

APRUEBA MANUAL PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIONES ANTICIPADAS DE CONTRATO DE OBRAS CIVILES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1204.-

VALDIVIA, 30 de noviembre de 2021.

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 9° de la L.O.C. N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N° 1 (19.653) de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la L.O.C. N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; la Ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; la Resolución N°7 del año 2019, de la Contraloría General de la República; la sentencia de 9 de julio de 2021, ROL N°1148-2021 del Tribunal Calificador de Elecciones, que proclama a don Luis Cuvertino Gómez como Gobernador Regional de la Región de Los Ríos; y la Resolución N°736 de 8 de septiembre que establece orden de subrogancia para el cargo de Gobernador Regional del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.

CONSIDERANDO:

1.- La Resolución Exenta N°1265 del 2 de diciembre de 2020, que Aprueba Convenio de Desempeño Colectivo Del Gobierno Regional de Los Ríos para su ejecución el año 2021, donde se incorpora la siguiente meta al equipo de trabajo N°4 Presupuesto e Inversión Regional.

N° INDICADOR	1
OBJETIVO DE GESTIÓN	Elaborar Manual de Procedimientos para el proceso de Liquidaciones Anticipadas de contrato de obras civiles, el que incluirá una capacitación de manera virtual o presencial, dirigida a analistas del GORE e Inspectores técnicos de obras Municipales (ITOs) de las 12 comunas de la Región de Los Ríos, durante el año 2021. Su finalidad es precisar procedimientos internos de la DPIR, y con ello eficientar la gestión de proyectos de la DPIR.
INDICADOR COMPROMETIDO	Dimensión: Eficacia Ámbito de Control: Proceso Número de Manual de Procedimientos de Liquidaciones Anticipadas de contrato de obra, elaborado durante el año 2021.
META	1
UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad
PONDERADOR	35%
FORMULA DE CALCULO	Número de Manual de Procedimientos de Liquidaciones Anticipadas de contrato de obras, elaborado durante el año 2021 = 1
MEDIO DE VERIFICACIÓN	1.- Manual de Procedimiento de Liquidaciones Anticipadas de Contrato de obras civiles y Resolución que lo aprueba. 2.- Listado de participantes a la capacitación (virtual o presencial), de analistas GORE e ITOs Municipales. El listado contendrá nombre y apellido, institución a la que pertenece y firma en caso de participar presencialmente. Además, en caso de participantes por videollamada, fotografías y listado de aquellos conectados. Se considera asistencia de al menos el 80% de Analistas (subtítulo 31 02) y de ITOs, considerando al menos 2 por comuna. Lo anterior con visación del Jefe DPIR.
NOTA TÉCNICA INDICADORES	Notas 1: La necesidad de elaborar el Manual de Procedimientos y realizar las capacitaciones que se menciona, nace de que últimamente se ha debido enfrentar liquidaciones anticipadas, que, aunque no es tan frecuente, al presentarse ha representado una gran dificultad administrativa, al desconocer procedimientos establecidos e información legal o normativa vigente, para este Gobierno Regional, y que debe enfrentar, tanto la DPIR como la DAF. Dejar establecido, además, que dada la situación que se vive hoy (Pandemia COVID19), se contempla el desarrollo de esta, de manera virtual o presencial. La finalidad es minimizar errores en los procedimientos a seguir al producirse una liquidación anticipada, lo que incide directamente en el

	<p>perjuicio del bien social, y en la prontitud de poder retomar la ejecución de dichas obras, y que en global se traduce en una pronta concreción del proyecto.</p> <p>Nota 2: Cada capacitación comprenderá una parte que dé a conocer contenido del Manual y otra que contemple la temática legal con apoyo de Dpto. Jurídico, con análisis de casos reales de liquidación, pronunciamientos de contraloría, etc.</p> <p>Nota 3: El número de analistas será en base a quienes estén en jornada laboral disponible, se excluye feriado legal, licencia u otro de fuerza mayor.</p> <p>Nota 4: Se considera asistencia de al menos el 80% de Analistas (subtítulo 31 02) y de ITOs, considerando al menos 2 por comuna.</p>
--	---

2.- La Resolución Exenta N°228 de 24 de mayo de 2021, que Aprueba y ordena cumplimiento del Procedimiento para la formulación y construcción de manuales, procedimientos, instructivos y registros internos del Gobierno Regional de Los Ríos.

3.- El memorándum N°1732 de 30 de noviembre de 2021, mediante el cual el Sr. Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, solicita al departamento jurídico de la misma institución elaborar acto administrativo que apruebe documento denominado "Manual para el Proceso de Liquidaciones Anticipadas de Contrato de Obras Civiles", que corresponde a compromiso individualizado en el Considerando 2°.

RESUELVO:

UNICO: APRUÉBASE "Manual para el Proceso de Liquidaciones Anticipadas de Contrato de Obras Civiles", de este Gobierno Regional de Los Ríos, cuyo tenor es el siguiente:

Manual de Procedimientos para el Proceso de Liquidaciones Anticipadas de Contrato de Obras Civiles con Municipalidades

1. Introducción

El propósito del desarrollo del presente procedimiento de Liquidaciones Anticipadas de Contrato de obras civiles, está dirigida a profesionales Analistas del GORE, de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de Los Ríos, que tienen a su cargo la gestión financiera de proyectos de inversión del subtítulo 31-02-004 y tiene como finalidad precisar las gestiones internas de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIR), coordinación y apoyos mutuos con la Unidad Técnica para realizar en forma más eficiente y eficaz el proceso del buen término de proyectos con contratos de obras civiles liquidados anticipadamente y que cuentan con Convenio Mandato Completo e Irrevocable del Art.16 de la Ley 18.091, donde el Gobierno Regional de los Ríos nombra como responsable ejecutora, como Unidad Técnica, a alguno de los 12 municipios de la Región de los Ríos.

Considerando que es importante atender tempranamente las dificultades que pueden presentarse en el desarrollo de un contrato de obras civiles, es necesario actuar coordinadamente con la Unidad técnica, a fin de estudiar los antecedentes técnicos y legales del contrato y así realizar los máximos esfuerzos por evitar que el contrato sea liquidado anticipadamente y/o para prever situación y antecedentes relacionados con los pagos de los trabajadores y así ser más eficientes en los procesos posteriores. Por esta razón, el presente manual incluye el proceso previo a la liquidación anticipada del contrato.

2. Objetivo

El objetivo del presente instrumento es contar con un manual de procedimientos para la División de Presupuesto e Inversión Regional, responsables como Unidad Financiera de proyectos con recursos del FNDR, Programa 02, cuyos contratos del ítem de obras civiles, sean liquidados anticipadamente o estén en riesgo de liquidación anticipada y donde la Unidad Técnica mandatada

por este Gore sea alguna municipalidad de esta región, con la finalidad de realizarlo en forma eficiente y eficaz, incluyendo la etapa de la continuidad del contrato del saldo de la obra. Este procedimiento permitirá establecer cada una de las actividades así como las gestiones de información, apoyo y coordinaciones no solo con la Unidad Técnica, sino también con otros departamentos de este Gore.

3. Alcance

El presente procedimiento, será aplicable para la gestión interna del Gore, específicamente a los Analistas de Inversión de la División de Presupuesto e Inversión Regional, del Gobierno Regional de Los Ríos, que son responsables de la gestión financiera de proyectos del Subtítulo 31.02.004, Obras Civiles, con Convenio mandato Completo e Irrevocable con los Municipios de la Región y de la gestión administrativa para la continuidad del saldo de la obra, hasta su liquidación final.

Cabe mencionar que, dentro del proceso de liquidación anticipada, existe interacción con los funcionarios de la División de Administración y Finanzas y con el Departamento Jurídico del Gobierno Regional.

El proceso contempla desde la comunicación formal de parte del Municipio al Gobierno Regional, respecto del Término Anticipado del Contrato, hasta la contratación de la ejecución del saldo de las obras (retomar la continuidad de la obra liquidada). Sin embargo, es importante considerar que conforme a la labor de seguimiento de parte del Analista de Inversiones, éste debe asegurar y/o advertir cualquier riesgo o situación que pudiese generar un proceso de liquidación anticipada.

