

31 MAR 2021

VISTOS

- Las necesidades del Servicio
- DS MOP N° 75, de 2004 RCOP y DS MOP N°48, 1994 RCTC
- Las facultades que me confiere el DFL N° 850, de 1997, orgánica del MOP.

CONSIDERANDO

1. Que la Dirección General de Obras Públicas tiene por función dirigir, coordinar y fiscalizar la labor de sus servicios dependientes.
2. Que en este contexto es necesario impartir instrucciones acerca de las funciones generales que deben cumplir los encargados de gestionar las liquidaciones de los contratos de obra y consultoría y los supervisores de los mismos.



RESUELVO DGOP EXENTA N° 029,

1. **INSTRUYASE**, para efectos de una correcta gestión y administración del proceso de liquidación de contratos las siguientes funciones y actividades de gestión que tendrán los encargados y supervisores de liquidación de contratos de obras y consultorías.

Dichas funciones son las mínimas que deben tener tales funcionarios, por tanto cada servicio puede complementarlas con otras tareas tendientes a dicho fin.

A. Encargado de Liquidaciones de Contratos a Nivel Regional o Macrozonal.

El encargado de liquidación de contratos de cada servicio tendrá como principal objetivo realizar la gestión de liquidación de contratos a nivel regional o macro-zonal, según el caso, por medio de una correcta administración, planificación, coordinación, ejecución, seguimiento y control de todas las actividades y los recursos asociados a una correcta y oportuna liquidación de contratos.

Para el logro de dichos objetivos, deberá cumplir las siguientes funciones y gestiones mínimas:

a) GESTIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN

- i. Administrar y mantener actualizada una base de datos que contenga el listado de contratos vigentes, en garantía y en estado de liquidación a nivel regional, para así planificar el correcto cumplimiento en forma y tiempo de la reglamentación vigente de los contratos en proceso de liquidación.

[Handwritten signatures]

- ii. Llevar en detalle el estado y situación de todos los contratos pendientes de liquidar correspondiente a su región, macro-zona o regiones asignadas.

b) GESTIONES EN EL PROCESO DE LA LIQUIDACIÓN MISMA

- iii. Gestionar las liquidaciones de los contratos de obras y consultorías asignadas a su equipo de gestión de liquidación.
- iv. Deberá realizar todas las gestiones necesarias para liquidar en plazo los contratos, considerando 90 días contados desde la recepción única o definitiva de la obra o desde el término de la consultoría. En caso de una liquidación anticipada de contrato de obra se deberá esperar la nueva adjudicación del contrato, si lo hubiere para gestionar la liquidación del contrato. En el caso de una consultoría, se debe proceder a su liquidación tan pronto sea declarado su término anticipado y dentro del plazo de 90 días.

Lo anterior es sin perjuicio de aquellos casos en que el plazo pueda ser prorrogado por resolución de la autoridad (art. 63 RCTC)

- v. Coordinar y gestionar con las diferentes áreas por las que se tramita la resolución de liquidación final, tales como Secretarías Técnicas, Fiscalías Regionales, entre otras, cuando el acto administrativo permanezca más de 5 días hábiles sin movimiento.
- vi. En la resolución de liquidación final se deberá dejar constancia, ordenar y verificar que efectivamente se remita copia de dicha resolución y de sus antecedentes a los siguientes direcciones, unidades o encargados:
 - a. DCYF a objeto que ésta mantenga toda la información y los estados de SICOF lo más actualizados posible.
 - b. A la Unidad de Apoyo al Interés Fiscal – UADIF - de Fiscalía MOP a objeto de perseguir el pago judicialmente, en el evento que de la liquidación exista un saldo en favor del Fisco.
 - c. Al Supervisor de Liquidación de Contratos Nivel Central.

c) GESTIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

- vii. Respetar y cumplir con el avance mensual de su equipo de gestión, supervisando y revisando las causales de no cumplimiento, según lo establecido por el Supervisor de Liquidación de Contratos Nivel Central.
- viii. Informar al Encargado de liquidación del nivel central cuando detecte que un contrato con resolución de liquidación final tramitada no se vea reflejado el cambio de estado en el SICOF en un plazo de 20 días hábiles contados desde su tramitación y envío por la Oficina de Partes respectiva.
- ix. Remitir mensualmente al Director Regional con copia al Supervisor de Liquidación de contratos de Nivel Central, Inspectores Fiscales, la siguiente información:
 - a. Contratos próximos a pasar al estado de liquidación
 - b. Contratos en Estado de Liquidación
 - c. Contratos con el plazo vencido para liquidar
- x. Informar al Supervisor de Liquidación de Contratos Nivel Central, cada 3 meses, el listado de Resoluciones de Liquidación Final enviadas a la Unidad de Apoyo del Interés Fiscal.

d) OTRAS GESTIONES

- xi. Actualizar mensualmente los avances y porcentajes de cumplimiento en materia de Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) de liquidación de contratos de todos los equipos de gestión asociados al indicador de liquidación de contratos, a nivel regional o macro-zonal.
- xii. Deberá siempre reportar todos los informes al Supervisor de liquidación de contratos Nivel Central en los plazos y formas establecidos por éste.
- xiii. Mantener todos los oficios, instructivos y resoluciones emitidos por la DGOP relacionados con Liquidación de Contratos en sus versiones finales.

