

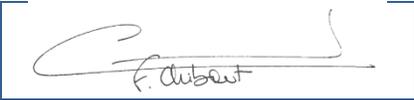


**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
COORDINACIÓN DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS**

**CONCESIÓN AEROPUERTO INTERNACIONAL
ARTURO MERINO BENITEZ DE SANTIAGO**

**PROCEDIMIENTO
REGISTRO DE BIENES Y DERECHOS**

SCEL-FIN-GEN-PO-001-D

Versión N°	Fecha	Elaborado por:	Aprobado por:
D	05-02-2016	 Florence CHIBOUT ADPm / Expert. Aeropuertos	 Raphael POURNY SCNP / Gerente de Administración y Finanzas

APROBACIÓN DAP / DGAC / MOP



Coordinador de Proyecto DAP



Coordinador de Proyecto DGAC



Inspector Fiscal MOP

Registro de las revisiones

Versión	Fecha de rev.	Páginas / Artículos revisados
Rev A	20 Mayo 2015	Documento original
Rev B	10 Junio 2015	Revisión SCNP de acuerdo a solicitud MOP
Rev C	15 Enero 2016	Revisión SCNP de acuerdo a solicitud MOP
Rev D	05 Febr. 2016	Revisión SCNP de acuerdo a solicitud MOP

Distribución

- Inspector Fiscal
- Sociedad Concesionaria Nuevo Pudahuel: Empleados encargados del inventario

Objetivo

Procedimiento para llevar y mantener actualizado el Registro de Bienes y Derechos afectos a la concesión

Referencias

- Artículo 46 número 2 del Reglamento de la Ley de Concesiones,
- BALI 1.8.18.2.a), 1.8.2.4.j), 1.8.2.5.h), 1.8.10, 2.8.14, 2.8.16

Definiciones y abreviaciones

- SCNP: Sociedad Concesionaria Nuevo Pudahuel S.A.
- IF: Inspector Fiscal
- SCL : SCL Terminal Aéreo Santiago SA
- BALI: Bases de Licitación de la obra pública fiscal denominada “Aeropuerto Internacional Arturo Merino Benítez de Santiago”
- BIM (Building Information model): sistema de Modelado de Información para la Edificación
- CMMS (Computerized Maintenance Management System): sistema de gestión de mantenimiento (tipo Maximo)

Responsabilidad

La Gerencia de Administración y Finanzas de SCNP es la responsable de organizar los inventarios y de mantener el registro de bienes y derechos afectos a la concesión. Procede con la difusión a la Inspección Fiscal de los informes requeridos

Contenido

1. Etapa inicial : bienes y derechos entregados a NP antes de la PSP1
 - Inventario de los bienes y derechos iniciales
 - Registro de los bienes y derechos iniciales
2. Actualización del Registro
 - Actualización del inventario de los bienes y derechos
 - Actualización del registro de los bienes y derechos
 - Informes
3. Etapa final : bienes y derechos entregados al IF a la fecha de extinción de la concesión
 - Inventario de los bienes y derechos finales
 - Registro de los bienes y derechos finales

ANEXO 1 : extractos de las BALI

A - Procedimiento para llevar y mantener actualizado el Registro de Bienes y Derechos afectos a la concesión

El presente procedimiento, aprobado por el MOP, se basa en el artículo 46 número 2 del Reglamento de la Ley de Concesiones y en los artículos BALI 1.8.18.2.a), 1.8.2.4.j), 1.8.2.5.h), 1.8.10, 2.8.14, 2.8.16 de las Bases de Licitación.

1. Etapa inicial : bienes y derechos entregados a NP en la PSP1 (ya concluida)

- Inventario de los bienes y derechos iniciales

El registro inicial se basa sobre el inventario completo de bienes y derechos entregado a SCNP por el MOP el día 30 de septiembre de 2105 de acuerdo con el 1.8.10 de las BALI.

Conforme las Bases de Licitación, SCNP notifico al IF cuáles de los bienes y derechos pretende reutilizar en la obra concesionada.

