplica la normativa de compras públicas, un 15,4% respondió que en su función de comprador, considera estar un poco de acuerdo en conocer y aplicar la normativa de compras públicas.

3.- En su experiencia, ¿las Bases de Licitación que realiza la Institución, se ajustan a las exigencias de la normativa de compras públicas?

TABLA 13

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	24	92,3
Poco	2	7,7
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

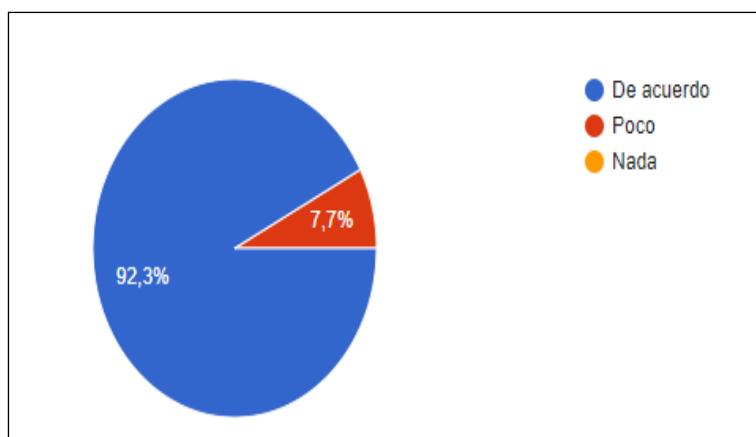


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 3

Fuente de elaboración respuesta N° 3 encuesta: extraído Google forms

Respecto a la tabla N° 13 y gráfico N° 3 del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 92,3% manifiesta que bajo su experiencia está de acuerdo que las Bases de Licitación que realiza la Institución, se ajustan a las exigencias de la normativa de compras públicas, y sólo un 7,7% respondió estar poco de acuerdo, de que las Bases de Licitación que realiza la Institución, se ajustan a las exigencias de la normativa de compras públicas.

4.- Para cumplir su función de comprador ¿considera Ud. que la Institución le proporciona la capacitación necesaria para realizar su labor?

TABLA 14

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	7	26,9
Poco	16	61,5
Nada	3	11,5

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

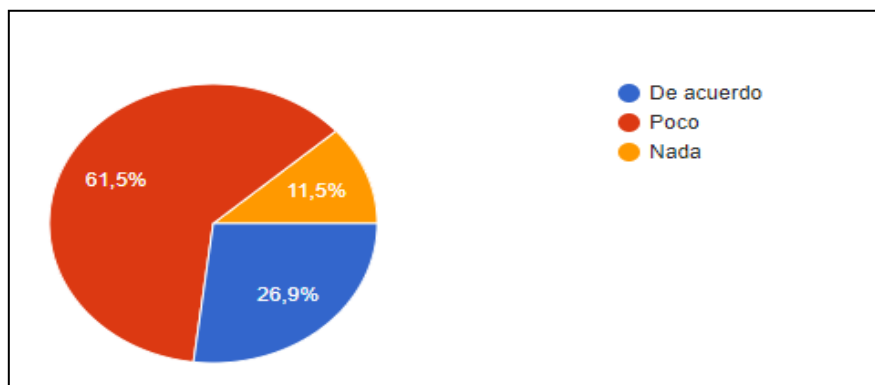


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 4

Fuente de elaboración respuesta N° 4 encuesta: extraído Google forms.

Respecto a la tabla 14 y gráfico N° 4 del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 61,5 % manifiesta que se considera poco de acuerdo, con que la Institución le proporciona la capacitación necesaria para realizar su labor. Un 26,9% considera que está de acuerdo con que la institución le proporciona la capacitación necesaria y un 11,5% de los encuestados compradores considera en estar nada de acuerdo, sobre que la institución proporciona la capacitación necesaria para realizar su labor.

5.- En su calidad de comprador ¿considera Ud. que el proceso de compra se realiza en los plazos adecuados, para la obtención de los bienes y/o servicios?

TABLA 15

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	16	61,5
Poco	10	38,5
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

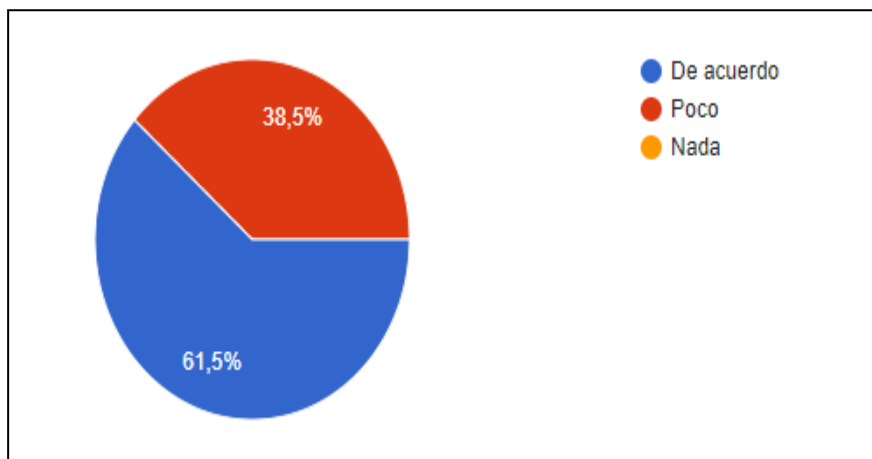


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 5

Fuente de elaboración respuesta N° 5 encuesta: extraído Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 61,5 % manifiesta que se considera de acuerdo con que el proceso de compras se realiza en los plazos adecuados, para la obtención de bienes y servicios y un 38,5% considera en estar poco de acuerdo con que el proceso de compras se realiza en los plazos adecuados para la obtención de bienes y servicios.

6.- En su función de comprador ¿la Institución le proporciona los medios materiales y tecnológicos, para cumplir con su cometido?

TABLA 16

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	24	92,3
Poco	2	7,7
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

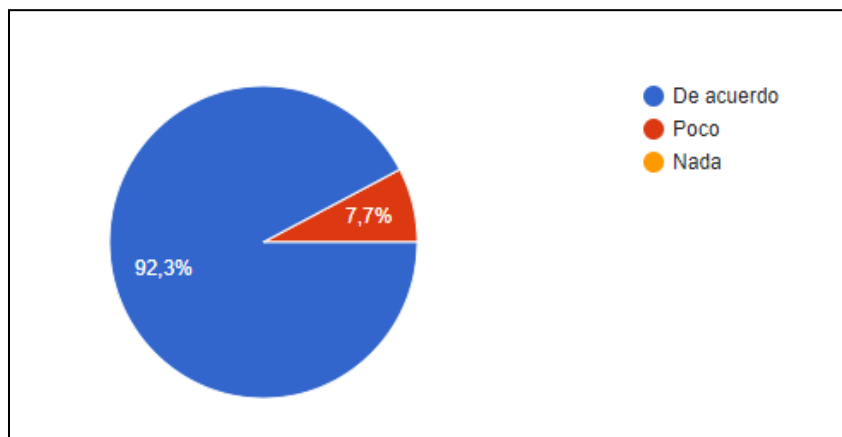


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 6

Fuente de elaboración respuesta N° 6 encuesta: extraído Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 92,3% manifiesta estar de acuerdo con que la Institución le proporciona los medios materiales y tecnológicos, para cumplir con su cometido y un 7,7% de los encuestados compradores, expresa estar poco de acuerdo con que la Institución le proporciona los medios materiales y tecnológicos, para cumplir con su cometido.

7.- ¿Considera que el número de compras asignadas, le permiten cumplir con el proceso de adquisiciones, de forma eficiente?

