



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDIA N° 3.310/2012.**

**ZAPALLAR, 9 de Agosto del 2012.**

**VISTOS:**

**LOS ANTECEDENTES:** Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 1063-08 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 24 de Noviembre del 2008 que me nombra Alcalde de la Comuna;

**CONSIDERANDO:**

- El Oficio N° 2362, de fecha 14 de Febrero de 2012, recepcionado en esta corporación edilicia con fecha 15 de Febrero de 2012, bajo folio 11151, reg. 320, y que remite preinforme de observaciones N°4 de 2012, sobre auditoria a la inversión en infraestructura en la Municipalidad de Zapallar.
- Que en el Acápito I, del preinforme de observaciones N°4 de 2012, sobre auditoria a la inversión en infraestructura en la Municipalidad de Zapallar, se señala la inexistencia de la designación de inspectores técnicos de obras.
- Que el Municipio en su respuesta a la observación del referido informe, expresa sobre la obligación de elaborar el correspondiente instructivo relativo a la designación de inspectores técnicos de obras.
- El compromiso permanente de esta Ilustre Municipalidad para mejorar los procesos administrativos respecto de la fiscalización de obras de inversión municipal.
- Lo prescrito en el Reglamento Interno de funciones de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

**DECRETO:**

**APRUÉBASE** el instructivo para inspectores técnicos de obra de la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, según texto que se adjunta en el presente Decreto Alcaldicio, que forma parte integrante del presente instrumento para todos los efectos legales y que se transcribe a continuación:

**INSTRUCTIVO PARA INSPECTORES TÉCNICOS DE OBRA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1: Ámbito de Aplicación:** El presente instructivo regirá para la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, en particular a las funciones del Inspector Técnico de Obras, en adelante ITO.

**Artículo 2: Objetivo:** Este instrumento tiene como objetivo investir con la necesaria autoridad y atribución al Inspector Técnico de Obras, y de esta forma pueda controlar y realizar el seguimiento de la ejecución de las obras realizadas por esta corporación edilicia.

La inspección técnica de obras comprende todo el proceso de la ejecución de la obra, desde la entrega de terreno hasta la recepción definitiva de las obras. Es de responsabilidad del inspector técnico de obras, velar por que se cumplan todas las exigencias contractuales establecidas al contratista, sean de carácter administrativo y técnico.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**Artículo 3: Del Nombramiento de ITO:** Será responsabilidad del Director de Obras Municipales (DOM) nombrar al inspector técnico de obras, el cual deberá tener la calidad de funcionario de planta de la Municipalidad de Zapallar. La designación se realizará por medio de un memorándum interno del Director de Obras Municipales dirigido al funcionario designado que deberá cumplir con dedicación exclusiva a la inspección técnica.

En caso que la obra requiera de un profesional especializado, se deberá contratar un Asesor Técnico de Obras (ATO), previa autorización de la Administración Municipal.

**Artículo 4: De los Proyectos:** Todo proyecto inspeccionar deberá haber sido aprobado por la Dirección de Obras Municipales.

## II. DE LOS DEBERES DEL INSPECTOR TÉCNICO

**Artículo 5:** Será responsabilidad del ITO fiscalizar los contratos de construcción de obras de iniciativa municipal o de fondos externos, controlando que se cumpla todo lo establecido en los planos, especificaciones o bases técnicas y bases administrativas. La supervisión que ejerce el inspector técnico de obras, no libera en caso alguno de la responsabilidad contractual y técnica del contratista que ejecuta la obra.

**Artículo 6:** El ITO deberá verificar que el contratista cumpla con todos los aspectos normativos y legales que rigen las obras de edificación, tales como:

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, y la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- El proyecto debe contar con las aprobaciones correspondientes previo a la licitación;
- Legislación laboral, previsional y de seguridad en el trabajo;
- El Contrato de la obra;

**Artículo 7:** El ITO tendrá como responsabilidad, verificar el cumplimiento del contrato en materia administrativa, controlando:

- Contar con un libro de obras, como medio de comunicación formal entre el ITO, el proyectista y el contratista;
- Revisar y estudiar el contrato y todos los antecedentes de la licitación que dio origen a la contratación de la obra; instruyendo al contratista sobre los instrumentos de seguimiento y control, y su aplicación;
- Mantener actualizada toda la información relativa al contrato y a la ejecución de la obra, tales como planos, especificaciones, cartas, etc. Hasta la liquidación del contrato;
- Realizar el seguimiento de la ejecución de la obra, y específicamente las relativas al cumplimiento por parte del contratista, como: carta Gantt de la obra, plazos y fechas, todo conforme a contrato;
- Informar al Director de Obras Municipales, los defectos, omisiones y/o inconsistencias antes y durante la ejecución del proyecto, y proponer o solicitar medidas correctivas a la jefatura;
- Velar por que las obras se ejecuten de acuerdo a los planos de ubicación, emplazamiento, cantidad y características especificadas;
- Verificar que el contratista realice todos los ensayos solicitados en las bases técnicas o especificaciones técnicas, de la obra en ejecución;



- Establecer en el libro de obras, las diferentes actividades producidas en terreno y de la información relevante asociada a la construcción de las obras;
- Verificar el término de las obras, cuando el contratista informe por escrito del hecho, e informar al Director de Obras Municipales;
- Revisar los estados de pago presentados por el contratista y verificar su correspondencia;

**Artículo 8:** El ITO tendrá como responsabilidad, verificar el cumplimiento del contrato en materia técnica, controlando:

- Estudiar las bases técnicas, planos y todo antecedente técnico relacionado al proyecto;
- Comprobar que la obra se ejecute conforme a los planos y especificaciones técnicas y todo otro antecedente técnico;
- Comprobar que se ejecuten las observaciones realizadas para la recepción provisoria de las obras;
- Informar al Director de Obras Municipales cualquier situación anómala que afecte la calidad de las obras y de los resultados esperados.

