



798

ORD. N° _____

ANT. Oficio N°6.326, de fecha 01.02.2012, de la Contraloría General de la República.

MAT. Informa respecto de medidas pertinentes que la Dirección de Obras Portuarias adoptará para superar las observaciones indicadas en Seguimiento de Observaciones contenidas en el Informe Final N° 34 de 2010 sobre auditoría a conservación de caletas.

INCL. -ORD N°365, de fecha 13.03.2012, de Directora Nacional de Obras Portuarias (S)
-Documentos de respaldo.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS
15 MAR 2012
Pase a PROYE (res) auditoría / conservación
Proceso N°

SANTIAGO, 15 MAR. 2012

A : SR. CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
DE : SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

En relación a su oficio del antecedente, envío Ud. información adjunta en el INCL, mediante la cual se da respuesta a lo solicitado.

Saluda atentamente a Ud.,



SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

MARIA LORETO SILVA ROJAS
Subsecretaria de Obras Públicas

MANCILLA/cha
DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Interesado
- ✓ Ministro MOP
- ✓ Director Nacional de Obras Portuarias.
- ✓ Unidad de Auditoría Interna DOP
- ✓ Marcel Mancilla, Auditor Ministerial
- ✓ Coordinadora de Solicitudes al Gabinete
- ✓ Of. Partes

N° de Proceso: 5600 521

3047

Ministerio de Obras Públicas

Morandé 59, Santiago de Chile; Teléfono (56-2) 449 3000; www.mop.cl; email contacto: ois@mop.gov.cl

Respuesta: Al respecto se informa que durante el año 2011 se efectuaron un total de dos capacitaciones relativas a materias de autocontrol. La primera de ellas correspondiente al XI Taller realizado en marzo del año 2011, donde se analizaron temas de Auditoria, y de Calidad y Autocontrol; este último denominado "Análisis de Manuales de Autocontrol de Contratos estratégicos" (Anexo N° 3, programa y listado de participantes); y el segundo correspondiente al XII Taller realizado en octubre del año 2011, de este taller emanó un informe que; entre otros antecedentes, contiene una "Propuesta de manual de autocontrol" y listado de participantes. (Anexo N° 4, copia de los documentos mencionados).

- d) Del Punto N° 4, "Exigir el cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas asociadas a las obras que se ejecutan, estableciendo los controles que permitan asegurar la debida coherencia de los antecedentes técnicos que se suministran y la utilización de materiales adecuados al medio ambiente en el cual se empleen, al tenor de lo representado en el punto 3 del acápite III, sobre observaciones de carácter técnico".

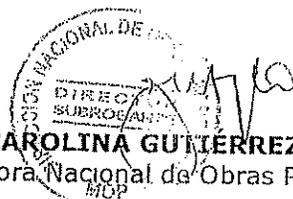
Respuesta: Se indica que este Servicio ha instruido nuevamente a los inspectores fiscales mediante Ord. DOP N° 1494 de fecha 06.09.2011, dar cumplimiento a las exigencias de calidad establecidas en las Especificaciones Técnicas y demás documentos del contrato.

En lo que respecta a la observación realizada al contrato "Construcción Paseo costero Laguna Bucalemu", donde se establece que no fue remitida la proposición a la División de Proyectos para que indique con mayor claridad ciertas exigencias, y así evitar discrepancias entre lo señalado en los planos y las Especificaciones Técnicas Especiales y/o Generales, se precisa que mediante Ord. DROP V N° 338 de fecha 16.06.2011 se envía a la División de Proyectos sugerencia para futuros diseños de proyectos, el que se complementa con el Ord. DOP DVPR N° 308 de fecha 28.02.2012 que acoge sugerencia e instruye a Direcciones Regionales.

En relación con la obra "Conservación Caletas Guanaqueros y Guayacán - Coquimbo" se adjunta el "Acta de Recepción Provisional", en la cual la Comisión recibió sin observaciones. Por otro lado, para la obra denominada "Construcción Paseo Costero Sector Guanqueros" se adjunta el "Informe de recepción Definitiva" en el cual la Comisión observa entre otros la existencia de elementos con presencia de corrosión (escaños, basureros, barandas y elementos metálicos de sombreaderos"; observaciones que fueron subsanadas según consta en "Acta de Recepción Definitiva" de la obra. (Anexo N° 5, copia de los documentos mencionados).

De conformidad a lo antes expuesto, esta Dirección continuará velando por el cabal cumplimiento de todas las medidas antes señaladas, por lo cual se solicita al Organismo Contralor dar por salvadas todas las observaciones contenidas en el presente informe.

Saluda atentamente a usted,


CAROLINA GUTIÉRREZ ORTIZ
Directora Nacional de Obras Portuarias (S)


CGO/CGM/JSC.

DISTRIBUCIÓN:

Destinatario

Auditor Ministerial, Sr. Marcel Mancilla B. (c/incl)

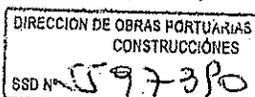
Coordinadora de Solicitudes al Gabinete (c/incl)

División Construcciones (c/incl)

División de Proyectos (c/incl)

Auditoría Interna DOP (c/incl)

Oficina de Partes DOP (c/incl)


DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS
CONSTRUCCIONES
SSD N° 5597390

ANEXO 1



ORD. DOP N° 1810,

ANT.: - Ord. N° 2753, de 21.10.10, de Jefa Gabinete Subsecretaría de Obras Públicas.

MAT.: Informa sobre observaciones planteadas en Informe Final N° 34, de 2010, sobre Auditoría a Conservación de Caletas en la Dirección de Obras Portuarias.

INCL.: - Ord. DOP N° 616, de 08.11.10
- Ord. DOP V N° 728, de 08.11.10

SANTIAGO, 09 NOV. 2010

DE : DIRECTOR NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS
A : JEFA GABINETE SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

En relación al documento del antecedente, adjunto remito a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes, antecedentes proporcionados por las Direcciones Regionales auditadas, en respuesta a las observaciones planteadas en el Informe Final N° 34 de 2010, de la Contraloría General de la República, relativo a Auditoría a Conservación de Caletas en la Dirección de Obras Portuarias.

Saluda atentamente a Ud.,


RICARDO TEJADA CURTI
Director Nacional de Obras Portuarias



GGM/psc

DISTRIBUCION:

- Destinatario
- División de Construcciones DOP
- Dirección Regional DOP - IV Región
- Sección Auditoría Interna DOP
- Of. de Partes DOP

4239470

SSD N° 428 8468



ORD. DOP DVC N° 0299 /

ANT.: Ord. N°488 de Jefe Gabinete Subsecretaría de Obras Públicas de fecha 06.02.2012.

MAT.: Instruye establecer controles para determinar la pertinencia de incluir las "Especificaciones Especiales de Gestión Ambiental, Territorial y de Participación Ciudadana" en las licitaciones.

SANTIAGO, 27 FEB. 2012

DE : JEFA DIVISIÓN CONSTRUCCIONES

A : DIRECTORES/AS REGIONALES DE OBRAS PORTUARIAS

En relación con la Auditoría de Seguimiento efectuada por la Contraloría General de la República, la cual entre otros temas, nos hace presente incumplimientos detectados en algunos contratos, específicamente en la no entrega de las "Especificaciones Especiales de Gestión Ambiental, Territorial y de Participación Ciudadana", al optar por la opción "Aplica" en el numeral 2.3 del Anexo Complementario respectivo. Por lo anterior, se solicita verificar la pertinencia de incorporar esta especificación como documento de licitación.

Saluda atentamente a usted,


CAROLINA GUTIÉRREZ ORTIZ
Ingeniero Civil
Jefa División de Construcciones


DISTRIBUCIÓN:
Destinatarios.
División Construcciones.
Auditoría Interna DOP
Oficina de Partes DOP.

DIR. OBRAS PORTUARIAS
SSD N° 5554956

ANEXO 2



ORD. DOP N° 2029

ANT.: ORD DOP N° 1954 de 21.11.2011.

MAT.: Auditoría "Ejecución de Contratos de Diseño y Obras Contempladas en el Programa de Emergencias y Reconstrucción Post Terremoto del 27.02.2010.

SANTIAGO, 30 NOV. 2011

DE: DIRECTOR NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS (S)
A : DIRECTORAS Y DIRECTORES REGIONALES DE OBRAS PORTUARIAS

En respuesta a las recomendaciones realizadas en el Informe de Auditoría señalado en Mat., se informa lo siguiente:

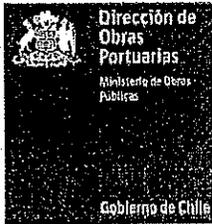
En relación con el cumplimiento del Art. 166 del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, respecto de la verificación del término de la obra y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, que debe realizar el inspector fiscal, se solicita que una vez recibida la carta de término por parte de la empresa contratista, la visita del inspector fiscal se realice lo antes posible, según la factibilidad respectiva. Respecto de los contratos que se encuentren en ejecución posterior a su fecha de término vigerite, es necesario tener especial atención en la oportunidad de la verificación del término de las obras, recomendándose disponer de registros que permitan validar la real fecha de término de las obras .

Saluda atentamente a Ud.,

EDUARDO MESINA AZOCAR
Director Nacional de Obras Portuarias (S)

DISTRIBUCION:
- Destinatarios
- División de Construcciones
- Sección Auditoría Interna
- Oficina de Partes DOP

DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS
SERIAL: 5323425



ORD. DOP N° 0249 /

ANT. : Ord. DOP N° 2029, de 30.11.2011

MAT. : Respecto de la Verificación del Término de Obra.

