



UCSC



PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha de Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad Responsable
13-11-2018	1.0	Documento inicial que establece la forma realizar el diseño y desarrollo de infraestructura en la UCSC.	Unidad de Infraestructura
17-12-2019	2.0	Adecuación del procedimiento de acuerdo a la forma de realizar el trabajo por parte de la unidad de infraestructura.	Unidad de Infraestructura
30-10-2020	3.0	Se realizan las siguientes adecuaciones al documento: • En punto 3.1 se incorpora reunión de coordinación con Dirección de Docencia para analizar el impacto del nuevo proyecto, cuando afecte a espacios destinados a realizar docencia. • En punto 3.4 se incorpora entrega de copia de recepción final interna del inmueble Dirección de Finanzas, adjuntando acta de recepción municipal cuando corresponda. • Coordinación con las autoridades para la habilitación de los espacios para su funcionamiento. • Incorporan documento "Catálogo de edificios UCSC. • Incorporan los siguientes registros: carta de aceptación del proyecto y carta de recepción de infraestructura. • Cambio de anexo "Acta de recepción de obra".	Unidad de Infraestructura
20-01-2021	4.0	Se realizan las siguientes adecuaciones al documento: • Incorporan los siguientes documentos: "Estándares de construcción para edificaciones en campus y sedes", "Estándares de mobiliario para edificios en campus y sedes".	Unidad de Infraestructura



Contenido

1. Propósito.....	3
2. Alcance.....	3
3. Descripción del procedimiento	3
3.1. Planificación del diseño y desarrollo	3
3.2. Entradas al diseño y desarrollo.....	4
3.3. Salidas al diseño y desarrollo.....	5
3.4. Controles al diseño y desarrollo	6
3.4.1. Revisión	6
3.4.2. Verificación.....	7
3.4.3. Validación	7
3.4.4. Cambios al diseño y desarrollo.....	8
4. Representación gráfica del procedimiento	9
4.1. Planificación del diseño y desarrollo	10
4.2. Entradas al diseño y desarrollo.....	11
4.3. Salidas al diseño y desarrollo.....	12
4.4. Controles al diseño y desarrollo	13
5. Glosario	14
6. Registros.....	15
7. Documentación Adicional o de referencia.....	21
8. Sistema de Modificaciones	21
9. Anexos.....	21
Anexo 01: Solicitud de requerimiento de infraestructura	22
Anexo 02: Ficha de infraestructura.....	23
Anexo 03: Carta de adjudicación	24
Anexo 04: Acta de entrega del terreno.....	25
Anexo 05: Acta de recepción de obra	26

1. Propósito

Asegurar el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura de la UCSC para que apoye adecuadamente su quehacer, manteniendo los estándares y uniformidad de acuerdo al plan maestro de la universidad.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a Rectoría, Facultades, Direcciones, Unidades, y Sedes de la UCSC.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Planificación del diseño y desarrollo

El Director de Operaciones recibe de parte de una autoridad, decano o director la necesidad de contar con nueva o mejor infraestructura, para esto se debe llenar la Solicitud de Requerimiento Infraestructura (ver anexo 01) en donde se describe de manera general el tipo de Infraestructura requerida.

El Director transfiere la solicitud a la Unidad de Infraestructura, quien realiza una reunión con el solicitante para hacer el levantamiento técnico de la solicitud y prestar la asesoría necesaria que puede determinar la factibilidad de concretar el requerimiento y distinguir si se trata de algo menor o mayor dependiendo de la naturaleza, duración y complejidad del trabajo que se requiere y completa Solicitud de Requerimiento Infraestructura (ver anexo 01) considerando los puntos de:

- Requisitos funcionales y de desempeño (considerando la habilitación de los espacios)
- Información de diseños previos similares (si existen)
- Requisitos legales y reglamentarios (que aplican al D&D)
- Normas/códigos comprometidos a cumplir (si existen)
- Consecuencias potenciales de fallas
- Requisitos ambientales del D&D
- Peligros de seguridad y salud ocupacional del D&D

Una vez identificado el requerimiento el especialista comienza a trabajar en su análisis para entregar una propuesta estimativa del alcance del proyecto técnico-económico, esta propuesta es entregada al solicitante previa revisión y visto bueno del Jefe de Unidad de Infraestructura.

Si los montos involucrados son superiores a 10 millones, o dan respuesta a una acción considerada en instrumentos de planificación estratégica (iniciativas estratégicas, plan de mejoramiento institucional, plan de mejoramiento de carreras y programas, plan estratégico de unidades académicas y administrativas) el solicitante genera un BIP y posteriormente se presenta al Comité de Infraestructura de la UCSC. Para aquellos montos inferiores se trabaja directamente con el solicitante de acuerdo con lo establecido en el procedimiento mantenciones menores de infraestructura.

Cada vez que en la generación de un nuevo proyecto de infraestructura se vea afectada infraestructura destinada a docencia, ya sea por intervención directa o indirecta del proyecto, el Jefe de Unidad de Infraestructura coordinará una reunión con la Dirección de Docencia para analizar el impacto del proyecto.

