

# REGLAMENTO DE COMPRA DE BIENES MUEBLES Y DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO<sup>1</sup>

---

## TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### Párrafo 1°

#### Compras y contrataciones excluidas

**Artículo 1º.-** La compra de bienes muebles y la contratación de servicios que requiera efectuar el Ministerio Público deberán observar los principios rectores que regulan las compras públicas, como son la libre concurrencia, la igualdad ante las bases y la no discriminación arbitraria, la estricta sujeción a las bases, la transparencia, la debida publicidad, la no formalización excesiva, la probidad, la eficiencia, entre otros. Asimismo, en el desarrollo de los procesos de compra y contratación, se utilizarán mecanismos electrónicos o digitales y/o sistemas informáticos, conforme a las instrucciones formales y por escrito que al efecto sean impartidas por la División de Administración y Finanzas.

La compra de bienes muebles y la contratación de servicios se sujetarán a las normas establecidas en el presente Reglamento, con la excepción de las compras y contrataciones asociadas a las siguientes materias:

- a) Diligencias requeridas en el contexto de investigaciones penales efectuadas por los fiscales, tales como peritajes, traducciones y servicios de intérprete.

---

<sup>1</sup> Texto aprobado por Resolución FN/MP N° 1185/2022, de 9 de septiembre de 2022.

- b) Atención y protección de víctimas y testigos, las que se rigen por el Reglamento de Aportes Económicos del Ministerio Público a Víctimas y Testigos, salvo la contratación que por razones de distancia, economía u otras igualmente calificadas por el gerente de la División de Atención a las Víctimas y Testigos, debiere gestionar un funcionario de dicha división.
- c) Las excepciones establecidas en el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento para Fiscales y Funcionarios del Ministerio Público.
- d) Pasajes aéreos nacionales e internacionales, y pasajes terrestres, incluyendo traslados interregionales, urbanos e interurbanos, sean en locomoción colectiva, taxis básicos y taxis ejecutivos.
- e) Avisos de prensa.
- f) Gastos de representación.
- g) Pagos de peaje, telepeaje y compra de combustible.
- h) Gastos menores regulados por el Reglamento de Uso del Fondo Fijo y su Reposición.
- i) Servicios básicos por conceptos de consumos de energía eléctrica, agua potable, gas de cañería y licuado, parafina para estufas y calefacción, petróleo y otros combustibles para calderas, correo, courier, servicios telefónicos, carga celular satelital, banda ancha móvil e internet fijo.
- j) Suscripción a diarios y revistas, sean en papel o suscripciones de acceso remoto o electrónico.
- k) Suscripción de servicios de televisión por cable, internet o satelital.
- l) Reparación y mantenimiento de vehículos asignados al Ministerio Público en la Ley de Presupuestos.

- m) Gastos notariales, de conservadores, receptores judiciales u otros similares.
- n) Pagos de patentes y de seguros obligatorios de los vehículos asignados al Ministerio Público en la Ley de Presupuestos.
- o) Convenios de servicios de sala cuna, incluyendo matrículas y mensualidades.
- p) Servicios de alarma y/o monitoreo.
- q) Bienes y servicios para protección y seguridad de fiscales y funcionarios.
- r) Pago de contribuciones e impuestos.
- s) Pago de servicios, derechos, patentes y permisos municipales.
- t) Pasaportes oficiales.
- u) Servicios de tasación de inmuebles.
- v) Reparaciones hasta por un monto de 15 UTM por evento.
- w) Servicios de mantención preventiva y certificación de ascensores, equipos generadores de electricidad, equipos grupos electrógenos y calderas, con prestadores reconocidos por la autoridad competente y/o proveedores oficiales de las respectivas marcas, según corresponda. Asimismo, servicios de mantención correctiva o reparación de los anteriores hasta por un monto de 30 Unidades Tributarias Mensuales, por evento. En todos los casos señalados, la autorización de la respectiva contratación o renovación de contrato deberá ser efectuada por Resolución del Fiscal Regional respectivo, en el caso de las Fiscalías Regionales, o del Director Ejecutivo Nacional, en el caso de la Fiscalía Nacional, quienes quedan facultados para ello.