SANTIAGO, 15 FEB. 2012

DE : DIRECTOR NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS (S)

A : DIRECTORAS Y DIRECTORES REGIONALES DE OBRAS PORTUARIAS

En relación con auditoría realizada por la Contraloría General de la República a diversos contratos a nivel nacional y en complemento con el oficio indicado en el ANT., se informa para su conocimiento y fines, que el Informe de auditoría recibido se señala como un hallazgo, el haber verificado el término de las obras luego de haber transcurrido 6 días, ante lo cual exponen:

Que si bien es efectiva la inexistencia de un plazo reglamentario de constitución para la inspección fiscal, para dicha actuación debe tenerse presente el principio de celeridad dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 19.880, sobre Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, el cual señala:

Artículo 7º. Principio de celeridad. El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Las autoridades y funcionarios de los órganos de la Administración del Estado deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

En el despacho de los expedientes originados en una solicitud o en el ejercicio de un derecho se guardará el orden riguroso de ingreso en asuntos de similar naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

Saluda atentamente a Ud.,

EDUARDO MESINA AZÓCAR

Director Nacional de Obras Portuarias (S)

COO/CNU

DISTRIBUCION:

- Destinatarios
- Encargados Secciones Regionales de Construcción:
Rodrigo Zalazar, Patricia Callpa, Rubén Morales,
Fabian Martínez, Rodrigo Guerrero, Daniel Osorio,
Cesar González, Patricio Villanueva, Luis Herrera,
Iván Brandt, Jorge Valdebenito.
- División de Construcciones - NC.
- Sección Auditoría Interna
- Oficina de Partes DOP

DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS
CONSTRUCCIONES
SSD N° 5529287

ANEXO 3

**XI TALLER PARA INSPECTORES FISCALES
 DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS**

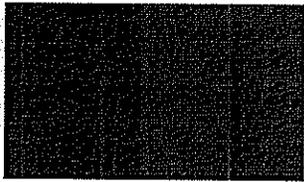
PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Martes 29 de marzo de 2011

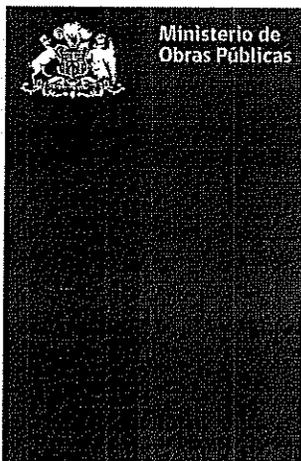
Panel 1.	Auditoria
9:00 a 11:00	Traslado e instalación de participantes
11:00 a 11:15	Bienvenida, Introducción
11:15 a 12:15	Lineamientos de auditoria año 2011
12:15 a 13:15	Principales hallazgos y medidas tomadas
13:15 a 14:30	ALMUERZO
Panel 2.	Calidad
14:30 a 15:30	PMG Sistema de Gestión de la Calidad de 2011
15:00 a 16:30	Experiencia de calidad fuera de la DOP
16:30 a 17:00	Coffe Break
17:00 a 18:30	Mesa Ronda Manual autocontrol (discusión y conclusiones)
20:30 a 22:00	CENA

Miércoles 30 de marzo de 2011

Panel 1.	Calidad - Autocontrol
8:00 a 08:45	Desayuno
09:00 a 09:45	Situación de autocontrol de contratos estratégicos
09:45 a 10:30	Propuesta de Manual Tipo de Autocontrol
10:30 a 11:45	Coffe Break
11:45 a 13:30	Mesa Ronda: Propuesta de principales protocolos (discusión y conclusiones)
13:30 a 14:30	ALMUERZO
14:30	Retiro de participantes y traslado.



Análisis de manuales de autocontrol de contratos estratégicos



División de Construcciones-Dirección de Obras Portuarias- MOP
Gobierno de Chile
Marzo 2010



- Manuales de autocontrol según Resolución D.G.O.P N°258 tramitada 16.10.09. modifica al Res D.G.O.P N°48
- Análisis de manuales de autocontrol de contratos estratégicos- casos.
 - “Mejoramiento Infraestructura Pesquera Portuaria Caleta El Embarcadero y Obras Complementarias”
 - “Reposición Muelle Pesquero Artesanal Lo Rojas, Coronel”
 - “Reposición Espigones Tirúa, VIII Región”

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP
Gobierno de Chile

Marzo 2010

- Manuales de autocontrol según Resolución D.G.O.P N°258 tramitada 16.10.09. Art.6.17 B.A.

Principales aspectos

Premisas: Responsabilidad (Empresa Contratistas)

Contenido Mínimo de control:

- Control de cotas y alineamientos topográficos.
- Control de excavaciones y camas de apoyo.
- Control de compactación , colocación y calidad de materiales de relleno.
- Control hormigones (moldajes, enfierraduras, preparación y colocación y calidad)
- Tolerancias de superficies y espesores de revestimiento de hormigones

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP
Gobierno de Chile

Marzo 2010

Principales aspectos

Condiciones: Autocontrol de personal de cada frente de trabajo-personal supervisor del Autocontrol.

Método: Mediante Protocolos, los que deberán ser firmados oportunamente por el jefe de control de Calidad o por quien se acuerde con el Inspector Fiscal y entregados previo a la continuación de las Obras.

Oportunidad de entrega: 30 días desde tramitada la resolución que adjudica el contrato con aprobación de IFO.

Contenido mínimo:

- Metodología a utilizar para cada uno de los ítem a controlar
- Metodología de control de documentación
- Detalle de instalaciones, equipamiento, formato de protocolos.
- Detalle del personal (Obligaciones – deberes –responsabilidades)

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP

Gobierno de Chile

Marzo 2010

- Análisis de manuales de autocontrol de contratos estratégicos- casos.
 - "Reposición Muelle Pesquero Artesanal Lo Rojas, Coronel"

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP

Gobierno de Chile

Marzo 2010

- Análisis de manuales de autocontrol de contratos estratégicos- casos.
 - "Mejoramiento Infraestructura Pesquera Portuaria Caleta El Embarcadero y Obras Complementarias"

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP

Gobierno de Chile

Marzo 2010

- Análisis de manuales de autocontrol de contratos estratégicos- casos.
 - "Reposición Espigones Tirúa, VIII Región"

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

División de Construcciones-Dirección de Obras
Portuarias- MOP

Gobierno de Chile

Marzo 2010

- Conclusiones
- Se deben definir criterios:
 - Manual de autocontrol- contenido mínimo.
 - Partidas de Obra Sometidas a protocolo.

Gobierno de Chile | Ministerio de Obras Públicas

LISTADO PARTICIPANTES XI TALLER IFO DOP

Nº	Región	Nombres	Apellidos	División	Firma
1	XV	OSCAR CARLOS	EDUARDO BARBOZA	Planificación	[Firma]
2	XV	RÓDRIGO	ZALAZAR GAETE	Construcciones Regional	[Firma]
3	I	PATRICIA	CALLPA SARMIENTO	Construcciones Regional	[Firma]
4	I	CLAUDIO	SANCHEZ PEREZ	Proyectos Regional	[Firma]
5	II	RUBEN	MORALES CASTILLO	Construcciones Regional	[Firma]
6	III	RUBEN	CORTES TORNINI	Construcciones Regional	[Firma]
7	IV	RODRIGO	GUERRERO MEJAS	Construcciones Regional	[Firma]
8	IV	JORGE	BUSTAMANTE	Proyectos Regional	[Firma]
9	V	DANIEL	OSORIO OSORIO	Construcciones Regional	[Firma]
10	V	GUILLERMO	JARAMILLO	Construcciones Regional	[Firma]
11	V	EUGENIO	LÓPEZ	Construcciones Regional	[Firma]
12	RM	CAROLINA	GUTIERREZ	Jefa División de Construcciones	[Firma]
13	RM	CESAR	NORAMBUENA	Construcciones	[Firma]
14	RM	KATTYA	ADASME	Construcciones	[Firma]
15	VII	CLAUDIA	ORTIZ	Construcciones Regional	[Firma]
16	VIII	CESAR	GONZALES	Construcciones Regional	[Firma]
17	VIII	VALENTIN	LETELIER	Construcciones Regional	[Firma]
18	VIII	CLAUDIA	ALVAREZ	Construcciones Regional	[Firma]
19	VIII	HECTOR	TOLEDO	Construcciones Regional	[Firma]
20	IX	CLAUDIA	MÜLLER	Construcciones Regional	[Firma]
21	XIV	LUIS	HERRERA	Construcciones Regional	[Firma]
22	XIV	FRANCISCO	MATUS	Construcciones Regional	[Firma]
23	X	JORGE	ARAVENA ECHEVERRÍA	Construcciones Regional	[Firma]
24	CHILOE	PEDRO PABLO	JARAMILLO	Construcciones Regional	[Firma]
25	XI	LUIS	RIOS	Construcciones Regional	[Firma]
26	XII	JUAN PABLO	ROMAN	Construcciones Regional	[Firma]
27	XII	JORGE	VALDEBENITO	Construcciones Regional	[Firma]

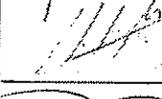
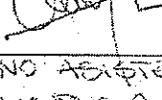
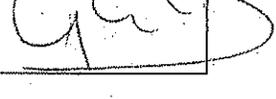
ANEXO 4