4. Responsables

En el desarrollo de ejecución de proyectos de obras civiles mandatados con municipalidades que presenten dificultades en su avance normal de ejecución de un contrato y con el fin orientador de la materia tratada, se consideran 3 procesos importantes de atender, como son:

- a) Proceso ante un riesgo de liquidación anticipada de un contrato de obras;
- b) Liquidación anticipada propiamente tal, y
- c) Proceso de continuidad del saldo de la obra hasta su recepción final,

Los responsables de estos diversos procesos, son:

UNIDAD FINANCIERA DE LA OBRA:

División de Presupuesto e Inversión Regional:

- **Jefe DPIR:** Responsable financiero de los procesos de la inversión de los proyectos contratados con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), de la División de Presupuesto e Inversión Regional del Gobierno Regional de los Ríos.
- **Analista de Inversiones:** Responsable de realizar los procesos administrativos de la gestión y supervisión financiera de los proyectos, estudios y/o programas financiados con el FNDR, de la cartera a cargo regulada mediante Convenio Mandato Completo e Irrevocable con una Unidad Técnica.

En la eventualidad que a futuro, exista una Jefatura intermedia (llámese Encargado Departamento de inversiones u otro similar) entre el jefe de división y el analista de inversión, éste será el responsable de realizar las labores de control, supervisión y otros atingentes al cargo. Al no existir, estas funciones son ejercidas por la Coordinación de inversiones; que es nombrada por resolución del GORE.

División de Administración y Finanzas:

- **Encargado del Departamento de Finanzas:** Responsable de los procedimientos de la administración financiera del GORE; incluye realizar pago de avances de obras pendientes y pagos de deudas previsionales y/o laborales, según corresponda.
- **Encargado de Documentos en Garantía:** responsable de realizar el cobro de la boleta de garantía respectiva.

Departamento Jurídico Gore:

- **Abogados:** asesores de los procedimientos jurídicos del Gobierno Regional de Los Ríos y ejercen controles de legalidad que les corresponde; emitir resoluciones del proceso y representar al Gobierno Regional en los juicios o demandas que presente el proceso.

Es importante mencionar y definir, como parte integrante del proceso a la Unidad técnica o Unidad Ejecutora, quien también interviene a través de diferentes actores que la representan; es labor y/o responsabilidad del Analista de Inversiones a cargo asegurar que las actividades que esta unidad debe realizar se ejecuten en coordinación y de manera oportuna.

UNIDAD EJECUTORA o UNIDAD TÉCNICA (UT):

Para el presente fin, la Unidad Técnica corresponde a las Municipalidades de las 12 comunas de la Región de Los Ríos, que cuenta con Convenio Mandato Completo e irrevocable del Gobierno Regional de Los Ríos que la nombra como Unidad Técnica para desarrollar un proyecto de inversión con recursos del FNDR.

- Alcaldesa o alcalde Comunal: Responsable directo de la ejecución de proyectos, como Unidad Técnica ante el Gobierno Regional de Los Ríos y responsable de solicitar ajustes a los proyectos de inversiones que se desarrollen en su comuna con fuente financiera del FNDR.
- Inspectores Técnicos de Obra (ITO) nombrados por Decreto Municipal: Responsable directo de la administración técnica de la obra.
- Direcciones de Obras Municipal (DOM): Responsables de la aprobación de la inversión en las comunas, verifica el término de las obras y en su mayoría responsable de los profesionales nombrados como ITOS.

5. Marco Legal:

En el estudio desarrollado para la propuesta de este procedimiento se ha encontrado el sustento legal en los Convenios Mandatos Completos e Irrevocables con las Municipalidades, en este caso de proyectos de inversiones del subtítulo 31.02.004, obras civiles, donde se mencionan las siguientes leyes que configuran su marco legal:

- a) LEY N° 19.175 y sus modificaciones, LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL SOBRE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN REGIONAL, entre otros, el artículo 20 letra d), para las iniciativas de inversión, adquisiciones de activos no financieros o estudios, ejecutados en virtud de Convenios Mandatos Completos e Irrevocables celebrados conforme a la Ley 18.091, que regula Convenios mandatos Completo e Irrevocable.
- b) LEY N° 18.091, ESTABLECE NORMAS COMPLEMENTARIAS DE INCIDENCIA PRESUPUESTARIA, DE PERSONAL Y DE ADMINISTRACION FINANCIERA (Art.16, Convenios Mandatos Completos e Irrevocable)
- c) LEY DE PRESUPUESTO ANUAL, DEL MINISTERIO DE HACIENDA.
- d) Ley N° 18.575, LEY ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO.
- e) DECRETO LEY N° 1263, DECRETO LEY ORGANICO DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO
- f) Ley N° 20.123, REGULA EL TRABAJO EN RÉGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TRANSITORIOS, Y EL CONTRATO DE TRABAJO DE SERVICIOS TRANSITORIOS.

6. Definiciones, abreviaturas, siglas y aclaraciones:

Definiciones

- **Convenio Mandato Completo e Irrevocable:**
Vínculo jurídico interadministrativo que une al Gobierno Regional con las Unidades Técnicas ejecutoras, definiendo facultades y obligaciones relacionadas, conforme al artículo 16 de la Ley N° 18.091.
- **Analista DPIP:**
Profesional de la División de Presupuesto e Inversión Regional (DPIP) a cargo de cartera de proyectos de inversión, para tal efecto, de proyectos con subtítulo 31.02.004, Obras Civiles, conforme a perfil respectivo del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Los Ríos.
- **Liquidación anticipada de contrato de obras:**
Corresponde al acto administrativo de las obras contratadas que no cuenten con su recepción definitiva, donde el contratista incurre en alguna de las causales contempladas

taxativamente en las bases administrativas de licitación (generales y especiales), las que regulan las relaciones contractuales, para dar término inmediato al contrato vigente.

El término del contrato en forma anticipada procede en casos graves de incumplimiento contractual, reconociéndose lo realizado por las partes, en señal de la validez del contrato celebrado. En el decreto que declare resuelto anticipadamente el contrato, debe estar claramente acreditada la causal y ser concordante con los documentos generados y registrados en el libro de obras, libro de comunicación inspección técnica- contratista.

La liquidación del contrato se hará por decreto municipal, podrá ser de común acuerdo o por causales configuradas de acuerdo al contrato vigente, con sujeción estricta a las bases de licitación. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte los recursos que procedan ante el municipio respectivo o a la Contraloría General de la República.

La Liquidación constituye un balance final del contrato que comprende todos los aspectos del mismo en cuanto a los pagos realizados, en relación a las obras ejecutadas, o por cualquier otro concepto que derive de la relación contractual. El documento debe contener un Informe Técnico que incluya al menos un resumen o detalle en que se indique el monto disponible para el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y las deducciones que sea necesario realizar por concepto de multas; obras no recepcionadas por la comisión; prestaciones laborales adecuadas por el contratista; entre otros, con la finalidad de determinar la existencia de eventuales saldos a favor o en contra de éste.

- **Liquidación Contable**

Documento que emite el Gobierno Regional, a través del Departamento de Finanzas, a solicitud del analista de inversiones, y que contiene los datos generales de la obra, el reporte de gastos mediante facturas, información de retenciones, multas y anticipos; y la información referida al pago, tales como folios de tesorería, fechas de pago y montos líquidos pagados; que se generaron durante la ejecución de un proyecto.

- **Unidad Ejecutora o Unidad Técnica (UT):**

Entidad responsable del desarrollo y supervisión de una obra en sus diversas etapas, estará constituida en primer lugar por la autoridad legal, en este caso el Alcalde o alcaldesa comunales, sus funcionarios responsables de la DOM o SECPLAN, según dependencia del ITO designado, siendo este último, profesionales municipales con responsabilidad administrativa del rubro de la construcción (constructor civil, ingeniero civil, ingeniero civil en obras civiles, ingeniero constructor, arquitecto o técnico de nivel superior de carreras afines a la construcción).

Además, responsable de todo el proceso de liquidación de un contrato terminado anticipadamente, que incluye situación de los trabajadores de la obra (de la empresa y los subcontratos acreditados) vinculados a eventuales pagos.