Sin perjuicio que las materias antes indicadas están exceptuadas del presente reglamento, en todos los casos, para proceder a su compra, contratación, pago o reembolso, según corresponda, deberán, al menos, observarse las instrucciones específicas que resulten pertinentes, y contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria y la aprobación previa y por escrito del Gerente de la División o Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas respectiva.

### **Párrafo 2°**

#### **Compras y contrataciones inferiores a mil UTM**

**Artículo 2°.-** Toda compra de bienes muebles y contratación de servicios que requiera efectuar el Ministerio Público y que sea de un monto inferior a las 1.000 UTM, deberá efectuarse a través del sistema de Convenio Marco de ChileCompra.

La solicitud de compra de bienes o de contratación de servicios comprendidos en este punto, deberá ser formulada por el Gerente de la División o el Jefe o Director de la Unidad solicitante, a la División de Administración y Finanzas o a la Unidad de Administración y Finanzas respectiva, según corresponda. En el caso específico de las solicitudes que sean requeridas por la División de Administración y Finanzas o las Unidades de Administración y Finanzas, éstas, de manera alternativa a lo antes planteado, podrán obtener la visación de su Gerente o Jefe respectivo, durante su tramitación.

Sólo en la medida que los bienes o servicios requeridos no se encuentren disponibles en la plataforma de ChileCompra o se acredite la no conveniencia del uso de la misma, se aplicarán las normas generales y se utilizarán los otros mecanismos de compra y contratación que establece el presente Reglamento.

La no conveniencia antes señalada deberá ser siempre debidamente acreditada por la División o Unidad solicitante o requirente ante la División o Unidad de Administración y Finanzas, según sea el caso, la que deberá autorizar

la excepción a través de la visación que otorgará el Gerente de la División de Administración y Finanzas, en el caso de la Fiscalía Nacional, o los Jefes de las Unidades de Administración y Finanzas en las Fiscalías Regionales.

### **Párrafo 3°**

#### **Normas generales**

**Artículo 3°.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por bienes muebles aquellos que pueden transportarse de un lugar a otro sin detrimento de su sustancia.

**Artículo 4°.-** La compra de bienes muebles y la contratación de servicios, que realice el Ministerio Público, se efectuarán mediante Licitación Pública, conforme a lo establecido en el respectivo reglamento.

Se exceptuarán de esta regla general, la compra de bienes muebles y la contratación de servicios que el Fiscal Nacional disponga que se realicen bajo otro procedimiento y aquellas que conforme al presente Reglamento puedan realizarse mediante otra modalidad, sea Convenio Marco de ChileCompra, licitación privada mayor o menor o por contratación directa.

**Artículo 5°.-** Todo proceso de compra de bienes muebles o de contratación de servicios cuyo valor sea superior a 50 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá que el Gerente de la División o el Jefe o Director de la Unidad requirente respectiva, verifique la disponibilidad presupuestaria con la División o Unidad de Administración y Finanzas correspondiente, mediante cualquier medio idóneo. Se entenderá que concurre dicha verificación cuando la División o Unidad de Administración y Finanzas correspondiente, vise las bases de licitación, las cartas de invitación, las resoluciones, las solicitudes y/u órdenes de compra respectivas.

Las actividades de compra o contratación que integren el respectivo Plan de Compras anual se entenderá que cuentan con la disponibilidad presupuestaria señalada, no requiriéndose una nueva verificación.

**Artículo 6º-** Las disposiciones del presente Reglamento no se aplicarán a la contratación de servicios que tengan por objeto prestar asesoría al Fiscal Nacional o a los Fiscales Regionales, quienes podrán contratarlos directamente de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

## TÍTULO II

### LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 7º-** Se entenderá por Licitación Pública el proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios sujeto a bases administrativas y técnicas, en que el llamamiento a los interesados en presentar ofertas se efectúe por cualquier medio que asegure su divulgación general. También se gestionará su publicación en la página web institucional.

**Artículo 8º-** La compra de bienes muebles y la contratación de servicios cuyo valor sea superior a 300 Unidades Tributarias Mensuales, se efectuará mediante Licitación Pública, conforme al Reglamento sobre Procedimiento para Licitación Pública del Ministerio Público.

