

## Procedimiento Simplificado de Contrato de Obras

### Normativas aplicables:

- a) **R.U. N° 329 de 2008:** Aprueba Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Universidad de Talca.
- b) **R.U. N° 312 de 2001:** Procedimiento para la Liquidación de Contratos de Obra

### INICIO

El Inspector Técnico de Obras (ITO) envía todos los antecedentes de la licitación a la Vicerrectoría de Gestión Económica y Apoyo Administrativo, quienes solicitan la elaboración de un contrato de obras

La Dirección de Asuntos Jurídicos confecciona el contrato, luego, la Dirección de Asuntos Jurídicos, envía el contrato a la Vicerrectoría. En este lapso de tiempo, el proveedor deberá enviar la Boleta de Garantía de Fiel cumplimiento a la Unidad Licitante

La Vicerrectoría de Gestión Económica y Apoyo Administrativo envía la Boleta de Garantía a la UCC para que inicie su periodo de custodia en el Departamento de Tesorería y remite el contrato al proveedor para su posterior firma.

La Vicerrectoría, envía a la Contraloría el contrato original, una copia de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y una carta, en la que se indique el Centro de Responsabilidad, en donde se cargará el gasto asociado

En Contraloría se confeccionará la Resolución Universitaria, la cual debe ser aprobada por el Rector y firmada por el Secretario General, luego, la Secretaría General se encargará de remitir una copia del contrato al proveedor

### FIN