

INSTRUCTIVO PARA EL RESGUARDO ELECTRÓNICO DE LIBRO DE OBRA



**Junta Nacional
de Jardines
Infantiles**

Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

**Unidad de Aumento
de Cobertura de
JUNJI.**

	<p style="text-align: center;">INSTRUCTIVO PARA EL REGUARDO ELECTRONICO DE LIBRO DE OBRA</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 23-11-2021 Página: 2 de 6</p>
---	---	--

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer la forma de resguardo y almacenamiento en el SGCS de copia electrónica de libros de obra de los proyectos en construcción de la Unidad de Aumento de Cobertura.

2. ALCANCE

El alcance del presente instructivo de trabajo se enmarca en el resguardo electrónico del Libro de Obra de los proyectos de diseño y construcción de nuevos establecimientos incluidos en el Programa de Aumento de Cobertura de JUNJI.

3. TERMINOLOGÍA

Libro de Obra: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.1.2. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, D.S. N° 47, del año 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones, es el documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones.¹

Administrador de Contrato: Profesional del área de la construcción, designado por la Institución, que asume la responsabilidad del seguimiento y control administrativo de los Contratos de Obras y Contratos de Inspección Técnica de Obras.²

Asistente Técnico de Obra (ATO): Técnico de nivel superior o técnico de nivel medio del área de la construcción, que bajo la dirección del ITO, es residente en cada obra que establezca su participación. Su gestión adquiere importancia, en tanto es quien transmite y colabora al I.T.O. con la gestión, control y de un contrato de construcción.³

Inspector Técnico de Obra (ITO): profesional del área de la construcción, que cumple con todos los requisitos y funciones establecidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, que tiene como misión velar por el fiel y oportuno cumplimiento administrativo, técnico, económico y normativo del contrato del proyecto de ejecución de obras. Además, tendrá todas las responsabilidades señaladas en este instrumento legal.⁴

SGCS: Sistema de Gestión, Control y Seguimiento de la Unidad de Aumento de Cobertura.

¹ Manual de Inspección Técnica, Punto 6.3.1., aprobado con Resolución.Exenta.N°015/0427 de 25-08-2020.

² Manual de Inspección Técnica, Punto 2.3., aprobado con Resolución.Exenta.N°015/0427 de 25-08-2020.

³ Manual de Inspección Técnica, Punto 2.5., aprobado con Resolución.Exenta.N°015/0427 de 25-08-2020.

⁴ Manual de Inspección Técnica, Punto 2.13., aprobado con Resolución.Exenta.N°015/0427 de 25-08-2020.

	<p style="text-align: center;">INSTRUCTIVO PARA EL REGUARDO ELECTRONICO DE LIBRO DE OBRA</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 23-11-2021 Página: 3 de 6</p>
---	---	--

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Es responsabilidad del Inspector Técnico de una Obra, designado por Resolución, el registro electrónico de cada hoja emitida del Libro de Obra y su almacenamiento en el SGCS.

