

 PROCEDIMIENTO	<h1>Inspección Técnica y Administración</h1>	Código	PR-OP-01	 AENOR ER Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión N°	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

1 de 10

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN: Inspección Técnica y Administración
ÁREA Y/ O SECTOR: Genérico.

1.-OBJETIVO

Este procedimiento tiene el objetivo de entregar la metodología necesaria para realizar la Inspección técnica de obra en terreno y administración de recursos, solicitado por el mandante.

2.- ALCANCE Y CAMPOS DE APLICACIÓN

Las actividades descritas en este documento son aplicables a cualquier Inspección Técnica y Administrativa de obra solicitada por el mandante o del servicio antecesor Licitación de Proyectos, desde la recepción de los antecedentes del proyecto y entrega de terreno a la constructora hasta la recepción provisoria y definitiva de obras ejecutada por la empresa constructora.

Al inicio del servicio de Inspección Técnica se entrega la información con la guía de planificación que establece los parámetros básicos y técnicos con responsabilidades del servicio desarrollada por el Jefe de Proyecto o el Subgerente de operaciones, Información que será respaldada a la RED INTEXA todas las semanas, y como mínimo una vez al mes.

Una vez terminado el servicio se deberá entregar la carpeta digital con todos los antecedentes incluyendo las actas, informes y protocolos de obra.

3.-RESPONSABLES

Responsable Proceso: Jefe de Proyecto e ITO

4.- REGISTRO

Identificación	Código	Responsable	Almacenamiento		
			Formato	Lugar	Tiempo
Guía de Planificación	RE-CA-22	Jefe de Proyecto	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Acta de entrega Terreno	RE-OP-01	ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Actas de Reunión	RE-OP-02	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Protocolos de Inspección	RE-OP-03	ITO	Físicos	Archivador	3 Años
Informes Semanal	RE-OP-04	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años



 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración			Código	PR-OP-01	 <small>Empresa Registrada ER-0200 / 2011</small>
				Versión N°	09-16	
				Fecha validación	24-08-2016	