- **Inspector Técnico de Obra:**

Funcionario Municipal con responsabilidad administrativa, que es nombrado mediante decreto municipal para control y supervisión del contrato de una obra determinada, entre otras funciones tiene la responsabilidad de:

- a) Velar por la correcta ejecución del proyecto cifiéndose estrictamente a las Bases Administrativas y Técnicas de la Propuesta adjudicada y demás antecedentes de licitación, aprobando los avances presentados por la empresa para los estados de pagos correspondientes;
- b) Formular las observaciones que le merezca la ejecución de las mismas, la calidad de los suministros u otros aspectos;
- c) Interpretar los planos y especificaciones del proyecto;
- d) Requerir el cumplimiento de medidas de seguridad;
- e) Controlar el cumplimiento de las normas laborales;
- f) Controlar el correcto cumplimiento de la programación de obras del proyecto;

- g) Informar al mandante acerca del incumplimiento del contrato aplicando multas y sanciones de acuerdo a las bases de licitación.
- h) Responsable de mantener actualizado el libro de obras y libro de comunicaciones.
- i) Ejercer por parte del municipio el derecho de información, dentro del contexto de la subcontratación.
- j) Relacionarse con la empresa y trabajadores para ejercer su rol controlador de la obra técnica y administrativamente, que incluye el cumplimiento normativo laboral.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

La nueva normativa de compras públicas elimina las restricciones a los tipos de garantías, tanto de seriedad como de fiel cumplimiento. De esta manera, los organismos compradores deben aceptar cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía de manera rápida, explícitamente pagadera a la vista y tener carácter irrevocable, pudiendo ser:

- Boleta bancaria
- Vale vista
- Póliza de seguro

- **Procedimiento regular de pago de multas:**

Según lo instruido por este Gore a todas las Unidades Técnicas mandatadas con proyectos con cargo al FNDR, respecto al procedimiento de pago de multas, en Oficio N° 1184 del 26 de julio de 2021, detalla lo siguiente:

La normativa que regula los convenios mandatos completos e irrevocables que suscribe el Gobierno Regional de Los Ríos, los procesos de aplicaciones de multas a proveedores de Obras Civiles o Consultorías contratados en su ejecución, deben ser establecidos y tramitados íntegramente por las unidades técnicas, de acuerdo a su normativa sectorial. Lo recientemente expuesto, encuentra su justificación en lo indicado en el artículo 16 de la Ley No18.091, que señala que en los convenios mandatos completos e irrevocables los procesos de licitación, adjudicación, celebración de los contratos y la ejecución de estudios, proyección, construcción y conservación de obras de cualquier naturaleza, quedan sujetas a los procedimientos, normas técnicas y reglamentarias de que dispone el organismo mandatario para el desarrollo de sus propias actividades, no debiendo el Gobierno Regional dictar actos administrativos que apliquen multas o que ratifiquen el proceso ejecutado.

El procedimiento para la aplicación de multas a proveedores en ejecución de obras civiles o consultorías mandatadas, es el siguiente:

a) La unidad técnica debe tramitar íntegramente las multas que eventualmente se aplique a los proveedores que ejecuten obras civiles o consultorías mandatadas por el Gobierno Regional, de acuerdo a su normativa sectorial. Solo cuando la multa se encuentra ejecutoriada, sin recursos pendientes podrá derivarse al Gobierno Regional de Los Ríos.

b) Una vez cumplido el procedimiento de aplicación de multas, la unidad técnica deberá informarle al proveedor sancionado que los montos de multas deben pagarse al Gobierno Regional de Los Ríos, RUT N°61.978.900-8, en la Cuenta Corriente No7210900028 de Banco Estado.

c) Además, la unidad técnica deberá informar que una vez recibido el pago de la multa por parte del proveedor, este podrá facturar por el monto total, procediendo el sistema a devengar y pagar en forma íntegra dicha factura.

d) Con el procedimiento de multas completamente tramitado, la unidad técnica podrá derivar los estados de pagos respectivos.

- **Recepción Única:**

Acta de recepción conforme de un contrato que se liquida anticipadamente realizada por la comisión nombrada para ello, esta comisión es definida por Decreto Alcaldicio, identificando funcionarios responsables y plazo para ello. Se aprueba con un decreto alcaldicio.

En esta recepción se deben registrar la cantidad ejecutada de ítems y costos del contrato que fueron ejecutados en conforme a las bases técnicas.

Efectuada esta recepción única, sin observaciones y aprobada por Decreto Alcaldicio, la municipalidad procederá a la liquidación del contrato y se podría iniciar el proceso de continuación del contrato del saldo de la obra, salvo procesos judiciales eventuales, que impidan transitoriamente la continuidad de la obra con el eventual nuevo contrato.

- **Banco Integrado de Proyectos:**

El Banco Integrado de Proyectos (BIP) es un sistema de información destinado a apoyar la gestión de inversión pública mediante el registro de los proyectos, programas y estudios básicos que anualmente solicitan financiamiento. El Sistema captura, archiva y procesa la información relacionada con el proceso de la inversión pública, cualquiera sea la etapa del ciclo de vida en que las iniciativas de inversión se encuentren.

- **Sistema Nacional de Inversión:**

El Sistema Nacional de Inversiones (SNI) norma y rige el proceso de inversión pública de Chile. Reúne las metodologías, normas y procedimientos que orientan la formulación, ejecución y evaluación de las Iniciativas Inversión (IDI) que postulan a fondos públicos. El SNI está compuesto por cuatro subsistemas, siendo los mismos que definen las etapas del proceso de inversión, a saber: Subsistemas de Evaluación Ex Ante y de Evaluación Ex Post, administrados por el Ministerio de Desarrollo Social; y Subsistemas de Formulación Presupuestaria y de Ejecución Presupuestaria, administrados por el Ministerio de Hacienda (DIPRES).

- **Trabajadores:** Para aplicación del presente procedimiento, son las personas que han sido contratadas por la empresa que adjudicó y contrató la Unidad Técnica para ejecutar la obra y se consideran además todas las personas que desarrollan labor contratadas por empresa subcontratada por la empresa ejecutora.

- **Bases Administrativas:**

Conjunto de normas que regulan la licitación y el contrato de ejecución de una obra, a las que deben ceñirse las partes del contrato de obra.