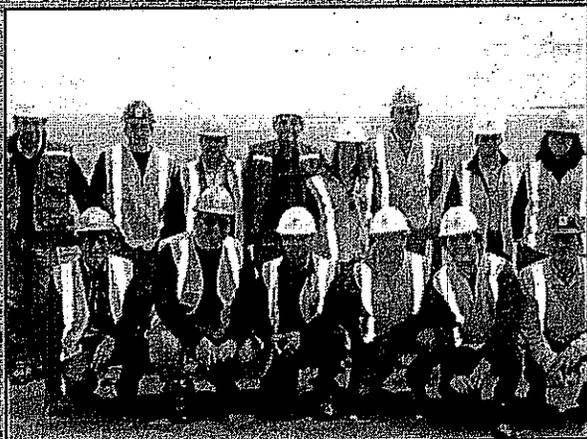


ANEXO 2

ACTA ASISTENTES

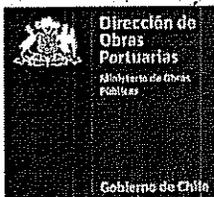
LISTADO PARTICIPANTES XII TALLER IF DOP

Nº	Región	Nombres	Apellidos	Unidad	Firma
1	I	Karina	Oyarce Lineros	Proyectos Regional	
2	I	Rodrigo	Soto Briones	Construcciones Regional	
3	II	Pedro	Martínez Rojas	Construcciones Regional	
4	II	Javier	Kohnenkamp Yáñez	Proyectos Regional	
5	III	Rubén	Rojas Sepúlveda	Proyectos Regional	
6	VIII	Juan	Matamala Carrasco	Construcciones Regional	
7	VIII	Rubén	Medina Moraga	Construcciones Regional	
8	VIII	Manuel	Salazar Hidalgo	Construcciones Regional	
9	VIII	Leonardo	Cisterna Santibáñez	Construcciones Regional	
10	RM	Carolina	Gutiérrez Ortiz	Jefa División Construcciones	NO ASISTE LICENCIADA MEDICA
11	RM	César	Norambuena	Construcciones	
12	RM	Juan	Salvo Carrasco	Construcciones	
13	RM	Herman	Mancilla Arcos	Construcciones	
14	RM	Verónica	Aguilera Burkart	Construcciones	



XII TALLER
DE INSPECTORES FISCALES
DIVISIÓN DE CONSTRUCCIONES

EL QUITCO
5-6 OCTUBRE 2011



INTRODUCCIÓN

El presente compendio es el resultado del "DUODÉCIMO TALLER DE INSPECTORES FISCALES", realizado en la localidad de El Quisco, los días 5 y 6 de octubre de 2011, cuyo principal objetivo fue realizar una capacitación a los Inspectores Fiscales de Obra y profesionales afines, en los lineamientos del Reglamento para Contratos de Obras Públicas, Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría y normativa vigente, teniendo como tema principal de discusión el Autocontrol de Calidad de las Obras, así como también generar una retroalimentación entre los profesionales de distintas regiones y del nivel central.

El contenido de este documento incluye principalmente las exposiciones presentadas y las propuestas de los asistentes para mejorar procedimientos actuales de Autocontrol de Calidad.



CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN: ORGANIZACIÓN Y PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE LA DOP	4
2.	LINEAMIENTOS REGLAMENTARIOS CONTRATOS DE OBRAS	5
3.	LINEAMIENTOS REGLAMENTARIOS CONTRATOS DE ASESORÍA IF	12
4.	PRINCIPALES HALLAZGOS EN AUDITORÍAS Y MEDIDAS TOMADAS	14
5.	PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BORDE COSTERO: PLAYAS ARTIFICIALES DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA.....	16
6.	MANUALES DE AUTOCONTROL EN CONTRATOS ESTRATÉGICOS.....	19
7.	VISITA A TERRENO.....	21
8.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	22
9.	ANEXOS.....	23



EXPOSICIONES

1. INTRODUCCIÓN: ORGANIZACIÓN Y PRODUCTOS ESTRATÉGICOS DE LA DOP RELATOR: CÉSAR NORAMBUENA URBINA

A modo introductorio, se hace mención al enfoque de este taller en temas normativos, por la participación de un gran porcentaje de funcionarios incorporados durante el último año a la Dirección y que realizan funciones de Inspección Fiscal.

A continuación, se realiza una exposición sobre los siguientes tópicos:

- Misión de la DOP.
- Objetivos Estratégicos.
- Organización y Funciones.
- Productos Estratégicos.
- Logros 2011.
- Planes Especiales MOP.

2. LINEAMIENTOS REGLAMENTARIOS CONTRATOS DE OBRAS RELATOR: CÉSAR NORAMBUENA URBINA

Se realiza una exposición sobre distintos temas de relevancia para la Inspección Fiscal contenidos en las siguientes normas:

- ✓ Reglamento de Contratos de Obras Públicas. (D.S. MOP N°75, de 2004)
- ✓ Reglamento de Montos. (D.S. MOP N°1.093, de 2003)

2.1. Reglamento de Contratos de Obras Públicas. (D.S. MOP N°75, de 2004)

Art.110. Definición Inspector Fiscal:

"... el profesional funcionario, nombrado por la autoridad competente, a quien se le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento de un contrato."

Art. 110, inc.2º:

"El inspector fiscal deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Obras, foliado y en triplicado, en el cual se individualizará la obra a ejecutar, al contratista y al inspector fiscal con mención de las resoluciones pertinentes".

2.1.1. Comunicaciones Inspector Fiscal y Contratista

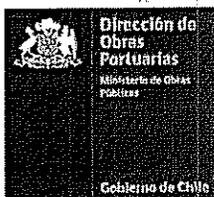
- ✓ A través del Libro de Obras.
- ✓ Inspector Fiscal canaliza toda comunicación en faena entre personal del MOP que actúe dentro de la obra y el personal del contratista.
- ✓ Toda comunicación escrita entre inspección fiscal y contratista se considera como antecedente anexo al Libro de Obras.

2.1.2. Inspección Técnica de Obras

- ✓ Es la acción ejecutiva, directa sobre el terreno, que el MOP realiza en la construcción de obras de infraestructura.
- ✓ La inspección de obras está orientada a la meta fundamental de asegurar la correcta ejecución de una obra material inmueble, cumpliendo una función de enlace entre el MOP, el Contratista y cualquier otro ente de la Administración.

2.1.3. Funciones del Inspector Fiscal

- a) Velar por los intereses del MOP en la construcción de obras de infraestructura.
- b) Garantizar una correcta, completa y oportuna ejecución de la obra.
- c) Controlar y hacer cumplir el Programa de Trabajo y las estipulaciones del contrato.



2.1.4. Aspectos que comprende la Inspección Fiscal

- a) Aspecto Técnico:
Exigir y verificar que la ejecución de las obras se lleve a cabo en total acuerdo con los planos, especificaciones y normas estipuladas en el contrato.
- b) Aspecto Administrativo
Debe llevar el control administrativo del contrato, respondiendo oportunamente a las solicitudes del contratista y debe dejar constancia de las observaciones que se hagan al contrato en el Libro de Obras. Debe velar por el cumplimiento de Bases Administrativas, de plazos parciales y totales, informar sobre plazos vencidos. Verificar permisos municipales, aprobación de planos de instalaciones.
- c) Aspecto Informativo
Le corresponde comunicar a su superior jerárquico del estado de la obra, las solicitudes presentadas por el contratista relacionadas con la misma e informar a la comunidad donde se ejecutan las obras sobre los beneficios de ellas, debiendo prevenir eventuales conflictos con el contratista y con terceros.

2.1.5. Obligaciones y Facultades del Inspector Fiscal

- a) Contar con un "Libro de Obras"(*) en el cual se individualizará la obra a ejecutar, contratista a cargo de la obra y al Inspector Fiscal. En él se consignarán los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de la obra, en especial el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas, de acuerdo a las bases administrativas respectivas.

(*) Libro de Obras:

- ✓ Se deben indicar todas las observaciones que le merezcan al I.F. la marcha de los trabajos y las órdenes que se le impartan al contratista, firmadas y fechadas por el I.F. Al entregársele al contratista o a su representante, se deberá exigir su firma, acusando recibo.
- ✓ Este Libro es de uso exclusivo del Inspector Fiscal.
- ✓ Se debe anotar cualquier accidente del trabajo que se produzca, dando cuenta de inmediato a la autoridad correspondiente en el caso de accidentes graves.
- ✓ Las observaciones de la I.F. son la base para la calificación del contratista, por lo que estas anotaciones deben estar bien fundamentadas, apoyadas por documentos, y deben ser objetivas y ecuanímes, destacando tanto los aspectos negativos como positivos.

- b) Puede impartir órdenes al contratista, órdenes que se impartirán siempre por escrito, dejando constancia en Libro de Obras.

El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa diaria, aplicada por el Inspector Fiscal, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 0,5 a 3 UTM (Reg. Obras Menores) y de 3 a 8 UTM (Reg. Obras Mayores). (Art. 116 R.C.O.P.), salvo que las Bases señalen otras.

Ante el incumplimiento de una orden, el Inspector Fiscal puede ordenar la paralización de las faenas, mientras dicha orden no sea acatada.

- c) Puede exigir la separación de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del Inspector Fiscal, quedando siempre responsable el contratista de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada. (Art.112 R.C.O.P.)

Hay que tener presente que el Inspector no debe suspender o eliminar, ni impartir órdenes directamente a los empleados y obreros del contratista, sino que debe hacerlo siguiendo el conducto regular, es decir, por intermedio del contratista, mediante un documento escrito dirigido al representante legal o al profesional a cargo de las obras.

- d) Recibir los reclamos o solicitudes que por escrito presente el contratista al I.F. Si fuere necesario, lo enviará con informe a la Dirección para su resolución o para que se someta a la consideración del DGOP.
- e) Debe comunicar a la autoridad que adjudicó el contrato que el contratista se ha resistido a acatar las órdenes impartidas. En este caso, si el contratista no recurriere de acuerdo al art. 115, o si los recursos fueren rechazados, y se resistiese a acatar la orden impartida, dicha autoridad podrá, previa notificación por carta certificada, suspender la tramitación de los estados de pago y aplicar los fondos retenidos, y aun la garantía, si fuere necesario para su cumplimiento.