2 de 10

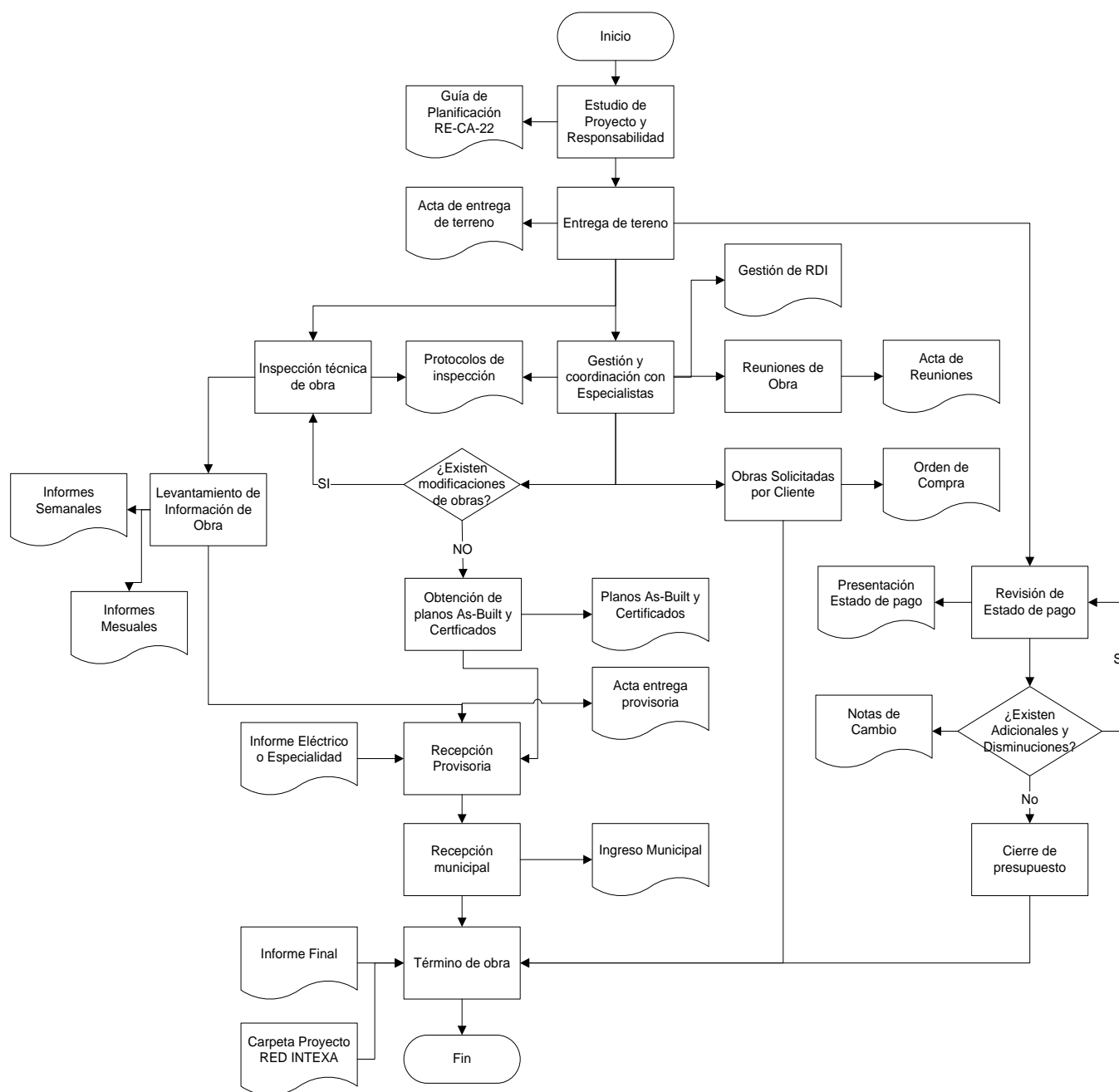
Informe Mensual	RE-OP-05	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Requerimiento de Información RDI	RE-OP-07	ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Revisión de Curva S	RE-OP-26	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Estados de Pago	RE-OP-06	ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Nota de Cambio	RE-OP-15	ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Orden de Compra	RE-OP-08	ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Certificados y Planos As Built	RE-OP-12	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años
Acta Recepción Provisoria	RE-OP-09	ITO	Físico	Archivador	3 Años
Informe Final	RE-OP-10	Jefe de Proyecto e ITO	Digital	Árbol INTEXA	3 Años

5.- INDICADORES DE GESTIÓN

N°	Objetivo	Indicador	Clasificación del Indicador	
			Malo	Bueno
1	Cumplimiento de nuestros procesos de servicio mediante la mejora continua	N° de Proyectos auditados / N° Total de proyectos	Menos a 79%	Sobre 80%
2	Satisfacción de nuestros clientes	Encuesta de satisfacción	Menos a 79%	Sobre 80%
3	Prevención de las lesiones y enfermedades profesionales basados en la reducción de los riesgos internos de INTEXA.	Índice de Siniestralidad	Mayor a 10	Menor a 10
4	Cumplir con programa de requisitos legales y otros compromisos	Verificación de cumplimiento	Menor a 79%	Mayor a 80%