3.2. Entradas al diseño y desarrollo

El comité de infraestructura analiza los proyectos presentados y si son aprobados, el Jefe de la Unidad de Infraestructura informa al solicitante la aceptación del requerimiento mediante carta indicando la aprobación del proyecto y los alcances que considera. Luego el Jefe de Unidad de Infraestructura delega la coordinación y responsabilidad del proyecto a un Especialista de la unidad, quien es responsable de generar las entradas de diseño y desarrollo y lo especifica en la “Ficha de Infraestructura” (ver anexo 02). Esta ficha que considera los siguientes ítems:

a) Requisitos funcionales y de desempeño

Relacionados con la superficie a construir, mejora de estándares de habitabilidad e Infraestructura acorde a la vida universitaria. Corresponde a la Generación de Programa o TDR de la obra solicitada.

b) Información de diseños previos similares (si es que existen)

Si hay diseños similares validados, la Unidad de Infraestructura rescata los datos e información relevante, por ejemplo, repetir diseños que funcionaron bien de acuerdo a lo requerido por los solicitantes y/o usuarios, o para no volver a cometer errores y mejorar un diseño ejecutado.

c) Requisitos legales y reglamentarios (que aplican al D&D)

Se debe poner especial atención a la Ley General de Urbanismo y Construcción y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Adicionalmente, cada especialidad trabaja con la legislación y reglamentación correspondiente: NCh de Construcción, eléctrica, sanitaria, gas y medio ambientales si corresponde.

d) Normas/códigos comprometidos a cumplir (si existen)

Se deben cumplir las normativas internas de la UCSC que tienen que ver por ejemplo con el desarrollo de proyectos sustentables, el uso de colores institucionales, tipo de mobiliario, entre lo más relevante. Considerar documento “Estándares de construcción para edificaciones en campus y sedes”.

e) Consecuencias potenciales de fallas

Se refiere a retrasos en permisos de la Dirección de Obras Municipales, retrasos en la entrega de la obra debido a los contratistas, accidentes laborales y problemas de infraestructura por fallas detectadas en revisiones y verificaciones de lo diseñado.

f) Requisitos ambientales del D&D

Tiene relación principalmente con el retiro de residuos sólidos, tales como escombros, madera y otros, cumplimiento de legislación y reglamentación medio ambiental

relacionada con material particulado y ruidos molestos. Adicionalmente, se puede incluir el tema de Sustentabilidad y uso de energías limpias y renovables.

g) Peligros de seguridad y salud ocupacional del D&D

Cumplimiento de toda la documentación que exige Prevención de Riesgos de la UCSC, identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles de las actividades y procesos constructivos, seguros de accidentes al licitar una obra.

Una vez conformado el proyecto el Jefe de Unidad de Infraestructura es el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de entrada.

Una vez establecidos los requerimientos de entrada del D&D, el Especialista evalúa la necesidad de contratar o externalizar los servicios de un arquitecto a fin de establecer el anteproyecto de arquitectura (planos, especificaciones técnicas, maqueta en 3D o físicas). El anteproyecto es revisado en una primera etapa por el solicitante del proyecto y en una segunda etapa verificado por el comité de infraestructura, dejando como evidencias actas de las revisiones.

Una vez aprobado el anteproyecto de arquitectura el especialista en conjunto con el jefe de unidad comienzan la elaboración del proyecto final que contemplan los proyectos de especialidades que se externalizan mediante la compra de servicios profesionales para generar la ingeniería estructural, eléctricos, sanitario, clima, corrientes débiles, otros. Si el comité de infraestructura solicita incorporar una estimación del costo total del proyecto antes de la licitación, el jefe de unidad gestiona un estudio económico del proyecto.

El Jefe de Unidad de Infraestructura informa vía correo electrónico a la Dirección de Docencia la infraestructura a intervenir que está destinada a docencia, indicando las fechas de inicio y término de la obra.

Terminado el proyecto el jefe de unidad y el director de operaciones presentan los aspectos relevantes del proyecto al comité de infraestructura para su validación final. Posteriormente prepara una Licitación o Cotización Directa, según lo indicado en las resoluciones de la VRAF 04/2018 y 01/2020.

3.3. Salidas al diseño y desarrollo

La salida puede corresponder a:

- El proyecto de infraestructura (planos, especificaciones técnicas, maqueta en 3D o físicas) y proyecto de especialidades (ingeniería estructural, eléctricos, sanitario, clima, corrientes débiles, otros) que representan los requerimientos del solicitante y que están aprobadas por el comité de infraestructura.
- Permiso de edificación.
- La Obra Edificada, que corresponde a la representación física de los planos y especificaciones técnicas.
- Recepción de obras.

Al tener las dos primeras salidas del proyecto la Unidad de Infraestructura llama a participar a empresas contratistas del registro autorizado en la Dirección de Operaciones, deben ser mínimo 3 empresas. Una vez recibidas las ofertas y que cumplen con las bases de licitación, se procede a su apertura de acuerdo a lo indicado en las bases. Se procede a la evaluación técnica- económica de las ofertas recibidas mediante un Informe Técnico y se presenta al Vicerrector de Administración y Finanzas para su adjudicación o declaración desierta del llamado. En caso de no ser adjudicada, se repite el llamado a empresas contratistas.

Todas las boletas de garantía recibidas de las empresas participantes son enviadas a la Unidad de Tesorería de la Dirección de Finanzas para su custodia a través de un memorándum del Jefe de Unidad de Infraestructura.

Una vez adjudicado el proyecto se informa a la empresa por carta (ver anexo 03) la adjudicación del proyecto y se confecciona el contrato con el visto bueno de la Secretaria General para la firma entre las partes. A las demás empresas participantes se les hace llegar un correo informando de la no adjudicación y que pueden proceder al retiro de boletas de garantía en la unidad de Tesorería. Previo a ello se informa a la Unidad de Tesorería, vía correo, el resultado de la adjudicación.

Una vez adjudicada una obra a una Empresa Contratista, el Especialista a cargo del proyecto debe realizar la coordinación de entrega de Terreno y generar acta respectiva (ver anexo 04).

Dependiendo la magnitud de la Obra se puede contratar un Inspección Técnica de Obras Externa o una Asesoría Técnica de otro Profesional.