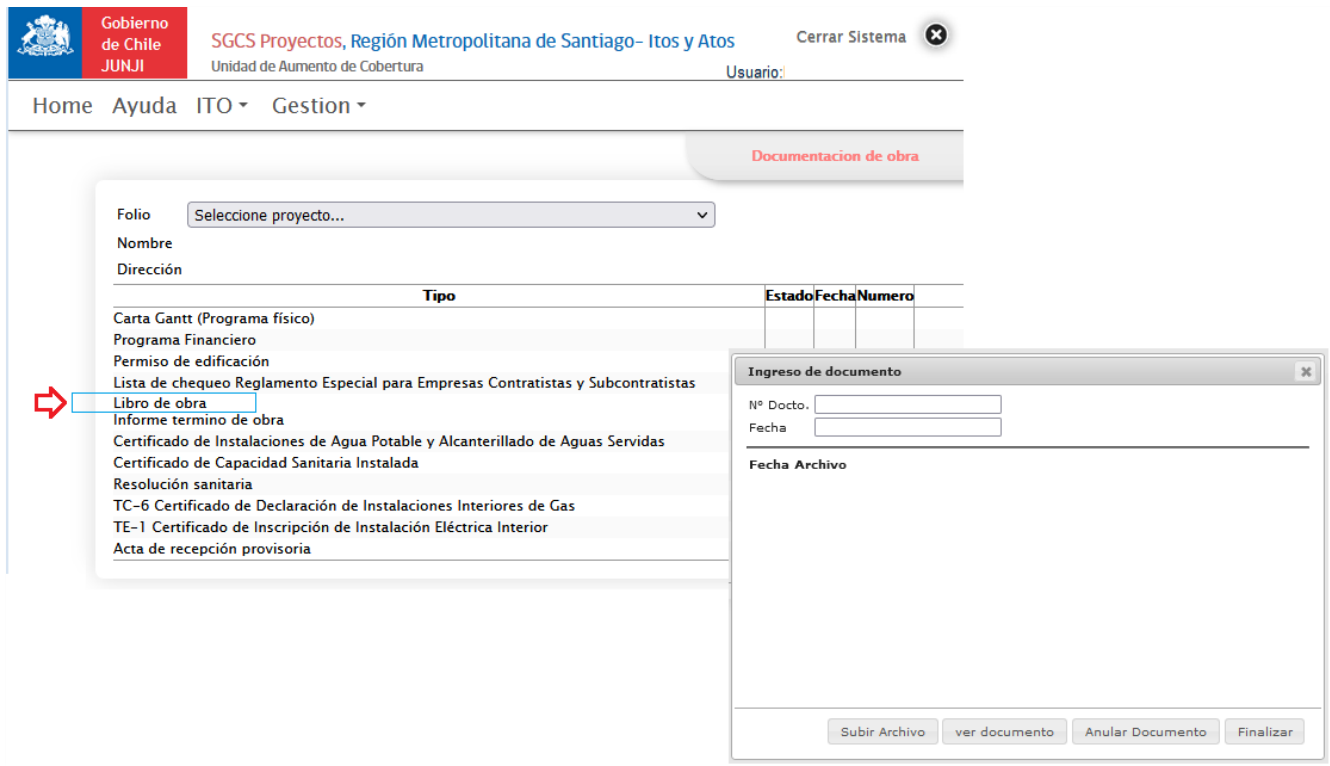
Los archivos electrónicos deben responder al formato PDF o comprimidos, como zip, rar o 7-Zip. Si se cuenta con conexión alámbrica, se sugiere la carga de volúmenes no mayores a 15 mb para asegurar su correcta carga. Cuando se acceda al sistema mediante conexión inalámbrica se sugiere carga de volúmenes no mayores a 10 mb.

Para la generación de los archivos electrónicos en terreno, cuando no se cuente con escáner en obra, se puede utilizar alguna aplicación gratuita para teléfono móvil. De este tipo se sugiere revisar aplicaciones como **Microsoft Office Lens, Receipt Lens, Notebloc, CamScanner o Adobe Scan.**

Los archivos electrónicos del Libro de Obra deben nominarse con la siguiente estructura; *nombre_del_proyecto_Lnn_Pnn_a_nn*, donde informamos el nombre corto del proyecto, el número del libro(L) donde 01 es el primero y la pagina(P) desde-hasta.

El registro del archivo electrónico se realiza en el menú de ITO o ATO, página *Documentación de Obra*.

Para el ingreso del documento se dispone del campo número de documento y fecha. El campo número de documento es alfanumérico, lo que permite identificar como *Lnn_Pnn*, donde Lnn identifica el libro y Pnn la última página del archivo. En el campo fecha, registre la fecha de la última página del archivo.