6.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO INTEXA



Inspección Técnica y Administración

4 de 10

Actividades	Notas	Responsable
Recepción de Información de Proyecto INTEXA	<p>Se recibe carpeta digital del proyecto con antecedentes de etapas anteriores (Estudio), con la guía de planificación INTEXA, que determina los parámetros básicos y técnicos para la realización del servicio de Inspección Técnica, registro "RE-CA-22" Digital.</p> <p>Esta Guía de Planificación debe estar aprobada por el mandante durante la licitación del proyecto o al inicio de las obras. Enviada al mandante por correo electrónico y validada, si no existen observaciones por parte del mandante antes de 48 horas, se da por validada la guía de planificación automáticamente.</p> <p>Elaborada y gestionada por el coordinador de proyecto y almacenada por el ITO a cargo.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Entrega de Terreno	Se da inicio a las obras con la entrega del terreno a la empresa constructora mediante el levantamiento de un acta, donde participan: el mandante, la Inspección Técnica y la Constructora, según acta de terreno "RE-OP-01" Archivada en carpeta de proyecto y Digital.	ITO
Reunión de Coordinación	Estas se desarrollaran cada semana según los días acordados con el mandante y la constructora, donde se levantara un acta de reunión "RE-OP-02" en carpeta de proyecto y Digital, se dejará constancia de los puntos más importantes y relevantes de la Obra, revisado y controlado por el coordinador de proyecto.	Jefe de Proyecto e ITO
Protocolos de Inspección	<p>Se deben de realizar en todo el desarrollo de la obra, los Protocolos de Inspección, según Guía de Planificación "RE-CA-22", de acuerdo al grado, tamaño y partidas más destacadas de la obra.</p> <p>Estos se ejecutarán periódicamente desde su inicio y hasta el término de Obra "RE-OP-03" se archivarán en la carpeta Física de Proyecto. Verificando que se ejecuten de acuerdo a la frecuencia de revisión y a criterio del profesional ITO.</p> <p>Si la constructora está certificada ISO 9001:2008 solo se revisarán los protocolos entregados por esta, dejando de hacer protocolos de INTEXA.</p>	ITO
Levantamiento de Información de Obra, Informes	Durante todo el proceso de la obra se realiza informes, semanales y mensuales considerando la envergadura del proyecto, entregados de acuerdo a la Guía de planificación INTEXA, acordando con el cliente la periodicidad de la entrega, según los siguientes documentos: "RE-OP-04" y "RE-OP-05" Digital. Revisados y controlados por el coordinador de proyecto.	Jefe de Proyecto e ITO



 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración	Código	PR-OP-01	
		Versión Nº	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

5 de 10

Gestión y Coordinación Con Especialistas	Se realiza la coordinación con todos los especialistas que intervienen en el proyecto gestionando las preguntas y dudas que se generan en terreno, dando una pronta respuesta a la empresa constructora de acuerdo a la información entregada por los especialistas, Según registro RDI "RE-OP-07 y RE-OP-18" Digital. Previa revisión por el coordinador de proyecto.	Jefe de Proyecto e ITO
Revisión de la Curva S	<p>Durante el desarrollo de la obra, el ITO verificara siempre la programación de la obra (Programado v/s Ejecutado), esta se adjuntara siempre en los informes y se entregará directamente al Cliente cuando lo solicite, mediante el registro "RE-OP-26" Digital.</p> <p>Revisados y controlados por el coordinador de proyecto, informando a gerencia operaciones, para el control y planificación de obra.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Revisión de Estados de Pago	Se debe revisar todos los estados de pago entregados por la constructora durante el transcurso de la obra, rechazando o aprobando según los avances reales ejecutados, para así entregar al Cliente un resumen del estado para su aprobación, según registro de estados de pago "RE-OP-06" verificando y Controlando los estados de pago entregados por la empresa constructora, o los subcontratos del cliente, según registro "RE-OP-35".	ITO
Modificaciones de Obra	<p>Durante la ejecución de la obra, la constructora deberá entregar todas las modificaciones y extras de obra, a medida que van apareciendo en terreno y entregadas en el estado de pago correspondiente a ese mes, para su revisión, según registro Notas de cambio "RE-OP-15" y el resumen de Notas de cambio. "RE-OP-14", para controlar los montos adicionales del presupuesto.</p> <p>Revisado y controlado por el coordinador de proyecto.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Obras Solicitadas Por el Cliente	Si el cliente solicita realizar cotizaciones de partidas que no están incluidas en el presupuesto de la constructora, el ITO deberá realizar un resumen con los comparativos para su adjudicación y posterior aprobación por parte del mandante realizando la entrega de la Orden de compra según registro "RE-OP-08" y el control de órdenes de compra "RE-OP-21" Digital. Previa revisión del coordinador de proyecto.	ITO



