

*Vigentes*

ESTABLECE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA  
 DIRECCION DE ARQUITECTURA.

SANTIAGO, 31 OCT. 1991

MINISTERIO DE HACIENDA  
 OFICINA DE PARTES  
 RECIBIDO

292

Nº \_\_\_\_\_

VISTO

CONTRALORIA GENERAL

TOMADA DE RAZON

RECEPCION

1.	28/10	
2.	4/11/91	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

SUBSECRETARIA DE OO.PP.  
 OFICINA DE PARTES  
**TRAMITADO**  
 FECHA 8 ENE 1992

CONSIDERANDO

: Lo dispuesto en el artículo 32º, Nº 8, de la Constitución Política de la República; en la Ley Nº 18.575, Título II, Párrafo 1º, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y el artículo Nº 5, letra h), del Decreto MOP. Nº 294, de 1984, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 15.840, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas, el D.F.L. Nº 139, de 1991, que fija Plantas y requisitos de ingreso y promoción del personal de la Dirección de Arquitectura.

: Que, en virtud de la Ley Nº 19.020 se fijaron las nuevas Plantas en este Servicio, por lo que resulta conveniente actualizar la organización acorde a los nuevos cargos creados en los niveles superiores.

DECRETO

1º.- FIJASE la siguiente organización de las dependencias de la Dirección de Arquitectura, con las funciones generales que se consignan:

1).- Sub-Dirección de Arquitectura :

FUNCIONES : Apoyar y colaborar directamente con el Director Nacional en los asuntos propios y administración del Servicio.  
 Subrogar al Director Nacional.

2).- Departamento Secretaría Técnica :

FUNCIONES : Apoyar a la Dirección Nacional en la formulación de las políticas y planes y realizar el seguimiento de la gestión global del Servicio, en concordancia con los objetivos institucionales.  
 Planificar y coordinar las actividades de difusión de la labor del Servicio.

3).- Departamento de Planificación y Coordinación :

FUNCIONES : Preparar los planes y programas de inversiones con recursos propios y controlar su cumplimiento.  
 Administrar y ejecutar, a requerimiento de los organismos mandantes, sus programas de inversión en materia de edificación pública.

RENDACION

RESERVA  
 CANCELACION  
 OBSERVACIONES  
 CANCELACION  
 OTRO

CONTRALORIA GENERAL  
 Vivienda y Urbanismo  
 y Transportes

NOV 1991

TOMADO RAZON

8 ENE. 1992

Contralor General

4).- Departamento de Edificación Pública :

FUNCIONES : Velar por el cumplimiento de las políticas y las normas técnicas y administrativas relativas a la calidad, tanto del diseño arquitectónico como de la construcción de edificios públicos.

Apoyar a la Dirección en la asesoría técnica al H. Consejo de Monumentos Nacionales.

Elaborar directamente o a través de terceros los proyectos arquitectónicos que, en subsidio del Nivel Regional, deban ser asumidos por el Nivel Central.

5).- Departamento de Normalización :

FUNCIONES : Preparar las normas técnicas y administrativas a que deban atenerse el diseño y la construcción de la edificación pública de responsabilidad de la Dirección.

Efectuar el seguimiento de las obras construídas por el Servicio, a fin de evaluar el comportamiento del diseño arquitectónico y estructural, del impacto medio ambiental y urbano, retroalimentando el proceso normativo.

6).- Departamento de Administración y Presupuesto :

FUNCIONES : Apoyar a la Dirección Nacional y asistir a las demás Unidades en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

7).- Direcciones Regionales :

FUNCIONES : Dirigir, ejecutar y controlar los programas de contratación de estudios, proyectos y obras fiscales y liquidar los contratos correspondientes, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de sus objetivos.

°.- DECLARASE, que las siguientes Unidades, señaladas precedentemente, tienen el carácter de plazas funcionales :  
Direcciones Regionales.

°.- APRUEBASE el organigrama adjunto que representa la estructura operativa superior de la Dirección de Arquitectura.