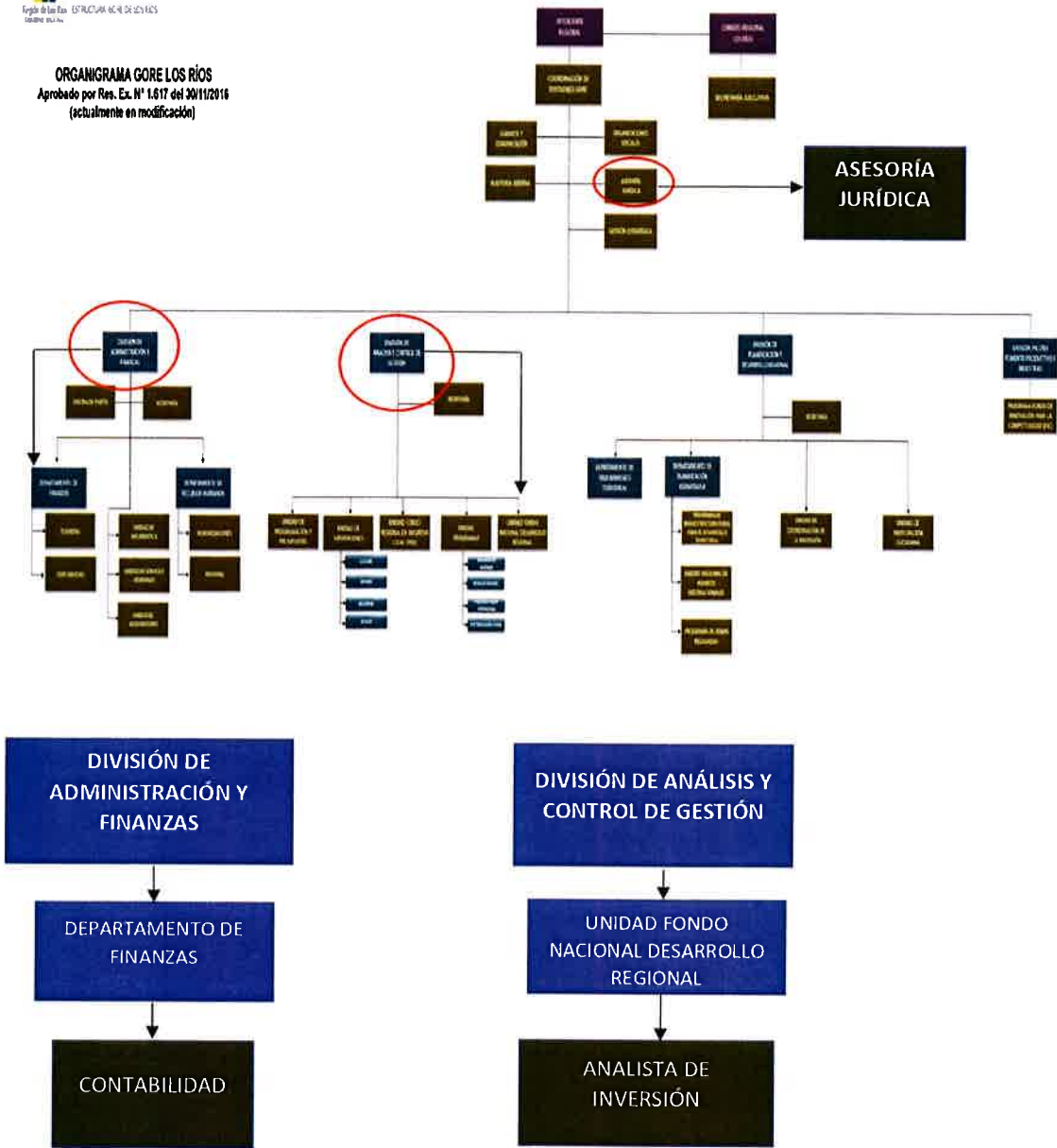
- **Bases Técnicas:**

Conjunto de documentos con indicaciones técnicas de la obra: planos generales, planos de detalle, especificaciones técnicas, memorias de cálculos, aclaraciones, otros, a las que deben ceñirse las partes del contrato de obra.

Siglas

- **CORE:** Consejo Regional de Los Ríos
 - **FNDR:** Fondo Nacional de Desarrollo Regional
 - **GORE :** Gobierno Regional de los Ríos
 - **DPIR:** División de Presupuesto e Inversión Regional-GORE de los Ríos
 - **DAF:** División de Administración y Finanzas. - Gore de Los Ríos
 - **ITO:** Inspector Técnico de Obras- Municipal
 - **SECPLAN:** Secretaría Comunal de Planificación de un Municipio
 - **DOM:** Dirección de Obras Municipal
 - **MIDESO:** Ministerio de Desarrollo Social y Familia, representado regionalmente por la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia
 - **IDI:** Iniciativa de Inversión, formula da en el Banco Integrado de Proyectos (BIP) de administración de MIDESO.
 - **SIGFE:** Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado.
 - **SIN:** Sistema Nacional de Inversiones.
 - **EP:** Estado de Pago
7. **Organigrama GORE:** Se muestra actual organigrama aprobado por el Consejo Regional, sin embargo se encuentra en proceso de actualización una nueva propuesta.

ORGANIGRAMA GORE LOS RÍOS
 Aprobado por Res. Ex. N° 1.617 del 30/11/2016
 (actualmente en modificación)



8. Descripción de las actividades:

Dentro de las acciones que deben realizarse se encuentran definidos 3 procesos:

- I. Proceso previo a la liquidación anticipada: Cuando se detecta que el contrato está en riesgo de liquidarse anticipadamente.
- II. Proceso de liquidación anticipada de contrato: Cuando se califica una causal de término anticipado
- III. Proceso de continuidad del saldo de la obra: Todos los antecedentes, actos administrativos y financieros que respalden un nuevo contrato del saldo de la obra.

I. PROCESO PREVIO A LA LIQUIDACIÓN ANTICIPADA.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES ANTICIPADAS DE CONTRATOS DE OBRAS CIVILES
 PROCESO PREVIO A LA LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

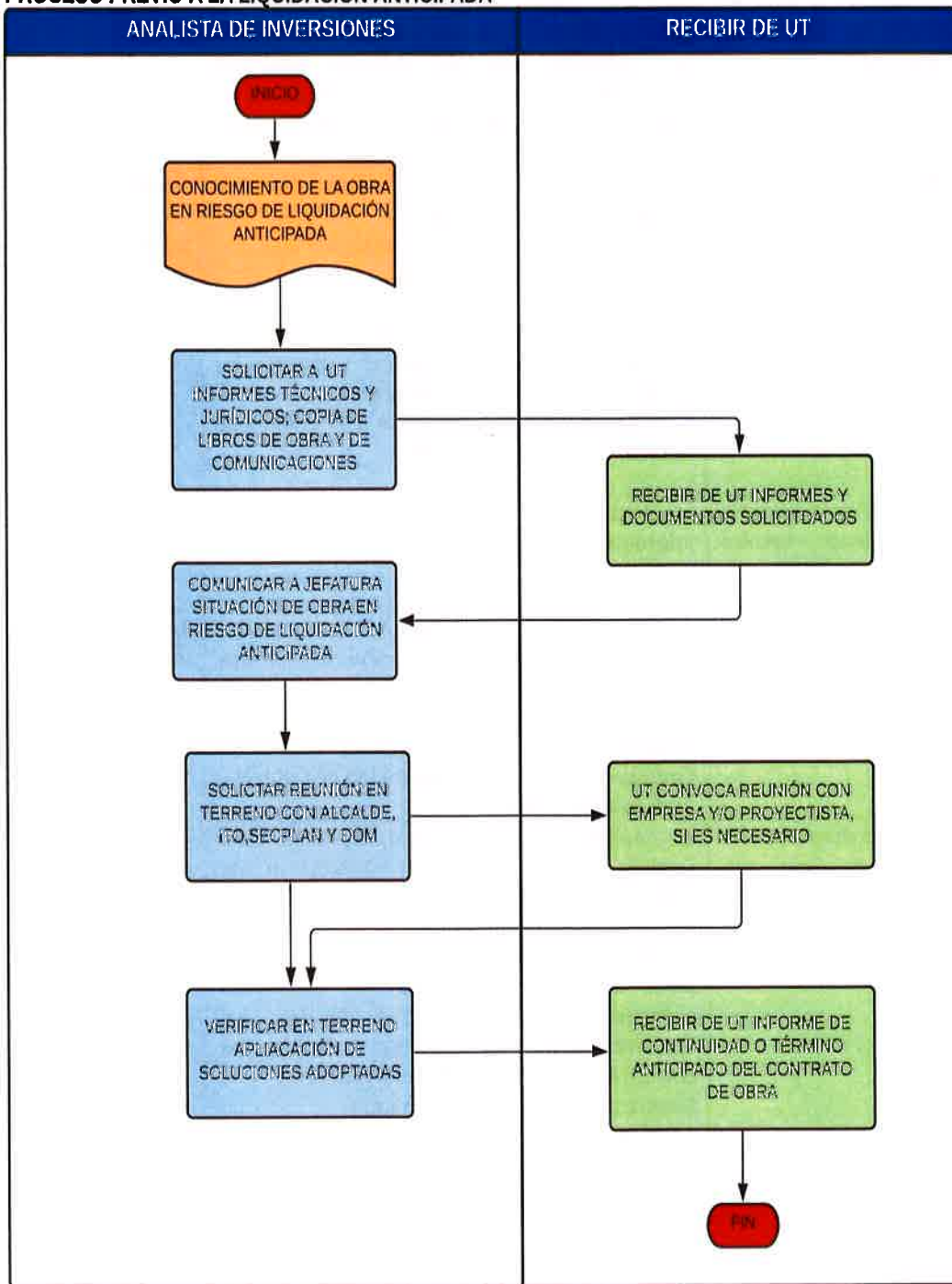


Figura N° 1. Proceso previo a la liquidación anticipada.

a. Descripción de flujo del Proceso previo a la liquidación anticipada:

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
1	Conocimiento del Analista de la obra en riesgo de liquidación anticipada.	El Analista del proyecto recibe información mediante oficio, correo electrónico de la Unidad Técnica o en su visita a la obra, donde se evidencie que la empresa presenta dificultades en el avance de la obra, no pago de obligaciones laborales, falta de suministro de materiales, atrasos injustificados u otras faltas.	Analista de inversiones	2
2	DPIR solicita informe a Unidad Técnica	Analista realiza oficio a Unidad técnica solicitando informes de la situación del problema del contrato y propuesta de solución. Con informe fundado tanto técnico como jurídico, con antecedentes de respaldo, copia del libro de obra y libro de comunicación; solicitando respuesta en máximo 5 días hábiles desde su ingreso a la municipalidad. Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de inversiones / Jefatura Intermedia / Jefe DPIR	3
3	Recepcionar Informe de Unidad Técnica solicitada por DPIR	La Unidad Técnica responde a DPIR con los informes solicitados.	Analista de inversiones	2
4	Comunicar por e-mail y/o reunión a la jefatura, situación de riesgo de la obra.	Analista revisa información recibida y realiza informe detallado con la situación, que incluya sugerencias a la Jefatura directa, respecto de los pasos a seguir o medidas a adoptar para asegurar la continuidad de la obra. Considerar información a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones	3
5	Jefe de división Solicita Reunión del Gore con Alcalde, ITO, Secplan y/o DOM, en terreno de la obra	El Analista, mediante oficio, coordina una reunión en la obra con Alcalde o su representante, ITO, su jefatura (DOM o SECPLAN), con el fin de Revisar en terreno los detalles del problema que ponen en riesgo el buen término de la obra, las soluciones propuestas por la unidad técnica, su implementación con plazos, además se analizará la situación de los trabajadores. Deberá asistir la jefatura de la DPIR. Analista realiza acta de reunión con los acuerdos adoptados para posibles soluciones y compromiso de ITO de informar al GORE los avances. Invitar a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de inversiones/ Jefatura intermedia / Jefe DPIR	5
6	Recepcionar convocatoria y participación en eventual reunión con empresa, GORE, Unidad Técnica	La Unidad Técnica evaluará si es necesario solicitar reunión con empresa constructora (representante legal y profesional residente o responsable de la obra), GORE, Municipalidad. Considerar a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de inversiones	2
7	Analista verifica en terreno la aplicación de soluciones adoptadas	Una vez que la Unidad Técnica informa solución de problemas, el Analista realiza visita a la obra para verificar el avance según soluciones adoptadas.	Analista de inversiones	4
8	Recepcionar Informe de Continuidad o Terminado anticipado del Contrato de parte de la Unidad Técnica	Después de aplicadas todas las posibles soluciones, la Unidad Técnica enviará oficio al GORE informando la situación de continuidad o término anticipado del contrato.	Analista de inversiones	2

II. PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO DE OBRAS CIVILES

**PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES ANTICIPADAS DE CONTRATOS DE OBRAS CIVILES
 PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

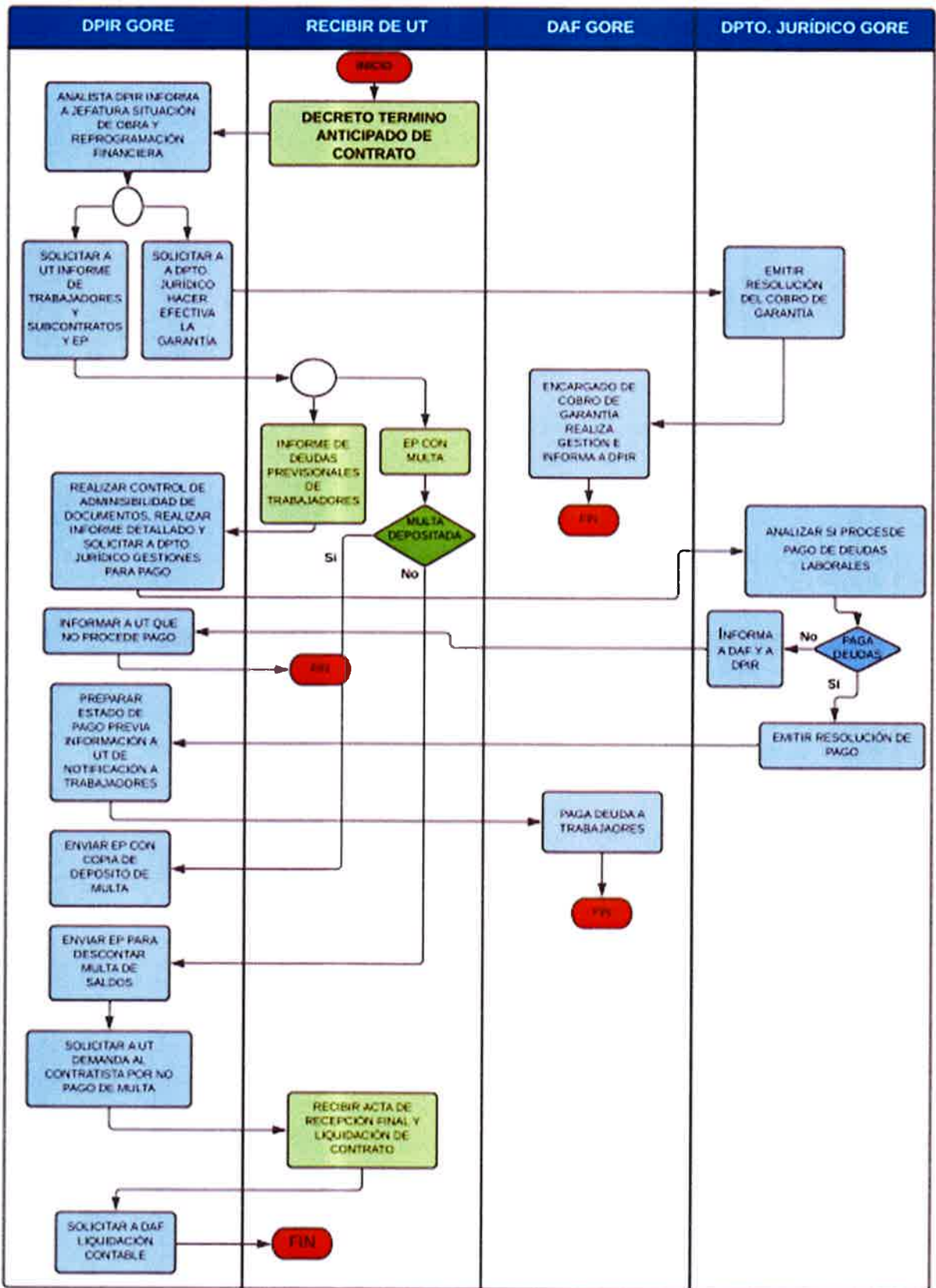


Figura N°2. Proceso de término anticipado de contrato de obras civiles.

b. Descripción de flujo del proceso de término anticipado de contrato de obras civiles.

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
----	-----------	-------------	-------------	--------------

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
1.1	Recepcionar Decreto de Término anticipado, fundado emitido por la Unidad Técnica	Se recibe Oficio de Alcalde donde se solicita hacer efectiva las garantías existentes (de Fiel Cumplimiento del Contrato, de Anticipos, otras), adjuntando Decreto que resuelve dar término anticipado al contrato, informe fundado jurídico, informe de ITO y copia de libro de obra donde se comunica al contratista de su término anticipado, con detalle de la causal de la liquidación.	Analista de Inversiones	3
1.2	Elaborar Informe de situación de la obra y Actualizar programación financiera de la obra	Analista deberá informar a la Unidad respectiva y sus jefaturas directas, el estado de paralización de la obra y la correspondiente reprogramación financiera de la obra; con el fin de que dicha unidad ajuste las asignaciones presupuestarias. Además, elabora informe con detalle de la situación financiera del contrato, del avance, de los pagos efectuados, de la vigencia de garantías, montos de retenciones, fotocopia de las garantías en custodia, Convenio Mandato respectivo, bases de licitación, adjudicación contrato con sus respectivos Decretos Municipal. Considerar copia a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones	5
1.3	DPIR solicita a Dpto. Jurídico hacer efectiva las garantías indicadas en el Decreto Municipal	Analista envía Memo a Dpto. Jurídico del GORE para solicitar hacer efectiva las garantías del contrato, que se encuentra en custodia en DAF GORE. Se adjuntan oficio del alcalde, Informe Jurídico y de ITO con detalle de la causal de la liquidación; e informe señalado en punto 1.2 Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones / Jefe DPIR	3
1.4	Dpto. Jurídico del GORE emite resolución exenta para el cobro de la garantía.	Dpto. Jurídico aplica el punto 6.3.3. de la Resolución Exenta N° 344 de fecha 24-03-2020, que aprueba Manual de Procedimientos de documentos de Garantías del Gobierno Regional de Los Ríos, según el siguiente detalle: "1-El Departamento Jurídico, revisa los antecedentes del motivo del cobro y emite una Resolución Exenta que autoriza el cobro del documento en garantía, determinando además la persona autorizada para realizar dicho cobro (persona designada por el Dpto. de Finanzas). 2-Posteriormente se deriva la resolución al Dpto. de Finanzas con los antecedentes para realizar dicho cobro".	Abogado, Depto. Jurídico	7