 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración	Código	PR-OP-01	
		Versión N°	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

6 de 10

Obtención de Planos As Built y Certificados	<p>La ITO se encargará en el transcurso de toda la obra de recopilar los antecedentes y certificados emitidos por terceros como: Materialidad, laboratorios, Ensayos y certificados de servicios, calidad de la obra, etc.</p> <p>Solicitando a la constructora al final de obra los planos As Built de los proyectos modificados en terreno: Sanitarios, Eléctricos, Gas, etc., según registro de Seguimiento de certificados y documentos RF "RE-OP-12" Digital. Revisado y Controlado por el Coordinador de proyecto.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Cierre de Presupuesto	<p>Una vez terminadas las obras, se revisa el ultimo estado de pago (Final), entregando al cliente la caratula "RE-OP-06" con los montos de Cierre (Presupuesto), incorporando a este los aumentos y disminuciones de obras generados, según registro Notas de cambio "RE-OP-14" Digital y "RE-OP-15" Digital. Revisados por el ITO a cargo y controlados por el coordinador de proyecto.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Entrega Provisoria	<p>Antes de la entrega provisoria se deberá asegurar que las instalaciones eléctricas fueron recepcionadas por el especialista Eléctrico de INTEXA si corresponde, Se recibe la obra en forma provisoria, mediante un acta de entrega Provisoria "RE-OP-09" archivada en carpeta de proyecto "Físico", indicando los reparos, aceptación o rechazo de la misma.</p>	ITO
Recepción Municipal	<p>Se deberá entregar todos los antecedentes recopilados para Recepción Final Municipal, esto puede ser gestionado directamente por INTEXA o según lo establezca el contrato, (El arquitecto proyectista o la Constructora), guardando una copia del ingreso de expediente de Recepción Final en carpeta de obra. Controlado y revisado por Coordinador de proyecto.</p>	Jefe de Proyecto e ITO
Termino de Obra	<p>Una vez recibida y aprobada la Obra Provisoriamente, se deberá elaborar el Informe Final "RE-OP-10" para la entrega al Cliente.</p> <p>A la vez se debe entregar toda la información recopilada en terreno para el traspaso de ella a la (RED INTEXA) y el almacenamiento de la carpeta o archivador de obra en las dependencias de INTEXA. Revisado, controlado y entregado directamente por el coordinador de proyecto.</p>	Jefe de Proyecto e ITO



 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración	Código	PR-OP-01	 AENOR ER Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión N°	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

7 de 10

Respaldo de Información documentada del proyecto	<p>El respaldo de información que se encuentra plasmada en un papel se debe llevar a cabo haciendo un respaldo digital (PDF) . Una vez que la información ya tiene su respaldo digital, este nuevo documento se puede proteger a través de los sistemas definidos por Intexa: alojándolo en un servicio de almacenamiento (servidor Intexa). Durante el desarrollo del servicio de Inspección Técnica y Administrativa, el ITO tiene la responsabilidad y obligación de ir digitalizando la información documentada que va resultando durante la jornada laboral y el desarrollo del proyecto, de manera semanal debe respaldar la información documentada exigida y controlada según la última versión del árbol Intexa, según dicta "IN-CA-03 Respaldo de Información Documentada".</p>	ITO
--	---	-----

7.- CUADROS DE CONTROL

- Control de Peligro:** se debe revisar matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles código: RE-SM-01
- Control Ambiental:** se debe revisar Matriz de identificación de Aspectos y evaluación de Impactos Ambientales, código: RE-SM-05

8.- ANEXOS

Definiciones:

- Al inicio de la obra de inspección, INTEXA hará entrega a la ITO un archivo que contiene todos los antecedentes realizados en las etapas anteriores (Coordinación y Licitación) si corresponde, y la Guía de planificación con las responsabilidades directas o indirectamente de las actividades del servicio.
- Árbol INTEXA: archivo digital de INTEXA para la administración de documentos y protocolos de obra, y que se deben entregar al final de la obra a la RED INTEXA.
- Control de Protocolos: Estos documentos se mantendrán en forma física en un solo original en un archivador INTEXA debidamente organizado y que se entregara al final de la obra junto con todos los antecedentes anteriormente mencionados.
- Gestión Interna: Actividades relacionadas con el proyecto en ejecución, que debido a una correcta administración por parte del Subgerente, Coordinador de Proyecto o ITO, se desarrolla lo siguiente:

- Suministros y Empalmes eléctricos.



 PROCEDIMIENTO	<h2 style="text-align: center;">Inspección Técnica y Administración</h2>	Código	PR-OP-01	 AENOR Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión N°	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

8 de 10

- Gestión SERVIU – MOP
- Exteriores o paisajismo.
- Agua potable y alcantarillado.
- Permisos Municipales y regionales.

Logrando un ahorro en los costos considerados inicialmente en el proyecto (posterior al cierre del presupuesto inicial).

Control de Versión:

VERSIÓN	FECHA	TIPO REVISIÓN	CARGO/INICIALES	MODIFICACIONES
00-09	09-09-09	Creación	Gerente General/PV	No aplica.
01-09	26-10-09	Modificación y Corrección	GSGC/PPG	Se modifica indicador de Cumplimiento y se corrige dígitos en Código de Registro.
02-09	05-11-09	Modificación e incorporación	GSGC/PPG	Se incorporan registros RE-OP-07, RE-OP-08, RE-OP-11, RE-OP-13, RE-OP-14, RE-OP-15, Se incorporan indicadores 2, 3, y 4; Se modifica en punto 5 Indicadores de Gestión, se incorpora en punto 6 descripción del proceso, la actividad obras solicitadas por el mandante y registros incorporados, se describe actividad nueva, Incorporación de definición "Gestión interna"
03-09	16-12-09	Modificación y corrección	GSGC/PPG	Se modifican los puntos: 2 Alcance y campos de aplicación, 4 Registros tiempo de almacenamiento y formato Acta de reunión, Formato de Acta de Recepción Provisoria, 6 Descripción del Proceso, y notas de las actividades: Entrega de Terreno, Gestión y Coordinación de Especialidades, Obras solicitadas por el Mandante, Inspección Técnica de Obra, Reuniones de Coordinación, Levantamiento de Información de Obra, Obtención de Planos As-Built y certificados de Obra, Revisión de estados de pago, Cierre de presupuesto, Entrega Provisoria, Termina de Obra.
04-10	13-12-10	Modificación e Incorporación de Registros	GSGC/PPG	Se modifica encabezado inferior: Elaborado por Encargado de Calidad, Revisado por gerente de Calidad y Aprobado por Gerente General; Se modifica el Punto 2 Alcance y Campos de Aplicación; se agregan en el Punto 4 lo siguiente: Guía de Planificación, Revisión de Programación; se modifican Acta de entrega y Acta de Reuniones

 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración	Código	PR-OP-01	 <small>Empresa Registrada</small> <small>ER-0200 / 2011</small>
		Versión Nº	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