El Especialista a cargo del proyecto debe informar mensualmente a su jefatura del avance de la construcción de la obra, alertando en caso de: atrasos, aumentos de obra o incumplimientos de contrato, estados de pago, inspecciones y reuniones realizadas y registro fotográfico.

En el desarrollo de la construcción de la obra propiamente tal las revisiones del Especialista a cargo del proyecto quedan oficializadas en el documento "Libro de Obra", correos electrónicos, estados de pago y actas de reuniones.

3.4. Controles al diseño y desarrollo

3.4.1. Revisión

La primera revisión corresponde a la factibilidad técnica en el cumplimiento de reglamentos y ordenanzas realizada por la unidad de infraestructura, cuya validación se realiza en la Ficha de Infraestructura (ver anexo 02).

La segunda revisión es realizada por:

- El comité de Infraestructura, la que queda en acta del comité
- La revisión de planos y especificaciones técnicas por la Dirección de Obras Municipales, para aprobación de la construcción de la obra, la que queda reflajada en el permiso de edificación.

3.4.2. Verificación

Corresponde al chequeo que realiza la Unidad de Infraestructura para determinar si se cumplen los requisitos de entrada, los criterios de aceptación y las características para una provisión segura y correcta de lo que se ha diseñado.

Entre los temas relevantes a verificar están los siguientes:

- Requisitos funcionales y de desempeño de la obra.
- Requisitos legales y reglamentarios que aplican a la obra.
- Normas/códigos a implementar, tales como exigencias de la UCSC para construcciones.
- Consecuencias potenciales de fallas, tales como retrasos en permisos municipales y atrasos del contratista.

En el desarrollo de la construcción de la obra propiamente tal y las revisiones y verificaciones quedan oficializadas en el documento “Libro de Obra”, correos electrónicos, estados de pago y actas de reuniones.

La verificación de que la obra terminada está de acuerdo a las especificaciones solicitadas quedan registradas en el acta de recepción de obra en estado provisoria (ver anexo 05).

3.4.3. Validación

Corresponde al chequeo que hace la Unidad de Infraestructura una vez entregada la obra diseñada y construida, según planos y especificaciones técnicas, que representan lo que el solicitante requería y subsanadas las observaciones registradas en acta de recepción de obra en estado provisoria, dejando evidencia en acta de recepción de obra en estado final (ver anexo 5). Esta etapa se lleva a cabo en un plazo máximo de 60 días una vez entregado el trabajo u obra, o bien el plazo que cubre la boleta de garantía del contratista (1 año).

El especialista a cargo del proyecto debe informar vía correo electrónico al Jefe de Unidad de Administración y Servicios respecto al nuevo equipamiento que considera el proyecto para que se realice la inducción de uso y sea considerado dentro de las mantenciones preventivas que realiza la Dirección de Operaciones.

También se considera como validación la recepción de la infraestructura por parte de la municipalidad (recepción final o definitiva). Así como toda la documentación especificada en las bases administrativas de la obra.

Una vez que se tenga la recepción final interna de la infraestructura el Jefe de Unidad de Infraestructura debe enviar una copia del documento a la Dirección de Finanzas (contabilidad o abastecimiento), adjuntando acta de recepción municipal cuando corresponda e informe de la vida útil de la infraestructura.

Posteriormente la Unidad de Infraestructura coordinará con las autoridades la habilitación de los espacios considerando: mobiliario, habilitación de puntos de red, equipos, cortinas y u otros elementos que se consideren necesarios para que el espacio quede habilitado para su



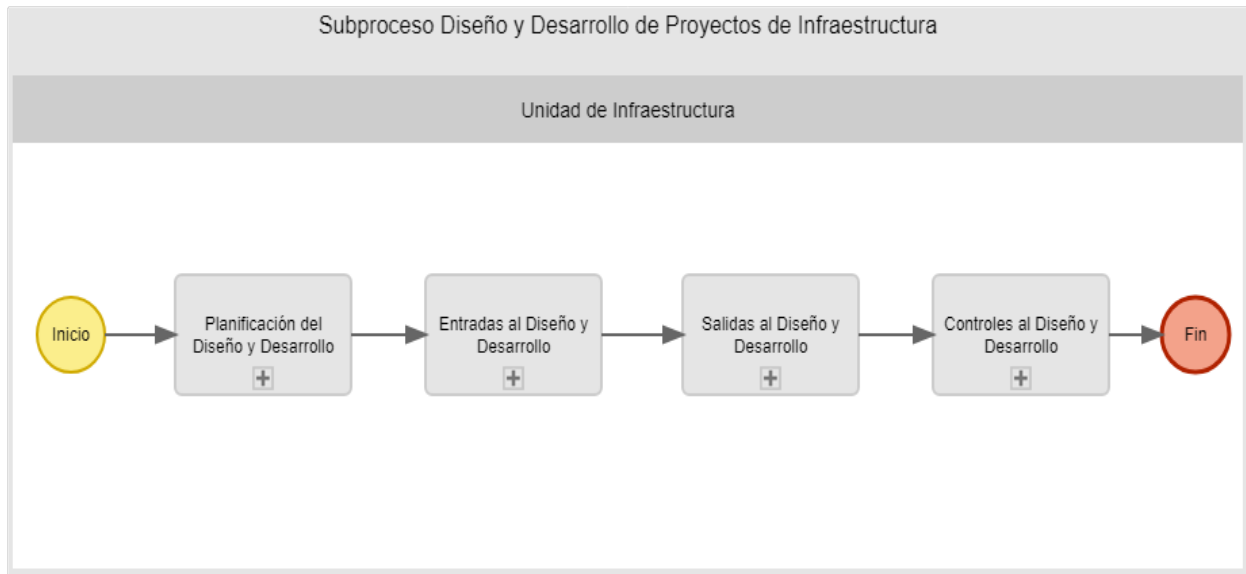
funcionamiento. La Unidad de Infraestructura entregará documento “Estándares de mobiliario para edificios en campus y sedes” que deberán cumplir las diferentes unidades de la UCSC para aquellas habilitaciones de espacio que no estén bajo su responsabilidad y realizará la supervisión de su habilitación. Una vez habilitada la nueva infraestructura el Jefe de Unidad solicitará la recepción final al solicitante mediante carta de recepción de infraestructura dando por concluido el proyecto de infraestructura.