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
1.5	DAF realiza el cobro de la garantía	<p>Dpto. de Finanzas aplica el punto 6.3.4. de la Resolución Exenta N° 344 de fecha 24-03-2020, que aprueba Manual de Procedimientos de documentos de Garantías del Gobierno Regional de Los Ríos:</p> <p>“1- El encargado de Documentos en Garantía recibe la solicitud de efectividad, procediendo a identificar el número de ingreso de la garantía y retirarla de la caja fuerte.</p> <p>2- Posterior a esto, el encargado de Documentos en Garantía procede a confeccionar un oficio conductor que será firmado por el Jefe de DAF, dirigido al banco con el nombre de la persona encargada de realizar dicho cobro. Una vez impreso el oficio se procede a timbrar la garantía en el Dorso con el timbre de la DAF, para su posterior Endoso por los dos cuentadantes de la Institución.</p> <p>3- Una vez firmado el Oficio y Endosado el documento de cobro, la persona designada para el cobro, se presenta en el Banco con el oficio conductor con el cual se designa como autorizado a cobrar el documento, y procede a retirar del banco, el vale vista que genera el canje de la boleta o documento de garantía.</p> <p>4- Una vez retirado el vale vista, la persona encomendada a retirar del banco, lo entrega a tesorería, para que se deposite y se contabilice.</p>	Encargado de Documentos en Garantía	5
1.6	DAF informa a DPIR del cobro de garantía	El Depto. De Finanzas GORE envía Memo a jefe DPIR informando el cobro de la garantía, con registro contable.	Encargado de Documentos en Garantía	3

2.1	<p>Junto con solicitar hacer efectiva la garantías (paralelo al 1.1 de este procedimiento), DPIR solicita a la Unidad Técnica, informe de situación de los trabajadores</p>	<p>Analista de Inversión realiza oficio donde solicita a la Unidad Técnica un informe de la situación de deudas contractual de los trabajadores de la empresa y de los subcontratos vigentes.</p> <p>Este informe debe contener: copia de libro de asistencia, contratos, finiquitos, pagos previsionales y de salud obligatoria.</p> <p>Si existen deudas previsionales u otras obligaciones impagas, este informe deberá contener, además, las planillas de cálculos llenadas y actualizadas para el día del pago (considerando que diariamente se reajustan los valores), con el respaldo de contratos, finiquitos, anexos de estos, planillas con detalle de deudas de cada trabajador y de las instituciones donde se deben realizar los pagos correspondientes (AFP, AFC, ISAPRES, FONASA, etc.)</p> <p>Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.</p>	Analista de inversiones/ Jefatura intermedia / Jefe DPIR	3
-----	---	--	--	---

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
2.2	Recepción de Informe de deudas previsionales pendientes de los trabajadores, emitido por la Unidad Técnica	La Unidad Técnica, por medio de oficio, informa y solicita al Gore el pago de las deudas laborales y previsionales pendientes de los trabajadores (de la empresa contratista y trabajadores de los subcontratos), adjuntando informe jurídico que sustente el pago por subrogación e informe del ITO con planillas de cálculos llenadas y actualizadas para el día del pago (considerando que diariamente se reajustan los valores), con el respaldo de contratos, finiquitos, anexos de estos, planillas con detalle de deuda de cada trabajador y de las instituciones donde se deben realizar los pagos correspondientes (AFP, AFC, ISAPRES, FONASA, etc). Cualquier solicitud de pago deberá ajustarse a los formatos de estados de pagos del GORE (oficio conductor, carátula del proyecto con número de estado de pago, documentos de respaldo especialmente planillas actualizadas y detalladas).	Analista de Inversiones	3
2.3	DPIR realiza control de admisibilidad de los antecedentes enviados por la municipalidad y una vez aprobados Analista solicita a Dpto. Jurídico estudio legal para el proceso de eventuales pagos a trabajadores con informe detallado	El Analista analizará y chequeará los antecedentes de deudas laborales y previsionales enviados por Unidad Técnica, rechazando la documentación incompleta. Una vez que la Unidad Técnica informe y acredite correctamente la existencia de deudas con los trabajadores de la obra (incluyendo los subcontratos), el Analista elabora informe detallado de estas deudas y con ello solicita al Dpto. Jurídico Gore, mediante Memo de Jefe DPIR, el apoyo específico, para analizar si corresponde pago directo eventual (con cargo a las retenciones, por ejemplo) y si correspondiese proceder a elaborar resolución exenta que permita el pago de deudas laborales. Igualmente, se les solicita representar al GORE en los procesos legales que se requieran. Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones / Jefatura intermedia / Jefe DPIR	3
2.4	Dpto. Jurídico analiza si procede pago de deudas laborales y previsionales	El Dpto. Jurídico realiza análisis de los antecedentes y elabora Resolución exenta para pagos de deudas laborales y previsionales, solo si corresponde y la envía a DPIR y DAF. EN TODO CASO NO PROCEDE PAGO CON PATRIMONIO DEL GOBIERNO REGIONAL	Abogado, Depto. Jurídico	5
2.5	DPIR informa a Unidad Técnica sobre eventuales notificaciones de pagos a trabajadores	Si eventualmente deben realizarse notificaciones de pagos a trabajadores, DPIR enviará situación de pagos a la Unidad Técnica para que ésta notifique por carta certificada al domicilio que tiene registrado de los trabajadores. Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones	3
2.6	Cuando corresponda, DPIR envía, estados de pagos a DAF para cancelar deudas laborales	Analista prepara el o los estados de pagos para cancelar deudas laborales con los antecedentes enviados por la Unidad Técnica y con la Resolución Exenta de Dpto. Jurídico del Gore, enviándolo a DAF	Analista de Inversiones	5

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
		<p>Estos pagos NO requieren realizar Compromiso Sigfe.</p> <p>El orden de prelación de imputación financiera para el pago es: 1° Con cargo a Estados de Pagos avance efectivo pendiente (estado de pago del contratista retenido) 2° Retenciones del contrato 3° Garantías hechas efectivas incluye las garantías adicionales).</p>		
2.7	<p>DAF paga las deudas laborales y previsionales a los trabajadores que correspondan, presentados como estado de Pago de la UT</p>	<p>DAF paga las deudas laborales y previsionales donde corresponda. Envía comprobantes de estos pagos a la DPIR.</p> <p>LO QUE NO SEA POSIBLE PAGAR POR FALTA DE FINANCIAMIENTO, SE INFORMARÁ A LA UNIDAD TÉCNICA PARA QUE ESTA INFORME A LOS TRABAJADORES (PROBABLEMENTE ESTO DARÁ LUGAR A UNA DEMANDA LABORAL DE TRABAJADOR (ES).</p>	<p>Jefe de Departamento de Finanzas / Jefe DAF</p>	5
3.1	<p>Recepcionar el Estado de pago con aplicación de multas canceladas por empresa; emitido por la Unidad Técnica</p>	<p>a) primeramente, la Unidad Técnica tramita íntegramente las multas que se aplique a la empresa constructora que ejecuta obras civiles, de acuerdo a su normativa municipal. Solo cuando la multa se encuentra ejecutoriada, sin recursos pendientes podrá derivarse al Gobierno Regional de Los Ríos.</p> <p>b) Una vez cumplido el procedimiento de aplicación de multas, la Unidad Técnica deberá informarle al proveedor sancionado que los montos de multas deben pagarse al Gobierno Regional de Los Ríos, RUT N°61.978.900-8, en la Cuenta Corriente No7210900028 de Banco Estado.</p> <p>c) Además, la unidad técnica deberá informar que una vez recibido el pago de la multa por parte del contratista, este podrá facturar saldos de avance de obras pendientes, al final del proceso y que sea informado en la recepción única.</p> <p>d) Con el procedimiento de multas completamente tramitado, la unidad técnica podrá enviar estado de pago de avance pendiente, adjuntando, además, detalles de la multa, informe ITO, comprobante de depósito de pago de la multa al GORE.</p>	<p>Analista de Inversiones</p>	3
3.2	<p>Recepcionar Informe de Estado de pago con multa tramitada y no depositada por empresa; emitido por la Unidad Técnica.</p>	<p>La Unidad Técnica informará al Gore sobre la aplicación de multa que no ha sido acreditado la transferencia de pago al Gore con los documentos de respaldo y solicitará aplicarla de los saldos del contrato en liquidación anticipada.</p> <p>El orden de prelación de imputación financiera para el pago es: 1° Con cargo a Estados de Pagos avance efectivo pendiente (estado de pago retenido) 2° Retenciones del contrato 3° Garantías hechas efectivas</p>	<p>Analista de Inversiones</p>	3