### III. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ITO

**Artículo 9:** Ordenar e instruir por medio del libro de obras al contratista cualquier aspecto técnico-administrativo que a juicio del ITO, pueda poner en riesgo la calidad de las obras.

**Artículo 10:** Aprobar o rechazar por escrito a través del libro de obras aquellas partidas de la obra y materiales utilizados en la obra según los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas de la obra y planos.

**Artículo 11:** Solicitar en el caso que sea necesario técnicamente, ensayos de materiales no previstos en las especificaciones técnicas y/o bases de licitación, para verificar y autorizar su aplicabilidad en la obra.

**Artículo 12:** Dar recepción a las partidas de la obra definidas en el itemizado de la obra, dejando constancia de ello en el libro de la obra.

**Artículo 13:** Exigir las instalaciones, equipamiento y elementos de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato.

**Artículo 14:** Informar y/o solicitar al Director de Obras Municipales pertinentemente de situaciones, que a su parecer, recomiendan la paralización de las obras.

### IV. DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 15:** La inspección técnica (ITO) no podrá suspender o eliminar, ni impartir ordenes directas, a empleados o funcionarios pertenecientes a la empresa contratista, cualquier solicitud bajo esta materia deberá ser solicitada al supervisor de la obra o del profesional a cargo.

**Artículo 16:** Está prohibido que el ITO reciba o perciba beneficios económicos o materiales por parte del contratista de la obra, bajo las sanciones administrativas que puedan aplicarse.

**Artículo 17:** La ITO no está facultada para introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras en los planos del proyecto y especificaciones técnicas, que alteren los diseños de cualquier tipo, salvo aprobación del profesional proyectista.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## V. DEL CONTROL ADMINISTRATIVO

**Artículo 18:** Para un mejor control de la ejecución de la obra, el ITO deberá mantener toda la documentación relacionada a la obra, a saber:

- Bases Administrativas;
- Especificaciones Técnicas o Bases Técnicas, según corresponda;
- Planimetría;
- Itemizado con oferta económica;
- Contrato y sus posteriores modificaciones;
- Decreto Alcaldicio que sanciona el contrato y sus modificaciones;
- Copia boleta de fiel cumplimiento de contrato;
- Carta Gantt;
- Permiso de Obras;
- Acta de entrega de terreno,
- Copia estados de pago y sus documentos adjuntos;
- Cartas ingresadas a la DOM por parte del contratista;
- Todo documento que se genere durante el transcurso de la construcción desde la notificación de adjudicación al contratista hasta la liquidación final del contrato.

**Artículo 19 Del libro de obras:** El libro de obras deberá permanecer en el lugar de la obra y actualizada, según el artículo 143° de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en el cual se consignarán, debidamente firmadas y fechas las observaciones sobre el desarrollo de la construcción por parte de los profesionales proyectistas, el representante del contratista, los profesionales de los servicios públicos que corresponda y los inspectores municipales cuando corresponda.

El libro de obras será el instrumento mediante el cual se establece la comunicación formal y habitual entre el contratista y el ITO, indicando por este medio todas las instrucciones y observaciones que se pueda realizar durante la ejecución del proyecto.

El libro será foliado y quedará bajo custodia del contratista y este será responsable de su extravío, enmiendas, etc. Por lo tanto deberá mantener el libro en un lugar adecuado en donde las condiciones ambientales no lo puedan dañar.

A modo ilustrativo deberá contener los siguientes tipos de anotaciones:

- Fecha y circunstancias relativas a la entrega de terreno;
- Fecha de termino de las obras, parciales o totales;
- Solicitud de presupuesto para la ejecución de obras extraordinarias, indicando si la convención de precios unitarios la hará la ITO o la autoridad;
- Registrar orden de ejecución de obras extraordinarias;
- Modificaciones de diseño o especificación aprobadas por los proyectistas y la jefatura o unidad de estudio en que ésta delegue.
- Instruir toma de ensayos de laboratorio;
- Refrendar y dar conformidad si corresponde, a instrucciones impartidas en el libro de obras;
- En general, todo tipo de ordenes e instrucciones que se impartan al contratista.

## VI. SANCIONES



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**Artículo 20 Sanciones:** El no cumplimiento de cualquiera de las normas dispuestas en el presente instructivo, como asimismo las contempladas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.880 Procedimiento Administrativo, y todo lo relacionado a la inspección técnica de obras, dará lugar a la o las investigaciones sumarias y/o administrativas, con el objeto de determinar las responsabilidades que se deriven y aplicar las sanciones que correspondan.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE A TODOS LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA WEB MUNICIPAL Y HECHO, ARCHÍVESE.**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



**NICOLAS COX URREJOLA**  
Alcalde

*C.C.: Secretaría / Aprueba Instructivos ITO 2012 D.A. N° 3310/2012*

**DISTRIBUCION:**

- 1.- TODOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES
- 2.- OFICINA TRANSPARENCIA
- 3.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

**CTL / DOM / SEC / JUR.**