El Especialista de Infraestructura deberá actualizar el documento “Catálogo de edificios UCSC” para incorporar la nueva infraestructura. Una vez validado el catálogo por el Jefe de Unidad de Infraestructura, este entrega documentación técnica al especialista encargado de los seguros de la Dirección de Operaciones y envía Catálogo de edificios UCSC a la Unidad de Gestión de Calidad para que sea actualizado en el sistema de gestión de calidad.

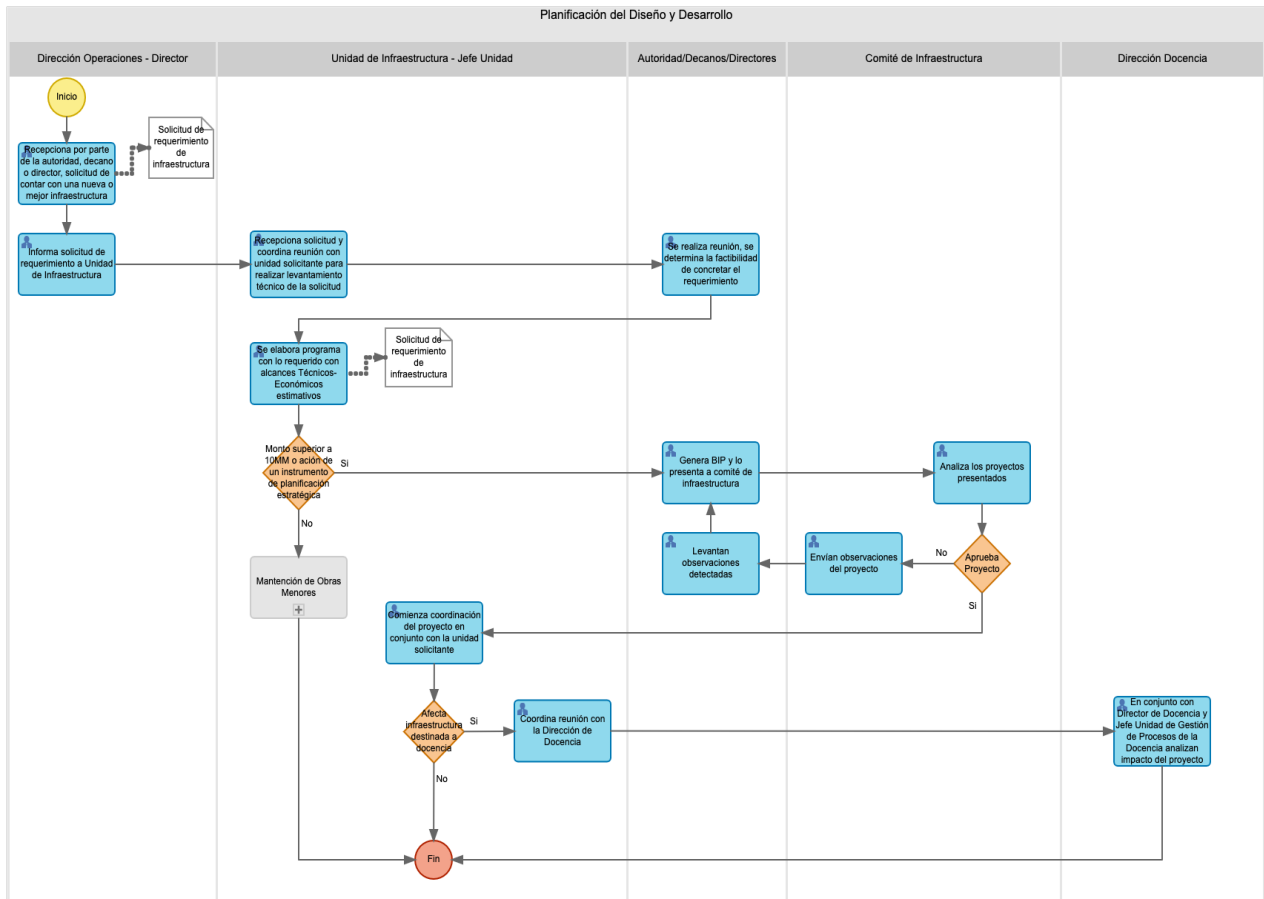
3.4.4. Cambios al diseño y desarrollo

Todo cambio al diseño y desarrollo queda registrado en actas de reunión (con el solicitante del requerimiento y comité de infraestructura), planos versionados y libro de obras.