- Registro de los bienes y derechos iniciales

El registro incluye todos los bienes y derechos afectos a la concesión entregados por parte del MOP a SCNP.

Una vez que el inventario definitivo fue establecido, SCNP procedió a compilar la información en un sistema computacional.

2. Actualización del Registro

- Actualización del inventario de los bienes y derechos

NP realizará anualmente o cuando sea necesario la actualización del inventario de los bienes.

En caso de realización de obras nuevas o de adquisición de bienes muebles o de equipos, el inventario se realizará antes de la puesta en servicio de las obras o a la recepción de los bienes, muebles o equipos. Por tal efecto los bienes nuevos serán marcados con códigos y registrados en el sistema computacional. De ser necesario, SCNP notificará al IF cuáles de los bienes no se van a utilizar.

- Actualización del registro de los bienes y derechos

La actualización del Registro se efectúa cada vez que se procede con la actualización del inventario.

La actualización contiene una relación escrita de los documentos que respaldan la adquisición por parte del Concesionario de cada bien o derecho, incluyendo fotocopia de los respectivos documentos.

- Informes

Durante las etapas de Construcción y de Explotación de las obras, SCNP entregará al Inspector Fiscal a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año la Información anual acerca del registro actualizado de todos los bienes y derechos afectos a la concesión.

La misma información estará dispuesta sobre el sistema Extranet en línea y dedicado a la Inspección Fiscal y su asesoría técnica.

El Inspector Fiscal puede solicitar la Información actualizada acerca del registro de todos los bienes y derechos afectos a la concesión en un plazo menor, si lo estima conveniente, en cuyo caso, el

Concesionario dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días para su entrega desde que le haya sido solicitada.

3. Etapa final : bienes y derechos entregados al IF a la fecha de extinción de la concesión

- Inventario de los bienes y derechos finales

El Inspector Fiscal notificará a la SCNP la necesidad de realizar el inventario de los bienes y derechos. En el plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de la notificación del Inspector Fiscal, la Sociedad Concesionaria deberá realizar el inventario final de los bienes y derechos.

- Registro de los bienes y derechos finales

En el plazo máximo de 15 (quince) días contados desde la fecha del inventario final, SCNP entregará el Registro actualizado de los bienes al Inspector Fiscal.

B – Planillas para procedimiento para llevar y mantener actualizado el Registro de Bienes y Derechos afectos a la concesión

	QUIEN	COMO	CUANDO
1 ETAPA INICIAL			
▶ Inventario inicial de los bienes y derechos			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El registro inicial se basa sobre el inventario completo de bienes y derechos por entregar a SCNP de acuerdo con el 1.8.10 de las BALI 	▶ IF	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Archivo Excel ▶ Consignación en el Libro de Obra 	▶ A más tardar al inicio de la PSP1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El MOP, SCL y SCNP proceden con una visita en el Sitio para revisar el inventario inicial. SCNP procede durante la visita a verificar que los bienes ya estén codificados. SCNP procede a codificar los bienes que no tengan códigos. 	▶ IF/SCNP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Visitas conjuntas del Sitio. Presencia de SCL recomendada de ser posible 	▶ Plazo a determinar en conjunto y a aprobar por el IF
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SCNP notifica al IF cuáles de los bienes y derechos pretende reutilizar en la obra concesionada. 	▶ SCNP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consignación en el Libro de Obra 	▶ Recepción del inventario final + 15 días
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir de dicha notificación, el Inspector Fiscal, en coordinación con la DGAC, instruirá al Concesionario qué bienes de los no reutilizables deberán ser llevados al Depósito de Bienes Fiscales y cuáles, en carácter de prescindibles, deberán ser enviados a botaderos autorizados. 	▶ IF	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Consignación en el Libro de Obra 	