2.1.6. Obligaciones del Contratista

- a) Efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes y su incumplimiento es sancionado con multa de 1 UTM por cada día de atraso. Esta multa se aplica administrativamente y se descontará de los estados de pago, y en subsidio, de las retenciones o garantías.
- b) Cumplir las disposiciones contenidas en las leyes laborales y de protección a los trabajadores. Su incumplimiento debe ser considerado por el I.F. al emitir su informe de calificación de la labor del contratista y por la Comisión de Recepción en la calificación.
- c) El contratista está obligado a proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios y a tomar las medidas que correspondan para mantener en sus campamento y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
- d) El contratista responde de los perjuicios que ocasionen las obras a terceros, desde la entrega del trazado hasta su total terminación. Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de las obras se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista.
- e) Art. 123 R.C.O.P.: Obligación del contratista de entregar antecedentes solicitados por D.G.O.P., Inspector Fiscal y D. del trabajo.



El contratista deberá proporcionar a la Dirección General, a la inspección fiscal y a la Dirección del Trabajo, los datos que éstos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

Multa de 1 U.T.M. por cada día de atraso, a menos que las bases de licitación indiquen algo diferente.

f) Art. 124 R.C.O.P. Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la inspección fiscal de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos. Su incumplimiento será sancionado en la forma indicada en el artículo anterior.

g) Art. 126 R. C.O.P.

El contratista debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en las obras, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El contratista deberá, asimismo, tomar todas las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado en la forma indicada en el artículo 123.

h) ART. 127 R.C.O.P.

El contratista está obligado a proporcionar a los trabajadores que están en obras alejadas de centros poblados, campamentos que los protejan satisfactoriamente de las lluvias, viento y humedad, los que deben cumplir con las exigencias mínimas de habitabilidad, seguridad y salubridad, establecidas en cuerpos legales y reglamentarios vigentes sobre estas materias.

2.2 Reglamento de Montos. (D.S. MOP N°1.093/2003)

- a) Autoridades del MOP a las que les corresponde resolver sobre los contratos de ejecución de obras, estudios, proyectos, asesorías y de sus modificaciones, liquidaciones y cancelaciones:
- ✓ Director General OO.PP. Y Ministro OO.PP.
 - ✓ Director General OO.PP.
 - ✓ Directores Nacionales y D.G.O.P.
 - ✓ Directores Regionales y SEREMI M.O.P.
- b) Ámbito de aplicación:
- ✓ Contratos financiados parcial o totalmente con recursos sectoriales del Ministerio de Obras Públicas, de la Dirección General de Obras Públicas, de sus servicios dependientes y de la Dirección General de Aguas.
 - ✓ Contratos cuyo financiamiento provenga del FNDR, de recursos originados por aportes de otros servicios del sector público o privado o por mandato y con recursos del fondo social.
- c) Los contratos de ejecución de obras públicas que se llamen a licitación pública o licitación privada con trámite previo de licitación pública, serán resueltos en la siguiente forma:

Autoridades	Monto del Contrato en UTM
1. Director General con VºBº de Ministro de OO.PP.	Igual o superior a 300.000
2. Director General	Inferior a 300.000
	Igual o superior a 200.000
3. Directores Nacionales con VºBº de Director General	Inferior a 200.000
	Igual o superior a 150.000
4. Directores Nacionales	Inferior a 150.000
5. Jefes de Oficinas Regionales con VºBº de SEREMI	Inferior a 120.000



- d) Los contratos de ejecución de obras públicas que se convengan por cotización privada, sin trámite previo de propuesta pública, por trato directo, administración delegada o administración directa en los casos en que legalmente procedan estos sistemas, serán resueltos de la siguiente forma:

Autoridades	Monto del Contrato en UTM
1. Director General con VºBº de Ministro de OO.PP.	Hasta 10.000
2. Director General	Inferior a 8.000
3. Directores Nacionales con VºBº de Director General	Inferior a 6.500
4. Directores Nacionales	Inferior a 5.000
5. Jefes de Oficinas Regionales con VºBº de SEREMI	Inferior a 3.500

- e) Modificaciones de Contratos de Ejecución de Obras Públicas

- ✓ Se aplica a:
 - Modificaciones de Obras
 - Aumentos de Obras
 - Disminuciones de Obras
 - Obras Extraordinarias
- ✓ ¿Cómo se aplica?
Mediante CONVENIOS
- ✓ El contrato inicial y cada uno de sus aumentos deberá actualizarse en base a la variación del índice de precios al consumidor entre un mes antes de la fecha del estudio de los precios (índices bases) y un mes antes de la fecha del convenio que se pretende resolver.
- ✓ Deben considerarse todos los aumentos que haya tenido el contrato desde su inicio, actualizándose cada uno en la forma descrita precedentemente.
- ✓ Las actualizaciones de precios en los casos de contratos por administración delegada y obras que se realicen mediante administración directa, que no incluyan modificaciones ni aumentos de obras, se autorizarán por las autoridades que les corresponda resolver su adjudicación.

- f) Las modificaciones de obras serán resueltas por las autoridades que se señalan a continuación, dentro de los rangos que en cada caso se indican:

✓ Contratos iniciales iguales o superiores a 200.000 UTM:

Autoridades	Porcentaje del Contrato Inicial	
Director General con VºBº (*) de Ministro de OO.PP.	Igual o Superior a	30%
	Inferior a	50%

(*) Este VºBº no será necesario cuando anteceda al acto administrativo una Orden de Ejecución Inmediata, que haya cumplido con dicho requisito.

Director General	Inferior a	30%
	Con tope de UTM 60.000	

✓ Contratos iniciales inferiores a 200.000 UTM:

Autoridades	Porcentaje del Contrato Inicial	
Director General	Igual o Superior a	30%
	Inferior a	50%
	Con tope de UTM 60.000	
Directores Nacionales con VºBº de Director General	Igual o Superior a	20%
	Inferior a	30%
Directores Nacionales	Inferior a	20%

* Sobre el tope de 60.000 UTM, requerirá VºBº del Ministro

✓ Contratos regionales:

Autoridades	Modificación en UTM	
Jefe Oficina Regional con VºBº Director General	Igual o Superior a	5.000
	Inferior a	7.500
Jefe Oficina Regional con VºBº Director Nacional	Inferior a	5.000
Jefe Oficina Regional con VºBº SEREMI	Inferior a	2.500



3. LINEAMIENTOS REGLAMENTARIOS CONTRATOS DE ASESORÍA IF RELATORA: VERÓNICA AGUILERA BURKART

Se realiza una exposición sobre distintos temas de relevancia para la Inspección Fiscal contenidos en las siguientes normas:

- ✓ Reglamento de Contratación de Trabajos de Consultoría. (Decreto MOP N°48, de 28.02.1994)
- ✓ Bases Administrativas Tipo: Resolución DGOP N°227, de 28.08.2009.

3.1. Reglamento de Contratación de Trabajos de Consultoría. (Decreto MOP N°48/1994)

Principales aspectos:

- Producto contratado: SERVICIOS
- Adjudicación
Oferta Técnica y Económica, se ponderan, a mayor puntaje se adjudica el contrato. (Art. 41 a 46)
- Profesionales: De acuerdo a lo estipulado en las Bases.
- Garantía Fiel Cumplimiento
Al menos 5% valor contrato. Vigencia mínima 6 meses desde término.
Entrega 30 días desde adjudicación.
- Programa de Trabajo. Art.73
- Informes IF. Art.90.
 - ✓ Duración > 6 meses Informes Periódicos cada tres meses y al final de la Consultoría o Asesoría
 - ✓ Duración ≤ 6 meses, al menos dos informes, al 50% del Plazo y otro al término de la Consultoría o Asesoría
- Término Consultoría. Art. 81.
 - ✓ El IF debe certificar el término, y remitir a la autoridad correspondiente el informe, para su aprobación final. (D.Regional/D.Nacional)
 - ✓ La autoridad comunica la aprobación de Informe Final
 - ✓ La fecha de entrega definitiva del trabajo impreso, en los términos estipulados en el contrato y a plena satisfacción de la Dirección, será considerada como fecha oficial de término del Trabajo de Consultoría o Asesoría.
- Calificación. Art. 92.
Se debe efectuar dentro de los 30 días siguientes del Término Oficial del trabajo de Consultoría o Asesoría.
- Liquidación. Art. 63.
90 días siguientes a la fecha del término de la Consultoría.

3.2 Bases Administrativas Tipo: Resolución DGOP N°227, de 28.08.2009.

- Regular y forman parte de los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal para la ejecución de obras que celebren las Direcciones dependientes de la DGOP, regidos por el RCTC (DS MOP N° 48/1994)
- Se exceptúan de su aplicación las AIF de Contratos de Concesión de Obras Públicas.
- Son complementadas por un Anexo Complementario, por los TR (y su Anexo Complementario) y por las Bases de Gestión de Calidad en Contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal, en caso de que proceda.
- Adjudicación: Evaluación Ofertas según Art. 41 a 45 RCOP:
- Garantía Fiel Cumplimiento: 5% contrato. Plazo en AC
- Pagos, Art. 18.
 - ✓ Informe de Personal mes calendario anterior (días efectivamente trabajados, comprobante pago remuneraciones/honorarios)
 - ✓ Copia planilla de cotizaciones.
 - ✓ Certificado vigente de la Inspección del Trabajo que acredite que no existen reclamos pendientes (mes anterior).
 - ✓ Cambios de personal: No se cursará el pago asociado al personal reemplazante, en tanto dicho cambio no esté oficialmente autorizado.
- Remuneraciones y honorarios. Art. 19.
 - ✓ Todo el personal de la Consultoría deberá contar, con su respectivo contrato de trabajo de prestación de servicios.
 - ✓ La remuneración u honorario establecidos para cada persona, deberá ser a lo menos el valor ofertado en el ítem correspondiente para las mismas.
 - ✓ Multa. Art. 24: Si el consultor pagare un valor de remuneración inferior al ofertado en los ítems de los profesionales, se aplicará una multa equivalente a la diferencia entre lo ofertado y lo efectivamente pagado por cada caso.
- Informes. Art. 23.
 - ✓ Inicio
 - ✓ Mensuales
 - ✓ Término

3.3. Anexo Complementario

Se revisa el Anexo Complementario de las B.A. con la finalidad de que los participantes se familiaricen con él y de analizar su uso.