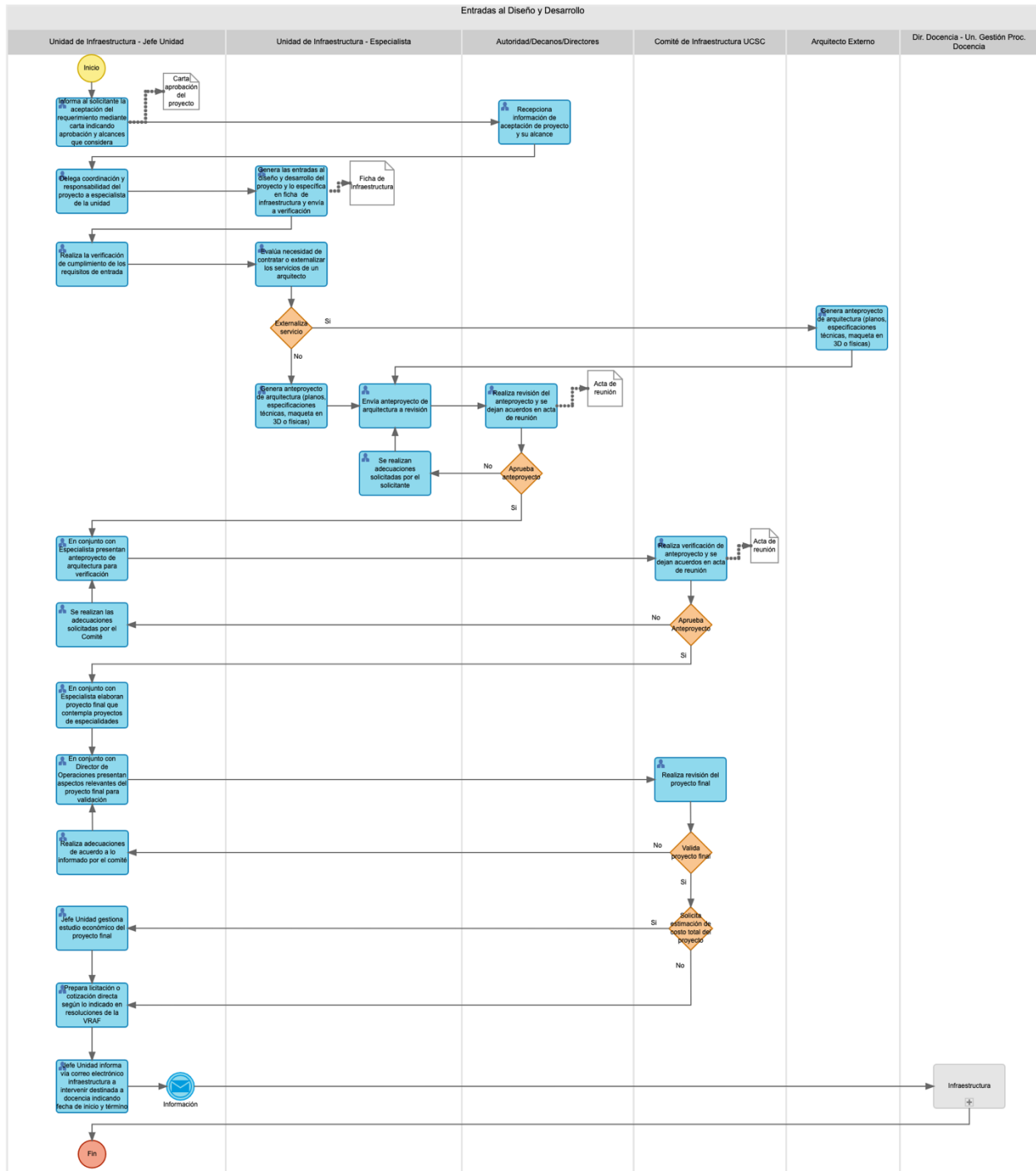
4. Representación gráfica del procedimiento



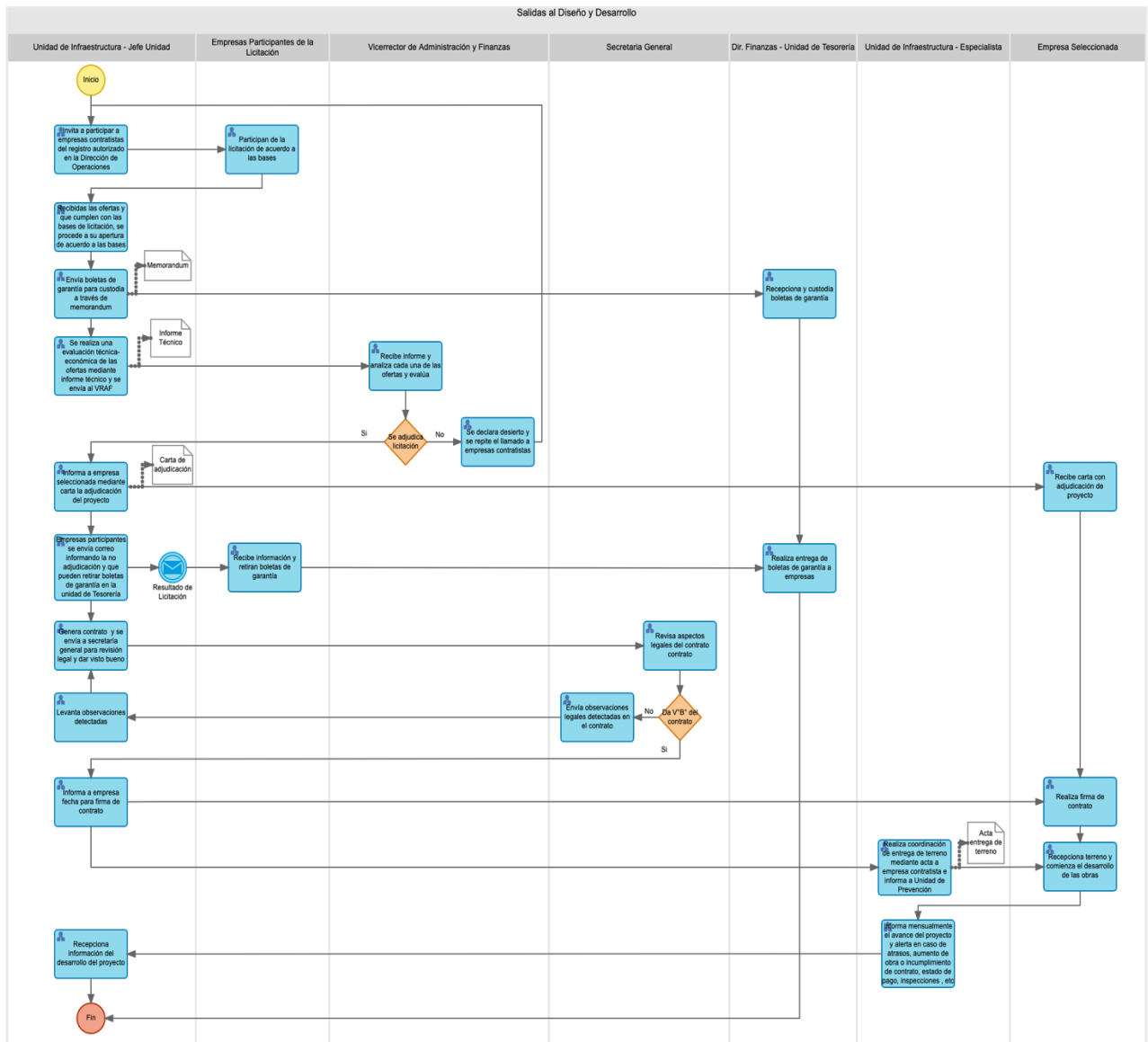
4.1. Planificación del diseño y desarrollo



