

SANTIAGO, 11 JUN. 2014

RESOLUCIÓN EXENTA D.A. Nº **669** /

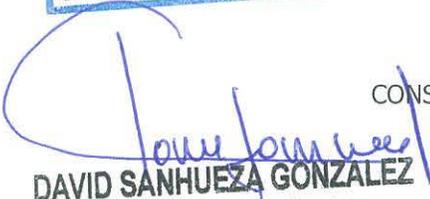
TRAMITADO
 11 JUN. 2014
 DIRECCION DE ARQUITECTURA
 OFIC. DE PARTES E INFORMACIONES

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; el DFL. Núm. 850, de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 15.840, de 1964 y del DFL. Nº 206, de 1960; la resolución exenta DA Nº 758, de 27 de junio de 2012, que fija la organización interna de carácter funcional de las Direcciones Regionales de Arquitectura; la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y,

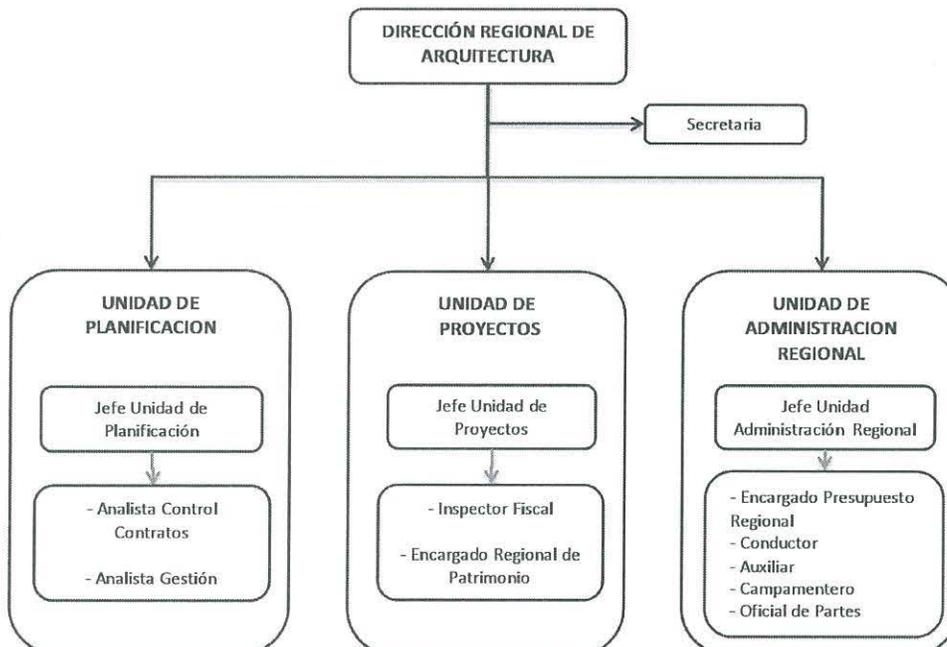
CONSIDERANDO:

Que, en función del cumplimiento de los nuevos objetivos de las Dirección Nacional de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas, resulta conveniente readecuar la organización interna de las Direcciones Regionales, así como redistribuir funciones a nivel de unidades, en función de los nuevos requerimientos de funcionalidad y de gestión.


DAVID SANHUEZA GONZALEZ
 Jefe Oficina de Partes
 División de Administración
 ARQuitecturaMOP

R E S U E L V O

- 1.- **DERÓGASE** la resolución Exenta DA Nº 758 de 27 de junio de 2012, que definía la anterior estructura funcional de las Direcciones Regionales de Arquitectura.
- 2.- **FÍJASE**, la organización interna, de carácter funcional de las Direcciones Regionales de Arquitectura:



- 3.- Determinase, los objetivos y funciones de la Dirección Regional de Arquitectura, en los términos que a continuación se indican:

3.1 DIRECCIÓN REGIONAL DE ARQUITECTURA:

Objetivo: Planificar, organizar, controlar y gestionar los programas de contratación de estudios, diseños y obras que se realizan en la región, para el Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional u otras Instituciones Públicas y/o relacionadas. Además gestionar y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.

