



**TRAMITADO**  
Fecha... 28 JUN 2019

**APRUEBA PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA DE LA DIVISIÓN LEGAL DE LA FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**SANTIAGO, 28 JUN 2019**

**RESOLUCIÓN EXENTA FISCALÍA N° 1074 /**

**VISTOS:**

El DFL N° 1-19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 850 de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964 y del DFL. N° 206, de 1960; el Decreto MOP N° 75 que Deroga Decreto N° 15, de 1992, y sus Modificaciones Posteriores y Aprueba Reglamento para Contratos de Obras Públicas; y la Resolución Afecta N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo a lo establecido en la letra d) del artículo 10 del DFL MOP 850, "La Fiscalía del Ministerio de Obras Públicas tendrá la atribución y deber de: Asesorar, informar y pronunciarse sobre los asuntos legales que le encomiende el Ministro y le soliciten los funcionarios directivos", indicados en el artículo 62 y 63, del mismo cuerpo legal.

Que, el Ministerio de Obras Públicas ejecuta Obras Públicas, de acuerdo a lo establecido en el DFL MOP N° 850 y en el Decreto MOP N° 75.

Que, las Direcciones ejecutoras del Ministerio de Obras Públicas solicitan a la Fiscalía de Obras Públicas un informe de legalidad relativo a la pertinencia o no, de la liquidación de contratos, según los distintos cuerpos normativos que regulan la materia y que se encuentran vigentes.

Que, por lo antes señalado se hace necesario establecer un procedimiento Análisis de Liquidaciones de Contratos de Ejecución de Obra Pública por parte de la División Legal de la Fiscalía de Obras Públicas, señalando periodicidad en la ejecución, descripción general, entradas y salidas, proceso con actividades, plazos y responsables, registros, entre otros.

**RESUELVO (EXENTO)**

**1° APRUÉBASE**, procedimiento Análisis de Liquidaciones de Contratos de Ejecución de Obra Pública por parte de la División Legal de la Fiscalía de Obras Públicas, que a continuación se establece:

**PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA POR PARTE DE LA DIVISIÓN LEGAL DE LA FISCALÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

ID (Uso Interno)	VERSIÓN	FECHA	VIGENCIA	ELABORADO POR
	1.0	22-04-2019	Indefinida	División Legal.

<b>PERIODICIDAD DE EJECUCION</b>	Según requerimientos de la Dirección correspondiente.	<b>RESPONSABLE(S) DE EJECUCION</b>	⇒ Oficina de Partes – Fiscalía M.O.P. ⇒ Secretaria División Legal. ⇒ Abogados revisores División Legal. ⇒ Abogado Jefe División Legal. ⇒ Secretaria Fiscal ⇒ Fiscal Nacional M.O.P.
----------------------------------	---	------------------------------------	--

<b>DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO</b>
Tiene por finalidad fijar y establecer el procedimiento interno para la tramitación y análisis de las liquidaciones de contratos de obra pública, por las distintas Direcciones operativas del Ministerio de Obras Públicas.

<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>
Recepción del proyecto de acto administrativo y sus antecedentes pertinentes.	Informe legal relativo a la pertinencia o no, de la liquidación de contratos, según los distintos cuerpos normativos que regulan la materia y que se encuentran vigentes.

<b>ACTIVIDADES</b>			
<b>Nº Tarea</b>	<b>Descripción de actividad</b>	<b>Encargado(s) de ejecución</b>	<b>Plazo Actividad.</b>
1.	➤ Recepción del proyecto de acto administrativo y sus antecedentes, en Fiscalía M.O.P.	-Oficina de Partes Fiscalía MOP. -Secretarías involucradas en la tramitación de los documentos.	1 día hábil
2.	➤ Abogado Jefe División Legal distribuye proceso a Abogados Informantes.	Abogado Jefe División Legal.	1 día hábil desde su recepción
3.	➤ Análisis de juridicidad y elaboración de oficio con informe legal de respuesta.	Abogados Revisores División Legal.	20 días hábiles desde su asignación
4.	➤ Revisión de Informe Legal de respuesta a solicitud, por Abogado Jefe de la División Legal.	Abogado Jefe División Legal.	3 días hábiles
5.	➤ Remisión de oficio con Informe Legal para firma de Fiscal Nacional M.O.P. para su posterior derivación al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P.	Secretaria División Legal	1 día hábil
6.	Revisión de Informe Legal de respuesta a solicitud, por la Fiscal Nacional MOP.	Fiscal Nacional MOP	3 días hábiles
7.	Recibe materialmente oficio de Informe Legal, suscrito por la Fiscal MOP y deriva materialmente y mediante SSD a Oficina de Partes para su numeración.	Secretaria Fiscal MOP	1 día hábil desde suscripción por Fiscal Nacional MOP
8.	➤ El Oficio es recibido mediante SSD y materialmente, para su numeración. Se asigna número al oficio y se remite el original y sus	Oficina de Partes Fiscalía MOP	1 día hábil desde suscripción por Fiscal Nacional MOP