Se hace notar la importancia de revisar el Anexo en conjunto con el numeral correspondiente de las B.A., pues hay ciertas opciones que corresponden a disposiciones transitorias que ya no están vigentes.

Asimismo, se debe considerar los Instructivos de la DGOP y la DOP en relación a los procesos de licitación, al momento de confeccionar los Anexos Complementarios.

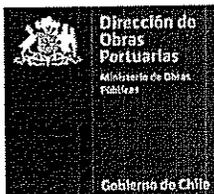


4. PRINCIPALES HALLAZGOS EN AUDITORÍAS Y MEDIDAS TOMADAS RELATOR: CÉSAR NORAMBUENA URBINA

Se expone sobre hallazgos en auditorías y las principales medidas correctivas generadas:

- a) Ord. DOP (SCTS) N°1257 el 30.07.10: Instruye acerca de la aplicación del R.C.O.P. en materia de garantías y curse de estados de pago en contratos de obra pública.
- b) Ord. DOP DVC N°1526, de 27.09.10: Adjunta documento de Fiscalía que instruye sobre qué entidad debe tomar las Garantías de Fiel Cumplimiento, distinguiendo entre boleta bancaria y póliza de seguro.
- c) Ord. DOP DVC N°2096, de 22.12.10: Instruye sobre materias de Ejecución de Obras, en concordancia a hallazgos de auditorías, principalmente relacionadas con registro del cumplimiento de Instrucciones de la IFO y requisitos para modificaciones de obras.
- d) Ord. DOP N°1655, de 18.10.10: En relación a asesorías IF, instruye acerca de cumplimiento numeral 2.2 Bases Tipo, profesión a solicitar para el Jefe de la Asesoría, y sobre nombramiento Inspector Fiscal de la Asesoría.
- e) Ord. DOP N°36, de 07.01.11: Instruye multas.
- f) Ord. DOP DVPR N°114, de 21.01.11: Informa instructivos que se elaborará, según recomendaciones de auditoría.
- g) Ord. DOP N°1071, de 29.06.10: Instruye sobre plazos para enviar a revisión modificaciones de contratos.
- h) Ord. DOP DVPR N°659, de 29.04.10: Instruye sobre procedimiento para revisión y aprobación de aspectos técnicos de las modificaciones de los contratos de obras en ejecución.
- i) Ord. DOP DVC N°0157, de 27.01.11: Informa sobre nuevos modelos para modificaciones de contratos disponibles en intranet.
- j) Ord. DGOP N°061, de 24.01.11: Emite pronunciamiento sobre financiamiento de órdenes de ejecución inmediata.
- k) Ord. DOP N°1289, de 05.08.10: Instruye acerca de cómo proceder en diversas materias relativas a la ejecución de obras.
- l) Ord. DOP N°104, de 18.01.11: Requiere informe en relación a Auditoría.
- m) Ord. DOP N°2150, de 30.12.10: Modifica instructivo en cuanto a la responsabilidad del seguimiento del Plan de Gestión Ambiental, Territorial y de Participación Ciudadana.

- n) Ord. DOP Nº1206, de 27.07.10: Instruye sobre formato y distribución de planos as-built.
- o) Ord. DOP DVP Nº241, de 04.02.11: Informa medidas correctivas a aplicar en la etapa de diseño de obras, relacionadas con los hallazgos de la Auditoría Ministerial "Contratos Previa Recepción Definitiva de las Obras".
- p) Ord. DOP Nº1285, de 05.08.10: Instruye acerca de las atribuciones de la Contraloría General de la República y la Sección de Auditoría Interna.
- q) Ord. DOP Nº0189, 02.02.11: Informa listado de contratos estratégicos año 2011.
- r) Ord. DOP (S.TCS) Nº360 de 22.02.11: Instruye lineamientos para aprobación de modificaciones de contratos de obra.
- s) Ord. DOP Nº0272 de 10.05.11: Envía resumen de hallazgos detectados en auditorías año 2010 relativas a proyectos y construcción de obras.



5. PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BORDE COSTERO: PLAYAS ARTIFICIALES DE LA REGIÓN DE ANTOFAGASTA

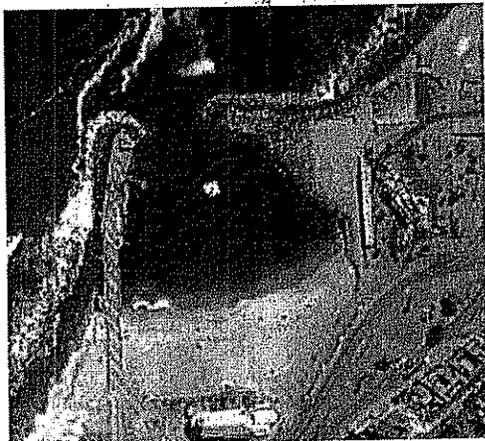
RELATOR: JAVIER KOHNENKAMP

La presentación se centra en dar a conocer los proyectos de playas artificiales que la DOP ha desarrollado en la región de Antofagasta, dentro del Programa de Mejoramiento de Borde Costero.

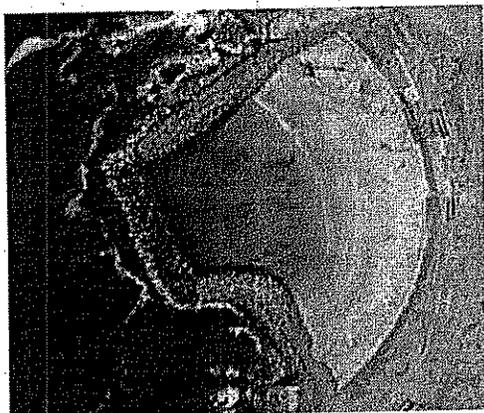
Debido a las características del litoral de la región de Antofagasta, en especial las zonas urbanas, cuyas costas están conformadas principalmente por roqueríos, se hizo necesaria la creación de playas artificiales a fin de entregar a la comunidad áreas de esparcimiento y recreación.

Se presentaron los proyectos de 5 playas artificiales, de las cuáles, 4 se encuentran construidas:

- ✓ Playa Balneario Municipal Antofagasta.



- ✓ Playa Covadonga, Tocopilla.



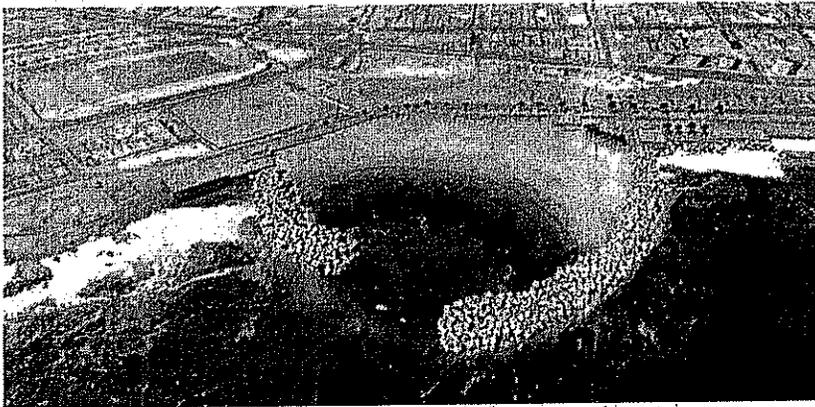
✓ Playa Paraíso, Antofagasta.



✓ Playa Trocadero, Antofagasta.



✓ Playa El Salitre, Tocopilla. (Aún no construida)





En la presentación se destacó la importancia de los modelos físicos en la etapa de diseño de estas playas artificiales, así como también las diferencias de comportamiento que pueden presentarse entre la realidad y el modelo. Ejemplo de esto, es la playa Paraíso, que ha sufrido un problema de pérdida de arena, por lo que se ha debido corregir el modelo y planificar un proyecto para su conservación.

No obstante lo anterior, se debe entender que es imposible construir un modelo exacto del comportamiento real que tendrán las futuras playas y, en general, las playas construidas se han mantenido bien y han sido un gran aporte a los habitantes de la región de Antofagasta.

6. MANUALES DE AUTOCONTROL EN CONTRATOS ESTRATÉGICOS RELATORA: VERÓNICA AGUILERA BURKART

Se realiza una exposición sobre los Manuales de Autocontrol solicitados en los contratos de obras y los diversos formatos entregados por las empresas contratistas.

6.1. Introducción

Los contratos de obras se rigen por las Bases Administrativas Tipo para Contratos de Obras Públicas, aprobadas por Resolución D.G.O.P N°48/2009, modificada por Resolución D.G.O.P N°258/2009.

De acuerdo a las Bases Administrativas podrá incluirse o no dentro del contrato, las Bases para Aseguramiento de Calidad, que solicitan un PAC al contratista. En general, estas Bases no se consideran dentro de los contratos de la Dirección de Obras Portuarias.

Independiente de si aplican las Bases de Calidad, las Bases Administrativas establecen en su Art. 6.17 la obligatoriedad del contratista de entregar un Manual de Autocontrol.