REGISTRO DE BIENES Y DERECHOS

	QUIEN	COMO	CUANDO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el plazo máximo de 20 días contados desde la fecha de la notificación del Inspector Fiscal, la Sociedad Concesionaria deberá trasladar y acopiar los bienes en los lugares que el Inspector Fiscal le señale. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SCNP 		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Notificación de traslado + 20 días
▶ Registro de los bienes inicial			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El registro incluye todos los bienes y derechos afectos a la concesión entregados por parte del MOP a SCNP. ▪ Una vez que el inventario definitivo está establecido, SCNP procede a compilar la información en un sistema computacional 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SCNP 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Archivo Excel enviado mediante correo electrónico 	

	QUIEN	COMO	CUANDO
ACTUALIZACIONES			
▶ Actualización del Inventario			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NP realizará anualmente o cuando sea necesario la actualización del inventario de los bienes. 	▶ SCNP		▶ Anualmente o cuando sea necesario
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de realización de obras nuevas o de adquisición de bienes muebles o de equipos, el inventario se realizará antes de la puesta en servicio de las obras o a la recepción de los bienes muebles o equipos. 	▶ SCNP		▶ Antes de cada puesta en servicio de obras o al momento de la recepción de los bienes muebles o equipos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por tal efecto los bienes nuevos serán marcados con códigos y registrados en el sistema computacional. 	▶ SCNP		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De ser necesario, SCNP notificará al IF cuáles de los bienes no se van a utilizar. 	▶ SCNP	▶ Consignación en el Libro de Obra	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir de dicha notificación, el Inspector Fiscal, en coordinación con la DGAC, instruirá al Concesionario, a través del Libro de Obra, qué bienes de los no reutilizables deberán ser llevados al Depósito de Bienes Fiscales y cuáles, en carácter de prescindibles, deberán ser enviados a botaderos autorizados. 	▶ IF	▶ Consignación en el Libro de Obra	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el plazo máximo de 20 días contados desde la fecha de la notificación del Inspector Fiscal, la Sociedad Concesionaria deberá trasladar y acopiar los bienes en los lugares que el Inspector Fiscal le señale. 	▶ SCNP		▶ Notificación de traslado + 20 días
▶ Actualización del Registro de los bienes			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La actualización del Registro se efectúa cada vez que se procede con la actualización del inventario. 	▶ SCNP		▶ Anualmente o cuando sea necesario
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La actualización contiene una relación escrita de los documentos que respaldan la adquisición por parte del Concesionario de cada bien o derecho, incluyendo fotocopia de los respectivos documentos. 	▶ SCNP		▶ Anualmente o cuando sea necesario

	QUIEN	COMO	CUANDO
► Informes			
<ul style="list-style-type: none"> ► Durante las etapas de Construcción y de Explotación de las obras, SCNP entregará al Inspector Fiscal a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año la Información anual acerca del registro actualizado de todos los bienes y derechos afectos a la concesión. 	► SCNP	<ul style="list-style-type: none"> ► Consignación en el Libro de Obra ► Consulta en línea (sistema Extranet) 	► Enero de cada año (último día hábil)
<ul style="list-style-type: none"> ► La misma información estará dispuesta sobre el sistema Extranet en línea y dedicado a la Inspección Fiscal y su asesoría técnica. 	► SCNP	► Consulta en línea (Sistema Extranet)	► Consulta permanente
<ul style="list-style-type: none"> ► El Inspector Fiscal puede solicitar la Información actualizada acerca del registro de todos los bienes y derechos afectos a la concesión en un plazo menor, si lo estima conveniente, en cuyo caso, el Concesionario dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días para su entrega desde que le haya sido solicitada. 	► SCNP	<ul style="list-style-type: none"> ► Consignación en el Libro de Obra ► Consulta en línea (sistema Extranet) 	