Gobierno de Chile JUNJI | **SGCS Proyectos, Región Metropolitana de Santiago- Itos y Atos** | Cerrar Sistema 

Unidad de Aumento de Cobertura | Usuario:

Home Ayuda ITO ▾ Gestion ▾

Documentación de obra

Folio:

Nombre:

Dirección:

Tipo	Estado	Fecha	Número
Carta Gantt (Programa físico)			
Programa Financiero			
Permiso de edificación			
Lista de chequeo Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas			
Libro de obra			
Informe termino de obra			
Certificado de Instalaciones de Agua Potable y Alcanterillado de Aguas Servidas			
Certificado de Capacidad Sanitaria Instalada			
Resolución sanitaria			
TC-6 Certificado de Declaración de Instalaciones Interiores de Gas			
TE-1 Certificado de Inscripción de Instalación Eléctrica Interior			
Acta de recepción provisoria			

Ingreso de documento 

Nº Docto.

Fecha

Fecha Archivo

En aquellas obras que por su avance se cuente con ATO, este podrá asistir al ITO en esta gestión.

Tanto el Administrador de Contrato, como los profesionales de CMEE que cuenten con acceso al SGCS, página Documentación de Obra, del menú *Obras*, tendrán acceso a consultar el registro.



Gobierno de Chile
JUNJI

SGCS Proyectos, Región Metropolitana de Santiago- Administración Regional
 Unidad de Aumento de Cobertura

Cerrar Sistema 

Home
Proyectos ▾
Documentación ▾
Reportes ▾
Infraestructura ▾
Obras ▾
Planificación ▾
Gestión ▾
Diseño ▾

Usuario:

Documentación de obras

Folio

Contrato

Nombre

Dirección

Buscar

 Descargar Archivos Folio

Tipo	Estado	Fecha	Numero	Usuario
Resolución de Adjudicación				
Resolución que Aprueba Contrato				
Acta de entrega de terreno				
Garantía de anticipo				
Garantía de fiel cumplimiento de contrato				
Carta Gantt (Programa físico)				
Programa Financiero				
Permiso de edificación				
Lista de chequeo Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas				
Anexo N°4 de oferta técnica del licitante adjudicado.				
Resolución Exenta que autoriza el cambio de profesional residente.				
Solicitud de ajuste de cubicación de partidas a serie de precios unitarios				
Solicitudes de modificación de contrato				
Resoluciones que Autorizan y/o Aprueban Modificación de Contrato				
Memorándum de multa				
Resolución aplica multa				
 Libro de obra				
Informe termino de obra				
Certificado de Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas				
Certificado de Capacidad Sanitaria Instalada				
Resolución sanitaria				
TC-6 Certificado de Declaración de Instalaciones Interiores de Gas				
TE-1 Certificado de Inscripción de Instalación Eléctrica Interior				
Certificado de pavimentos, buen estado de aceras, soleras y bajadas de vehículos				
Certificados de ensayo de la resistencia de los hormigones				
Certificados de Pinturas Intumescentes (NCh 935/1)				
Acta de recepción provisoria				
Resolución que Aprueba Acta de Recepción Provisoria				
Certificado municipal de recepción definitiva de obra				
Planos as-built e Informes finales de Consultorías				
Acta de Recepción Definitiva				
Resolución Exenta que Aprueba Acta de Recepción Definitiva				
Set de Estado de Pago (completo-RRFF)				
Reporte de Multas Cursadas y Cobradas (RRFF)				
Liquidación de contrato				
Resolución que aprueba Liquidación de contrato				

Ingreso de documento 

N° Docto.

Fecha

Fecha Archivo

	INSTRUCTIVO PARA EL REGUARDO ELECTRONICO DE LIBRO DE OBRA	Versión: 00 Fecha: 23-11-2021 Página: 6 de 6
---	--	---

5. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar de almacenamiento	
Libro de Obra	ITO / ATO	https://sgcs.iunji.gob.cl/ Módulo de ITO's Y ATO's Menú ITO o ATO Documentación de Obra Proyecto	Permanente	Copia electrónica	https://sgcs.iunji.gob.cl/ Documentación de Obra Proyecto	N/A

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	23-11-2021	Primera versión del documento.