°.- Mediante Resolución del Director General de Obras Públicas y a proposición del Director Nacional de Arquitectura, se aprobará la organización interna y manual de funciones del Servicio, el cual deberá contar con la aprobación del Ministro de Obras Públicas.

°.- El presente Decreto no significa creación de cargos y las funciones que para su ejercicio requieran atribuciones, sólo se ejercerán previa delegación de las facultades que correspondan.

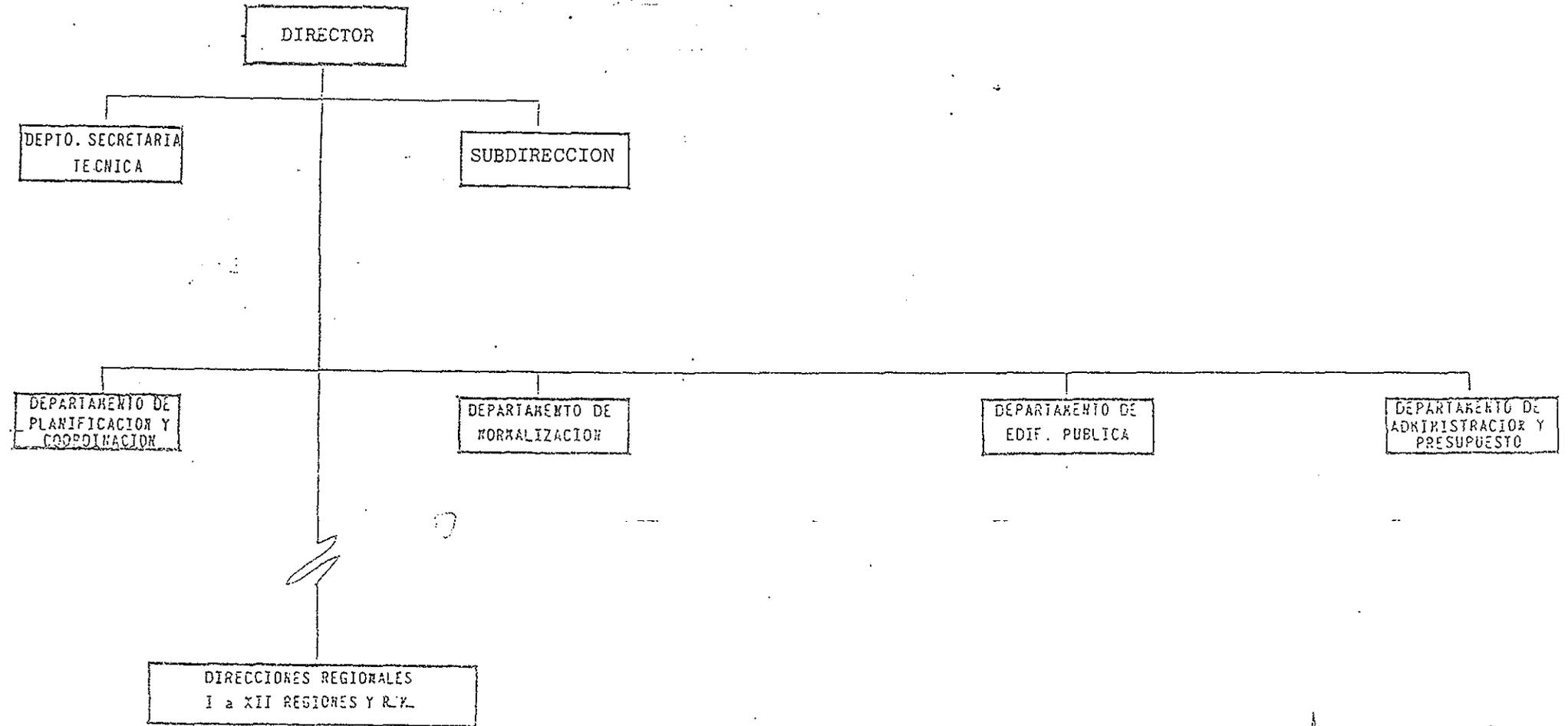
°.- DEROGASE la Resolución N° 312, de 1974, de la Dirección de Arquitectura, y sus modificaciones posteriores, que creaba y fijaba funciones para Unidades de este mismo nivel.