6.2. Manuales de Autocontrol

Los principales aspectos a considerar en la elaboración del Manual de Autocontrol son:

- a) Premisas: Responsabilidad (Empresa Contratista)
- b) Contenido Mínimo de control:
 - Control de cotas y alineamientos topográficos.
 - Control de excavaciones y camas de apoyo.
 - Control de compactación, colocación y calidad de materiales de relleno.
 - Control hormigones (moldajes, enfierraduras, preparación y colocación y calidad)
 - Tolerancias de superficies y espesores de revestimiento de hormigones
- c) Condiciones: Autocontrol de personal de cada frente de trabajo -personal supervisor del Autocontrol.
- d) Método: Mediante Protocolos, los que deberán ser firmados oportunamente por el jefe de control de Calidad o por quien se acuerde con el Inspector Fiscal y entregados previo a la continuación de las Obras.
- e) Oportunidad de entrega: 30 días desde tramitada la resolución que adjudica el contrato-con aprobación de IFO.
- f) Contenido mínimo:
 - - Metodología a utilizar para cada uno de los ítems a controlar.
 - - Metodología de control de documentación.
 - - Detalle de Instalaciones, equipamiento, formato de protocolos.
 - - Detalle del personal (Obligaciones – deberes –responsabilidades)



6.3. Manuales de Autocontrol en Contratos Estratégicos - Casos

Se analiza los documentos presentados en 4 contratos, constatando que no existe uniformidad de criterios entre las distintas empresas, por lo que se hace necesario definir un formato mínimo a solicitar por parte de la Dirección.

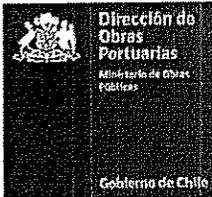
Los contratos analizados son:

- ✓ "Mejoramiento Infraestructura Pesquera Portuaria Caleta El Embarcadero y Obras Complementarias"
- ✓ "Reposición Muelle Pesquero Artesanal Lo Rojas, Coronel"
- ✓ "Reposición Espigones Tirúa, VIII Región"
- ✓ "Reposición Rampas Puerto Fúy y Puerto Pirehueico, Panguipulli, Región De Los Ríos"

7. VISITA A TERRENO

Como última actividad del Taller, se realizó una visita a terreno a la obra "Conservación Paseo Costero Cartagena", donde el Inspector Fiscal realizó una presentación del proyecto de ingeniería, el contexto histórico de las obras a conservar y el avance del contrato.

Posteriormente, se recorrieron las obras, en compañía del Inspector Fiscal y la Asesoría, quienes explicaron los procesos constructivos y resolvieron las dudas que pudiesen presentar los visitantes.



8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. Propuestas para análisis de las Jefaturas

Frente al desafío de mejorar el control de calidad en nuestras obras, los profesionales asistentes al duodécimo Taller de Inspectores Fiscales, proponen los siguientes puntos para análisis de las jefaturas de la Dirección:

- a) Se plantea la necesidad de un profesional encargado de calidad en el nivel central y en las regiones.
- b) Exigir en las bases administrativas, un encargado de autocontrol con currículum similar o superior al residente, a fin de propender a una cierta independencia de este profesional.
- c) Definir los contratos en los que se aplicarán las Bases para la Gestión de Calidad en Obras de Construcción, en función del monto, complejidad y plazo de las obras, como lineamiento de la Dirección.
- d) Se propone analizar modificaciones a las Bases Administrativas que contemplen:
 - ✓ Disminuir el plazo de 30 días para la entrega del Manual de Autocontrol.
 - ✓ El encargado de Calidad sólo puede ser desvinculado con justificación al Inspector Fiscal.

8.2. Discusión y recomendaciones

Los asistentes también realizan una discusión e intercambio de experiencias sobre distintos temas, en la que se analizan los siguientes puntos:

- a) Hay partidas sencillas que requieren la exigencia de un procedimiento, por motivos de seguridad, como por ejemplo, las que contemplan trabajos en altura y las que impliquen trabajos de corte y soldadura.
- b) En muchas empresas contratistas, si no se solicita un experto en calidad, no son capaces de entregar un buen Manual de Autocontrol, por lo que sería recomendable solicitar siempre este profesional.

8.3. Propuesta Contenido Manual de Autocontrol

Sobre la base de la discusión realizada en el taller y las propuestas de los participantes, se elaboró la propuesta que se adjunta en Anexo 1.

9. ANEXOS

ANEXO 1: PROPUESTA MANUAL AUTOCONTROL

ANEXO 2: ACTA ASISTENTES

EXCMA

COMODORA JALIA



ANEXO 1

PROPUESTA MANUAL AUTOCONTROL

PROCEDIMIENTO GENERAL
DESARROLLO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOCONTROL

1) Introducción

Las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad de cada Obra, necesita una guía que las estructure, ordene y dirija, dicha guía es el **Manual de Procedimientos de Autocontrol** de la obra. En él se definen todas las actuaciones relacionadas con la Gestión de Calidad a realizar en la obra durante su transcurso.

El **Manual de Procedimientos de Autocontrol**, contempla un Plan de Calidad y Autocontrol y se elabora antes de iniciar la Obra, actualizándose y completándose durante su desarrollo. Es por tanto, un documento vivo en todo momento que refleja el estado del estudio. El Jefe del Proyecto, redacta el Manual de Procedimientos de Autocontrol de la Obra y tiene la responsabilidad de difundir la información, previsiones, actividades y modificaciones del plan al Inspector Fiscal a Y

Objetivo

Establecer las directrices para el desarrollo de la estructura y los contenidos del Manual de Procedimientos de Autocontrol de Obras que la Dirección de Obras Portuarias (DOP) desarrolla, para así asegurarse del cumplimiento de los requisitos exigidos a los contratistas, tarea a realizar mediante una adecuada planificación y control de los procesos.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las obras que contrate la DOP, en las que debe entregarse un **"Manual de Procedimientos de Autocontrol"**, según lo establece el Art. 6.17 de las B.A.

En las obras en que aplican las Bases para el Aseguramiento de Calidad en Construcción de Obras Públicas, se entenderá estas recomendaciones parte del PAC del contrato.

Las obras que no cuentan con plan de calidad son controladas con todas las herramientas del Sistema de Gestión y si es necesario un plan de inspección de ensayos para las actividades críticas (costos, por complejidad, incidencia en plazos u otros), no abordadas en procedimiento específico.

2) Estructura del Manual de Procedimientos de Autocontrol

A continuación se indica la estructura general de un Manual de Procedimientos de Autocontrol.

a) Portada

La portada debe evidenciar, entre otros elementos, el nombre de la obra, los responsables de la elaboración/revisión, además de la aprobación del Manual de Procedimientos de Autocontrol.

El Manual de Procedimientos de Autocontrol debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

b) Índice

Incluye índice, en el que se reflejan todos los capítulos del plan de calidad y autocontrol.

PROCEDIMIENTO GENERAL
DESARROLLO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOCONTROL

c) Descripción del Contrato

En este capítulo se realiza una descripción breve del contrato. Especificando al menos lo siguiente:

- Nombre de la obra
- Código SAFI
- Código y Fecha de Resolución de adjudicación
- Plazo de Ejecución
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de término del contrato
- Monto del contrato
- Tipo de Financiamiento
- Ubicación de la obra
- Empresa contratista
- Profesional Residente
- Encargado de autocontrol
- Inspector Fiscal
- Organigrama de la faena: Graficar el organigrama de la obra con los cargos de las personas asignadas, asociados o relacionadas con el autocontrol de la obra, indicando obligaciones, deberes y responsabilidades de cada uno que tienen un rol relevante en el Manual de Procedimientos de Autocontrol.

d) Alcance del Plan de Calidad y Autocontrol

Relaciona las distintas actividades a desarrollar en el contrato y el nivel de control aplicable a cada una de ellas, indicándose éstas en el orden de ejecución.

Se establecen tres niveles de actuación, en función de la relevancia de cada actividad para la calidad del producto, como se indica a continuación:

Nivel 1: Es el nivel de máximos requisitos. Se aplica a las partidas o ítems, materiales y servicios de alta complejidad, de alta relevancia en el contrato o uso intensivo de recursos. Las actividades clasificadas en este nivel, tienen un alto nivel de planificación, lo que implica la redacción de procedimientos de trabajo. Además tienen un alto nivel de control a través del registro de sus resultados (listas de chequeo, etc.). Los instructivos deben estar aprobados antes de que comiencen las actividades a controlar.

Nivel 2: Se aplica a las partidas o ítems, materiales y servicios de mediana complejidad o de mediana relevancia en el contrato. Considera el mismo programa completo de acciones sistemáticas y documentadas indicadas en el Nivel 1, salvo la elaboración de procedimientos específicos. Quedan catalogadas en este nivel, la mayor parte de las actividades del Contrato, en particular las actividades de cierta importancia económica, técnica o social que podrían generar problemas por deficiencias que afecten su calidad.

Nivel 3: Este nivel no implica un programa de acciones sistemáticas y documentadas, sin embargo, exige la aplicación de normas de buena práctica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la normativa obligatoria. Quedan en este nivel todas las actividades no incluidas en ninguno de los dos niveles anteriores.

PROCEDIMIENTO GENERAL
DESARROLLO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOCONTROL

Número	Item – Designación	Nivel
(Número correlativo)	(Item o actividad controlada a través del MANUAL) NOTA: los niveles deberán ser propuestos por la empresa contratista, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el Inspector Fiscal.	

e) Plan de Inspección y ensayo

En este punto se deberán resumir todas las exigencias contenidas en las ETE y ETG del Contrato, asociadas a los ensayos y metodologías de inspección, independientes de los niveles de complejidad de cada una de ellas. Se debe identificar la etapa en donde se va a realizar el control, la actividad a controlar, el método de control o ensayo, la frecuencia, el responsable del control o ensayo, criterio de aceptación y registro de calidad que evidencie los resultados obtenidos.

Ejemplo:

Partida	Ensayo	Exigencia ETG	Exigencia ETE	Responsable del control o ensayo	Criterio de aceptación	Registro de calidad
Hormigones H-30	Compresión	No aplica	Ensayo cada 100 m ³			

f) Trazabilidad

En este capítulo se describen las medidas a tomar para asegurar la trazabilidad de la información asociada al proyecto.

g) Control de documentos y registro

En este ítem se deberá detallar la forma en que se manejará y controlará la documentación que respaldará el cumplimiento de la calidad de los ítems definidos anteriormente, mediante un control de documentos que a lo menos (y cuando corresponda), deberá registrar lo siguiente:

- a) Protocolos y Procedimientos.
- b) Certificados de calidad de materiales.
- c) Ensayos de Laboratorio.
- d) Registros de Hínca.
- e) Cartillas Técnicas de Productos Aplicados.
- f) Recepciones de los Servicios Básicos y Municipales.
- g) Otros que defina la Inspección Fiscal.