**Artículo 9º-** No obstante lo anterior, el Fiscal Nacional podrá disponer mediante resolución fundada que la compra de bienes muebles y la contratación de servicios cuyo valor sea superior a 300 Unidades Tributarias Mensuales, se efectúe mediante Licitación Pública con bases administrativas y técnicas simples, o sin ellas, cuando la naturaleza o características de los bienes o servicios que se van a adquirir o contratar así lo justifiquen.

**Artículo 10-** La adjudicación de la compra de bienes muebles y la contratación de servicios cuyo valor sea superior a 1.150 Unidades Tributarias Mensuales, será resuelta por el Fiscal Nacional quien suscribirá los contratos, salvo que delegue tal facultad en el Director Ejecutivo Nacional o en el Fiscal Regional en la respectiva resolución.

En el caso que el valor sea superior a 300 Unidades Tributarias Mensuales, pero no exceda de 1.150, la adjudicación será resuelta por el Director Ejecutivo Nacional cuando se trate de compras o contrataciones para la Fiscalía Nacional y por el Fiscal Regional respectivo, si los bienes o servicios son requeridos por una Fiscalía Regional. Ellos suscribirán los contratos que resulten de la licitación.

**Artículo 11-.** No obstante lo anterior, el Fiscal Nacional podrá disponer por resolución fundada que la compra de bienes muebles y la contratación de servicios, cualquiera que sea su cuantía, se efectúe mediante licitación privada.

El procedimiento a utilizar en estos casos será el de una licitación privada mayor de un monto superior a las 150 UTM, esto es, con bases administrativas y técnicas simples. En todo caso, para los efectos de determinar la autoridad responsable de la adjudicación, deberán observarse los valores establecidos en el artículo anterior, respecto de las autoridades que ahí se señalan, con la sola excepción que concurra una delegación expresa del Fiscal Nacional.

### TÍTULO III

#### LICITACIÓN PRIVADA MAYOR

**Artículo 12-.** La compra de bienes muebles y la contratación de servicios cuyo valor fuere superior a 50 Unidades Tributarias Mensuales, pero no excediere de 300, se hará mediante Licitación Privada Mayor.

**Artículo 13-.** Se entenderá por Licitación Privada Mayor el proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios sujeto a bases administrativas y técnicas simples, en que el llamamiento a los interesados en presentar ofertas se efectúa mediante cartas de invitación remitidas por el Director Ejecutivo Nacional o el Director Ejecutivo Regional, según corresponda, y al cual se aplica el procedimiento establecido en este título.

Para la elaboración de las bases administrativas simples deberán utilizarse como modelo las bases más recientes, que resulten pertinentes, utilizadas en

licitaciones de la misma naturaleza o similar, las que estarán disponibles en un repositorio creado al efecto.

Cuando se trate de procesos de licitación privada mayor cuyo valor fuere superior a 50 Unidades Tributarias Mensuales, pero no excediere de 150, se podrá realizar el proceso sin bases administrativas simples, bastando con la elaboración de bases técnicas simples y cartas de invitación suscritas por el Director Ejecutivo Nacional o el Director Ejecutivo Regional, según se trate de la Fiscalía Nacional o de una Fiscalía Regional. En este caso la Unidad o División requirente deberá evaluar, en cada proceso y conforme la naturaleza de la compra o contratación de que se trate, la necesidad que las cartas de invitación contengan exigencias mínimas para garantizar adecuadamente los intereses de la institución, tales como de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento, garantías especiales, plazo de entrega, multas, inhabilidades, etc., teniendo presente que la falta de estipulación previa de estas condiciones impide hacerlas obligatorias al oferente luego de adjudicada la licitación.

**Artículo 14-** La Comisión de Evaluación deberá siempre tener como integrante al Gerente de la División o al Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda y no podrá estar integrada por el Director Ejecutivo Nacional, ni el Director Ejecutivo Regional, que son las autoridades llamadas a adjudicar el proceso.

**Artículo 15-** Cuando se trate de procesos de licitación privada mayor cuyo valor fuere superior a 150 Unidades Tributarias Mensuales, pero no excediere de 300, el Director Ejecutivo Nacional mediante resolución fundada podrá disponer que no se elaboren bases administrativas simples, atendida la naturaleza y características de los bienes o servicios que se van a adquirir o contratar, casos en que se aplicará el procedimiento señalado para una licitación privada mayor de un monto inferior a las 150 UTM. En estos casos corresponderá a la Unidad o División requirente evaluar la necesidad de establecer condiciones mínimas al proveedor, conforme

se detalla en el inciso final del artículo 13 del presente reglamento, siempre considerando el debido y completo resguardo de los intereses de la institución.

