Universidad de Antofagasta

Departamento de Decretación
Secretaría General
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

OFICIALIZA NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA QUE SEÑALA PARA LA VICERRECTORÍA ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA.

DECRETO EXENTO N° 570

ANTOFAGASTA, 10 MAYO 2017

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. Nºs 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. Nº 342, de 2014, todos del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante oficio VRE N° 726, de 18 de abril de 2017, de la Vicerrectoría Económica, se ha solicitado oficializar la norma de gestión de proceso de contrato de obra de infraestructura, de la Vicerrectoría Económica, con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado por la Contraloría General de la República en oficio 1007/2015, sobre informe final: "Auditoría intermedia al contrato de préstamo BIRF N°8126-CL, ejecutado por la Universidad de Antofagasta (Mecesup 3).

2. Que, en mérito de lo anterior

D E C R E T O:

1. **OFICIALÍZASE** la norma de gestión de proceso de contrato de obra de infraestructura, de la Vicerrectoría Económica, código NGP-OTI-OIR-02, cuyo texto es el siguiente:

Universidad de Antofagasta	**NORMA DE GESTIÓN DE PROCESO CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA**	**CÓDIGO:** NGP-OTI-OIR-01
		VERSIÓN:02
OFICINA TECNICA DE INFRAESTRUCTURA		
MODIFICADO POR: Chermen Alcocer	**REVISADO POR:** Chermen Alcocer Nelly Álvarez	**APROBADO POR:** Chermen Alcocer
FECHA: Noviembre 2016	**FECHA:** Diciembre 2016	**FECHA:** Enero 2017

1. OBJETIVO

Fijar las bases para el procedimiento de Inspección de Obras desde la recepción del decreto que designa la contratación de cada obra de construcción de la Universidad de Antofagasta hasta la recepción final de las mismas.

2. ALCANCE

El proceso de ejecución transversal se aplica desde la ejecución de los contratos de ejecución de obras de urbanización, edificación y/o de Instalación o confección de especialidades de la Universidad de Antofagasta

3. RESPONSABILIDADES

El Coordinador OTI, es responsable de:

- Asignar el inspector técnico de la obra
- Asistir al acto de Acta de Entrega

El Inspector de Obra, es responsable de:

- Supervisar técnica de las Obras definida la OTI.
- Verificar el cumplimiento de las Bases Técnicas y Administrativas por parte de la empresa contratista ejecutora de las Obras.
- Informar y apoyar todas las etapas y alcances de la obra.
- Controlar de la programación Física y Financiera de Obras.

4. DEFINICIONES

- **Documento asociado:** Documento de respaldo asociado a cada actividad del proceso.

- **Proveedores externos:** Se refiere a entes externos a la institución que entregan insumos al proceso.

- **Proveedores internos:** Se refiere a entes internos (dentro de la institución) que entregan insumos al proceso.

- **Insumos:** Entrada al proceso que cumple con los requerimientos necesarios para que éste funcione.

- **Clientes externos:** Se refiere a entes externos a la institución que utilizan el producto del proceso.

- **Clientes internos:** Se refiere a entes internos a la institución que utilizan el producto del proceso.

- **Productos:** Resultado del proceso que cumple con requerimientos solicitados por el cliente.

- **Requerimientos:** Característica de calidad que debe cumplir el insumo o producto que participa en el proceso.

- **OTI:** Oficina Técnica de Infraestructura

- **AET:** Acta de entrega de terreno

5. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
Recepción de Decreto	VRE	Envia a la OTI el decreto que designa la contratación de la obra a la empresa adjudicada	Decreto que Contrata	
Asignación de Obra	Coordinador OTI	Asigna el inspector técnico de la obra, entrega antecedentes técnicos y bases administrativas que rigen la obra y permiso de edificación.	R-0TI-OIR-01: Orden de Servicio	
Acta de Entrega de Terreno (AET)	Coordinador OTI Inspector Técnico	El acta de entrega de terreno (acto administrativo): Comienza con la comunicación oficial al contratista de la fecha en que se deberá realizar la AET a edificar. Al acto de entrega de terreno deberá asistir Coordinador de la Oficina Técnica , Ito de la Obra y el contratista o representante legal de este. Dicha entrega se deberá formalizar mediante un acta suscrita por los funcionarios OTI., y el contratista o representante legal en la fecha que corresponda.	R-OTI-OIR-04: Acta de Entrega de Terreno	
	Inspector de Obra	El representante de la empresa hace entrega del libro de obra donde queda registrado la fecha inicio de la obra y cualquier otra observación si es atendible. El documento queda en custodia del contratista quien lo mantendrá en la instalación de faena de la obra		
Corroboración de Información	Inspector de Obra	Solicita mediante oficio a las empresas constructoras los siguientes documentos: - Ratificar profesional de obra (para V°B° de la coord. OTI) y antecedentes del profesional q se hará cargo de la obra. -Programación financiera y de obra mediante una carga gantt. -Boletas de garantía y seguros solicitados en las bases de licitación -Listado de trabajadores que participaran en la obra		
1				

CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
1				
Entrega trazado	Inspector de obra	Solicita al contratista la entrega de trazado de la obra, es decir el inspector da visto bueno o rechaza (en caso de rechazo, volver a trazar según planos de arquitectura e ingeniería) si esta aprobado se inician las obras.		
Garantías y Seguros	Coordinador OTI Inspector Tecnico	El inspector deberá revisar e informar al coordinador de la OTI., que los montos, glosa y plazos de las boletas de garantía y seguros estén en concordancia con lo estipulado en las Bases Administrativas. El resguardo de estos documentos , estará a cargo de la Vicerrectoría Económica.		
Estados de pagos y/o Anticipos	Inspector de obra y coordinador OTI	El Avance financiero de la obra se controla periódicamente mediante el estado de pago y el informe de avance de obra del inspector. El estado de pago es confeccionado por el inspector técnico de la OTI y el contratista, luego de su revisión y aprobación , se cursa su pago correspondiente. Mediante este documento se realiza un control de avance financiero entre el valor presupuestado y el valor acumulado a la fecha según su avance físico.	Informe de avance mensual (Inspector técnico) R-OTI-OIR-02: Estado de Pago	
Ampliación de plazos	Inspector de obra y coordinador OTI	Durante la ejecución de la obra, se podrá efectuar un aumento o disminución de las obras contratadas, o la ejecución de obras extraordinarias, el valor será determinado en las bases administrativas. Para las disminuciones y aumentos de obra se utilizarán los precios del Presupuesto Detallado. Al variar las obras, se acordara con el contratista una ampliación del plazo.	Informe técnico emitido por el Inspector de la OTI, autorizando el aumento o disminución. Decreto que oficializa Addendum	
2				

CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
2				
Revisión Interna OTI	Inspector Técnico	Tiene por objeto determinar si la obra tiene el avance físico y financiero programado y presenta una calidad de ejecución suficiente. Esta información se refleja en el informe mensual del ITO, solicitando al contratista tomar las medidas necesarias en caso de detectar desviaciones con el fin de cumplir con la programación establecida.	Informe Técnico Informe Interno OTI	
Recepción Técnica interna de la OTI	Inspector Técnico	Terminados totalmente los trabajos, el Contratista solicitará por escrito al ITO, la Recepción Provisoria de la obra, quién deberá verificar y realizar las observaciones que sean necesarias para subsanar y dar fiel cumplimiento de contrato. El plazo para verificar y comunicar que los trabajos estén totalmente terminados no será superior a 10 días, contado desde la fecha de ingreso de la solicitud del contratista. Verificado el termino de los trabajos el Ito, lo comunicará al Coordinador de la OTI vía Informe.		
Recepción provisoria	Coordinador OTI	El Coordinador de la OTI, solicitará a la VRE, la Comisión de Recepción en un plazo máximo de 05 días corridos, indicando la fecha en que el Contratista puso término a la obra.		
Comisión de Recepción	Comisión según Decreto	La Universidad designará, mediante el Decreto respectivo, una Comisión Receptora, que verificará que los trabajos contratados están terminados, si efectivamente las obras están terminadas, se emitirá un acta de recepción provisoria. La fecha de termino, se considerará desde la fecha de vigencia de la Boleta de Garantía de Buena Ejecución. Si existen objeciones la recepción tendrá dos modalidades.	R-OTI-OIR-03 Acta de Recepción Provisoria Boleta de Garantía de Buena Ejecución	
3				

CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
3				
Recepción con Observaciones	Contratista Ito Comisión	Cuando las observaciones no afecten la utilización de la obra, se elevará un acta de las observaciones y se determinará un plazo de ejecución. Terminadas las observaciones la comisión deberá nuevamente constituirse y constatar la ejecución de las observaciones, levantar el acta de recepción, fijando como fecha de término la indicada por el ITO en el levantamiento de las observaciones.		
Recepción Objetada	Contratista Ito Comisión	Si se determina que la obra no está terminada o no está ejecutada según proyecto, no se recibirá la obra y se elevará un acta de las observaciones. Se notificará al contratista mediante oficio y se determinará un plazo de ejecución. Terminadas las observaciones, la comisión deberá nuevamente constituirse y constatar el término de las obras y levantar el acta de recepción fijando como fecha de término, la fecha de recepción. Si se excede el plazo se deberá aplicar las multas según Art10.10 del Decreto N° 100.		
4				