TABLA 17

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	16	61,5
Poco	10	38,5
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

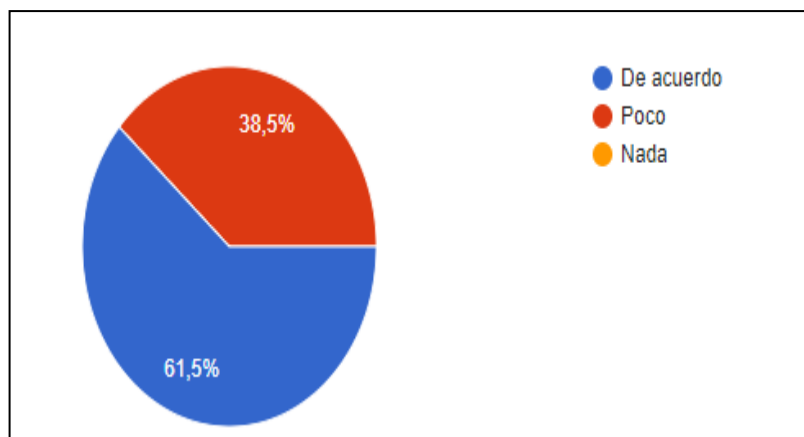


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 7

Fuente de elaboración respuesta N° 7 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 61,5% expresa estar de acuerdo con que el número de compras asignadas, le permiten cumplir con el proceso de adquisiciones, de forma eficiente y un 38,5% de los encuestados, manifiesta estar poco de acuerdo con el número de compras asignadas, le permiten cumplir con el proceso de adquisiciones en forma eficiente.

8.- ¿Considera que los planes de compras anuales se pueden cumplir, en los plazos fijados?

TABLA 18

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
De acuerdo	8	30,8
Poco	16	61,5
Nada	2	7,7

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

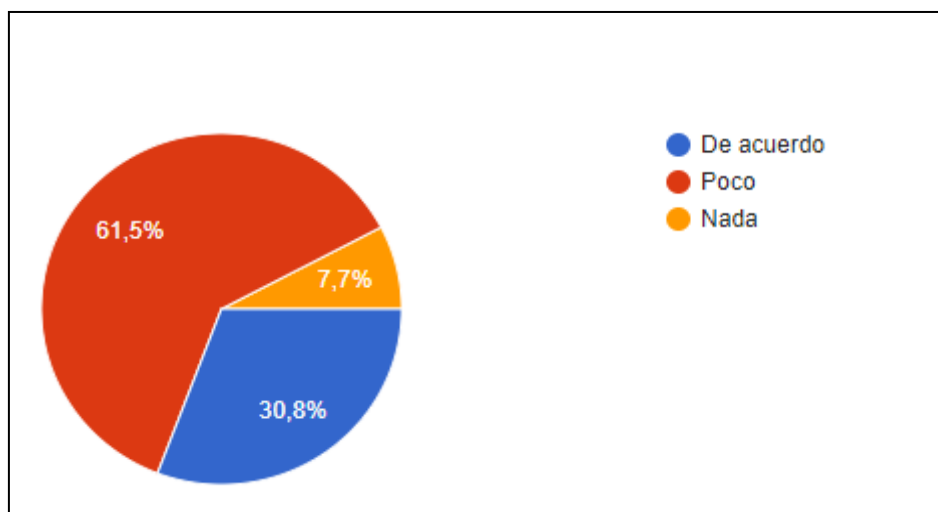


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 8

Fuente de elaboración respuesta N° 8 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios compradores encuestados, el 61,5% expresa estar poco de acuerdo con que los planes de compras anuales se pueden cumplir, en los plazos fijados y un 30,8% de los encuestados se encuentra de acuerdo con que los planes de compras anuales, se pueden cumplir en los plazos fijados y un 7,7% de los encuestados, se expresan nada de acuerdo con que los planes de compras anuales se pueden cumplir en los plazos fijados.

4.2.2 Análisis y resultados encuestas realizadas a los funcionarios que son usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) en la unidad Central ubicada en San Pablo comuna de Pudahuel

Del procesamiento de la información, obtenida de las encuestas aplicadas a los funcionarios que se desempeñan como usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA), en la unidad Central ubicada en San Pablo comuna de Pudahuel, los resultados son los siguientes:

1.- ¿Conoce la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su aplicación?

TABLA 19

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Perfectamente	4	12,9
Un poco	18	58,1
Nada	9	29

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

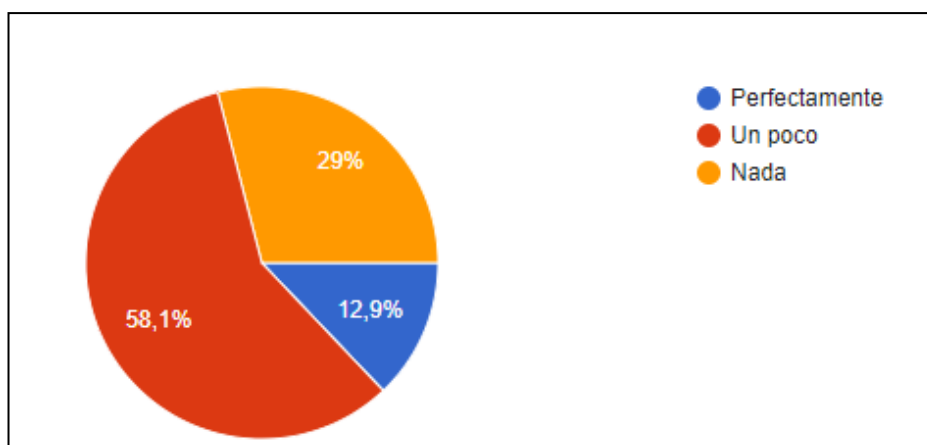


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 9

Fuente de elaboración respuesta N° 1 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla 19 y gráfico N° 9, correspondiente a la primera pregunta de investigación, del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, el 58,1% expresa conocer un poco la Ley de compras públicas y su aplicación. El 29% de los funcionarios encuestados, manifiesta que no conoce nada la Ley de Compras públicas y su aplicación. Sólo un 12,9% de los encuestados respondió que conoce perfectamente la Ley de Compras públicas y su aplicación.

2.- En su experiencia, ¿se cumplen con los tiempos en los procesos de compras públicas?:

TABLA 20

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Perfectamente	16	51,6
Un poco	15	48,4
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

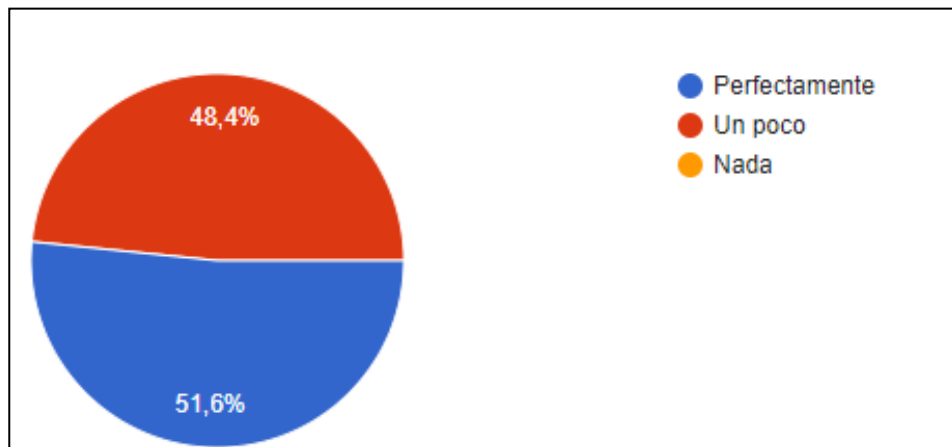


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 10

Fuente de elaboración respuesta N° 2 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla N° 20 y gráfico N° 10, correspondiente a la segunda pregunta de investigación, del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, el 51,6% expresa que se cumplen perfectamente con los tiempos en los procesos de compras públicas. El 48,4% de los encuestados, manifiesta que se cumplen un poco con los tiempos en los procesos de compras públicas.

3.- ¿Considera Ud. que la Unidad de Compra de su Institución, proporciona la orientación y apoyo necesario, en la adquisición de los productos de su área?