ANOTESE, TOMESE RAZON Y COMUNIQUESE.-

PATRICIO AYLWIN AZOCAR  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

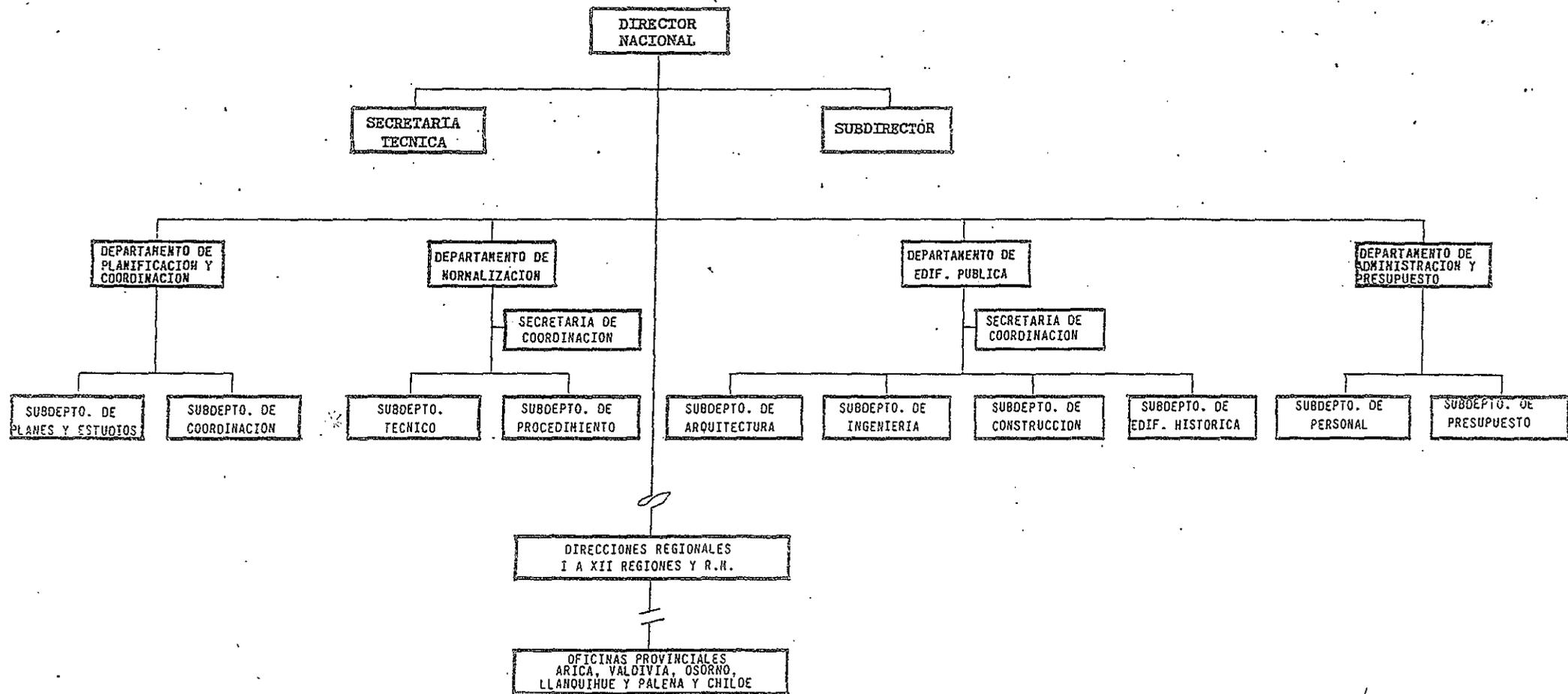
CARLOS HURTADO RUIZ-TAGLE  
MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCION DE ARQUITECTURA

