



CREA DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEPENDIENTE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA.

SANTIAGO, 06 SET. 2011

RESOLUCIÓN (EXENTA) DA. N° 1146



DAVID SANHUEZA GONZALEZ  
Oficina de Partes  
División de Administración  
ARQUITECTURA MOP

CONSIDERANDO:

Las necesidades del Servicio, lo dispuesto en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional y sus modificaciones posteriores, la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, la Resolución N° 1.600 del 2008 de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades que me confiere el DFL MOP N° 850 de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840.

Que, de acuerdo a los nuevos desafíos de la Dirección de Arquitectura, es necesario crear el Departamento de Finanzas dependiente de la División de Administración DA.

RESUELVO

1. Créase a contar del 29 de julio de 2011, con carácter de funcional, el **DEPARTAMENTO DE FINANZAS** dependiente de la División de Administración de la Dirección de Arquitectura.
2. Establécese que los objetivos del Departamento de Finanzas son los que a continuación se señalan:
  - Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el presupuesto corriente, a fin de obtener y aplicar los recursos que permitan la consecución de los objetivos del Servicio.
  - Evaluar la distribución y ejecución del presupuesto corriente del Servicio.
  - Gestionar las órdenes de pago de los compromisos del presupuesto corriente y mandantes del nivel central, aplicando la normativa vigente.
  - Planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el sistema de compras y adquisición de materiales para el funcionamiento del Servicio.
  - Gestionar el proceso de compras de materiales para el funcionamiento de las diferentes áreas del Servicio.
3. Establécese que las funciones del Departamento de Finanzas son las que a continuación se indican:

Ámbito Finanzas:

- Controlar y evaluar la ejecución del presupuesto corriente del servicio, a nivel nacional a efecto de verificar su consistencia.
- Coordinar y asesorar a las Divisiones, Departamentos, Unidades del nivel central y Direcciones Regionales en aspectos relativos a su área de competencia.
- Analizar y distribuir el presupuesto corriente del Servicio, de acuerdo a las necesidades de las unidades ejecutoras.
- Elaborar el proyecto presupuestario del Servicio, en lo que respecta al gasto corriente.
- Emitir informes consolidados de ejecución presupuestaria del gasto corriente, analizando sus desviaciones.
- Preparar, consolidar y validar la programación financiera del gasto de la División de Administración.
- Supervisar los globales de operaciones menores y viáticos del Servicio.
- Firmar cheques de globales de operaciones menores y viáticos.
- Revisar y autorizar ordenes de pago de mandantes y sectoriales.
- Controlar la programación financiera del gasto corriente en el nivel central.
- Mantener actualizados los registros presupuestarios en el Sistema de Administración Financiera del MOP (SAFI).

CREA DEPARTAMENTO DE FINANZAS DEPENDIENTE  
DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA.

---

- Administrar el global de operaciones de gastos menores asignados.
- Preparar solicitudes de compromisos presupuestarios (Contratos y TD5).
- Preparar informes de gastos administrativos de mandantes.
- Realizar las conciliaciones bancarias de los globales.
- Controlar ejecución del presupuesto corriente de capital y el de mandantes respecto de los gastos administrativos de proyectos del nivel central.

Ámbito Abastecimiento:

- Supervisar los procesos de compras, ingresos, codificación, almacenamiento y distribución de las adquisiciones del Servicio.
  - Desempeñar la función de administrador del Sistema de Compras Públicas (Chilecompra) de la Dirección de Arquitectura y velar por el buen uso del sitio, ajustándose a la normativa vigente y las buenas prácticas de las adquisiciones.
  - Asesorar a las Direcciones Regionales en el proceso de compras a través del portal Chilecompra.
  - Coordinar las capacitaciones de los usuarios de Chilecompra a nivel nacional.
  - Participar como representantes del Servicio ante la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
  - Participar como representantes del Servicio ante la red MOP de encargados de compras.
  - Participar en la Red de Jefes de Abastecimiento de los Servicios Públicos, con el objeto de apoyar las buenas prácticas en las adquisiciones y en la generación de informes para el sistema PMG de compras y contrataciones del sector público.
  - Controlar y evaluar inventario físico de materiales.
  - Emitir informe de la gestión de abastecimiento.
  - Elaborar resoluciones de compras.
  - Efectuar estudios de precios de los materiales, de acuerdo a las necesidades del servicio.
  - Gestionar el pago de la documentación de compras, verificando la correcta extensión de documentos y especificaciones del producto de acuerdo a los requerimientos.
  - Mantener actualizada la información de compras del Servicio en los ítems correspondientes.
  - Gestionar la contratación de viajes aéreos de los funcionarios por los cometidos funcionales del nivel central.
  - Requerir y consolidar la información de los centros de consumo de las compras centralizadas (Vestuario, vehículos, combustible, entre otros).
4. Establécese, que el Departamento de Finanzas dependerá de la División de Administración DA, correspondiendo al tercer nivel jerárquico.
  5. Comuníquese la presente resolución, a la Subdirección de Arquitectura, Divisiones, Departamentos, Unidades Asesoras, Direcciones Regionales y al Departamento de Recursos Humanos, todos dependientes de la Dirección de Arquitectura.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE-

  
ALEJANDRO SEPÚLVEDA MARTÍN  
Arquitecto  
Director Nacional de Arquitectura

  
ETV/FDA/FLS/CSV.  
RRHH2: 778-11  
Proceso: 4889970