TABLA 21

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Siempre	14	45,2
Un poco	15	48,4
Nada	2	6,5%

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

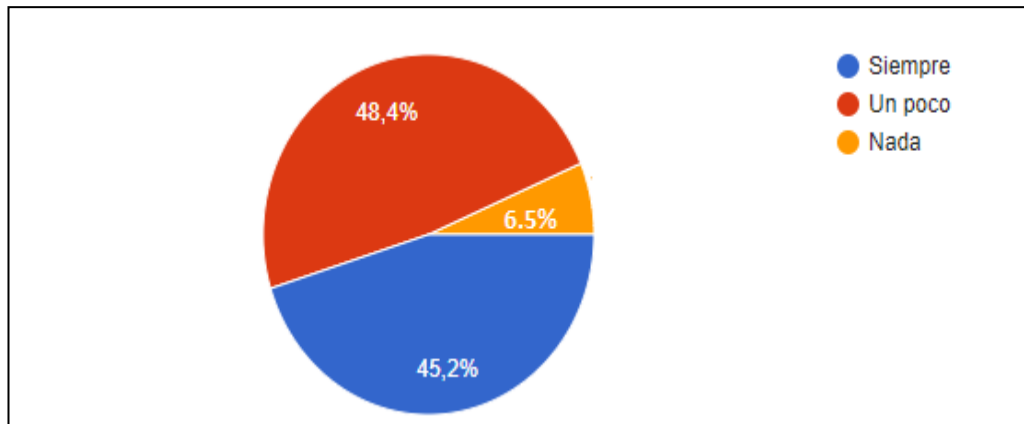


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 11

Fuente de elaboración respuesta N° 3 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla N° 21 y gráfico N° 11, correspondiente a la tercera pregunta de investigación, del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, el 48,4% afirma que considera, que la unidad de compra de su institución proporciona un poco la orientación y apoyo necesario, en la adquisición de los productos de su área. El 45,2% de los encuestados, considera que siempre la unidad de compra de su institución, proporciona la orientación y apoyo necesario y un 6,5% de los encuestados considera que la unidad de compra de su institución proporciona nada la orientación y apoyo necesario en la adquisición de bienes y servicios.

4.- En su experiencia, ¿considera que la figura de la Inspección Fiscal, quien efectúa el seguimiento de compra, es un apoyo para la Institución?

TABLA 22

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Perfectamente	17	54,8
Un poco	14	45,2
Nada	0	0

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

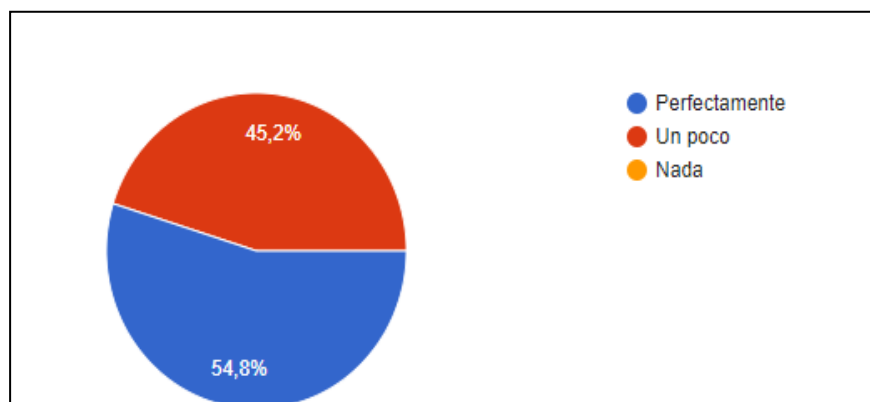


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 12

Fuente de elaboración respuesta N° 4 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, el 54,8% considera que la figura de la Inspección Fiscal, quien efectúa el seguimiento de compra, es un apoyo para la Institución y un 45,2% considera un poco que la figura de la Inspección Fiscal, quien efectúa el seguimiento de compra, es un apoyo para la Institución.

5.-Respecto de la siguiente imagen y en base a su experiencia, ¿cuál(es) de las siguientes etapas considera que presentan las **mayores dificultades**, en una licitación?

ETAPAS PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA

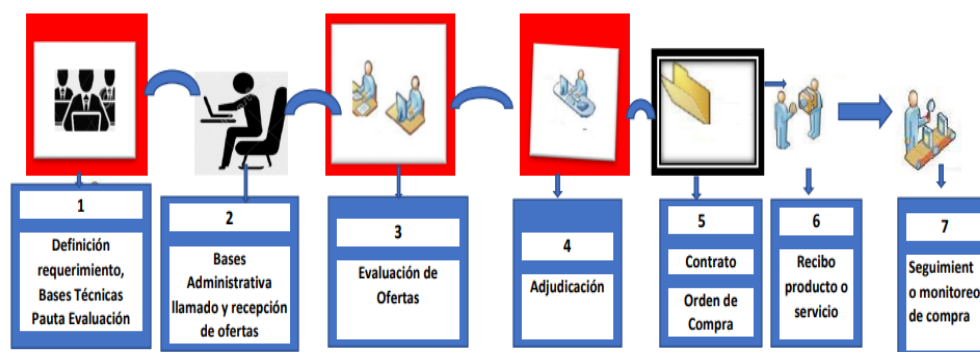


ILUSTRACIÓN 2

Fuente de elaboración respuesta N° 5 encuesta: extraído de Google forms

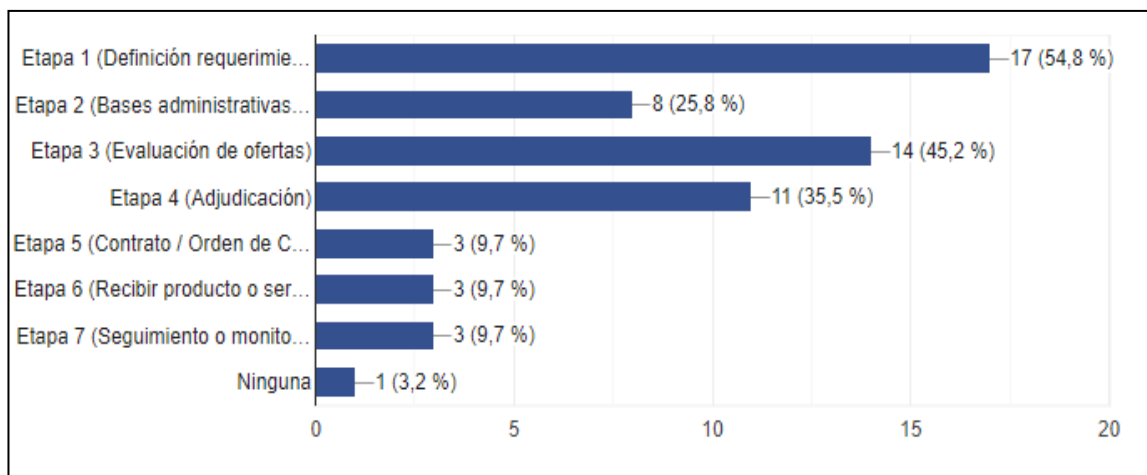


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 13

Respecto al gráfico anterior, del total de funcionarios usuarios encuestados que podía seleccionar más de una alternativa, en la que los encuestados debían manifestar cuál de las etapas de la imagen considera que presentan las mayores dificultades, en una licitación, un 54,8% de los encuestados, respondió la etapa N° 1, correspondiente a la definición del requerimiento bases técnicas y Pauta de Evaluación, el 45,2% manifiesta que es la etapa N° 3 de la evaluación de la ofertas, un 35,5% señala la etapa N° 4 de adjudicación, un 25,8% expresa que es la etapa N° 2 de las Bases Administrativas llamado y recepción de ofertas, un 9,7% señaló la etapa N° 5, correspondiente al contrato y/orden de compra, un 9,7% de los encuestados, señala la etapa N° 6 recepción del producto o servicio. Un 9,7% la etapa N° 7 seguimiento y monitoreo de la compra y sólo un 3,2% de los encuestados señalo ninguna etapa.