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
3.3	DPIR envía estados de pagos a DAF	Analista envía a DAF el estado de pago con multa depositada por la empresa o con multa no depositada por la empresa para aplicar a saldos de recursos existentes. El orden de prelación de imputación financiera para el pago es: 1° Con cargo a Estados de Pagos avance efectivo pendiente (estado de pago retenido) 2° Retenciones del contrato 3° Garantías hechas efectivas SE requiere registro de compromiso de pago en Sigfe.	Analista de Inversiones / Jefatura Intermedia	3
3.4	DPIR informa a Unidad Técnica falta de pago de multa para demanda al contratista	Si existe una diferencia de multa por aplicar que no depositó el contratista o que no fue posible imputar, según orden de prelación indicada anteriormente, la DPIR debe informar a la Unidad Técnica para que ésta realice la demanda al contratista. Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones / Jefatura Intermedia / Jefe DPIR	3
4.1	Recibir desde la Unidad Técnica Acta de recepción final de la obra y liquidación de los contratos	Una vez que la obra cuente con el acta de recepción final y su Decreto de aprobación del contrato que terminó el saldo de la obra, la Unidad Técnica enviará acta de recepción final conforme con Decreto que lo aprueba y realizará la liquidación de los contratos (el inicial y el de continuidad) y los enviará al GORE	Analista de Inversiones	3
4.2	Solicitar a DAF la liquidación contable del Gore	Analista encargado del proyecto enviará a DAF la liquidación Municipal mediante memo y solicitará la Liquidación contable del Proyecto correspondiente al contrato terminado anticipadamente. Considerar copia de este oficio a la Unidad de Control y Auditoría del GORE.	Analista de Inversiones	3

III. PROCESO DE CONTINUIDAD DE LA OBRA

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIONES ANTICIPADAS DE CONTRATOS DE OBRAS CIVILES

PROCESO DE CONTINUIDAD DE LA OBRA

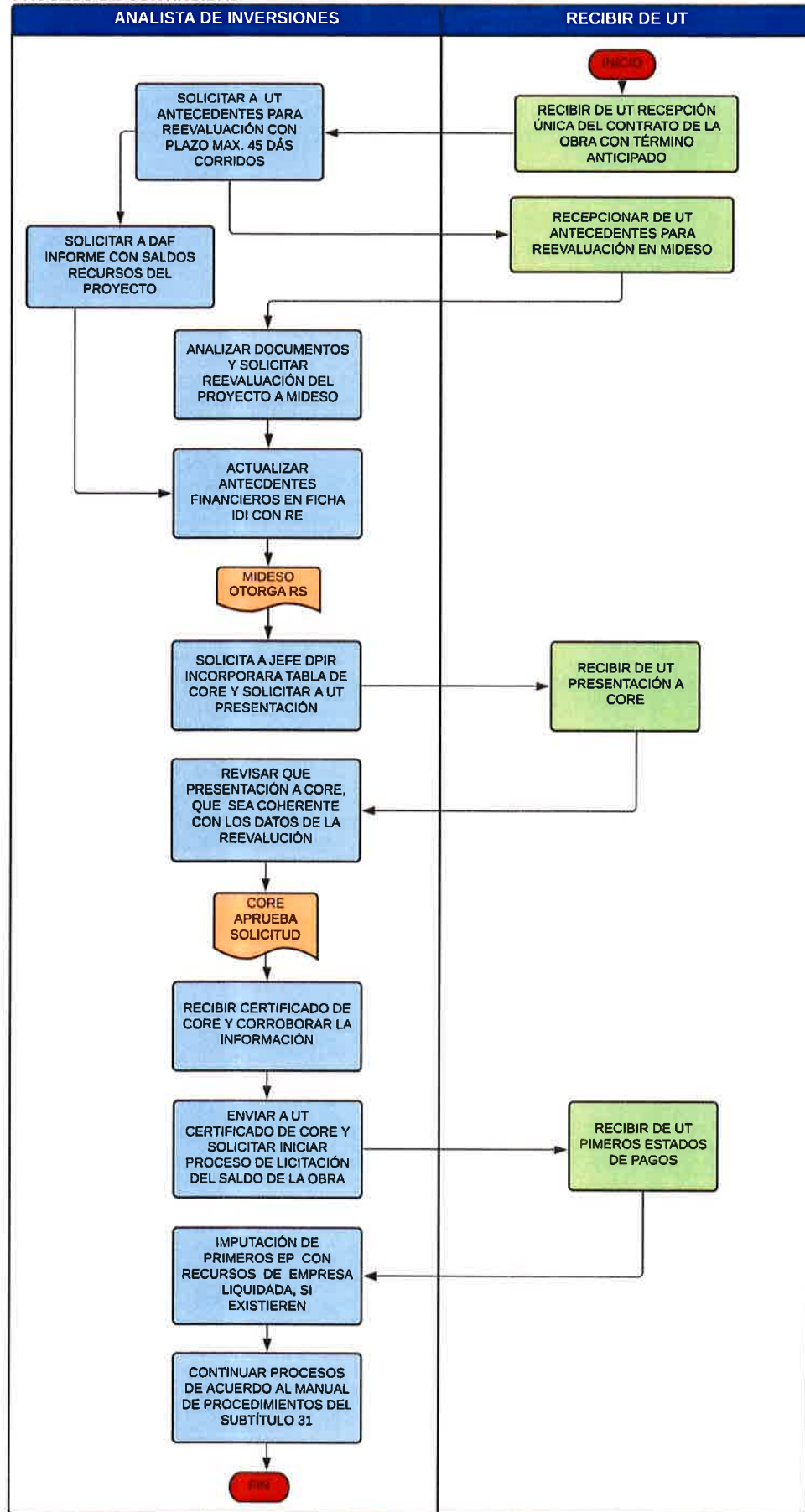


Figura N°3, Proceso de continuidad de la obra

c. Descripción del Flujo del proceso de continuidad de la obra.

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
1	Recibir Decreto para Recepción Única de la Obra, emitido por la Unidad Técnica	Una vez emitido el Decreto de Término Anticipado del Contrato, la Unidad Técnica debe realizar el Decreto para Recepción Única, mediante el cual nombra la comisión y establece un plazo para ello.	Analista de Inversiones	3
2	Solicitar a Unidad Técnica, antecedentes técnicos y administrativos para la continuidad del proyecto.	Analista prepara oficio de Jefe de División DPIR a Unidad Técnica solicitando las nuevas especificaciones técnicas, presupuesto y bases de licitación para la continuidad de la obra, otorgando un plazo no superior a 45 días corridos, desde la fecha del oficio, pudiéndose ampliar si es justificada por la municipalidad.	Analista de Inversiones / Jefatura intermedia / Jefe DPIR	5
3	Recepcionar Antecedentes técnicos y administrativos para la continuidad del proyecto, emitido por la Unidad Técnica	La Municipalidad envía al Gore, las especificaciones Técnicas, Presupuesto, Cronograma de inversión y Bases Administrativas para contratar el saldo de la obra y documentos necesarios requeridos por el SNI. Debe adjuntar, además, un análisis del saldo de recursos disponibles y solicitar reingreso al SNI de los nuevos antecedentes o reevaluación del proyecto si el saldo de recursos FNDR asignados al proyecto no es suficiente o si el proyecto ya fue reevaluado para su adjudicación o en otra etapa.	Analista de Inversiones	3
4	DPIR solicita a DAF el saldo de recursos del proyecto	Analista solicita por Memo a DAF el saldo de la cuenta del proyecto, los saldos de los recursos por estado de pago pendiente, retenciones, garantías hechas efectivas. El analista deberá asegurarse de que estos registros sean coincidentes con los propios	Analista de Inversiones	4
5	DPIR revisa y envía documentos a MIDESO Regional	El Analista revisa documentación y realiza gestión de reevaluación en MIDESO, enviando todos los documentos de respaldo de la Unidad Técnica, informando saldo de recursos para el mayor costo de la obra si se requiere.	Analista de Inversiones/ Jefatura Intermedia / Jefe DPIR	3
6	Actualización Financiera de la Ficha IDI en el SNI	Una vez que la ficha IDI se encuentre en estado RE (Estado en espera de Recomendación), el Analista debe verificar el ingreso de los gastos del contrato de obras civiles y dejar ese contrato como liquidado en su respectiva ficha. Además, debe realizar actualización de la Ficha IDI de acuerdo a los nuevos antecedentes (costos y programación según lo informado por el Municipio). Nota: Tener presente el tipo de moneda presupuestaria para el cálculo de los saldos correspondientes.	Analista de Inversiones	5
7.1	DPIR solicita incluir aumento de costo en siguiente Tabla de Sesión del CORE	Una vez informado el RS por MIDESO y si el proyecto requiere de mayor costo del aprobado actual, el Analista solicita a Jefe DPIR incluir presentación de requerimiento a Tabla de Sesión del CORE y solicita a municipio realizar su presentación.	Analista de Inversiones	3