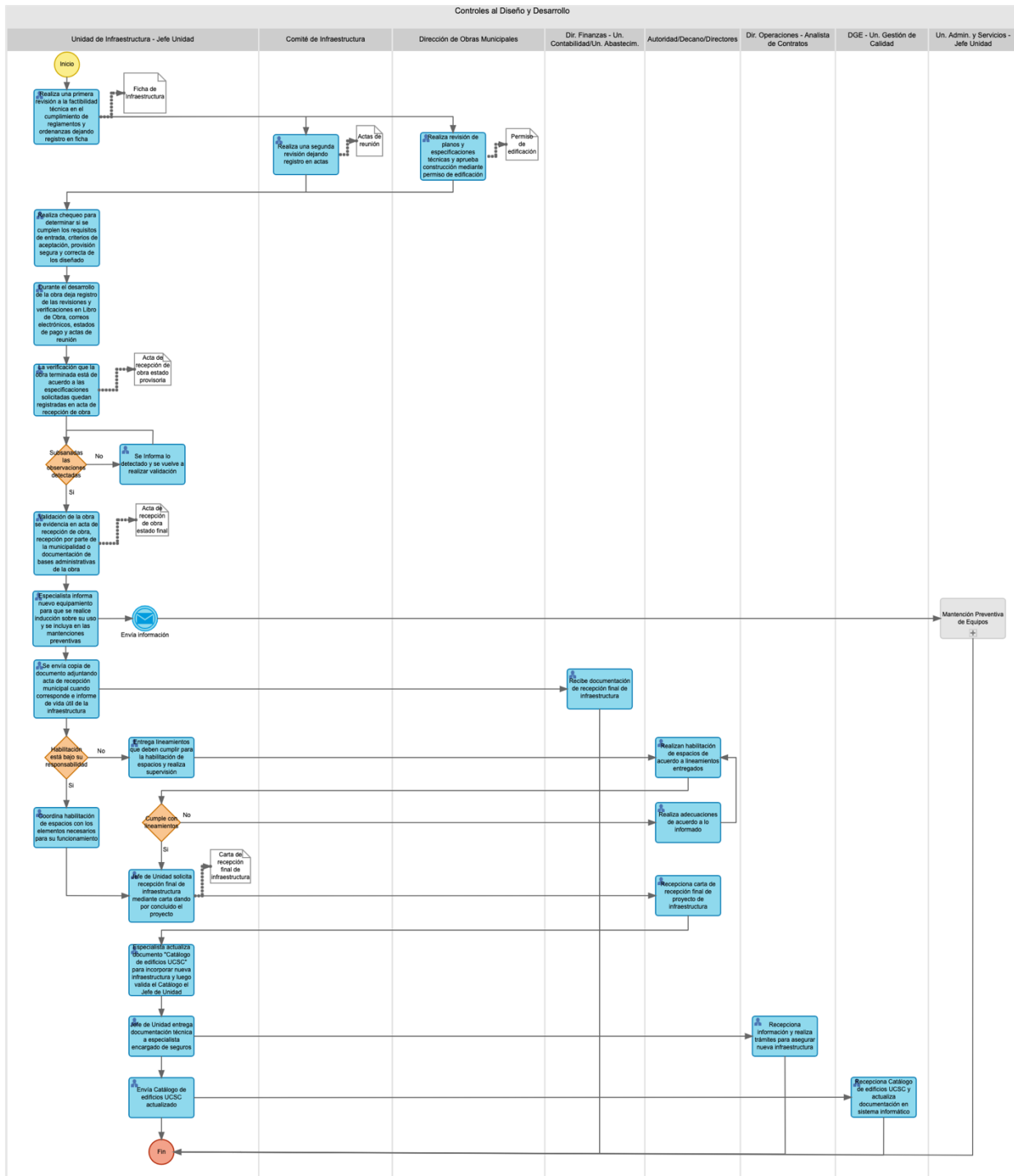
4.2. Entradas al diseño y desarrollo



4.3. Salidas al diseño y desarrollo



4.4. Controles al diseño y desarrollo



Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones



5. Glosario

Revisión: Determinación de la idoneidad, adecuación o eficacia de lo que se diseña y desarrolla, para lograr objetivos establecidos.

Verificación: Confirmación mediante aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

Validación: Confirmación mediante aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o utilización específica prevista.