6.- ¿Considera usted, que tiene la capacitación necesaria para la elaboración de requerimientos, Bases Técnicas y/o Pauta de evaluación?:

TABLA 23

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Perfectamente	8	25,8
Un poco	13	41,9
Nada	10	32,3

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

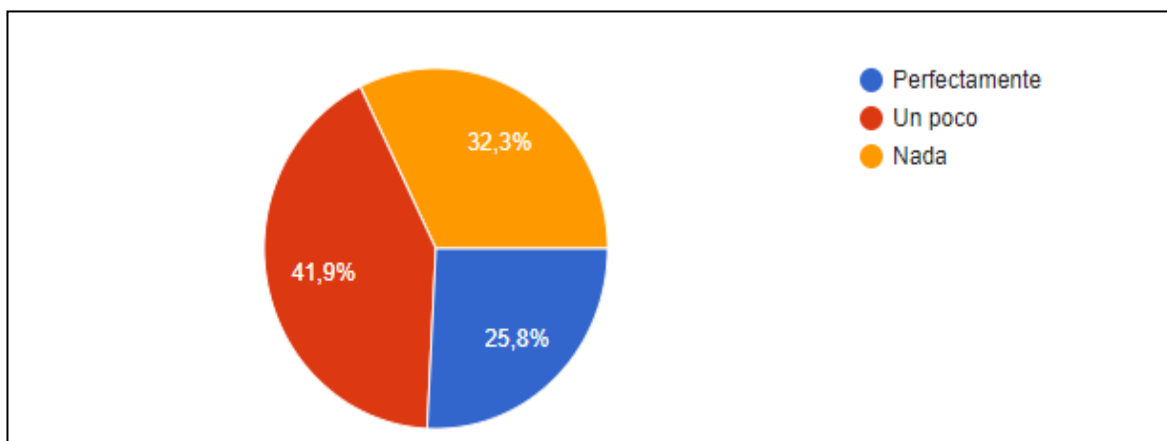


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 14

Fuente de elaboración respuesta N° 6 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, el 41,9% considera que tiene un poco de la capacitación, necesaria para la elaboración de requerimientos, Bases Técnicas y/o Pauta de evaluación, un 32,3% de los encuestados manifiesta no tener nada de la capacitación necesaria para la elaboración de requerimientos, Bases Técnicas y/o Pauta de evaluación y un 25,8% de los encuestados considera tener la capacitación necesaria para la elaboración de los requerimientos, bases técnicas y/o pauta de evaluación.

7.- ¿Conoce las inhabilidades que están indicadas en la normativa de Compras Públicas para ser parte de la Comisión evaluadora?

TABLA 24

ALTERNATIVAS	RESPUESTA	%
Perfectamente	7	22,6
Un poco	12	38,7
Nada	12	38,7

Fuente elaboración propia con información extraída de encuesta

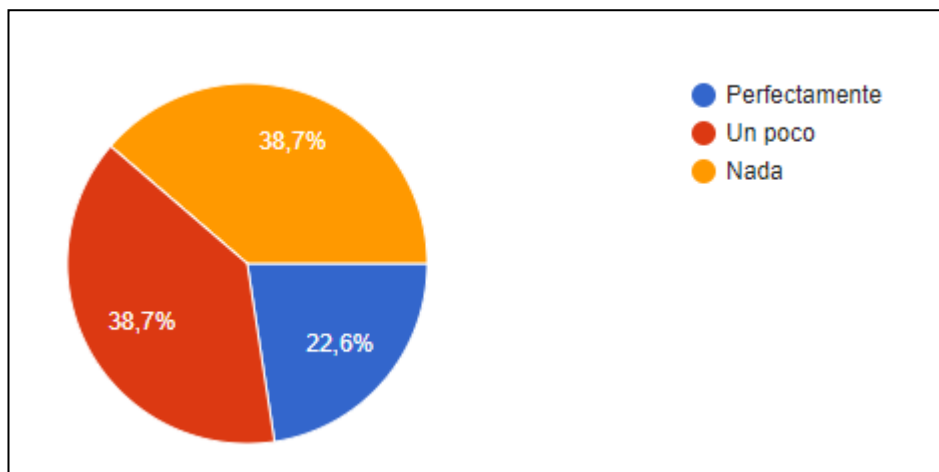


GRÁFICO PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN N° 15

Fuente de elaboración respuesta N° 7 encuesta: extraído de Google forms

Respecto a la tabla y gráfico anterior del 100% de los funcionarios usuarios del servicio de compras del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos (DASA) encuestados, referente a si conocen las inhabilidades que están indicadas en la normativa de Compras Públicas para ser parte de la Comisión evaluadora, un 38,7% de los encuestados, afirmó conocer las inhabilidades un poco, un 38,7% afirmó no conocer nada de las inhabilidades y un 22,6% expresó conocer las inhabilidades perfectamente.

4.3. Hallazgos de los Análisis de los Datos de Licitaciones Públicas y resultados de Encuestas

En este apartado nos referiremos a los hallazgos encontrados producto de los análisis de los datos de las licitaciones públicas DGAC y Sección logística DASA entre los años 2019 y 2021 y de las encuestas que se realizaron a los funcionarios DGAC compradores y usuarios del servicio de compra del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos DASA, conforme a lo siguiente:

En primer lugar, de los resultados de los datos de los procesos licitatorios que observamos anteriormente, nos permitió poder comprender que la DGAC alcanzó un porcentaje de un 18% de procesos desiertos, aplicables también al motivo de estudio, que es el área de adquisiciones de la Sección Logística DASA. Asimismo, se revocaron un 2% a nivel DGAC y 1% Sección Logística DASA., los que nos hace evidenciar que los resultados de la DGAC y el área de adquisiciones DASA, poseen porcentajes similares, debido a que en el desarrollo de los procesos de compra se encuentran mayormente estandarizados en base a la aplicación del manual de procedimiento de compras PRO-LOG 01, siguiendo con el análisis de los porcentajes

en cuanto a las licitaciones revocadas, se puede decir que es bajo, en relación con la cantidad de licitaciones adjudicadas, sin embargo, al sumarlas con los procesos desiertos inciden en los costos institucionales de que el proceso que se realice, no sea adjudicado y se deba realizar nuevamente.

En cuanto a los motivos de la deserción de los procesos en la DGAC y DASA, la primera causa, obedeció a que las ofertas presentadas en los procesos licitatorios, no cumplieron con las Bases de Licitación, que son los requisitos y exigencias establecidas por la entidad, bajo mi experiencia este análisis, podría estar indicando que en los parámetros que se exigen cuando se elaboran las Bases de Licitación, que se componen por los requerimientos técnicos, administrativos, pueden contener exigencias altas, con aspectos o criterios que invalidan las ofertas o bases técnicas o administrativas poco claras. Asimismo el segundo aspectos fue, que no se presentaron ofertas lo que puede estar mostrando que existen pocos proveedores en el rubro licitado para proveer bienes y servicios que requiere la DGAC, cuya provisión está orientado a cumplir su misión institucional, que es la seguridad en la aviación, lo que implica bienes variados con altas exigencias técnicas, o también que los estándares que se exigen en las Bases de la entidad sean difícil de cumplir. Otras de las causas podría deberse, a que el tiempo de publicación de la propuesta haya sido insuficiente para los productos o servicios a requerir, otras de las causales señaladas, fue el presupuesto y el recorte presupuestario, estaría indicando que por ser un porcentaje bajo que alcanzó sólo un 10% la DGAC, por regla general en los años 2019 al 2021, efectuó una estimación presupuestaria adecuada para los procesos de bienes y servicios a adquirir. Asimismo, referente al costo en plazo que tiene para la institución proceso desierto es alto, ya que en promedio le generaría un 80% de demora en la obtención del bien y servicio, lo que implica además que tener un 18% de procesos desiertos representa un porcentaje importante para su gestión, ya que para un proceso sobre 5000 UTM implicaría un plazo adicional de 197 días corridos en demora de la obtención del bien o servicio que fue lo que implicó el señalado proceso desierto.