**Artículo 16.-** Una vez otorgadas las autorizaciones a que se refieren los artículos anteriores, el Director Ejecutivo Nacional o el Director Ejecutivo Regional, según corresponda, remitirán las bases y las cartas de invitación a al menos tres potenciales oferentes.

**Artículo 17.-** Evacuado el Informe de Evaluación por la Comisión, se remitirán los antecedentes al Director Ejecutivo Nacional o al Director Ejecutivo Regional, según corresponda, para la adjudicación. Dictada la resolución que adjudique la licitación a una o más ofertas o la declare desierta, se notificará a todos los oferentes habilitados no rechazados por un medio que les permita tomar conocimiento de ella, en lo posible, el mismo día en que se hubiere realizado. En ningún caso la falta de remisión de dichas comunicaciones o de recepción de las mismas por sus destinatarios invalidará la adjudicación efectuada.

**Artículo 18.-** La adjudicación se efectuará mediante resolución del Director Ejecutivo Nacional o del Director Ejecutivo Regional, según corresponda, la que servirá de suficiente aceptación de la oferta.

La autoridad que adjudique no podrá haber integrado la Comisión de Evaluación.

La resolución adjudicatoria podrá disponer que el contrato se celebre por escrito en cuyo caso será suscrito por el Director Ejecutivo Nacional o por el Director Ejecutivo Regional, según corresponda. El referido contrato será elaborado por la División o Unidad solicitante.

Las compras y contrataciones iguales o menores a 100 UTM se podrán formalizar mediante la emisión de una orden de compra, su posterior envío y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse los contratos superiores a ese monto e inferiores a 300 UTM, cuando

se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación o cartas de invitación.

## TÍTULO IV

### LICITACIÓN PRIVADA MENOR

#### Párrafo 1º

**Artículo 19-** La compra de bienes muebles o la contratación de servicios por un precio que no exceda de 50 Unidades Tributarias Mensuales, para la Fiscalía Nacional o para las Fiscalías Regionales, se efectuará mediante Licitación Privada Menor sin bases y con tres ofertas.

**Artículo 20-** Se entenderá por Licitación Privada Menor el proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios sin bases administrativas ni técnicas, que se efectúa mediante la obtención de un mínimo de tres ofertas comparables o equivalentes recabadas por la División o la Unidad solicitante o recabadas directamente por la División o Unidad de Administración y Finanzas, de acuerdo al procedimiento que se señala en este título adjudicándose la compra o contratación a la de menor valor.

**Artículo 21.-** La solicitud de compra de bienes o de contratación de servicios comprendidos en el artículo anterior, deberá ser formulada por el Gerente de la División o el Jefe o Director de la Unidad solicitante, a la División de Administración y Finanzas o a la Unidad de Administración de Finanzas respectiva, según corresponda. En el caso específico de las solicitudes que sean requeridas por la División de Administración y Finanzas o las Unidades de Administración y Finanzas, éstas, de manera alternativa a lo antes planteado, podrán obtener la visación de su Gerente o Jefe respectivo, durante su tramitación.

**Artículo 22.-** La solicitud deberá remitirse a la División o Unidad de Administración y Finanzas conjuntamente con las respectivas ofertas, que deberán constar por escrito, y un cuadro comparativo de las mismas, si procediere.

Las compras de bienes o contrataciones de servicios por montos de hasta 2 UTM podrán efectuarse mediante la obtención de una oferta. Las compras o contrataciones de servicios por montos de hasta 5 UTM podrán efectuarse mediante la obtención de dos ofertas. Las compras o contrataciones de servicios por montos superiores a 5 UTM y hasta 50 UTM deberán efectuarse mediante la obtención de al menos tres ofertas.

Las ofertas deberán individualizar el precio propuesto, la vigencia de la oferta, la razón social de la empresa, su RUT, y el impuesto que la afecte.

En caso que el solicitante no pudiese obtener el número mínimo de ofertas, deberá señalar expresamente en su solicitud o en el cuadro comparativo adjunto tal circunstancia, los motivos que la originan y la nómina de las propuestas requeridas, remitiendo la o las ofertas que hubiere podido obtener.