La documentación anterior podrá ser entregada por la empresa a través del Libro de Comunicaciones u oficina de partes.

En el caso de los protocolos, en este ítem se deberá establecer la oportunidad de la entrega de la documentación y a quien deberá ser entregada y por quien o quienes deberá ser firmados.

PROCEDIMIENTO GENERAL
DESARROLLO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOCONTROL

h) Comunicación con el cliente

En este apartado se describe la sistemática de comunicación entre la empresa Contratista, Profesional Residente, Encargado de Autocontrol y el /la Inspector(a) Fiscal. Indicando lo siguiente:

- Responsable de comunicación
- Canal de comunicación (Telefónica, correo electrónico, carta, etc.)
- Reuniones (minutas de reunión, acuerdos y otros).

i) Proveedores y subcontratistas

Identificar los proveedores y subcontratistas.

- Listado de equipos e Instalaciones

Describir o hacer referencia a procedimientos documentados relacionados con el aspecto metrológico

(Logotipo y nombre de la empresa contratista)	Obra: (Nombre de la Obra)	Revisión: Código: Fecha:
LISTADO DE EQUIPOS E INSTALACIONES SOMETIDOS A CONTROL		

NUMERO	EQUIPO	MARCA	SERIE	FRECUENCIA CONTROL	OBSERVACION

Elaborado por: (Nombre y firma de quién hizo el listado) Fecha: (fecha de elaboración del listado)	Aprobado por: (Nombre y firma de quién aprobó el listado) Fecha: (fecha de elaboración del listado)
--	---

j) Acciones Correctivas y Preventivas

Describir o hacer referencia a procedimientos documentados acerca de cómo se realizarán las acciones correctivas y preventivas.

Nota 1: Las acciones correctivas, se relacionan con no conformidades y estas pueden ser de productos, procesos, auditorías internas, reclamos del cliente.

Nota 2: Las acciones preventivas se relacionan con estimaciones de futuros (probables) problemas.

PROCEDIMIENTO GENERAL
DESARROLLO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUTOCONTROL

k) **Identificación de cambios**

Cada vez que se modifique el Plan de Calidad y Autocontrol, se debe identificar en una tabla las respectivas modificaciones y aumentar en 1 la revisión del Plan de Calidad y Autocontrol.

Revisión N°	Pág. modificada	Cambio realizado respecto revisión anterior	Fecha aprobación cambios	Aprobado

3) **Anexos (Deben incluirse según punto 6.17 de las Base Administrativas)**

- Formato de Protocolos (partidas nivel 1).
- Procedimientos (partidas nivel 1 y 2).

ANEXO 1

Partidas incluidas en nivel 1.

1. Hormigón en masa submarino
2. Hormigón armado
3. Hincas de Pilotes
4. Dragados
5. Pavimento de hormigón
6. Carpea asfáltico
7. Relleno estabilizado
8. Fundaciones
9. Estructura metálica de alta complejidad
10. Enrocado

Se propone, incluir también en el nivel 1 partidas de la ruta crítica y partidas de mayor complejidad, de gran incidencia en volumen o muy acotadas en plazo.

ANEXO 5



Dirección de Obras Portuarias
División de Construcciones

Destino: _____

Acción:

Tomar conocimiento

Estudiar y proponer

Ordenar

Proponer respuesta

Iniciar trámite

Proceder a:

Fecha: 6-9-11

ORD. DOP N° 1494 /

ANT. : Ord. DGOP N° 876 de 28.07.2011.
Fiscalización al contrato "Conservación y
Habilitación Puente de Acceso Muelle
Maguellines".

MAT. : Instruye acerca de diversas materias a
considerar en la ejecución de las obras.

SANTIAGO, 06 SET. 2011

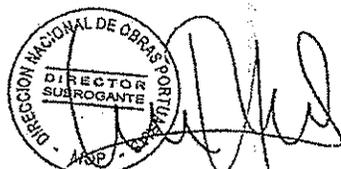
DE : DIRECTOR NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS (S)

A : INSPECTORES FISCALES

En relación con las recomendaciones realizadas en informe de fiscalización realizada por la Dirección General de Obras Públicas al contrato "Conservación y Habilitación Puente de Acceso Muelle Maguellines" se instruye lo siguiente:

- Para cursar los estados de pago, será requisito que la empresa contratista acredite el cumplimiento de sus obligaciones en materias de prevención de riesgos y de pagos salariales, de imposiciones previsionales, de las cotizaciones de la ley 16.744 y de los impuestos retenidos de sueldos y salarios, para todos los trabajadores que se desempeñen en la ejecución de la obra, incluyendo subcontratos, en conformidad a lo establecido en los Artículos 132 y 153 del RCOP.
- Dar cumplimiento a las exigencias de calidad que se establecen en las Especificaciones Técnicas y demás documentos del contrato, para cada una de las partidas que lo componen, de manera de disponer de un registro ordenado de estas certificaciones, que incluya resultados de ensayos y validaciones de calidad de materiales y de terminaciones y cumplimiento de normativas medioambientales, los cuales forman parte de los anexos del informe de término de obra exigido en el Artículo 181 del RCOP.

Saluda atentamente a Ud.,



EDUARDO MESINA AZÓCAR
Director Nacional de Obras Portuarias (S)

24/09/11
ZGO/CNU/MMG
DISTRIBUCION:
- Destinatarios
- Directores Regionales
- División de Construcciones
- Sección de Contratos
- Sección de Auditoría Interna
- Oficina de Partes DOP

DIRECCION NACIONAL DE OBRAS PORTUARIAS
CONSTRUCCIONES
SER N° 5068648



ORD. DROP. V N° 000338 /

ANT.: ORD. DROP. V N°728 del 08/11/2010.
Obra "Construcción Paseo Costero Laguna Bucalemu".

MAT.: Envía sugerencia para futuros diseños de proyectos

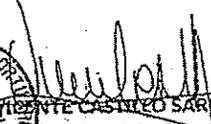
VALPARAISO, 16 JUN. 2011

DE : DIRECTOR REGIONAL DE OBRAS PORTUARIAS REGIONES DE VALPARAISO Y DE O'HIGGINS

A : JEFE DIVISION DE PROYECTOS
DIRECCION DE OBRAS PORTUARIAS

En atención a las observaciones efectuadas por Contraloría General de la República, en su informe N°34 del 04/10/2010, respondidas al Director Nacional mediante ORD. DROP. N°728 del 08/11/2010 y que tiene relación con la obra "Construcción Paseo Costero Laguna Bucalemu", solicito a UD. tener en consideración para futuros diseños, tanto en planos como en Especificaciones Técnicas Especiales una mayor claridad en la uniones de vigas y canes.

Sin otro particular, le saluda atentamente,


VICENTE CASTILLO SARMIENTO
Director Regional de Obras Portuarias
V y VI Región

VCS/OVV/pia.

DISTRIBUCION:

- Sección de Proyectos DOP V.
- Oficina de Partes y Archivos DROP V Región.

N° PROCESO 4259742
OFICINA DE PARTES: DOP V REG.



ORD. DOP.DVPR: N° 0308,

ANT. : Informe Contraloría a Obra
"Construcción Paseo Costero
Laguna Bucalemu".

MAT.: Lo Indicado

Santiago,

28 FEB. 2012

DE: JEFE DIVISIÓN DE PROYECTOS

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

De acuerdo a los hallazgos detectados a raíz del Informe de Contraloría al Contrato de Obra "Construcción Paseo Costero Laguna Bucalemu", relacionado con la exigencia de mayor claridad a particularidades del Diseño, tanto en Especificaciones Técnicas como en Planos de proyectos (en este caso la unión de vigas y canes) la División de Proyectos informa lo siguiente:

1.- Se solicita velar por el cumplimiento de los requerimientos que están establecidos en los Términos de Referencia para Diseño, donde se establece lo siguiente:

"Consideraciones Especiales

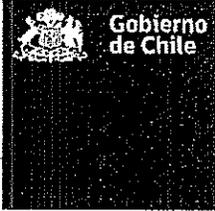
La Ingeniería que sea entregada formalmente por la Empresa Consultora deberá ser completa, de modo que no deje secciones de la obra o procedimientos constructivos sin especificar.

Se deberán considerar los métodos constructivos y materiales de construcción más avanzados con que se cuente en el mercado nacional y que se enmarquen en el Presupuesto Oficial declarado, de manera que las obras ejecutadas cumplan su función específica en las mejores condiciones posibles y aseguren una prolongada vida útil con un mínimo costo de mantención.

Las tolerancias admisibles de construcción deberán ser indicadas en la documentación del proyecto, así como las condiciones de rechazo de sus distintas partidas componentes, a fin de proveer a la Inspección Fiscal de Obra de las herramientas de juicio necesarias para llevar un adecuado control.

Los elementos que se diseñen y los materiales que se especifiquen, deberán ser adquiribles en el mercado nacional con la sola referencia de la Empresa Consultora, de manera que cualquier elemento o material a utilizar durante la consiguiente construcción deberá ser mencionado con su correspondiente nomenclatura completa.

Se establece además que la Empresa Consultora no podrá especificar ninguna marca comercial, a no ser que la mencione como ejemplo de calidad mínima aceptable para la partida o elemento considerado. En este sentido, corresponderá describir y/o tipificar cada elemento de acuerdo al uso tradicional de cada especialidad técnica."