B. Supervisor de Liquidaciones de Contratos Nivel Central

El Supervisor de Liquidación de Contratos de cada servicio tendrá como principal objetivo realizar la gestión a nivel nacional, para lograr cumplir con metas e indicadores de los diferentes equipos de gestión por medio de una correcta planificación, administración, coordinación, seguimiento y control de todas las actividades y los recursos asociados a una correcta y oportuna liquidación de contratos.

a) GESTIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN

- i. Administrar y mantener actualizada la base de contratos vigentes, en garantía y en estado de liquidación y finalizados a Nivel Nacional para así planificar el correcto cumplimiento en forma y tiempo según la reglamentación vigente de contratos en proceso de liquidación.
- ii. Llevar en detalle el estado y situación de todos los contratos a Nivel Nacional y Regional en estado de liquidación.
- iii. Definir un avance mensual para cada Encargado de Liquidación de Contratos Regional o Macro-zonal y equipo de gestión, supervisando y revisando las causales de no cumplimiento.

b) GESTIONES EN EL PROCESO DE LA LIQUIDACIÓN MISMA

- iv. Apoyar en la solución de problemáticas propias de una liquidación de contratos a los Encargados de Liquidación de Contratos Regionales o Macro-zonales, cuando éstos lo soliciten.

c) GESTIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

- v. Mantener actualizada la Carpeta de Liquidación de Contratos en los plazos y formas definidos por el Supervisor de Liquidación de Contratos Nacional de la DGOP.
- vi. Mantener una base actualizada a Nivel Nacional con todos los contratos enviados a la Unidad de Apoyo a la Defensa del Interés Fiscal de Fiscalía MOP.
- vii. Reportar al Director Nacional, con copia a equipos de gestión, la siguiente información:
 - a. Contratos próximos a pasar ha estado de liquidación
 - b. Contratos en Estado de Liquidación
 - c. Contratos con el plazo vencido para liquidar

d) OTRAS GESTIONES

- viii. Oficiar semestralmente al Supervisor de Liquidación de Contratos Nacional de la DGOP un listado que contenga los contratos informados por los Encargados de Liquidación Regionales a la DCyF con Resolución de Liquidación Final tramitada y que no se vea reflejado el cambio de estado en el SICOF en un plazo de 20 días hábiles luego de su tramitación.
- ix. Actualizar mensualmente los avances y porcentajes de cumplimiento en materia de Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) de liquidación de contratos de todos los equipos de gestión asociados al indicador de liquidación de contratos a nivel nacional.
- x. Mantener todos los oficios, instructivos y resoluciones emitidos por la DGOP relacionados con Liquidación de Contratos en sus versiones finales e informarlos a los encargados regionales cuando exista alguna actualización.
- xi. En caso de ser necesario, deberá realizar consultas al Supervisor de Liquidación de Contratos Nacional de la DGOP, especialmente sobre materias que pudieran no estar resueltas en forma específica en los instructivos vigentes y que estén entorpeciendo la liquidación del contrato.
- xii. Para efectos del nombramiento, cada servicio deberá emitir una resolución que designe a los encargados de liquidación - Regional o Macro-zonal (un titular y un subrogante) - y al Supervisor de liquidación de contratos de Nivel Central, remitiendo dichos actos administrativos a la Dirección General de Obras Públicas, dentro de un plazo de 10 días hábiles de ingresada esta resolución a la Oficina de Partes de la dirección nacional respectiva o vía correo a las direcciones regionales.

2. **PARA EFECTOS** de esta Instrucción, se entenderá como:

- A. Contratos vigentes: aquellos contratos que se encuentren en ejecución, esto es antes de la puesta en servicio provisorio o único en el caso de obras y antes del término de la consultoría.
- B. Contratos en periodo de garantía: periodo de un año para obras del Registro de Obras Mayores o seis meses para obras del Registro de obras menores, contados desde la fecha de la recepción provisorio de la obra respectiva y hasta su recepción definitiva, según el caso. Todo ello salvo que las bases de licitación hayan establecido un plazo distinto, en tal caso se deberá estar a dicho plazo.
- C. Contratos próximos a pasar a estado de liquidación, se entenderá como todo contrato que se encuentre a 3 meses del término de su periodo de garantía o de pasar a estado de liquidación.
- D. Contrato en estado de liquidación o pendiente de liquidar: Contratos de obras que se encuentran dentro del plazo de 90 días para liquidar, el cual se contabiliza desde la recepción definitiva o única de las obras o del término de la consultoría, según el caso.
- E. Contratos con el plazo vencido para liquidar: Corresponde a todos los contratos cuyo plazo de liquidación se encuentra vencido, esto es 90 días desde la Recepción única o definitiva, o del término de la consultoría.
- F. Contrato Liquidado: se entiende como todo contrato que se encuentra con Resolución de Liquidación Final completamente tramitada.

G. Supervisor de Liquidación de Contratos Nacional de la DGOP: designado por el Director General de Obras Públicas, es el encargado de proponer al Director General los lineamientos de trabajo en materia de liquidación de contratos, para todos los servicios dependientes de la DGOP. Además, será responsabilidad de éste mantener una base actualizada de todos los contratos liquidados, con estadísticas de avance en materia de Convenios de Desempeño Colectivo (CDC) de liquidación de contratos y entregar a los Supervisores de Liquidación de Contratos de Nivel Central los insumos definidos en esta resolución como de su responsabilidad.

3. **DEJASE CONSTANCIA** que todas las instrucciones efectuadas con anterioridad y que digan relación con las funciones de un encargado o supervisor de liquidación de contratos, se entenderán complementarias de ésta, salvo en aquellas disposiciones que contradigan las presentes instrucciones, en cuyo caso prevalecerán éstas.
4. **COMUNIQUESE** a Sr. Subsecretario de Obras Públicas; Srs. Seremis de Obras Públicas; Direcciones Nacionales de Aeropuertos, Arquitectura, Obras Hidráulicas, Obras Portuarias, Vialidad, Planeamiento, Contabilidad y Finanzas y Fiscalía; Auditoría Ministerial y Direcciones regionales y Oficina de Partes DGOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




CARLOS GUZMÁN JARA
Director General de Obras Públicas