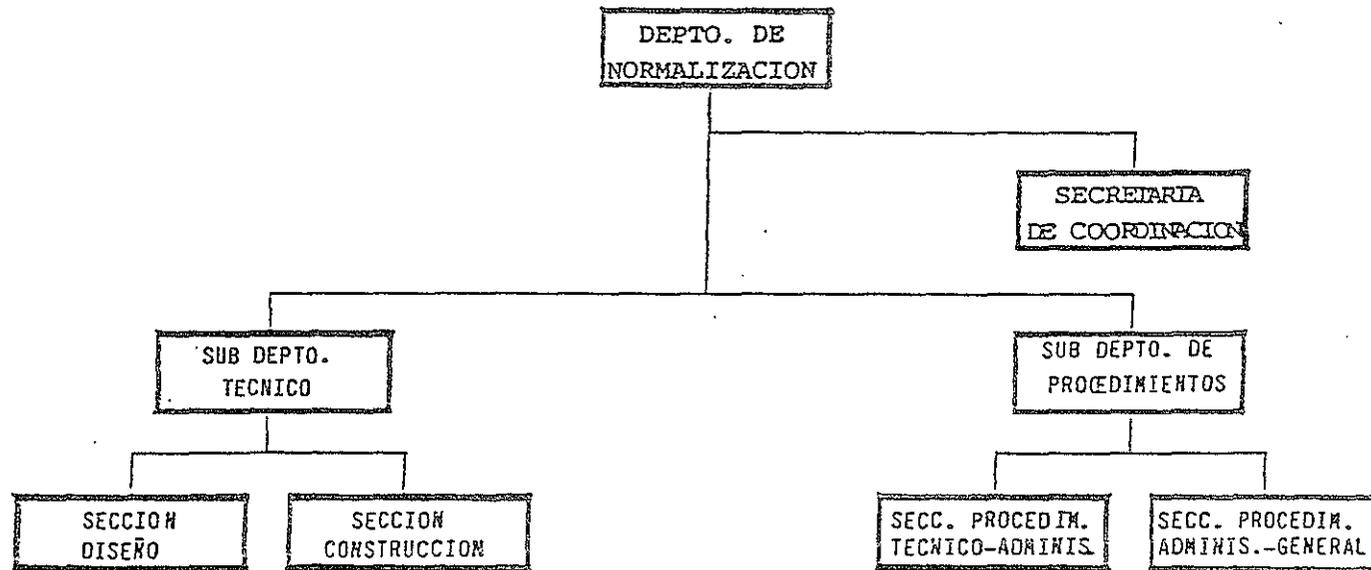


*(Handwritten signature)*  
RENE MORALES MORALES  
ARQUITECTO  
DIRECTOR NACIONAL DE ARQUITECTURA  
DGOE. MOR.