2.- Lo anterior son las condiciones mínimas de calidad que se requiere en proyectos diseñados por medio de contratos de Consultoría, lo que debe ser cumplido a cabalidad y que se encuentran en los Términos de Referencia de estos contratos, por lo que es vital la fiscalización y cumplimiento de estos puntos por parte de los Inspectores Fiscales de Consultoría.

3.- Se recuerda también que el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultoría indica que la empresa Consultora será responsable por todos los antecedentes, cálculos, conclusiones y, en general, de todas las materias que forman parte de él. En el caso de disolución de la empresa, las personas que actuaron como representante legal y Jefe de Proyecto, asumirán esta responsabilidad, que se entenderá en su más amplia acepción.

Saluda Atentamente a Ud.,

EDUARDO MESINA A.
Jefe División de Proyectos
Dirección de Obras Portuarias

EMA/

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Regional - XV Región
- Dirección Regional - I Región
- Dirección Regional - II
- Dirección Regional - III
- Dirección Regional - IV Región
- Dirección Regional - V y VI Región
- Dirección Regional - VII, VIII y IX Región
- Dirección Regional - X Región
- Dirección Regional - XI Región
- Dirección Regional - XII Región
- Dirección Regional - XIV Región
- División de Construcción.
- División de Proyectos.
- Sección Auditoría DOP.
- Oficina de Partes DOP.

Proceso N° 555 8958



ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL

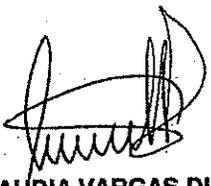
OBRA: "CONSERVACIÓN CALETAS GUANAQUEROS Y GUAYACÁN - COQUIMBO"

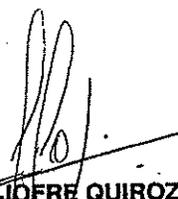
En Caleta Guanaqueros y Caleta Guayacán, a 07 de Septiembre de 2010, se ha constituido la Comisión nombrada por Resolución DROP N° 390 de fecha 11/08/10, formada por la Ing. Civil Sra. Claudia Vargas Díaz de la Dirección Regional de Obras Portuarias y la Constructora Civil Sra. Jeanette Jofre Quiroz de la Secretaría Regional Ministerial de Obras Públicas, para recibir provisionalmente las obras "**Conservación Caletas Guanaqueros y Guayacán - Coquimbo**", contratadas con la Empresa Constructora Luis Pinto Leiva, mediante Resolución DROP IV (Ex) N° 678 de fecha 29 de Diciembre de 2009.

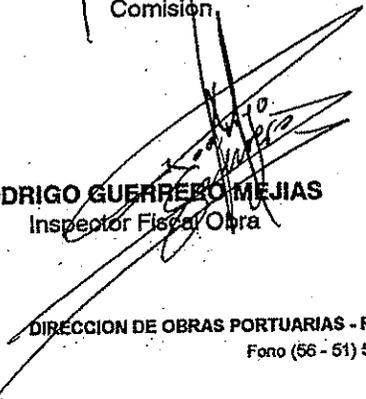
Luego que la comisión junto al Ingeniero Civil, Sr. Rodrigo Guerrero Mejías Inspector Fiscal de la obra, se han constituido en terreno y habiendo verificado la correcta ejecución de las obras en general, en conformidad a los planos, especificaciones y demás antecedentes del contrato, la Comisión acuerda recibirla provisionalmente, sin observaciones.

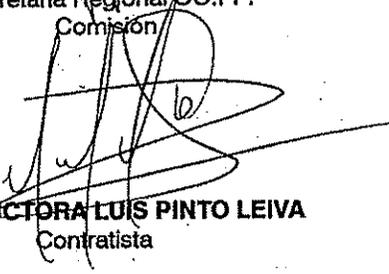
Se consigna como fecha de término de la obra el 17 de Junio de 2010, de acuerdo con lo indicado en Informe de Término de Obra del Inspector Fiscal de Fecha 30/06/2010.

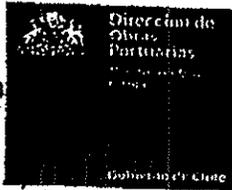
Para constancia se firma la presente Acta en triplicado.


CLAUDIA VARGAS DIAZ
Dirección Regional Obras Portuarias
Comisión


JEANETTE JOFRE QUIROZ
Secretaría Regional OO.PP.
Comisión


RODRIGO GUERRERO MEJIAS
Inspector Fiscal Obra


CONSTRUCTORA LUIS PINTO LEIVA
Contratista



PCI

MediaSize

ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

OBRA: "CONSTRUCCIÓN PASEO COSTERO SECTOR GUANAQUEROS"

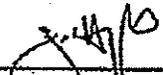
En Guanaqueros, a 17 de octubre de 2011, se constituye la Comisión de Recepción Definitiva de las obras nombrada por resolución DROF IV (EX) N°327 de 28.07.2011, formada por el Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas, Ingeniero Civil, Luis Cobo Montalva, la Jefa División de Construcciones de la Dirección de Obras Portuarias, Ingeniero Civil, Carolina Gutiérrez Ortiz y por la Ingeniero en Ejecución, Teresa Leckie Sanflic, en representación del Director Regional de Obras Portuarias, Región de Coquimbo.

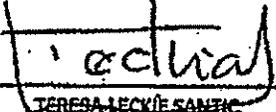
Asiste a este Acto el Inspector fiscal de la obra, Ingeniero Civil, Sr. Jorge Bustamante Zufilga y por la empresa contratista la Sra. Raquel Silva y Sr. Marfo Iglesias.

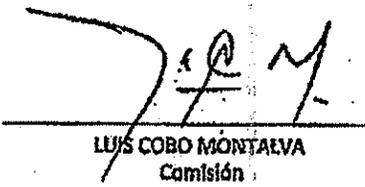
Después de recorrer los distintos sectores de la obra, se verifica que las observaciones realizadas mediante Acta de fecha 12 de agosto de 2011 fueron subsanadas en su totalidad, además se constató que el resto de las obras se ajustan a las ETE y planos del contrato, motivo por lo cual, la presente Comisión procede a recibir las obras en forma definitiva.

En relación con la calificación y de acuerdo con el Art. 179, la presente comisión modifica la nota a un 5,2.

Para constancia se firma el presente Informe en triplicado.


CAROLINA GUTIÉRREZ ORTIZ
Comisión


TERESA LECKIE SANFLIC
Comisión


LUIS COBO MONTALVA
Comisión

Guanaqueros, 17 de octubre de 2011.



INFORME DE RECEPCIÓN DEFINITIVA

OBRA: "CONSTRUCCIÓN PASEO COSTERO SECTOR GUANAQUEROS"

En Guanaqueros, a 4 de agosto de 2011, se constituye la Comisión de Recepción Definitiva de las obras nombrada por Resolución DROF IV (EX) N° 327 de 28.07.2011, formada por el Secretario Regional Ministerial de Obras Públicas, Ingeniero Civil, Luis Cobo Montalva, la Jefa División de Construcciones de la Dirección de Obras Portuarias, Ingeniero Civil, Carolina Gutiérrez Ortiz y por la Ingeniero en Ejecución, Teresa Leckie Santic, en representación del Director Regional de Obras Portuarias, Región de Coquimbo.

Asiste a este Acto el inspector fiscal de la obra, ingeniero civil, Sr. Jorge Bustamante Zúñiga y por la empresa contratista Raquel Silva y Mario Iglesias.

Después de recorrer los distintos sectores de la obra, se realizan las siguientes observaciones:

- Escaños, perfiles metálicos con presencia de óxido.
- Basureros, estructura metálica con presencia de óxido.
- Barandas, diversos sectores se observa presencia de óxido o con la pintura soplada.
- Sombreaderos, elementos metálicos de unión entre madera oxidados.
- Desprendimiento de tapa de caja metálica adyacente al sombreadero.
- Mensulas de hormigón y vigas metálicas ubicadas en el paseo peatonal, se observan indicios de corrosión.
- Escalera de acceso entre paseo y muelle existente, se observan los peldaños deteriorados.
- Entablado de madera plástica, se observaron sectores sin la madera plástica, al respecto se destaca que: Según ORD DROF N°364 de fecha 23.06.2011, respecto del paseo peatonal en voladizo de madera plástica, se indica que "Esta estructura sufrió desprendimiento del pavimento (madera plástica) en distintos tramos de su desarrollo debido a las marejadas que acompañaron a las lluvias recientemente acontecidas....".

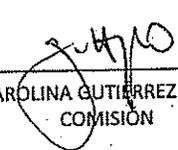
De acuerdo con los antecedentes del contrato, e información recibida durante el presente acto, dicho desprendimiento podría obedecer a un defecto constructivo o a una deficiencia en el diseño licitado.

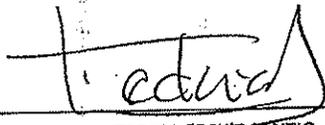
- Respecto de los planos As-Built, se deben corregir todos los planos que no reflejen fielmente las obras construidas, a modo de ejemplo, las láminas relacionadas con el sistema de iluminación y escaños.

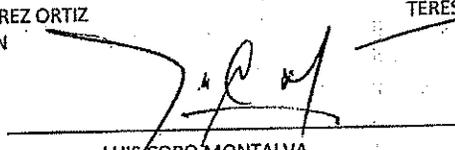
En relación con el entablado de madera plástica, se solicita a la Autoridad del contrato, entregar a esta comisión un informe técnico, pronunciándose respecto si el diseño especificado es el adecuado para la zona de emplazamiento.

Por lo expuesto, una vez recibido el informe antes mencionado, esta comisión se pronunciará respecto de las obras a reparar y plazo asociado para ello.

Para constancia se firma la presente Informe en duplicado.


CAROLINA GUTIERREZ ORTIZ
COMISIÓN


TERESA LECKIE SANTIC
COMISIÓN


LUIS COBO MONTALVA
COMISIÓN

La Serena, 04.08. 2011.-