③ EXTINCION DE LA CONCESION

► Inventario de los bienes a la fecha de extinción de la concesión

<ul style="list-style-type: none"> ► El Inspector Fiscal notificará a la SCNP la necesidad de realizar el inventario de los bienes y derechos. 	► IF	► Consignación en el Libro de Obra	► A más tardar a la fecha de extinción de la concesión
<ul style="list-style-type: none"> ► En el plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de la notificación del Inspector Fiscal, la Sociedad Concesionaria deberá realizar el inventario final de los bienes y derechos. 	► SCNP		► Notificación + 15 días

► Registro de los bienes final

<ul style="list-style-type: none"> ► En el plazo máximo de 15 (quince) días contados desde la fecha del inventario final, SCNP entregará el Registro actualizado de los bienes al Inspector Fiscal. 	► SCNP	► Consignación en el Libro de Obra	► 15 días
--	--------	------------------------------------	-----------

4 SISTEMA COMPUTACIONAL EN LÍNEA E INTERACCIÓN CON EL SISTEMA BIM

▶ Sistema computacional en línea			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir de 2016, SCNP pondrá a disposición del IF un acceso en línea mediante un sistema Extranet. 	▶ SCNP	▶ Sistema Extranet en línea	
▶ Interacción con el Sistema BIM			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A fin de reconciliación de los bienes entre los sistemas administrativos, BIM y CMMS (Maximo), los códigos referenciales de los bienes serán idénticos. 	▶ SCNP	▶ Mismos códigos referenciales	▶ A cada actualización
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Las referencias geográficas de los bienes del inventario provendrán del sistema BIM 	▶ SCNP		▶ A cada actualización

ANEXO 1

Extractos de la BALI

Reglamento de la Ley de Concesiones, Artículo 46 número 2

El inspector fiscal mantendrá un registro actualizado de todos los bienes y derechos afectos a la concesión. Serán bienes afectos a la concesión todos aquellos bienes y derechos adquiridos por el concesionario, a cualquier título, durante la concesión, y que sean calificados como tales por el MOP. La reposición o renovación de bienes se someterá a la autorización de la Dirección General de Obras Públicas, la que se pronunciará sobre la solicitud presentada por el concesionario en el plazo de 30 días, contados desde la fecha de la recepción de la pertinente solicitud en la oficina de partes de la DGOP.

BALI 1.8.18.2.a)

Presentar para la aprobación del Inspector Fiscal:

Un procedimiento para llevar y mantener actualizado el Registro de Bienes afectos a la concesión. Dicho procedimiento deberá incluir la habilitación, a entero cargo, costo y responsabilidad del Concesionario, de un sistema computacional en línea que permita cotejar lo reportado por el Concesionario en cada uno de los informes que deba entregar conforme a lo señalado en el artículo 1.8.2 N°4 letra j) y N°5 letra h) de las presentes Bases de Licitación, al que deberá tener libre acceso el Inspector Fiscal o quien éste autorice, cuando éste lo requiera

BALI 1.8.2.4.j)

La Sociedad Concesionaria queda obligada, en particular, a proporcionar al Inspector Fiscal, durante la Etapa de Construcción de las obras, al menos, la siguiente información:

Información anual acerca del registro de todos los bienes y derechos afectos a la concesión, para efectos de lo señalado en el artículo 46° número 2°, del Reglamento de la Ley de Concesiones. Esta información deberá entregarse al Inspector Fiscal, actualizada y georreferenciada, para el caso de los bienes, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, pudiendo éste además, solicitar su entrega actualizada en un plazo menor, si lo estima conveniente, en cuyo caso, el Concesionario dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días para su entrega desde que le haya sido solicitada. Este registro debe ser realizado por el Concesionario utilizando un sistema de código de barras, que permita mantenerlo actualizado e identificado en todo momento. La actualización debe efectuarse conforme al listado de todos los bienes y derechos adquiridos por el Concesionario, a cualquier título, durante la concesión y deberá contener una relación escrita de todos los documentos que respaldan la adquisición por parte del Concesionario de cada bien o derecho, incluyendo fotocopia de los respectivos documentos.