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DIRECCION DE ARQUITECTURA

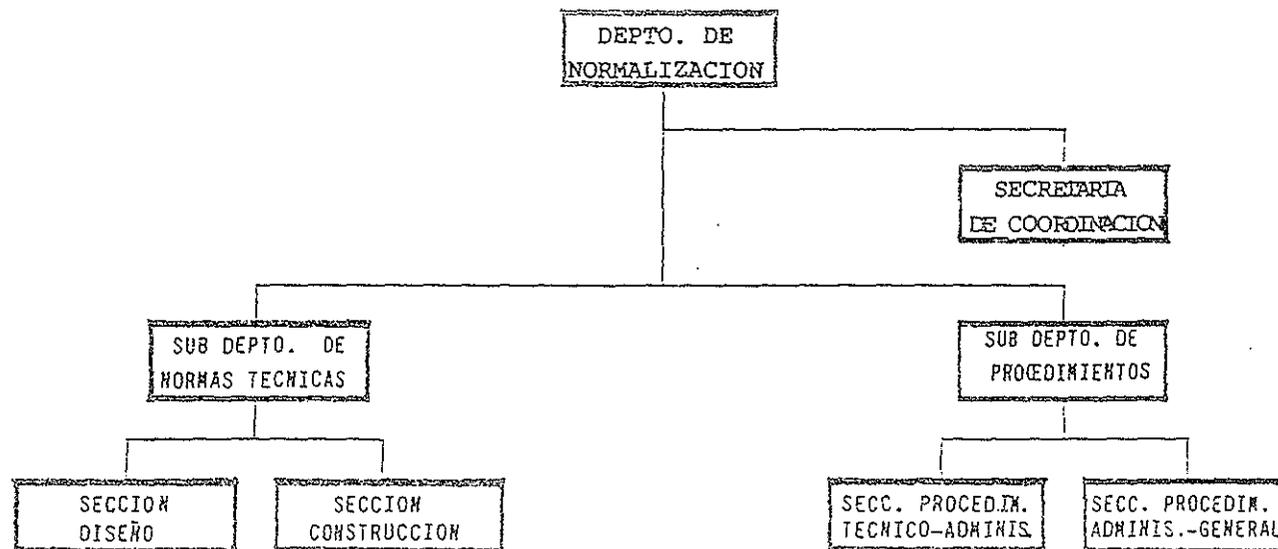


# DEPARTAMENTO DE NORMALIZACION



# DEPARTAMENTO DE NORMALIZACION

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES



### DOTACION:

Arquitectos	9
Constructores Civiles	2
Administrador Público	1
Técnicos Universitarios	2
Técnicos (Secretaria)	1
Administrativos (Secretaria)	3

Total 18

SUBDEPARTAMENTO TECNICO

=====

FUNCIÓNES GLOBALES

- 1.- Formular normas y estándares de diseño arquitectónico, de estructuras, de instalaciones y de construcción de obras de edificación pública.
- 2.- Sistematizar y mantener actualizadas las especificaciones técnicas generales de la Dirección.
- 3.- Participar en las actividades de normalización con los organismos públicos y privados competentes (INN, Universidades, Idiem y otros).
- 4.- Contratar y fiscalizar los estudios normativos que se desarrollen con terceros.
- 5.- Efectuar el seguimiento de las obras construídas por el Servicio, a fin de evaluar el comportamiento del diseño arquitectónico y estructural, del impacto medio ambiental y urbano, retroalimentando el proceso normativo.
- 6.- Estudiar e implementar un sistema que permita mantener actualizados los costos de construcción por tipologías de edificios, localización geográfica, materiales predominantes y otros parámetros incidentes.  
Asimismo, aplicar sistemas para la actualización de costos de estudios de diseños específicos de arquitectura, estructuras, instalaciones y otros.
- 7.- Preparar y mantener actualizados los manuales de conservación y mantención de la edificación pública.
- 8.- Preparar y mantener actualizados los manuales de inspección técnica de obras.

**SUBDEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS**

=====

**FUNCIONES GLOBALES**

- 1.- Sistematizar y revisar los procedimientos relativos al proceso de contratación, control y liquidación, tanto de los estudios como de las obras de edificación pública y proponer cuando corresponda, las actualizaciones y modificaciones para optimizar la gestión del Servicio en esta materia.
- 2.- Proporcionar procedimientos administrativos a los Departamentos y Direcciones Regionales y a otros organismos del sector público que lo soliciten.
- 3.- Mantener una coordinación permanente con los Departamentos y Direcciones Regionales y con otros organismos en materias que sean de su competencia.
- 4.- Revisar, actualizar y proponer modificaciones a los procesos involucrados en la gestión administrativa del Servicio.
- 5.- Contratar y fiscalizar estudios sobre materias propias del Departamento que se contraten con terceros.
- 6.- Proponer los procedimientos para suscribir convenios de asistencia técnica con otros organismos del Sector Público.