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Plazo (días)
7.2	Solicitar y Revisar Presentación a Core, de la Unidad Técnica	Analista, solicita a Unidad Técnica realizar presentación ante el CORE, y además deberá solicitar el Archivo PPT o Similar; <u>previo a la presentación misma</u> , para revisar y verificar la coherencia de los datos o antecedentes de ésta.	Analista de Inversiones	3
8	Recepcionar Certificado de aprobación de aumento de costo del proyecto; emitido por el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional	Analista recibe y corrobora información, del certificado de nuevo costo emitido por el CORE.	Analista de Inversiones	3
9	DPIR envía certificado CORE a Municipalidad y solicita iniciar proceso de licitación del saldo del proyecto	Analista de DPIR envía Oficio de Gobernador con certificado CORE a Municipalidad y junto con ello les solicita que inicien el proceso de contratación del saldo del proyecto, aplicando su normativa.	Analista de Inversiones	3
10	Analista DPIR continúa responsable de los procesos siguientes	El proceso del nuevo contrato se realiza aplicando la Actualización del Manual Subtítulo 31, aprobado por Resolución Exenta N°2.306, del 20 de diciembre de 2019 y posteriores modificaciones.	Analista de Inversiones	-
11	Recepción de Estados de Pago de Continuidad de la Obra	Los primeros Estados de Pago, y hasta agotar los recursos del saldo de garantía, retención u otros, del contratista anterior liquidado, serán con cargo a estos ítems, siempre que se haya incurrido en un mayor costo a causa a la liquidación.	Analista de Inversiones	-

CABE DESTACAR QUE LOS CONTRATOS DE ASESORÍA A LA INSPECCIÓN, SI LOS HAY, DEBEN SER LIQUIDADOS IGUALMENTE SOLO POR EL HECHO DE QUE NO HABRÍA OBRA EN EJECUCIÓN PARA INSPECCIONAR, JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

9. Registros

Identificación	Recolección	Indexación	Acceso	Llenado	Almacenamiento	Mantenimiento	Disposición
Archivo: Liquidación anticipada contrato de: XXXX (BIP) nombre del proyecto - comuna	En archivo físico secuencial en Carpetas de proyecto respectiva. Desde año 2021 en Drive Gestor Documental	A través de la Oficina de Partes	Analista de Inversiones, Jefatura intermedia, Jefe DPIR.	Analista de Inversiones	En archivo físico secuencial en Carpetas de proyecto respectiva- desde año 2021 en Drive Gestor Documental	5 años / contados desde la fecha de término del Proyecto	Bodega de Archivos del GORE

10. Referencias

- Resolución N° 228 Procedimiento de Formulación y Construcción de Documentos, del 24 de mayo de 2021, que aprueba el procedimiento para la formulación y construcción de manuales, procedimientos instructivos y registros del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Resolución Exenta N°2.306, del 20 de diciembre de 2019. Manual Subtítulo 31.

11. Indicadores de Desempeño

Indicador	Objetivo	Fórmula de Cálculo	Responsable	Frecuencia de Medición	Meta
-----------	----------	--------------------	-------------	------------------------	------

Cumplimiento de plazo primera revisión en terreno	Medir los días efectivos, desde la toma de conocimiento por parte del analista del riesgo en la obra, hasta el momento en que se realiza la reunión en terreno	N° días hábiles reales / 15	Analista de inversiones	1 vez durante el proceso de liquidación anticipada	1 = 15 días Max. (15/15 = 1)
Plazo de cobro de boleta de Garantía	Medir el máximo de días del proceso de cobro de la boleta de garantía, a partir de la recepción del Decreto de Término Anticipado del contrato, por parte de la U.T.	N° días hábiles reales del proceso / 23	Medir: Analista de inversiones (Ejecutar: Analista, Jurídica, DAF)	1 vez durante el proceso de liquidación anticipada	1 = 23 días Max. (23/23 = 1)
Plazo de Proceso Liquidación Anticipada de Contrato	Medir el cumplimiento del plazo desde que se recibe el informe de deudas de parte de la UT hasta que se remite el estado de pago correspondiente a DAF	N° días hábiles efectivos / 33	Analista de Inversiones	1 vez durante el proceso de liquidación anticipada	1 = 33 días máx. (33/33 = 1)

12. Anexos

- INFORME ANALISTA – PARA LIQUIDACION ANTICIPADA
- ANÁLISIS DEL SALDO DE RECURSOS DISPONIBLES

ANEXO - 01

INFORME ANALISTA – PARA LIQUIDACION ANTICIPADA

ESTADO DE SITUACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO

NOMBRE DEL PROYECTO	
CODIGO BIP	
UNIDAD TECNICA	
EMPRESA CONTRATISTA	
% DE AVANCE FISICO	
% DE AVANCE FINANCIERO	
NOMBRE ITO DE LA OBRA	

1.- ANTECEDENTES DEL CONTRATO – OBRA

NOMBRE Y RUT DEL CONTRATISTA	
MONTO CONTRATADO	
PLAZO DEL CONTRATO	
FECHA DE ENTREGA DE TERRENO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	
FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO	
MODIFICACIONES RELIZADAS	
SITUACION ACTUAL DE LA OBRA	

2.- GARANTIAS VIGENTES:

TIPO	
INSTITUCION EMISORA	
VIGENCIA	
MONTO	

3.-ESTADOS DE PAGOS EFECTUADOS:

N° EP / Fecha	Avance Efectivo (\$)	% Avance Físico	Retenciones (\$)	Multas (\$)	Pago Liquido (\$)	N° Factura

4.- OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES

ADJUNTOS:

- COPIA DEL CONVENIO MANDATO
- COPIA DE BASES DE LICITACION
- COPIA DEL CONTRATO DE OBRAS
- COPIA DE LIBROS DE OBRAS Y DE COMUNICACIONES
- DECRETOS MUNICIPALES

VISADO POR: JEFE DPIR
VISADO POR: JEFATURA INTERMEDIA
EMITIDO POR: ANALISTA DE INVERSIONES

FECHA DEL INFORME:

ANEXO – 02

ANÁLISIS DEL SALDO DE RECURSOS DISPONIBLES

ANALISTA DE INVERSIONES: XXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DEL PROYECTO	
CODIGO BIP	
UNIDAD TECNICA	
EMPRESA CONTRATISTA	

SALDO DEL CONTRATO (\$)	SALDO DE GARANTÍAS (\$)	SALDO DE RETENCIONES (\$)	TOTAL DE RECURSOS DISPONIBLES (\$)

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



YÉSSICA GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ
GOBERNADORA REGIONAL (S)
DE LOS RÍOS

BBV/ JVS/ RAB/ GMC/ PHB/ JHS/ SMA/ EMB/ FPF

DISTRIBUCIÓN DE CONTROL

- Administración Regional
- División de Presupuestos e Inversión Regional.
- Unidad de Control
- Unidad de Gestión Estratégica Institucional.
- Oficina de Partes