Seguidamente, del análisis de las encuestas que se hicieron a los compradores de DASA a nivel nacional, se desprende que la percepción que tienen los compradores referentes al proceso de compra que realiza la DGAC es positiva, en atención a que un 84,6%, considera que conoce y aplica la normativa de compras públicas vigente adecuadamente, un 92,3% considera que las bases de licitación que realiza la DGAC se ajusta a la normativa de compra, un 92,3% declara que la institución le proporciona los medios materiales y tecnológico para desarrollar su función, un 61,5% considera que el número de compras asignadas le permite realizar las compras en forma eficiente y 61,5% que los procesos de compra se realizan en los plazos óptimos, sin embargo 61,5% declara estar poco de acuerdo con que la institución le proporciona la capacitación necesaria para realizar su función, un 61,5% declara estar poco de acuerdo con que

el plan anual de compra se pueda cumplir en los plazos fijados. Asimismo, un 69,2%, manifestaron que la etapa que presenta mayores dificultades en un proceso licitatorio, corresponde a la de formulación del requerimiento que es en el que el usuario elabora las bases técnicas y pautas de evaluación.

En cuanto al análisis de las encuestas que se hicieron a los usuarios del servicio de compras de la DASA un 58,1% de los encuestados declara que conoce un poco la ley de compra y un 29% nada, un 51,6% que se cumple perfectamente con los plazos de las licitaciones, un 54,8% considera que el Inspector Fiscal es un apoyo para la institución, un 54,8% que dentro del proceso de licitación la etapa que presenta mayores dificultades es la formulación del requerimiento, un 41,9% responde que tiene un poco de capacitación para elaborar las Bases técnicas y Pautas de evaluación, un 32,3% nada de capacitación, un 48,4% afirma que considera que la unidad de compra de su institución, proporciona un poco la orientación y apoyo necesario, en la adquisición de los productos de su área, un 45,2% de los encuestados, considera que siempre la unidad de compra de su institución proporciona la orientación y apoyo necesario y un 6,5% de los encuestados, considera que la unidad de compra de su institución, proporciona nada la orientación y apoyo necesario en la adquisición de bienes y servicios.

Del análisis de los datos y encuestas señaladas anteriormente se desprende que la DGAC y el área de adquisiciones de la Sección logística DASA, presenta fortalezas en los procesos de compras, tales como: que la DGAC posee un manual de procedimientos que orienta sus procesos y se aplica en las áreas de compra a nivel nacional, que el personal comprador considera que la carga de trabajo que se le asigna es óptima para el desarrollo de la función, que la institución proporciona los bienes materiales y tecnológicos adecuados para el desarrollo de la función de adquisiciones, que dentro de los procesos de compras se está cumpliendo con la normativa de compras públicas. Asimismo, se pudieron descubrir dentro del proceso algunas problemáticas a mejorar tales como: que la primera etapa del proceso de licitación que genera mayores dificultades para la realización de compras exitosas es la formulación del requerimiento, en esta etapa el usuario interno elabora las bases técnicas y pauta de evaluación, para la obtención del bien y servicio y se las proporciona al área de compras para que realice el proceso licitatorio. En ese contexto, de lo que se desprendió del estudio el personal usuario que elabora dichos documentos, necesita una mayor capacitación y conocimiento de la Ley de compras públicas, también que las bases que realiza la entidad no contengan tantos parámetros que puedan invalidar las ofertas, referente a lo que pudimos dimensionar que la primera causa porque se declaraban desierto los procesos era porque los oferentes no cumplían con las exigencias de la institución, asimismo, que se mejore la capacitación para los compradores que estimaron que la DGAC les proporcionaba muy poca capacitación para desarrollar su función, otro de los aspectos a considerar, es que el plan anual de compras que desarrolla la DGAC se pueda cumplir

considerando que tener una buena planificación de compras, permite poder evitar riesgos de que no se puedan adquirir los bienes que necesita dentro del año y como último hallazgo que las compras desiertas, generan un costo en plazo y recursos para la Institución por lo que es necesario efectuar acciones para disminuir el porcentaje de procesos desiertos.

CAPITULO 5 CONCLUSIÓN

Prosiguiendo con el trabajo de investigación, daremos respuesta a la pregunta de investigación planteada, ¿Cuáles son las debilidades en el proceso de compras de la Dirección de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, que dificultan lograr compras exitosas, respecto a la aplicación de la normativa de compras públicas en el periodo comprendido entre el año 2019 y 2021?

Una vez analizado los resultados de los instrumentos de la presente investigación, se puede concluir, que el mayor porcentaje de los encuestados, tanto los compradores, con un 69,2% y los usuarios con un 54,8%, manifestaron que la etapa que presenta mayores dificultades en un proceso licitatorio, corresponde a la de formulación del requerimiento. Asimismo, respecto al análisis de los datos obtenidos de las propuestas públicas, de la DGAC y DASA en el año 2019 al 2021, en el mayor porcentaje de licitaciones que se desertaron, fue debido a que las ofertas quedaron inadmisibles. O sea los oferentes no cumplieron con las Bases de la licitación, lo que evidencia que ambos aspectos están relacionados entre sí, en atención a que la primera etapa es realizada por la unidad usuaria, la que proporciona las bases técnicas y pautas de evaluación al área de compra, por lo que define las características y las exigencias técnicas de los bienes y servicios y los requisitos técnicos, que deberán cumplir los oferentes que participen en la licitación. Otra de las respuestas obtenidas de los usuarios del servicio de compra DASA, si contaba con la capacitación, para efectuar Bases Técnicas y Pautas de Evaluación y sólo un 25,8% de los encuestados señaló perfectamente, un 41,9% manifestó muy poco y un 32,3% nada de capacitación.

Con relación, al objetivo general planteado que es analizar los procesos de gestión que aportan en las compras de la Dirección de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, según la normativa de compras públicas en el periodo comprendido entre el año 2019 y 2021. De acuerdo los resultados de los instrumentos de la presente investigación, se puede concluir, que desde la perspectiva de los compradores que realizaron la encuesta, un 84,6% perciben que conocen y aplican la normativa de compras públicas y un 15,4% un poco, sin embargo, respecto a la capacitación que le proporciona la institución para realizar su labor un 61,5%, responde poco de acuerdo, 26,9% de acuerdo y un 11,5% nada de acuerdo. Ahora desde el enfoque de los usuarios del servicio de compras DASA que contestaron la encuesta, responden un 58,1% que conocen un poco la ley de compras públicas y su aplicación, un 29% nada y sólo un 12,9% declara que la conoce perfectamente, en cuanto al análisis de los datos de los procesos licitatorios DGAC y DASA periodo 2019 al 2021, se desprende que existe un porcentaje ascendente de 18%, de procesos desiertos y un 2% revocados, lo que como se señaló en el análisis implica un costo para la institución, en algunos montos de licitación alcanzan un 80%, de incremento en los plazos. Asimismo, como se describió en el punto anterior existen etapas que dificultan el proceso de

adquisiciones que es la formulación de requerimiento y elaboración de las Bases Técnicas y Pauta de Evaluación.

De lo anterior se desprende que de los instrumentos de investigación aplicados en el proceso de compras de la DGAC y de DASA. En este sentido se concluye que existen aspectos que dificultan que el proceso de compra se realicen de forma exitosa como es la etapa de formulación del requerimiento, los cuales se pueden mejorar, pero también existen, fortalezas del proceso de adquisiciones que realiza la DGAC y el área de compra de la DASA, de acuerdo con la percepción de los compradores, usuarios, como fue que la Institución proporciona los medios materiales como tecnológicos para realizar la función, efectúa una correcta distribución de carga de trabajo para realizar los procesos de compras, los procesos se realizan en los tiempos adecuados, respecto a lo anterior se deben seguir potenciando aquellas fortalezas del proceso de compra encontradas y mejorar aquellas problemáticas del mismo, en atención a apoyar de manera eficiente el logro de los objetivos estratégicos propuestos por la institución.