BALI 1.8.2.5.h)

Sin perjuicio de otras obligaciones señaladas en las presentes Bases de Licitación, la Sociedad Concesionaria deberá proporcionar al Inspector Fiscal, durante la Etapa de Explotación de las obras, la siguiente información:

Información anual acerca del registro de todos los bienes y derechos afectos a la concesión, para efectos de lo señalado en el artículo 46° número 2°, del Reglamento de la Ley de Concesiones. Esta información deberá entregarse al Inspector Fiscal, actualizada y georreferenciada, para el caso de los bienes, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, pudiendo éste además, solicitar su entrega actualizada en un plazo menor, en caso que lo estime conveniente, en cuyo caso, el Concesionario dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días para su entrega desde que le haya sido solicitada. Este registro debe ser realizado por el Concesionario

utilizando un sistema de código de barras, que permita mantenerlo actualizado e identificado en todo momento. La actualización debe efectuarse conforme al listado de todos los bienes y derechos adquiridos por el Concesionario, a cualquier título, durante la concesión y deberá contener una relación escrita de todos los documentos que respaldan la adquisición por parte del Concesionario de cada bien o derecho, incluyendo fotocopia de los respectivos documentos.

BALI 1.8.10**Infraestructura Preexistente que se entrega a la Sociedad Concesionaria**

El MOP, a más tardar al inicio de la Puesta en Servicio Provisoria de las Instalaciones Existentes o PSP 1 señalada en el artículo 1.9.7 letra a) de las presentes Bases de Licitación, entregará al Adjudicatario de la concesión o bien a la Sociedad Concesionaria, según sea el caso, la infraestructura, instalaciones y/o equipamiento preexistente en el estado en que se encuentre. Este acto se efectuará mediante anotación del Inspector Fiscal en el Libro de Construcción de la Obra.

Desde ese momento el Concesionario será responsable de mantener y conservar, según los estándares técnicos establecidos en las presentes Bases de Licitación, todas las obras, infraestructura, equipamiento y áreas verdes que se encuentren o utilicen en el Área de Concesión.

Para apoyar este traspaso de la infraestructura, instalaciones y/o equipamiento y a modo de referencia, el Inspector Fiscal hará entrega al Adjudicatario o bien al Concesionario, según sea el caso, mediante anotación en el Libro de Obra correspondiente, de un Inventario de la infraestructura preexistente en el Área de Concesión.

Respecto de los bienes incluidos en este Inventario, el Concesionario deberá notificar al Inspector Fiscal, en el plazo máximo de 15 (quince) días contados desde la recepción de dicho documento, cuáles de estos bienes pretende reutilizar en la obra concesionada y cuáles no, consignando este hecho en el Libro de Obra correspondiente. Lo anterior es sin perjuicio de la total responsabilidad del Concesionario de mantener el estándar técnico y los Niveles de Servicio de la concesión y sin que ello vaya en desmedro de la obra contratada por la presente licitación (incluido el equipamiento), lo que será calificado por el Inspector Fiscal. A partir de dicha notificación, el Inspector Fiscal, en coordinación con la DGAC, instruirá al Concesionario, a través del Libro de Obra, qué bienes de los no reutilizables deberán ser llevados al Depósito de Bienes Fiscales indicado en 2.8.14 y cuáles, en carácter de prescindibles, deberán ser enviados a botaderos autorizados, según lo indicado en 2.8.16, ambos artículos de las presentes Bases de Licitación. Para tales efectos, en el plazo máximo de 20 (veinte) días contados desde la fecha de la notificación del Inspector Fiscal, la Sociedad Concesionaria deberá trasladar y acopiar los bienes en los lugares que el Inspector Fiscal le señale. Todas las labores de desmantelamiento y traslado de los bienes serán de entero cargo, costo y responsabilidad de la Sociedad Concesionaria.

El incumplimiento de los plazos señalados, hará incurrir a la Sociedad Concesionaria en la multa que se establezca según el artículo 1.8.5.1 de las presentes Bases de Licitación.