POLITICAS Y OBJETIVOS DIRECCION DE ARQUITECTURA RELACIONADAS CON EL DEPARTAMENTO DE NORMALIZACION	IMPLEMENTACION		LINEAS DE ACCION
	ORGANIZACIONAL	OPERACIONAL	
<p>Asumir el rol normativo de la Edificación Pública Nacional, generando estudios, normas y estándares que optimicen el proceso de desarrollo de las diferentes etapas de un proyecto de inversión de obras fiscales.</p>	ESTRUCTURAS	<p>METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO</p> <p>a) Coordinación interna: - Con Direcciones Regionales - Con Departamentos D.A.</p> <p>b) Coordinación externa: - Con Servicios MOP (Fiscalía, DGOP, otras Direcciones, Registro Contratistas y Consultoría). - Con otros Ministerios y Servicios (MINVU, Justicia, Educación, Hacienda, Contraloría General). - Con entidades particulares (INN, C.CH.C., Universidades, Idiem, DICTUC, etc.)</p> <p>c) Desarrollo de normas y estándares: - En consulta previa a Direcciones Regionales y Deptos. D.A. - Intercambio crítico de opiniones. - Marcha blanca detectar omisiones y retroalimentar el sistema - Aprobación definitiva, difusión y actualización.</p> <p>d) Conclusión: - Programación calendario reuniones de comisiones trabajo en terreno - Sistema de fiscalización cumplimiento de normas y estándares.</p>	<p>1.- Formulación de normas técnicas.</p> <p>2.- Formulación de estándares de diseño.</p> <p>3.- Normalización de procedimientos técnicos administrativos.</p> <p>4.- Sistematización de disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>5.- Implementación de normas, estándares y procedimientos.</p> <p>6.- Elaboración de estudios.</p> <p>7.- Evaluación de las obras ejecutadas.</p>
	RECURSOS HUMANOS		

REUNIONES DE REGIONALES

SUBDEPARTAMENTO TECNICO  
=====

**LINIAS DE ACCION PRIORITARIAS DEL SUBDEPARTAMENTO TECNICO  
Y ESTUDIOS BASICOS A DESARROLLAR**

**1.- FUNCIONES GLOBALES**

En el quehacer del Departamento de Normalización, que ha asumido el rol normativo de la Dirección de Arquitectura, al Subdepartamento Técnico le corresponde:

- 1.1.- Formular normas y estándares de diseño arquitectónico, coordinar estudios de normas, de estructuras, de instalaciones y de construcción de obras de edificación pública.
- 1.2.- Sistematizar y mantener actualizadas las especificaciones técnicas generales de la Dirección de Arquitectura. Preparación de modelo de Especificaciones Técnicas particulares por partidas (impermeabilización, pinturas, etc.).
- 1.3.- Participar en las actividades de normalización con los organismos públicos y privados competentes (INN, Universidades, Idiem y otros).
- 1.4.- Contratar, coordinar y fiscalizar los estudios normativos que se desarrollen con terceros.
- 1.5.- Efectuar el seguimiento de las obras construídas por el Servicio, a fin de controlar y evaluar el comportamiento del diseño arquitectónico y estructural, y analizar el impacto medio ambiental y urbano que provoca el proyecto, retroalimentando el proceso normativo.
- 1.6.- Estudiar e implementar un sistema que permita mantener actualizados los costos de construcción por tipología de edificios, localización geográfica, materiales predominantes y otros parámetros incidentes.
- 1.7.- Preparar y mantener actualizados los manuales de conservación y mantención de la edificación pública.
- 1.8.- Preparar y mantener actualizados los manuales de inspección técnica de obras.

**2.- TERMINOLOGIA (\*)**

**2.1.- NORMA TECNICA**

Es el resultado de una gestión de normalización realizada en cierto ámbito y elaborada con la colaboración de todos los interesados afectados por ella.

Aprobada y publicada por una autoridad competente y reconocida puede adoptar la forma de:

- Un documento o especificación técnica que contiene un conjunto de condiciones que deben cumplirse.

La norma técnica es uno de los elementos básicos del proceso de normalización.

## 2.2.- ESPECIFICACION TECNICA

Conjunto sistematizado de requisitos técnicos necesarios para ejecutar una obra de construcción.

Una especificación técnica puede ser una norma, parte o independiente de ella.

La diferencia entre ambas, radica en que la norma requiere para ser aprobada, el consenso de todos los interesados afectados por ella y una especificación técnica la puede formular cualquiera de las partes involucradas: el que la produce, el que compra, el que controla, etc.

Se debe aclarar que ambas, independientemente de quien las formule, son simples recomendaciones. Una norma o especificación técnica es obligatoria cuando está incorporada a una reglamentación técnica.