Referente a la Hipótesis que se planteó en este estudio que es si las adquisiciones (Licitaciones/ Compras) que demandan una gran cantidad de presupuesto, tienen una mayor probabilidad de quedar desierta o ser revocada en el proceso licitatorio. De acuerdo con el análisis comparativo, que se hizo de los datos de las licitaciones públicas que se desertaron y revocaron, entre los años 2019 al 2021, en el que se compararon las licitaciones cuyos presupuesto asignado o referencial para la licitación eran mayores a 1000 UTM y montos menores a 1000 UTM. En este sentido, las licitaciones desertadas mayores a 1000 UTM alcanzo un 17% y menores a 1000 UTM un 18%, de procesos desiertos, lo que se desprende que la probabilidad de quedar desierto es similar en ambos montos, con relación a los procesos revocados mayores a 1000 UTM alcanzó un 7%, en comparación a los procesos revocados menores a 1000 UTM, sólo ascendió a un 1% en este parámetro, es decir, los procesos con mayor monto tienen mayor probabilidad de quedar revocados, por lo que podemos concluir de la comprobación de la hipótesis, que ésta se cumple para los procesos revocados y no así para los procesos desiertos que existe la misma probabilidad de desertarse para mayores o menores montos asignados, lo cual podría estar indicando que la DGAC para la elaboración de las Bases de licitación está utilizando parámetros de exigencias similares dentro de lo que exige Ley de compras públicas, indiferentes de los montos.

De análisis planteado anteriormente y dar respuesta a uno de los objetivos específicos, que es proponer mejoras al proceso de compras, realizados en la Organización de adquisiciones perteneciente a la Dirección de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos de la DGAC, para lo cual se señalan las siguientes proposiciones de mejoras:

- a) Que, la institución proporcione una capacitación constante en el tiempo, tanto a los funcionarios que se desempeñan como compradores, como unidades usuarias, en el conocimiento de la Ley de compras públicas y su aplicación, para, lo cual puede utilizar los recursos académicos que posee, mediante la Escuela Técnica Aeronáutica.
- b) Que, el área de adquisiciones de DASA, efectúe encuesta de satisfacción a los usuarios del servicio de compra en forma periódica para conocer, desde la perspectiva del usuario cuales son las posibles áreas para mejorar.
- c) Utilizar herramienta de estudio de mercados disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, a distintas licitaciones, en atención a conocer los rubros a requerir y disminuir los procesos desiertos.
- d) Que, el área de compra DASA periódicamente, imparta charlas o talleres a las unidades destinados a mejorar la elaboración de las Bases técnicas y Pauta de Evaluación.
- e) Que, el área de compras DASA, efectúe seguimiento de las causas de los procesos desiertos o revocados, a objetos de disminuir los costos asociados.
- f) Que, la DASA cree una oficina especializada, con personal capacitado, para la creación de Bases técnicas, Pauta de Evaluación y evaluación de ofertas para el apoyo de proceso licitatorio de alta complejidad.

REFERENCIAS

Departamento Planificación DGAC . (2019). *Plan Estratégico 2019-2030*. Obtenido de Pagina DGAC : https://www.dgac.gob.cl/wp-content/uploads/2020/03/PLAN_ESTRATEGICO_2019-2030.pdf

DGAC . (12 de 07 de 2017). *Estructura organizacional* . Obtenido de Acerca de la DGAC/Estructura Organizacional : <https://www.dgac.gob.cl/acerca-de-la-dgac-2/estructura-organizacional/>

Esucomex . (2017). Obtenido de Esucomex : <http://cursos.esucomex.cl/SP-Esucomex-2014/CAX1404/S1/MATERIAL%20DE%20ESTUDIO.pdf>

OECD. (s.f.). Obtenido de OECD.ORG: <https://www.oecd.org/gov/contratacion-publica/>

Quiroa, M (08 de enero de 2021). *Gestión de compras. Economipedia*. Obtenido de Economipedia : <https://economipedia.com/definiciones/gestion-de-compras.html>

SUBREI. (2022). *Subrei trabajo de compras-publicas-internacionales*. Obtenido de Subsecretaria de Relaciones economicas internacionales : <https://www.subrei.gob.cl/ejes-de-trabajo/compras-publicas-internacionales>

Pepper, S. (1 de mayo de 2011). *Definición de Gestión por procesos* . Obtenido de Medwave: <https://www.medwave.cl/2001-2011/5032.html>

Comercio, O. M. (2022). *Acuerdo sobre contratación pública* . Obtenido de Organización Mundial de Comercio : https://www.wto.org/spanish/tratop_s/gproc_s/gp_gpa_s.htm

Decreto 250: aprueba reglamento de la ley nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Publicación: 09 de marzo de 2004, Última versión: 14 de octubre de 2021 link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=230608>

Ley 19.886: ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios publicación: 30 de julio de 2003, última versión: 28 de abril de 2022 Link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=213004>

Ley 18575: ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado, publicación: 05 de diciembre de 1986, última versión: 22 de junio de 2000
Link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=29967>

DFL 1dfl 1-19653: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado publicación: 17 de noviembre de 2001 última versión: 15 de febrero de 2018 link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=191865>

Decreto ley 1263: decreto ley orgánico de administración financiera del estado, publicación: 28 de noviembre de 1975, última versión: 02 de abril de 2020
link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=6536>

Ley 21395: ley de presupuestos para el sector público correspondiente al año 2022

publicación: 15 de diciembre de 2021

última versión: 05 de noviembre de 2022

link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=1169723>

Ley 20730: regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, publicación: 08 de marzo de 2014 Y última versión: 17 de agosto de 2022

link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=1060115>

Ley 16752: fija organización y funciones y establece disposiciones generales a la dirección general de aeronáutica civil, publicación: 17 de febrero de 1968 Y última versión: 07 de agosto de 2021

link: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idnorma=28653>

Historia de la ley 19.886.-

link: <https://www.bcn.cl/historiadela ley/nc/historia-de-la-ley/5860/>

Libro Reforma y Moderación del Estado, experiencia y desafío, autores Luciano Tomassini y Mariano Armijo página 82

Documento DROF. DASA: Documento y Rector Orgánico de Funcionamiento del Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.

Manual Pro Log 01 https://www.chilecompra.cl/wp-content/uploads/2020/03/MANUAL_DE_PROCEDIMIENTO_DIRECCI%C3%93N-DE-AERON%C3%81UTICA-CIVIL.pdf

https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-090X2014000200004&lng=es&nrm=iso&tlng=es Nueva gestión Publica en Chile origen y efecto.

Información disponible en internet en la página

<https://www.mercadopublico.cl/Home/BusquedaLicitacion>, Sección búsqueda de licitaciones

Tamayo y Tamayo (2012). El Proceso de la Investigación Científica, Editorial Limusa Noriega Editores 4ta Edición, México

Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio. Metodología de la investigación, Editorial Mc Graw Hill, 6ta Edición, México

Kerlinger (1979). Enfoque Conceptual de la investigación del Comportamiento, México DF, Nueva Editorial Interamericana actualmente Mc Graw Hill.

ANEXOS

ANEXO 1

DEPARTAMENTO LOGÍSTICA
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OF N° 11/1/ 0593 /

OBJ. Informa nueva línea base de procesos de compras y contrataciones de bienes.

REF. 1) Of. (O) N° 11/1/6425 de fecha 30.SEP.2016.
 2) Resolución N° 7 y 8 de fecha 26.MAR.2019 de la CGR.

SANTIAGO, 01 de abril de 2021

DE : DEPARTAMENTO LOGÍSTICA

PARA : PLAN A

Como es de su conocimiento, mediante el Oficio señalado en la referencia 1), se informó la línea base de los procesos de compra vigentes en esa oportunidad.

Teniendo en cuenta que se han implementado cambios en la gestión asociada a dichos procesos con la implementación del nuevo Sistema CGU-PLUS, la incorporación de nuevos mecanismos de compra en el portal Mercadopúblico y los nuevos montos establecidos por la Contraloría General de la República para la Toma de Razón, según documento de la referencia 2), se adjunta anexo A con nueva línea base de tiempos de procesos que se utilizarán.

Lo anterior, con el objeto que las unidades usuarias consideren dichos tiempos al momento de emitir las solicitudes de compra y/o servicios.