9 de 10

				formato de almacenamiento, actividad Resumen Modificaciones, Modificación de Punto 6 Descripción del Proceso; Se agrega actividad Recepción de Carpeta Proyecto, Entrega de Terreno, Gestión y Coordinación Con Especialistas, Inspección Técnica de Obra Se modifica actividad Inspección Técnica de Obra, los protocolos serán aprobados por el mandante durante el procedimiento de licitación o al inicio de la obra, mediante correo electrónico; Reuniones de Coordinación, Levantamiento de Información de Obra, Revisión de Estados de Pago, Cierre de Presupuesto, Entrega Provisoria, Terminación de Obra; Se agregan en el Punto 7 Anexos: Punto 1 y se modifica puntos 2, 3 y 4.
05-11	28-07-11	Modificación e Incorporación de Registros	GSGC/PPG	Se Elimino en Punto 4 registro: Informe de recepción Eléctrica e Informe de Inspección Eléctrica; se modifico Código de Revisión de Programación; Se Incorporo en Punto 6 descripción del Proceso INTEXA: La actividad Revisión de Programación; En la actividad Estados de Pago se incorpora registro RE-OP-35; se incorpora la Actividad Modificaciones de Obra; en la actividad Obras solicitadas por Cliente se incorpora registro RE-OP-21.
06-12	28-04-12	Modificación e Incorporación de Registros	GSGC/LMV	Se Modifica el párrafo siguiente 2. Alcance y campos de Aplicación: Que establece los parámetros básicos y técnicos con responsabilidades del servicio, Información que será respaldada a la RED INTEXA todas las semanas, y como mínimo una vez al mes y Una vez terminado el servicio se deberá entregar la carpeta con todos los antecedentes incluyendo las actas, informes y protocolos de obra. Y la Información digital que será respaldada enviado a casa central para el traspaso de Información a la RED INTEXA; Se Modifica responsabilidad de el Punto 4 Registro: 4 Registros, responsable de la actividad, ITO Terreno por ITO; Se Modifica el Punto 6. Descripción del Proceso de INTEXA: Responsable ITO Terreno por ITO; Se modifica en el punto 7 Anexos: Definiciones 1. Al inicio de la obra de inspección, Intexa S.A. hará entrega a la ITO una carpeta que contiene todos los antecedentes realizados en las etapas anteriores (Coordinación y Licitación) si corresponde y la Guía de planificación con

 PROCEDIMIENTO	Inspección Técnica y Administración	Código	PR-OP-01	 AENOR Empresa Registrada ER-0200 / 2011
		Versión Nº	09-16	
		Fecha validación	24-08-2016	

10 de 10

				las responsabilidades directas o indirectamente de ella. logo certificación ISO.
07-12	01-11-12	Modificación	GSIG/LMV	<p>Se Modifica en el Punto 2 Alcance y Campos: entregar información digital y el coordinador se cambia por jefe de Proyecto; Se Modifica en punto 3. Responsable: Jefe de Proyecto y los archivos son digitales excepto acta de recepción provisoria; Se agrega en punto 4, Registro: como responsable a Jefe de Proyecto a las actividades: Guía de Planificación, Actas de reuniones, Informe Semanal, Informe Mensual, Revisión de Curva S, Certificados y Planos As Built, Informe Final; Se Modifica el Punto 5 indicadores de gestión; Se modifica el punto 6, Descripción del Proceso: se modifica la descripción y el responsable de la actividad: Recepción de Información de Proyecto, Reunión de Coordinación, Levantamiento de información de obra, Gestión y Coordinación con especialistas, Revisión de la Curva S, Modificaciones de Obra, Obtención de planos As Built, Cierre de Presupuesto, Recepción Municipal, Termino de obra con responsabilidad de Jefe de Proyecto e ITO; se agrega en el punto 7 Anexo: Suministros y Empalmes eléctricos, Gestión SERVIU-MOP, Exteriores o paisajismo, Agua potable y alcantarillado, Permisos Municipales y regionales; y se agrega a responsable Jefe de Proyecto.</p>
08-13	07-02-13	Modificación	SGSIG/CMM	<p>Se Modifica en el Punto 6: Descripción del proceso: En Actividad Protocolo de Inspección, la frecuencia de revisión y a criterio del profesional ITO. Si la constructora está certificada ISO 9001:2008 solo se revisarán los protocolos entregados por esta, dejando de hacer protocolos de INTExA.</p>
Elaborado por: Encargado de Calidad		Revisado por: Subgerente Control de Gestión		Aprobado por: Gerente General