Funciones:

- a) Representar al Director Nacional en los temas propios del Servicio en la Región.
- b) Gestionar cartera de proyectos.
- c) Planificar las actividades de la Dirección Regional, en el marco de los objetivos ministeriales y regionales, dentro de la normativa vigente.
- d) Controlar la ejecución del presupuesto que administra la Dirección Regional.
- e) Asesorar en términos técnicos, administrativos y normativos a sus clientes en materias propias de la Dirección Regional.
- f) Gestionar los Recursos Humanos de su dependencia.

3.2 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN:

Objetivo: Planificar, organizar, coordinar y supervisar actividades relacionadas con la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto sectorial, mandatos y sus contratos asociados. Apoyar la coordinación con mandantes respecto de la gestión, formulación y ejecución de las iniciativas de inversión.

Funciones:

- a) Apoyar al Director Regional en la generación de cartera de proyectos.
- b) Gestionar la formulación de proyectos de inversión.
- c) Planificar y organizar las actividades en las distintas etapas del proyecto.
- d) Asegurar la calidad de la información registrada en los sistemas vigentes, en cuanto a contenido y oportunidad.
- e) Controlar la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos.
- f) Coordinar el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Dirección Regional.
- g) Gestionar los Recursos Humanos de su dependencia.

3.3 UNIDAD DE PROYECTOS:

Objetivo: Planificar, organizar, coordinar y supervisar actividades relacionadas con la ejecución de los contratos mandatos y sectoriales a cargo de la dirección regional.

Funciones:

- a) Distribuir la carga de trabajo del equipo de Inspectores.
- b) Aportar los antecedentes técnicos necesarios para la formulación de proyectos de inversión.
- c) Desarrollar el proceso orientado a la contratación de los proyectos.
- d) Velar por el adecuado desarrollo de los proyectos y sus contratos, dando cumplimiento normativo vigente, técnico, administrativo y procedimientos ministeriales.
- e) Controlar la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos.
- f) Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su Unidad.
- g) Gestionar los Recursos Humanos de su dependencia.

3.4 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL:

Objetivo: Apoyar la gestión de recursos humanos. Administrar tanto el presupuesto asignado a la Dirección Regional como los gastos administrativos de cada convenio mandato. Gestionar y administrar los recursos materiales.

Funciones:

- a) Detectar las necesidades de los funcionarios.
 - b) Colabora en la gestión del clima laboral.
 - c) Velar por la correcta aplicación del sistema de Gestión de Desempeño.
 - d) Apoyar a la detección de fortalezas y debilidades de los funcionarios.
 - e) Coordina las actividades relacionadas a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación.
 - f) Asesorar a los funcionarios en las materias relativas a las normas que rigen a los funcionarios.
 - g) Ser el soporte administrativo de la Dirección Regional.
 - h) Mantener actualizados los sistemas de información que inciden en su gestión.
 - i) Gestionar y administrar los recursos materiales.
 - j) Gestionar el presupuesto corriente y administra los gastos administrativos.
 - k) Administrar los bienes inmuebles a cargo de la Dirección Regional.
 - l) Gestionar los Recursos Humanos de su dependencia.
- 4.- Las Unidades señaladas en los puntos precedentes estarán integradas por las personas designadas formalmente por actos administrativos dictados por los Directores(a) Regionales de Arquitectura.
- 5.- **ESTABLÉCESE**, que Direcciones Regionales de Arquitectura, tendrán dependencia jerárquica y funcional del Director Nacional de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas.
- 6.- **DÉJASE CONSTANCIA** que lo aprobado por el presente resuelvo no significa la creación de cargos en la Planta del Servicio, así como las funciones que para su ejercicio requieran atribuciones, sólo se ejercerán conforme a la respectiva delegación de las facultades, dispuestas formalmente.
- 7.- **COMUNÍQUESE** la presente resolución, a las Divisiones, Departamentos, Unidades Asesoras, Direcciones Regionales de Arquitectura y al Departamento de Recursos Humanos, todos dependientes de la Dirección de Arquitectura.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



RICARDO FAÚNDEZ AHUMADA
Arquitecto
Director Nacional de Arquitectura (TP)



CSP/FLS/JSF/MPQ.
RRHH: 387 -14
N° Proceso: 7843262