Saluda a Ud.,

JUAN JOSE
 BERNARDO
 SQUELLA
 ORELLANA

Firmado digitalmente por
 JUAN JOSE BERNARDO
 SQUELLA ORELLANA
 Fecha: 2021.04.01
 13:10:11 -03'00'

JUAN SQUELLA ORELLANA
DIRECTOR DE LOGÍSTICA

DISTRIBUCIÓN:

1. PLAN "A"
2. DLOG, Sección Planificación y Control, Oficina de Partes. (jvaldenegro@dgac.gob.cl)
3. DLOG, SDSL, Sección Programación y Control (A) (cavendano@dgac.gob.cl)

JQO/hsb/caa 01/04/2021

ANEXO A

COMPRA CON LICITACION PÚBLICA MENOR A 100 UTM

TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA EXTRANJERO
Recepción de Requerimiento Programación y Control	1	1
Verificar bienes no se encuentren disponible en Convenio Marco	2	1
Revisión Bases Técnicas - Pautas de Evaluación verificar el CDP con el monto autorizado en la Pre afectación por Finanzas y los Ítems del SIRE con el listado de requerimiento.	4	4
Corrección y envío de Bases Técnicas y pauta evaluación por Usuario	5	5
Elaborar bases administrativas y Resolución en el portal mercado público (bases electrónicas)	3	3
Elaborar resolución nombra comisión de evaluación	1	1
Revisión y envío autorizar, Resolución nombra comisión evaluación, Bases y Resolución electrónica que aprueba bases.	1	1
Envío a firma electrónica Avanzada de Bases y Resolución electrónica dispone llamado, y firma manual de resolución Nombra Comisión de evaluación.	1	1
Publicación en el Portal Mercado Público mínimo 5 días	8	10
Recepción de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	2	2
Evaluación de ofertas por parte unidad usuaria y envío informe	5	5
Aclaración de informe de evaluación de Oferta con la unidad usuaria	3	3

Esperar nuevo CDP autorizado por finanzas con el monto igual o superior al monto de la OC de Mercado Público.	3	3
Elaboración de Resolución de Adjudicación y Compromiso de Fondos	2	2
Revisión de Resolución de Adjudicación y Compromiso	1	1
Firma de Resolución de Adjudicación y Compromiso	1	1
Realizar Adjudicación en el Portal de Mercado Público adjuntando los antecedentes.	1	1
Envío de Resolución a compromiso a través del SIGAS	1	1
Realizar compromiso presupuestario por parte de Finanzas	3	3
Adjuntar en el portal de Mercado Público, Comprobante de Compromiso y Enviar la Orden de Compra al proveedor.	1	1
Verificar información ingresada en la planilla de control, y Envío Mail o documento conductor adjuntando la Orden de Compra y antecedentes de la compra al Inspector Fiscal, sección Abastecimiento, o Administración de Contratos, o Servicios Generales, y a la Unidad usuaria.	2	2
Total, Óptimo	51	52

COMPRA CON LICITACION PÚBLICA ENTRE 100 A 1.000 UTM

TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA EXTRANJERO
Recepción de Requerimiento Programación y Control	1	1
Verificar bienes no se encuentren disponible en Convenio Marco	2	1
Revisión Bases Técnicas - Pautas de Evaluación verificar el CDP con el monto autorizado en la Pre afectación por	4	4

Finanzas y los ítems del SIRE con el listado de requerimiento.		
Corrección de Bases Técnicas y pauta de evaluación por Usuario	5	5
Elaborar bases administrativas y Resolución dispone el llamado	3	3
Revisión de bases y Resolución dispone el llamado	1	1
Firma de Bases y Resolución dispone el llamado	1	1
Publicación en el Portal Mercado Público mínimo 10 días	15	15
Recepción de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	2	2
Evaluación de ofertas por parte unidad usuaria y envío informe	5	5
Aclaración de informe de evaluación de Oferta con la unidad usuaria	3	3
Revisar y verificar en el Informe de evaluación el monto informado en el CDP sea igual o superior al monto a comprometer	2	2
Esperar nuevo CDP autorizado por finanzas con el monto igual o superior al monto de la OC de Mercado Público.	3	3
Recepción de informe de Evaluación de Oferta corregido por el usuario	1	1
Elaboración Resolución de Adjudicación y Compromiso de Fondos	2	2
Revisión de Resolución de Adjudicación y Compromiso	1	1
Firma de Resolución de Adjudicación y Compromiso	1	1
Realizar Adjudicación en el portal mercado público, adjuntando antecedentes.	1	1
Envío de Resolución a compromiso a través del SIGAS	1	1
Realizar compromiso presupuestario por parte de Finanzas	3	3

Adjuntar en el portal de Mercado Público, Comprobante de Compromiso y Enviar la Orden de Compra al proveedor.	1	1
Verificar información ingresada en la planilla de control, y Envío Mail o documento conductor adjuntando la Orden de Compra y antecedentes de la compra al Inspector Fiscal, sección Abastecimiento, o Administración de Contratos, o Servicios Generales, y a la Unidad usuaria.	2	2
Total, Óptimo	60	59

**LICITACION PUBLICA ENTRE UTM 100 Y UTM 1000
CON CONTRATO (LE)**

TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA EXTRANJERO
Recepción de Requerimiento	1	1
Revisión de Bases Técnicas por Contratos y SAL	30	30
Corrección de BBTT por usuario	15	15
Recepción de Bases Técnica Finales (con correcciones de CTTOS y SAL)	1	1
Elaboración Bases Administrativas y Formato de Contrato	10	10
Revisión de Balis y Resolución por SAL	14	14
Corrección BALIS por CTTOS	7	7
Visación Balis y Resolución por SAL	7	7
Firma Balis y Resolución Dispone Llamado	2	2
Publicación en Portal Mercado Publico	10	10
Apertura de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	1	1
Evaluación y Adjudicación	14	14
Revisión del Informe de Adjudicación por CTTOS y SAL	14	14

Recepción de Informe de adjudicación corregido por usuario	4	4
Elaboración Resolución de Adjudicación	7	7
Revisión de Resolución de Adjudicación por SAL	7	7
Corrección de Resolución de Adjudicación	2	2
Visación Resolución de Adjudicación por SAL	2	2
Firma Resolución de Adjudicación	2	2
Adjudicación en Portal Mercado Publico	1	1
Solicitud de Documentos Legales a Proveedor	15	30
Elaboración de Contrato y Resolución que lo aprueba	10	10
Revisión de Contrato y Resolución por SAL	14	14
Modificaciones a Contrato y Resolución	2	2
Visación Contrato y Resolución por SAL	2	2
Firma Contrato y Resolución Aprueba Contrato	2	2
Refrendación Resolución Aprueba Contrato Finanzas	5	5
Apertura de Carta de Crédito	0	15
Totales	201	231

LICITACION PUBLICA MAYOR A UTM 1000 (LP

TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA EXTRANJERO
Recepción de Requerimiento	1	1
Revisión de Bases Técnicas por Contratos y SAL	30	30
Corrección de BBTT por usuario	15	15
Recepción de Bases Técnica Finales (con correcciones de CTTOS y SAL)	1	1
Elaboración Bases Administrativas y Formato de Contrato	10	10

Revisión de Balis y Resolución por SAL	14	14
Corrección BALIS por CTTOS:	7	7
Visación Balis y Resolución por SAL	7	7
Firma Balis y Resolución Dispone Llamado	1	1
Publicación en Portal Mercado Publico	20	20
Apertura de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	1	1
Evaluación y Adjudicación	14	14
Revisión del Informe de Adjudicación por CTTOS y SAL	14	14
Recepción de Informe de adjudicación corregido por usuario	4	4
Elaboración Resolución de Adjudicación	7	7
Revisión de Resolución de Adjudicación por SAL	7	7
Corrección de Resolución de Adjudicación	2	2
Visación Resolución de Adjudicación por SAL	1	1
Firma Resolución de Adjudicación	1	1
Adjudicación en Portal Mercado Publico	1	1
Solicitud y recepción de Documentos Legales a Proveedor	15	30
Elaboración de Contrato y Resolución que lo aprueba	10	14
Revisión de Contrato y Resolución por SAL	14	14
Modificaciones a Contrato y Resolución	2	2
Visación Contrato y Resolución por SAL	2	2
Firma Contrato y Resolución Aprueba Contrato	1	1
Refrendación Resolución Aprueba Contrato Finanzas	2	2
Apertura de Carta de Crédito	0	15
Totales	204	238