Programa: El programa es la guía que se debe realizar antes de elaborar un diseño, en él se encuentran las pautas y condicionantes que se requieren, tales como cantidades, superficies, destino, etc.

Especificaciones Técnicas: son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias y procedimientos a ser empleados y aplicados en todos los trabajos de construcción de obras, elaboración de estudios, fabricación de equipos.

6. Registros

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Solicitud de Requerimiento Infraestructura	Solicitante/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Ficha de Infraestructura	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Acta de comité de infraestructura	Comité de Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura / Comité de Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto - Destrucción
Carta de aprobación del proyecto y alcances que considera	Jefe Unidad Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista	Digital	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Infraestructura/ Solicitante					
Anteproyecto de arquitectura	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Proyecto final de infraestructura	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Permanente - Obsoleto
Informe Técnico de ofertas de empresas contratistas	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/ VRAF	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Boletas de garantía	Empresas contratistas	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Analista de Contratos/	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	Mientras se encuentra vigente	Obsoleto - Destrucción

Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Unidad de Tesorería Dir. Finanzas					
Memorandum	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto - Destrucción
Carta de adjudicación	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Contrato con empresa contratista	Empresa contratista/ Secretaría General	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/ Empresa Contratista/ Analista de Contratos	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	Mientras se encuentren vigentes las obligaciones que emanan del contrato	Obsoleto - Destrucción

Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Correo electrónico informando la no adjudicación de la Obra	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/ Analista de Contratos	Digital	Respaldo en servidor institucional	Filtrar de acuerdo a: asunto y fecha.	Permanente	No aplica
Libro de Obra	Supervisor externo	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Físico	Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años una vez terminada la obra	Obsoleto
Correos electrónicos con información del desarrollo de la obra	Especialista Unidad de Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital	Respaldo en servidor institucional	Filtrar de acuerdo a: asunto y fecha.	Permanente	No aplica
Actas de reunión	Especialista Unidad de Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto

Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Empresa Contratista					
Estados de pago	Empresa contratista/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/ Empresa Contratista/ Asistente Administrativo	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	5 años	Obsoleto - Destrucción
Permiso de edificación	Dirección de obras municipales	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	3 años	Obsoleto - Destrucción
Acta de recepción de Obra (provisoria/ final)	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/ Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura	Solicitar al dueño del registro	2 años	Obsoleto - Destrucción
Acta de recepción municipal	Municipalidad	Director de Operaciones/ Jefe Unidad	Digital y/o físico	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad/	Solicitar al dueño del registro	Permanente	No aplica

Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Infraestructura/ Especialista Infraestructura		Archivador en Oficina Unidad de Infraestructura			
Carta de recepción de infraestructura	Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura	Director de Operaciones/ Jefe Unidad Infraestructura/ Especialista Infraestructura/ Solicitante	Digital	Carpeta digital en computador Jefe de Unidad	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

12-01-2021

Especialista Unidad de Infraestructura
Unidad Gestión de Calidad DGE

Revisión

15-01-2021

Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación

20-01-2021

Director de Operaciones



7. Documentación Adicional o de referencia

- Procedimiento de inversiones mayores con fondos institucionales y proyectos estratégicos
- Reglamento Contratistas UCSC
- Resolución VRAF N°4/2018
- Resolución VRAF N°1/2020
- Estándares de construcción para edificaciones en campus y sedes
- Estándares de mobiliarios para edificios en campus y sedes
- Catálogo de edificios UCSC

8. Sistema de Modificaciones

El responsable de realizar las modificaciones al Procedimiento Diseño y Desarrollo de Proyectos de Infraestructura es el Especialista de la Unidad de Infraestructura, con aprobación del Director de Operaciones.

9. Anexos

- Anexo 01: Solicitud de requerimiento de infraestructura.
- Anexo 02: Ficha de infraestructura.
- Anexo 03: Carta de adjudicación.
- Anexo 04: Acta de entrega del terreno.
- Anexo 05: Acta de recepción.

	UCSC	Formulario Solicitud de Infraestructura Página 1 de 2 Versión 2.0
Dirección de Operaciones		
ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE		
Solicitado por:	Cargo:	Unidad o Departamento:
Anexo:	Fecha Solicitud:	Firma Responsable Unidad:
		Timbre Unidad:
Detalle del requerimiento (enviar o adjuntar correo electrónico de ser necesario):		
Localidad	Campus o Sede	
Edificio	Facultad/Dirección/Unidad	
Descripción		
<i>Aquí se debe describir que se solicita.</i> - Destino de la nueva infraestructura: Oficinas, salas, aulas, auditorios, talleres, laboratorios, etc., detallando la cantidad de cada uno de ellos y cuántas personas harán uso. - Ubicación de donde se quiere realizar: piso, área, sector o recinto. - Si se deben instalar equipos, adjuntar ficha técnica de todos los equipos con dimensiones, potencia eléctrica ETC, caudal de agua potable		
Documentos adjuntos		
USO EXCLUSIVO DIRECCIÓN DE OPERACIONES		
Fecha Recepción:	Funcionario Responsable:	Firma:
Tipo de requerimiento		
Obra Nueva	Ampliación	Remodelación
Estado de la solicitud:	Prioridad asignada:	Mantenimiento
Con viabilidad técnica _____	Muy alta _____ Alta _____ Mediana _____ Baja _____	
Sin viabilidad técnica _____		
Detalle de análisis del requerimiento		
Estimativo técnico-económico de la propuesta		
<i>Aquí se debe describir:</i> - Factibilidad de la que se está solicitando con sus respectivas observaciones. - Monto estimativo de la solicitud. - Boleto de garantía/póliza de seguros - Detalle de implementación		
Elaboración		
08-12-2019	14-12-2019	17-12-2019
Infe Unidad Infraestructura	Infe Unidad de Infraestructura	Director de Operaciones