**Artículo 23.-** La División o Unidad de Administración y Finanzas podrá siempre proponer una nueva oferta, sea que se haya acompañado el número exigido o se hubiere procedido en conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo precedente.

**Artículo 24.-** Una vez que la División o Unidad de Administración y Finanzas verifique la disponibilidad presupuestaria y la necesidad de la compra o contratación de servicios, tramitará la respectiva solicitud y efectuará la compra del bien o contratará el servicio sin que se requiera escriturar el contrato, emitiendo y enviando al proveedor respectivo la orden de compra que formalizará la compra o la contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Director Ejecutivo Nacional o Regional podrá disponer, sin formalidad alguna, que el contrato se celebre por escrito.

En este evento, el contrato será suscrito por el propio Director Ejecutivo Nacional o por el Director Ejecutivo Regional, según corresponda.

Alternativamente al mecanismo de Licitación Privada Menor antes descrito, podrá utilizarse la modalidad de compra y contratación denominada Compra Ágil, del sistema ChileCompra, considerando en este caso el monto límite de 30 Unidades Tributarias Mensuales que establece dicho sistema, además de todas las exigencias que Mercado Público impone a dicha modalidad de compra y contratación. Para esta modalidad no regirán las disposiciones relativas a la cantidad de ofertas a recabar indicadas anteriormente para las Licitaciones Privadas Menores, debiendo respetarse lo que a ese respecto exige Mercado Público.

## **Párrafo 2º**

### **Compras o contratación de servicios de carácter urgente**

**Artículo 25-** En casos excepcionales el usuario solicitante podrá efectuar directamente la compra o contratación del servicio, sin necesidad de atenerse a las normas previstas en este título, siempre que el precio no exceda de 10 Unidades Tributarias Mensuales, previa evaluación y autorización del Gerente de División o Jefe de Unidad de Administración y Finanzas por cualquier medio idóneo. En estos casos el pago es efectuado directamente por el usuario.

La División o Unidad de Administración y Finanzas efectuará el reembolso de lo gastado contra la presentación de la boleta de ventas y/o servicios, el comprobante de compra venta, voucher o la factura respectiva, la que en ningún caso podrá ser emitida a nombre del Ministerio Público. Las boletas de honorarios no se aceptarán para solicitar reembolsos salvo que sean emitidas por instituciones o funcionarios auxiliares de la administración de justicia que estén obligados a retener y pagar el impuesto, tales como notarios, archiveros o conservadores.

La División o Unidad de Administración y Finanzas, a la brevedad que sea posible, efectuará el reembolso de lo gastado contra la presentación de la boleta de ventas y/o servicios, el comprobante de compra venta, voucher o la factura respectiva, sólo si previo análisis de los antecedentes considera que la compra o contratación del servicio cumple con lo señalado precedentemente y ha sido pertinente.

En caso de desacuerdo del funcionario con la decisión, este podrá apelar al Director Ejecutivo Nacional o Regional, según corresponda, siempre por escrito, en el plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de comunicación de aquella. El Director Ejecutivo Nacional o Regional resolverá la apelación en el plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de interposición del recurso.

El procedimiento anterior también será aplicable, en caso de resultar procedente, a las compras o contrataciones exceptuadas del presente reglamento que se detallan en el artículo 1°.

### **Párrafo 3°**

#### **De la compra de bienes muebles y de la contratación de servicios que requieran efectuar los administradores de las fiscalías locales**

**Artículo 26-** La compra de bienes muebles y la contratación de servicios requeridos por las fiscalías locales debe efectuarse a través de la Fiscalía Regional correspondiente.

Las compras menores se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de Uso del Fondo Fijo y su Reposición del Ministerio Público.

## TÍTULO V

### DE LA COMPRA DE BIENES MUEBLES Y DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DIRECTA

**Artículo 27-** Sin perjuicio de lo dispuesto en los títulos precedentes, en casos calificados el Fiscal Nacional podrá, mediante resolución fundada, de oficio o a propuesta del Director Ejecutivo Nacional, disponer que la compra de bienes muebles o la contratación de servicios se realicen en forma directa.