LICITACION PUBLICA MAYOR A UTM 5000 FIRMA DIRECTOR GENERAL (LP DGAC)

TAREAS	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA NACIONAL	TIEMPO DIAS CORRIDOS COMPRA EXTRANJERO
Recepción de Requerimiento	1	1

Revisión de Bases Técnicas por Contratos y SAL	30	30
Corrección de BBTT por usuario	15	15
Recepción de Bases Técnica Finales (con correcciones de CTTOS y SAL)	1	1
Elaboración Bases Administrativas y Formato de Contrato	10	10
Revisión de Balis y Resolución por SAL	14	14
Corrección BALIS por CTTOS:	7	7
Visación Balis y Resolución por SAL	7	7
Visación de Balis y Resolución por DEPTO. JURIDICO	14	14
Firma Balis y Resolución Dispone Llamado	1	1
Publicación en Portal Mercado Publico	30	30
Apertura de Ofertas y envío a Comisión de Evaluación	1	1
Evaluación y Adjudicación	14	14
Revisión del Informe de Adjudicación por CTTOS y SAL	14	14
Recepción de Informe de adjudicación corregido por usuario	4	4
Elaboración Resolución de Adjudicación	7	7
Revisión de Resolución de Adjudicación por SAL	7	7
Corrección de Resolución de Adjudicación	2	2
Visación Resolución de Adjudicación por SAL	2	2
Visación de Resolución de Adjudicación por DEPTO. JURIDICO	14	14
Firma Resolución de Adjudicación	1	1
Adjudicación en Portal Mercado Publico	1	1
Solicitud y recepción de Documentos Legales a Proveedor	15	30
Elaboración de Contrato y Resolución que lo aprueba	10	14
Revisión de Contrato y Resolución por SAL	14	14
Modificaciones a Contrato y Resolución	2	2
Visación Contrato y Resolución por SAL	2	2
Visación de Contrato y Resolución por DEPTO. JURIDICO	14	14

Firma Contrato y Resolución Aprueba Contrato	1	1
Refrendación Resolución Aprueba Contrato Finanzas	2	2
Apertura de Carta de Crédito	0	15
Totales	257	291

ANEXO N° 2

PREGUNTAS DE ENCUESTAS:

ENCUESTA PROCESO DE COMPRAS PARA USUARIOS COMPRADORES

Encuesta a funcionarios/as de la DGAC que realizan labores de compras públicas

Estimados funcionarios /as le invitamos a responder la siguiente encuesta a quienes se desempeñan en compras públicas.

El objetivo de la siguiente encuesta es para conocer su opinión de las compras públicas que realiza la DGAC, la información es para fines de carácter académico.

La encuesta es carácter anónimo, pues nos interesan sus respuestas.

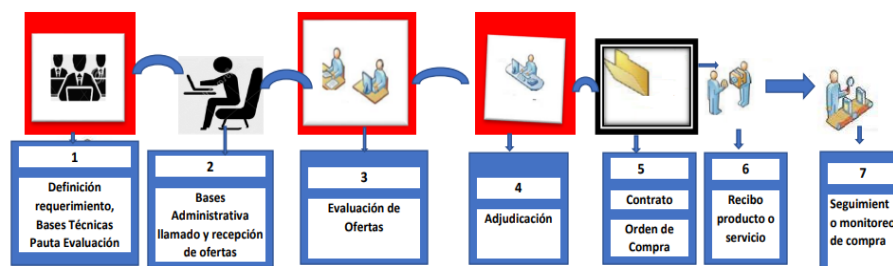
Tomará a lo más 5 minutos.

Desde ya agradecemos su participación

Para más información, contactar a Vivian Aliste

- 1.- Respecto de la siguiente imagen y en base a su experiencia, ¿Cuál(es) de las siguientes etapas considera que presentan las **mayores dificultades**, en una licitación?

ETAPAS PROCESO LICITACIÓN PÚBLICA



Etapa 1 (Definición requerimiento, bases técnicas y pauta de evaluación)

Etapa 2 (Bases administrativas, llamado y recepción de ofertas)

Etapa 3 (Evaluación de ofertas)

Etapa 4 (Adjudicación)

Etapa 5 (Contrato / Orden de Compra)

Etapa 6 (Recibir producto o servicio)

Etapa 7 (Seguimiento o monitoreo de compra)

Ninguna

2.- En su función de comprador, ¿Ud. ¿Considera que conoce y aplica la normativa de compras públicas vigente, adecuadamente?

- De acuerdo
- Un poco
- Nada

3.-En su experiencia, ¿las Bases de Licitación que realiza la Institución, se ajustan a las exigencias de la normativa de compras públicas?

- De acuerdo
- Poco
- Nada

4.- Para cumplir su función de comprador ¿considera Ud. que la Institución le proporciona la capacitación necesaria para realizar su labor?

- De acuerdo
- Poco
- Nada

5.- En su calidad de comprador ¿considera Ud. que el proceso de compra se realiza en los plazos adecuados, para la obtención de los bienes y/o servicios?

- De acuerdo
- Un poco
- Nada

6.- En su función de comprador ¿la Institución le proporciona los medios materiales y tecnológicos, para cumplir con su cometido?

- De acuerdo
- Poco
- Nada

7.- ¿Considera que el número de compras asignadas, le permiten cumplir con el proceso de adquisiciones, de forma eficiente?

- De acuerdo
- Poco
- Nada

8.- ¿Considera que los planes de compras anuales se pueden cumplir, en los plazos fijados?

- De acuerdo
- Poco
- Nada

ENCUESTA PROCESO DE COMPRAS PARA USUARIOS DASA

Estimados/as colegas funcionarios /as esta encuesta está destinada para analizar la satisfacción de los procesos de gestión de compras.

Está dirigida a funcionarios / usuarias DASA San Pablo, para conocer su opinión de las compras públicas que realiza la DGAC, la información es para fines de carácter académico.

La encuesta es carácter anónimo, pues nos interesan sus respuestas.

Tomará a lo más 5 minutos.

Desde ya agradecemos su participación

Para más información, contactar a Vivian Aliste

1.- ¿Conoce la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su aplicación?

- Perfectamente
- Un poco
- Nada

2.- En su experiencia, ¿se cumplen con los tiempos en los procesos de compras públicas?

- Perfectamente
- Un poco
- Nada

3.- ¿Considera Ud. que la Unidad de Compra de Institución, proporciona la orientación y apoyo necesario, en la adquisición de los productos de su área?

- Siempre
- Un poco
- Nada

4.-En su experiencia, ¿considera que la figura de la Inspección Fiscal, quien efectúa el seguimiento de compra, es un apoyo para la Institución?

- Perfectamente
- Un poco
- Nada

5.- ¿Respecto de la siguiente imagen y en base a su experiencia, ¿cuál(es) de las siguientes etapas considera que presentan las mayores dificultades, en una licitación?

Etapas 1 (Definición requerimiento, bases técnicas y pauta de evaluación)

Etapas 2 (Bases administrativas, llamado y recepción de ofertas)

Etapas 3 (Evaluación de ofertas)

Etapas 4 (Adjudicación)

Etapas 5 (Contrato / Orden de Compra)

Etapas 6 (Recibir producto o servicio)

Etapas 7 (Seguimiento o monitoreo de compra)

Ninguna

6.- ¿Considera usted, que tiene la capacitación necesaria para la elaboración de requerimientos, Bases Técnicas y/o Pauta de evaluación?:

- Perfectamente
- Un poco
- Nada

7.- ¿Conoce las inhabilidades que están indicadas en la normativa de Compras Públicas para formar parte de la Comisión evaluadora?

- Perfectamente
- Un poco
- Nada