No obstante lo anterior, el Concesionario será el único responsable, a su entero cargo y costo, de ejecutar las obras e inversiones necesarias para cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato de Concesión.

BALI 2.8.14**Depósito de Bienes Fiscales**

La Sociedad Concesionaria, a partir de las instrucciones del Inspector Fiscal impartidas a través del Libro de Construcción de la Obra, deberá trasladar y acopiar, a su entero cargo, costo y responsabilidad, los bienes que éste le indique y que hayan sido calificados como no reutilizables en la obra concesionada, a la Bodega de Depósito de Bienes Fiscales del Aeropuerto.

Si no se dispusiera de una Bodega Fiscal en el Aeropuerto, la Sociedad Concesionaria deberá poner a disposición del MOP, dentro del plazo de 90 (noventa) días después de ser instruido por el Inspector Fiscal, mediante anotación en el Libro de Construcción de la Obra, una Bodega de Depósito de Bienes Fiscales. La superficie mínima de la bodega dispuesta por el Concesionario deberá ser de 300 m² y su ubicación deberá ser aprobada por el Inspector Fiscal, previo informe favorable de la DGAC. La DGAC remitirá su informe en el plazo de 15 (quince) días desde que le haya sido requerido por el Inspector Fiscal. Las características de esta bodega deberán ser las apropiadas para permitir un adecuado acopio y protección de dichos bienes, lo que será calificado por el Inspector Fiscal.

Asimismo, en caso de ser instruido por el Inspector Fiscal, mediante anotación en el Libro de Construcción de la Obra, la Sociedad Concesionaria deberá poner a disposición del MOP personal calificado, el que deberá ser sometido a la aprobación y autorización del Inspector Fiscal mediante anotación en dicho libro, para la custodia y resguardo de los bienes destinados a este depósito.

Al término de la Etapa de Construcción, todos los bienes que se encuentren en la bodega dispuesta por el Concesionario, deberán ser trasladados por éste, a su entera responsabilidad, cargo y costo, previa autorización del Inspector Fiscal, a la bodega que señale el Inspector Fiscal al interior del Aeropuerto. Sólo una vez ocurrido esto, se extingue la obligación de la Sociedad Concesionaria de poner a disposición del MOP el lugar de bodegaje de Bienes Fiscales y del personal calificado para su resguardo, debiendo proceder a su desmantelamiento y/o demolición y traslado de los escombros, materiales, entre otros, resultantes de ello, a entero cargo, costo y responsabilidad de la Sociedad Concesionaria.

La administración de los bienes fiscales a que se refiere el presente artículo, será de responsabilidad de la DGAC.

El incumplimiento del plazo señalado para disponer la bodega de Depósito de Bienes Fiscales, hará incurrir a la Sociedad Concesionaria en la multa que se establezca según el artículo 1.8.5.1 de las presentes Bases de Licitación.

BALI 2.8.16

Extracción y Depósito de Bienes, Excedentes y Escombros

Todo material sobrante de rellenos y, en general, los elementos de cualquier especie, que puedan interferir en la construcción de la obra, se deberán extraer del lugar de ejecución de las obras en forma oportuna y/o dentro del plazo que señale el Inspector Fiscal y llevados a los botaderos autorizados por la autoridad correspondiente, según su origen. De igual forma, todos los bienes, partes o bienes calificados como no reutilizables y prescindibles que indique el Inspector Fiscal según lo señalado en el artículo 1.8.10 de las presentes Bases de Licitación así como también los escombros originados por faenas de construcción y de demolición, se deberán retirar del lugar de las obras por cuenta del Concesionario en forma oportuna y/o dentro del plazo señalado por el Inspector Fiscal, y deberán ser depositados en los botaderos autorizados por la autoridad correspondiente, según su origen.

El incumplimiento de los plazos señalados por el Inspector Fiscal o de las normas sobre extracción de excedentes y escombros, hará incurrir a la Sociedad Concesionaria en la multa que, para cada caso, se establezca según el artículo 1.8.5.1 de las presentes Bases de Licitación.