	UCSC	Formulario Solicitud de Infraestructura Página 4 de 5 Versión 2.0
Dirección de Operaciones		
Se requiere informe Técnico-Económico Si ____ No ____ Requiere levantar BIP Si ____ No ____		
Nombre y Firma del Responsable:	Fecha:	

Elaboración	Revisión	Aprobación
08-12-2019	14-12-2019	17-12-2019
Jefe Unidad Infraestructura	Jefe Unidad de Infraestructura	Director de Operaciones

Anexo 02: Ficha de infraestructura

		Ficha de Infraestructura Página 1 de 2 Versión 2.0	
Dirección de Operaciones			
PROYECTO		BIP	
OBRA NUEVA	AMPLIACIÓN	REMODELACIÓN	MANTENCIÓN
UBICACIÓN DEL INMUEBLE			
LOCALIDAD	CAMPUS O SEDE		
EDIFICIO	FACULTAD/DIRECCIÓN/UNIDAD		
MONTOS ASIGNADOS			
OBRAS CIVILES		MOBILIARIO	
SEÑALES DÉBILES		OTROS	
PLAZOS / MES - AÑO			
ESTUDIOS	Planificada	Real	LICITACIÓN
			Planificada
CONTRATO	Planificada	Real	CONSTRUCCIÓN
			Planificada
REQUISITOS FUNCIONALES Y DE DESEMPEÑO			
SUPERFICIE TOTAL DEL PROYECTO		NÚMERO DE PISOS	
SALAS DE CLASE	LABORATORIOS	TALLERES	OFICINAS
BIBLIOTECA	CASINO/CAFETERÍA	BAÑOS	OTROS
INFORMACIÓN DE DISEÑOS PREVIOS SIMILARES (COMPLETAR SI EXISTE)			
NOMBRE PROYECTO			MONTOS
SALAS DE CLASE	LABORATORIOS	TALLERES	VALOR UF X M2
BIBLIOTECA	CASINO/CAFETERÍA	OFICINAS	OTROS
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS			
PERMISO EDIFICACIÓN	RECEPCIÓN DEFINITIVA		
FACTIBILIDAD AP Y AS	APROBACIÓN AP Y AS		
TE 1	SELLO VERDE		
NORMAS / CÓDIGOS COMPROMETIDOS A CUMPLIR			
CONSTRUCCIÓN SUSTENTABLE	COLORES INSTITUCIONALES		
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	MOBILIARIO INSTITUCIONAL		
Elaboración 08-12-2019 Jefe Unidad Infraestructura Revisión 14-12-2019 Jefe Unidad de Infraestructura Aprobación 17-12-2019 Director de Operaciones			

		Ficha de Infraestructura Página 2 de 2 Versión 2.0	
Dirección de Operaciones			
CONSECUENCIAS POTENCIALES DE FALLAS (ATRASOS)			
PLAZO CONTRATO	DÍAS ATRASO		
PERMISOS	ERROR PROYECTO	CONSTRUCTORA	OTROS
OBSERVACIONES:			
REQUISITOS AMBIENTALES			
RETIRO RESIDUOS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS	ESCOMBROS	RUIDOS MOLESTOS	OTROS
OBSERVACIONES:			
PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
PERMISO DE TRABAJO UPR	POLIZAS SEGURO TRC	ACCIDENTABILIDAD	OTROS
OBSERVACIONES:			
Nombre/Firma /Fecha Especialista Unidad de Infraestructura (Establecimiento de requisitos de entrada)		Nombre/Firma /Fecha Jefe Unidad de Infraestructura (Verificación de cumplimiento de requisitos de entrada)	
Elaboración 08-12-2019 Jefe Unidad Infraestructura Revisión 14-12-2019 Jefe Unidad de Infraestructura Aprobación 17-12-2019 Director de Operaciones			

Anexo 03: Carta de adjudicación

 UCSC Dirección de Operaciones		Carta Adjudicación Página 1 de 1 Versión 2.0	
Fecha :			
Señores :			
Dirección:			
Obra y/o Proyecto:			
BIP :		Centro de Costo	
Duración del proyecto:			
Fecha de inicio.			
DETALLE			
Firma Jefe Unidad		Firma Director Operaciones	
Elaboración 08-12-2019 Jefe Unidad Infraestructura		Revisión 14-12-2019 Jefe Unidad Infraestructura	
		Aprobación 17-12-2019 Director de Operaciones	

UCSC

Año: 20XX

Dirección de Operaciones

Fecha	
Señores	
Dirección	
DETALLE	

Unidad Infraestructura

Empresa Constructora

Elaboración
08-12-2019
Jefe Unidad Infraestructura

Revisión
14-12-2019
Jefe Unidad Infraestructura

Aprobación
17-12-2019
Director de Operaciones

Anexo 05: Acta de recepción de obra



UCSC

Dirección de Operaciones

Acta Recepción de Obras

Página 1 de 1
Versión 3.0

Recepción de Obra Provisoria		Recepción de Obra Final		Fecha:	
------------------------------	--	-------------------------	--	--------	--

Detalle de la Obra	
Nombre	
Ubicación	
Superficie	
Recinto	
Campus	

Participantes	Cargos

Observaciones al exterior de la obra:

Observaciones al interior de la obra:

Observaciones a instalaciones de la obra:

Plazo Corrección según bases		Fecha Recepción Observaciones	
------------------------------	--	-------------------------------	--

Firma Jefe Unidad de Infraestructura	Firma ITO	Firma Representante Constructora

Elaboración
20-10-2020
Jefe Unidad Infraestructura

Revisión
20-10-2020
Jefe Unidad de Infraestructura

Aprobación
30-10-2020
Director de Operaciones