Excepcionalmente, y en casos calificados la decisión de compra o contratación directa de servicios, podrá ser adoptada por el Director Ejecutivo Nacional y los Fiscales Regionales mediante resolución fundada cuando la compra o contratación represente un monto inferior a 30 UTM en un año presupuestario con el mismo proveedor.

Toda renovación o prórroga de contrato de prestación de servicios se asimila a una contratación directa, dado que posterga la realización de un nuevo proceso de licitación.

**Artículo 28-** Las contrataciones directas sólo podrán proponerse a la autoridad pertinente en los casos y conforme a los criterios que se señalan a continuación:

- a) Si se requiere contratar la prórroga de un contrato, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la institución y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
- b) Si se requiere ampliar, prorrogar o renovar un contrato conforme a lo autorizado en las bases de licitación que dieron origen al mismo.
- c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades, siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.

- d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio, por lo que no pueden ser sometidas a una licitación, y siempre que se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones.
- e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
- f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
- g) Cuando se trate de la reparación, reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida.
- h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- i) Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la institución, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.
- j) Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en

relación al monto de la contratación y esta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.

- k) Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata.
- l) Cuando habiendo realizado una licitación previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para la institución.
- m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM.

**Artículo 29.-** En caso de compras o contrataciones directas, al momento de solicitarse la oferta, la Unidad o División requirente deberá evaluar la necesidad de establecer condiciones mínimas al proveedor, conforme a lo señalado en el inciso final del artículo 13 del presente reglamento, siempre considerando el debido y completo resguardo de los intereses de la institución.

## **TÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 30.-** Para los efectos del presente Reglamento, actuará por la División de Administración y Finanzas su Gerente. Asimismo, actuará por la Unidad de Administración y Finanzas su Jefe.

**Artículo 31.-** La solicitud de compra o de contratación de servicios deberá estar a disposición de los solicitantes por cualquier medio electrónico del Ministerio

Público y deberá ser firmada por el Gerente de la División o el Jefe o Director de la Unidad solicitante, según corresponda.

**Artículo 32.-** El pago de las compras de bienes muebles y las contrataciones de servicios, se efectuará por la División o Unidad de Administración y Finanzas en el plazo que corresponda y una vez que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Recepción del documento de cobro respectivo, correctamente emitido;
- b) Recepción conforme del usuario solicitante o del administrador del contrato o del Gerente de la División, Director o Jefe de la Unidad solicitante o de quien este último disponga, emitida por escrito, por correo electrónico o por el medio que corresponda, dispuesto para estos efectos, del bien comprado o del servicio prestado, en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde la fecha de emisión del aviso. Vencido dicho plazo sin que se manifieste la conformidad respectiva, se entenderá cumplida la compra o prestación;
- c) Otros requisitos pertinentes, establecidos en las respectivas bases de licitación, contratos u órdenes de compra, o en las instrucciones otorgadas por la División de Administración y Finanzas;
- d) Existencia de las respectivas disponibilidades presupuestarias.

**Artículo 33.-** En casos calificados, la compra y la contratación de servicios que se requieran por las Fiscalías Regionales, podrán ser tramitadas por la División de Administración y Finanzas y resueltas por el Fiscal Nacional o por el Director Ejecutivo Nacional, según corresponda.

**Artículo 34.-** El Fiscal Nacional podrá disponer, mediante resolución fundada, que en la compra o en la contratación de determinados tipos o categorías de bienes o servicios, se utilicen procedimientos distintos a los señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 35.-** El arriendo de bienes muebles, con o sin opción de compra, se somete a las disposiciones que este reglamento establece para la contratación de servicios.

**Artículo 36.-** La custodia y resguardo de los antecedentes de las licitaciones públicas, privadas y privadas mayores, una vez concluidos dichos procesos, corresponderá a la División o Unidad solicitante o requirente que efectuó el proceso de licitación. Adicionalmente, la División o Unidad solicitante o requirente deberá entregar copia digital de los antecedentes a la División o Unidad de Administración y Finanzas respectiva para su inclusión en un repositorio digital.

**Artículo 37.-** En aquello que resulte pertinente, las disposiciones establecidas en el Reglamento sobre Procedimiento para Licitación Pública podrán aplicarse supletoriamente en los procesos de licitación privada regulados en el presente reglamento.

\*\*\*