1. OBJETIVO

Este documento establece la verificación del proceso de transferencia. Este consiste en la transmisión de información de un nuevo proyecto adjudicado, por parte del área de presupuestos, al equipo de obra que lo ejecutará.

2. ALCANCE

Estos procedimientos deben ser verificados por todas las Obras, área de presupuestos de CMC y principal área de soporte para el proyecto previo al inicio de obra.

3. RESPONSABILIDADES

Los cargos responsables de aplicar este procedimiento son:

a) Desde obra:
- Gerente de Proyecto.
- Ingeniero Residente.
- Jefe de Oficina Técnica

b) Desde Oficina Principal:
- Gerente de Edificaciones
- Jefe de Presupuestos.
- Jefe Logístico
- Área de Gestión de Proyectos.

4. DEFINICIONES

Transferencia: Corresponde al registro electrónico, dispuesto en el S-10 con el cual se formaliza un servicio, indicando las condiciones técnico-económicas pactadas.

Costo directo: Son los cargos por concepto de material, de mano de obra y de gastos, correspondientes directamente a la fabricación o producción de un artículo determinado o de una serie de artículos o de un proceso de manufactura.

Costo indirecto: Corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los ***costos directos*** *que realiza el contratista, tanto en sus oficinas centrales como en la obra, y comprende entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de maquinaria o equipo de construcción, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.*

Planeamiento: es el análisis a través del cual se determinan de manera integral las estrategias de gestión y ejecución del Proyecto.

Contrato: Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por el principio de autonomía de la voluntad, según el cual, puede contratarse sobre cualquier materia no prohibida.

5. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

A) Alcance General del Proyecto

Puntos a revisar:

- Explicación general del Proyecto y de la Propuesta final entregada al Cliente.
- Modalidad de participación (consorcios, asociaciones, acuerdos comerciales, etc)
- Definición del proceso de Transferencia.

Resultados esperados:

- El Conocimiento general de las especialidades involucradas, propuesta entregada al Cliente y del plazo del Proyecto.

B) Transferencia del Costo Directo

Puntos a Revisar:

- Explicación del planeamiento elaborado por Presupuestos (estrategias de ejecución, frentes y procedimientos constructivos considerados, cuadrillas, recursos, etc).
- Explicación del presupuesto y sus sustentos (archivos S10, precios unitarios, metrados, recursos, cotizaciones).
- Explicación de cronograma y trabajos críticos (por importancia, complejidad, riesgo, etc).
- Principales actividades subcontratadas y los subcontratistas considerados.
- Riesgos y oportunidades técnicas.
- Relación entre el costo directo interno (meta) y la propuesta presentada al Cliente.

Resultados esperados:

- Conocer los procedimientos de trabajo utilizados por el área de presupuestos que pueden ser analizados y optimizados por el gerente de proyecto y su equipo de trabajo y elaborar el planeamiento del proyecto.
- Conocer los principales recursos del Proyecto.
- Conocer los temas en los que se requiere apoyo de la oficina principal y del Cliente

C) Transferencia del Costo Indirecto

Puntos a Revisar:

- Organización propuesta
- Explicación del costo indirecto.
- Explicación del margen establecido para la propuesta.
- Relación entre el monto del costo indirecto interno (meta) y el presentado al Cliente.

Resultados esperados:

- Conocimiento de los costos indirectos y su influencia en el Proyecto.
- Conocimiento del margen presupuestal y los riesgos considerados.
- Conocimiento de los temas relativos al Costo Indirecto (personal, equipos de apoyo, sistemas, campamento, etc.) en los que se requiere apoyo de la oficina principal y del Cliente

D) Transferencia del Contrato

Puntos a Revisar:

- Modelo de contrato.
- Fechas de inicio y fin de proyecto de acuerdo a contrato.

Resultados esperados:

- Conocimiento de penalidades y riesgos del contrato.

6. ANEXOS

Anexo 1: Verificación del proceso de transferencia

ANEXO 1

VERIFICACION DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA

PROYECTO:
GERENTE DE PROYECTO:
PRESUPUESTADOR:
FECHA:

1- Alcance General del Proyecto

- 1.1 Conocimiento de especialidades involucradas ❑
- 1.2 Propuesta entregada al cliente ❑
- 1.3 Plazo del proyecto ❑

2- Transferencia del Costo Directo

- 2.1 Planeamiento del proyecto por presupuestos ❑
- 2.2 Presupuesto y sustentos ❑
- 2.3 Cronograma y Trabajos críticos ❑
- 2.4 Principales subcontratas ❑
- 2.5 Riesgos y oportunidades técnicas ❑
- 2.6 Relación de costo directo interno vs costo directo cliente ❑

3- Transferencia del Costo Indirecto

- 3.1 Organización propuesta ❑
- 3.2 Explicación del costo indirecto ❑
- 3.3 Margen establecido ❑
- 3.4 Relación de costo indirecto interno vs costo directo cliente ❑

4- Transferencia del Contrato

- 4.1 Modelo de contrato ❑
- 4.2 Fechas de inicio y fin de proyecto de acuerdo a contrato ❑
- 4.3 Conocimiento de penalidades y riesgos del contrato ❑