## 2.3.- REGLAMENTO TECNICO

Es un documento obligatorio que contiene reglas legislativas y administrativas y es aprobado y publicado por una autoridad legalmente investida con el poder necesario.

## 3.- NIVELES DE LA NORMALIZACION

Las normas pueden ser promulgadas a diferentes niveles, los más importantes son:

### 3.1.- NIVEL INTERNACIONAL

Son normas tales como las DIN (Norma Industrial Alemana), ISO (Organización Internacional de Normalización) e IEC (Comisión Electrotécnica Internacional), aceptadas por un gran número de países y cuya promoción de su aplicación se hace a nivel mundial.

### 3.2.- NIVEL REGIONAL

Son elaboradas por un grupo de países o por un cuerpo de normas regional, ejemplo: los Comités de Normas Europeas (CEN, CENELEC), la Comisión Panamericana de Normas COPANT.

### 3.3.- NIVEL NACIONAL

Son promulgadas a través de una organización nacional de normas, la cual es reconocida como la autoridad apropiada para emitir las, ejemplo: en Chile el Instituto Nacional de Normalización (INN).

### 3.4.- NIVEL SSPP, SECTOR PRIVADO

Normas emitidas por Ministerios y empresas particulares para la orientación de su documentación técnica-administrativa y compras, elaboración, ventas y otras operaciones en el caso de las empresas.

BIBLIOGRAFIA: Catálogo de Normas Chilenas Oficinas. INN. Area F Construcción.

## 4.- METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DE NORMAS TECNICAS DE CONSTRUCCION

Para la formulación de las normas técnicas de diseño y construcción, el Subdepartamento se avocará al desarrollo de los siguientes aspectos:

- 4.1.- Detectar y analizar las normas técnicas de diseño y construcción existentes, para verificar su aplicabilidad inmediata (vigencia) y pesquisar la falta de normativa para la edificación pública.
- 4.2.- Estudio de normativas de gestión directa del Subdepartamento y de aquellas con el concurso externo mediante la contratación de asesorías.
- 4.3.- Ejecución de anteproyectos de normas, que aplicando un concepto de multicriterio, permita recoger las opiniones de los estamentos participativos (consenso), tanto del Nivel Central y Direcciones Regionales, cotejándolas entre si de manera de retroalimentar el proyecto en la perspectiva de contemplar la información Regional como elemento de juicio e información directa de terreno.
- 4.4.- Para ser consecuente con el proceso de normalización y para que el Subdepartamento Técnico logre sus objetivos, tendrá como norma de procedimiento la coordinación de su labor, el intercambio de opiniones y sugerencias con los Departamentos de la Unidad Central y cada una de las Direcciones Regionales y Provinciales que dan a esta tarea su dimensión nacional y son el nexo de la Dirección con la realidad social, cultural y económica de las Regiones, así como el establecer la interrelación con entidades que participan en la elaboración de la normativa en el sector construcción: Ministerios, Universidades y Area Privada.

## 5.- LINEAS DE ACCION PRIORITARIAS

### 5.1.- ESTANDARES DE DISEÑO

A partir del año 1992, el Subdepartamento, se ha fijado como líneas prioritarias, el estudio de normas de diseño, acentuando su accionar en el aspecto de cumplimiento de estándares, definidos como factores de medida, dimensionamiento de espacios, mobiliario y elementos constitutivos de un proyecto de arquitectura en el afán de optimizar su habitabilidad y su inserción en el entorno (impacto medio ambiental).

Estudios de aplicación de estándares en los proyectos de Servicios Públicos: circulaciones horizontales y verticales, volumen de aire en recintos, dimensión de vanos de iluminación, área de ventilación, áreas libres, cantidad de artefactos sanitarios por usuarios, relación m<sup>2</sup> por actividad, etc.

## 5.2.- NORMAS TECNICAS DE CONSTRUCCION

El subdepartamento a partir del año 1992, se ha fijado en esta línea de trabajo, el estudio de la incorporación de los elementos constitutivos en una obra de construcción.

Ejemplo: Cubiertas, encofrados, albañilerías, pavimentos, etc.