	antecedentes a la División Legal para copias		
9	<p>➤ Recepción material del oficio numerado y sus antecedentes, para copias. Dos copias del oficio Fiscalía y de la providencia remitora del Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P. quedando una copia de dichos documentos en la División Legal y la segunda copia es remitida a Oficina de Partes en conjunto con su original.</p>	Secretaría División Legal	1 día hábil desde suscripción por Fiscal Nacional MOP
10	<p>➤ Recepción de oficio original y 1 copia del Oficio de Fiscalía MOP; Original y providencia remitora del Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P</p> <p>➤ Despacho del oficio respectivo al Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P, con sus antecedentes.</p>	Oficina de Partes Fiscalía MOP	1 día hábil desde suscripción por Fiscal Nacional MOP

## ANEXOS

### ANEXO 1: DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA.

#### **DOCUMENTOS Y CERTIFICACIONES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN DE LIQUIDACIONES DE CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA**

1. Providencia del Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P., en la que conste expresa e inequívocamente, su aprobación al proyecto de acto administrativo.

#### NOTAS:

- En caso de otorgar su conformidad técnica, pero de haber detectado otro tipo de observaciones de carácter administrativo, éstas deben consignarse en la providencia para efectos del examen de juridicidad por parte de la División Legal – Fiscalía M.O.P.
- Si producto de la revisión técnica de la modificación por el Departamento de Fiscalización de Contratos y Consultorías – D.G.O.P., se rechaza el proyecto de acto en estudio, éste debe ser devuelto a la Dirección operativa para su enmienda, sin que sea remitido a Fiscalía, salvo que se requiera pronunciamiento jurídico sobre alguna observación en específico.

#### **Documentos generales para revisión de liquidaciones de contratos de obra:**

- Resolución de adjudicación o de trato directo y anexo complementario de las bases cuando proceda.

- Todas las Modificaciones que ha sufrido el contrato (incluyendo órdenes de ejecución inmediata, debidamente tramitadas).
- Minuta técnica que explica las modificaciones en cuanto al plazo, disminuciones, aumentos, obras extraordinarias y sus antecedentes fundantes.
- Certificación de que las obras que se ejecutan producto de las modificaciones, no correspondan a aquellas que conforme lo dispuesto en los artículos 134 y 150 del RCOP, sean de cargo de la contratista.
- Cuando se trate de contratos de la Dirección de Vialidad, certificación que los tramos urbanos a intervenir se encuentran declarados caminos públicos (en estos sólo se puede intervenir la calzada, por cuanto las demás obras conforme la jurisprudencia administrativa serían de tuición de la Municipalidad o SERVIU respectivo).
- Carta de empresa contratista indicando término de las obras.
- Oficio de Inspector Fiscal indicando fecha de término.
- Actas de recepción provisional, única o definitiva del contrato.
- Actos administrativos que designen a la Comisión de Recepción respectiva.
- Certificado del Inspector Fiscal o de quien corresponda en el contrato, que señale expresamente que no existen saldos pendientes, ni multas por cursar, ni deudas laborales del contratista o subcontratistas si correspondiere
- Estados de pago del contrato.
- Acta de liquidación del contrato.
- Calificación de la empresa contratista.

**Documentos Adicionales para revisión de liquidación de Contratos de Conservación Global Mixto por nivel de servicio y por precios unitarios (D.S. MOP 255 de 2007, relativo a caminos (sólo aplica Dirección de Vialidad):**

- Certificado de desafectaciones de caminos cuando procediere, con indicación de los tramos específicos, acompañando al efecto, las Resoluciones respectivas.
- Atendido que el objeto del contrato es una red de caminos, certificar que los trabajos a ejecutar no se encuentran comprendidos en otro contrato de conservación o específico.

**2° COMUNÍQUESE**, la presente resolución a las Direcciones MOP, División Legal, Unidad de Auditoría Interna, y Oficina de Partes de la Fiscalía de Obras Públicas.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**FRANCISCA MORANDÉ ERRÁZURIZ**  
Fiscal de Obras Públicas  
Fiscalía de Obras Públicas



Número de Proceso: 13147091