Universidad de Antofagasta
Departamento de Docencia
Secretaría General
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

CONTRATO DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento Asociado	Indicador
(4)				
Termino de Contrato y Finiquito	Cordinador OTI Contratista	El término de contrato y finiquito, deberá ser suscrita por el contratista ante notario en señal de aceptación, se le pagará a éste el Estado de Pago Final y se le devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, para la cancelación del estado de pago final, el contratista deberá entregar una garantía anual de responsabilidad por defectos.	Liquidación Contable de la Obra	
Periodo de Responsabilidad por Defectos	OTI Contratista	El Contratista por un periodo de 365 días corridos desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria de las obras, deberá garantizar mediante Boleta de Garantía de Buena Ejecución todas las obras ejecutadas. Cada vez que se notifique un defecto, el contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del ITO.	Boleta de Garantía de Buena Ejecución. R-OTI-OIR-03: Acta de Recepción Provisoria.	
Recepción Técnica Provisoria	OTI Usuario	A lo menos 30 días previo al vencimiento de la B.B.E se deberá revisar las obras en conjunto con el usuario, constatando que las observaciones detectadas dentro del periodo de garantía fueron subsanadas. De lo contrario debe ser corregido antes de la recepción definitiva.		
Recepción Definitiva	Comisión de Recepcion Provisoria	Deberá revisar las obras, una vez constatada su buena ejecución y que se hayan resuelto las eventuales observaciones, la Universidad a través de la oficina de infraestructura, extenderá el Acta de Recepción Definitiva y autorizará la devolución al Contratista de las garantías que obren en poder de ella.	Boleta de Garantía de Buena Ejecución. R-OTI-OIR-03: Acta de Recepción Provisoria.	
FIN				

6- CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.

Nombre del Proceso: Obra de Infraestructura		
Responsable (s): Coordinador de Proyecto	**Participantes:** Arquitecto y constructor civil de la OTI, Vicerrectoría Económica, Encargado de proyectos, personal administrativo.	
Proveedores Externos Empresas Contratistas	**Insumos** Obras de construcción	**Requerimientos** -Decreto N°100 de Universidad de Antofagasta. -Ordenanza general de urbanismo y construcciones. -Ley general de urbanismo y construcciones. -Plan regulador comunal de la ciudad de Antofagasta.
Proveedores Internos No aplica	**Insumos** No aplica	**Requerimientos** No aplica
Clientes Externos No aplica	**Productos** No aplica	**Requerimientos** No aplica
Clientes Internos Rectoría, Vicerrectoría, Departamentos, Facultades, Direcciones de la institución.	**Productos** Inspección de ejecución de obras.	**Requerimientos** Permiso de edificación otorgado por la dirección de obra municipal.
Actividades de Seguimiento y Control del Proceso - Informe de Avance Mensual		

7. MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
5. Diagrama de flujo	Se estableció recepción técnica interna. Se aclara proceso de recepción con observaciones y objetada.	Mayo 2016
5 Diagrama de Flujo, Actividad 2, Revisión Interna ITO.	Se indica que en el informe mensual del ITO están los avances de la obra y cumplimiento del programa.	Diciembre 2016
Recepción Técnica Interna de la OTI	Se cambia el plazo de 5 días a 10 días.	
4 Actividad	Se agrega una actividad, Recepción Técnica Provisoria, Responsables y Descripción de la Actividad.	

2. **TÉNGASE PRESENTE** que sin perjuicio de los procedimientos establecidos, el encargado respectivo podrá adecuarlo en caso de situaciones excepcionales o en casos no previstos en ellos, y autorizar tramitaciones especiales para el mejor funcionamiento de la Unidad o Institución, o por razones de buen servicio.

2. **DERÓGASE** el D.E. N°775 de 09 de junio de 2016, por tratar sobre la misma materia.

ANÓTESE, REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA SECRETARIO GENERAL CHILE

MACARENA SILVA BOGGIANO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA RECTOR CHILE

LUIS LOYOLA MORALES
RECTOR

LLM/MSB/MDS/MVP/PDC/crc

Distribución:
Secretaria General
Contraloría Interna
Vicerrectoría Económica
O.T.I.