## 5.3.- ESTUDIOS

En esta línea, durante el segundo semestre del año en curso, se han definido los Términos de Referencia y Bases Técnicas de algunos estudios cuyos temas se han elegido considerando las necesidades de contar con herramientas metodológicas y una fuente de información que sirvan de apoyo en la optimización de la gestión de la Dirección de Arquitectura.

Se han priorizado y asignado recursos para el año 1992, a los estudios que dicen relación con los siguientes temas:

### 5.3.1.- DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL m<sup>2</sup> DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PUBLICOS

#### Objetivo del Estudio

Es necesario conocer y mantener en forma actualizada el costo del m<sup>2</sup> de edificación pública que realiza la Dirección de Arquitectura, para lo cual se deberá diseñar un mecanismo o herramienta de carácter computacional que permita su

operación, y la retroalimentación de la experiencia de las obras ya ejecutadas en los diseños de los proyectos y en las condiciones del llamado a la licitación (Bases Administrativas, fechas de llamado a propuesta durante el año, condiciones de anticipo, etc.).

### 5.3.2.- ESTUDIO DE NORMAS DE CONSERVACION Y USO DE EDIFICIOS FISCALES

#### Objetivo del Estudio

Para conservar y evitar el deterioro de los edificios públicos es necesario contar con una herramienta que permita realizar las labores de conservación y mantención de todos los elementos que componen un edificio. Este estudio indicará las labores requeridas y la periodicidad de las actividades de mantención que es necesario coordinar, la inversión estimada en este aspecto y la entrega de la documentación técnica que se debe entregar al usuario para la aplicación del proceso de mantención y conservación.

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario desde ya tomar como norma de procedimiento, el requerir a las empresas en la construcción de las nuevas obras, un manual de mantención, planos de construcción, de instalaciones, listado de repuestos de equipos, catálogos, etc., documentación que deberá ser entregada a la I.T.O. en el momento del acta de entrega a explotación del edificio, quien se los hará llegar oportunamente al usuario para su aplicación.

5.3.3.- ESTUDIO DE PLANIFICACION FISICA ESPACIAL DE LA RED ASISTENCIAL DE SENAME Y GENCHI

El estudio se abordará mediante una Comisión constituida por profesionales de SENAME, GENCHI, MINJU y D.A. - M.O.P.

El objetivo de esta Comisión es planificar la localización de estos centros, en función de variables, entre otras, aquellas que tengan relación con la trama urbana, demanda, proximidad a tribunales, uso de suelos, costo de terrenos, etc.

5.4.- OTROS ESTUDIOS

Los otros temas que se señalan a continuación constituirán un banco de estudios que se irán abordando con la participación de Consultorías externas, en la medida de la disponibilidad de recursos financieros:

5.4.1.- Sistematización y actualización de las Especificaciones Técnicas de la Dirección de Arquitectura (preparación de modelos de especificaciones técnicas particulares por partidas).

5.4.2.- Fichas Técnicas de Edificación - Etapa de Instalaciones.

5.4.3.- Estudios Programas Computacionales para la Climatización y Calentamiento de Aguas Sanitarias para Edificios Públicos.

6.- PROMOCION Y DIFUSION

Promover, difundir y controlar la aplicación de las normas técnicas, estándares, procedimientos en la construcción de edificios públicos.

DEPTO. NORMALIZACION  
SUB-DEPART. PROCEDIMIENTOS

PAUTA DE EXPOSICION

1. FUNCIONES GLOBALES

Análisis general

Metodología de trabajo : - Investigación interna y externa  
- Participación Direcciones Regionales

2. SISTEMATIZACION DE DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS  
QUE RIGEN LA EDIFICACION PUBLICA

Registro disposiciones vigentes técnico-administrativas :

- Recopilación
- Clasificación
- Actualización

3. NORMALIZACION DE PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS

. Temas en estudio

- Delegación de atribuciones
- Gastos Administrativos
- Manual de recepciones de obras
- Manual de liquidación de contratos
- Manual de expropiaciones

. Temas a futuro

- Convenios globales y específicos
  - Contratación de obras
  - Contratación de estudios. Consultorías. Registros Regionales
  - Obras por concesión.
-