



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

APRUEBA LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PORTUARIAS

SANTIAGO, 01 JUN 2009

RESOLUCION D.G.O.P. EXENTA N° 2412 /

VISTOS:

La Resolución D.G.O.P. (TR) N° 222, de 20.09.07; el D.S. MOP N° 932 de 19.11.2008, Oficio N° 026060 de 19.05.2009 de la C.G.R.; la Ley N° 18.575, Título II, Párrafo 1°, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; La Ley N° 19.882 de 2003; el DFL N° 29 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; el artículo 5 letra h) y el Art. 22 del D.F.L. MOP N° 850/97, que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 15.840, de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas; el D.F.L. MOP N° 146/91, que fija la planta de la Dirección de Obras Portuarias; el D.F.L. (Hac.) N°36/2003; el D.F.L. N°39/2004 (Hac.); y la Res. 1600/2008 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

TRAMITADA
03 JUN 2009
OFICINA DE PARTES
DIREC. GRAL. DE OBRAS PUBLICAS

Que por D.S. MOP N° 932, de 19.11.2008, se estableció la nueva organización y funciones generales de las dependencias de la Dirección de Obras Portuarias del Ministerio de Obras Públicas,

Que el punto 5° del D.S. MOP N° 932, de 19.11.08 establece que la organización interna será sancionada, a proposición del Director Nacional de Obras Portuarias, por Resolución de la Directora General de Obras Públicas con aprobación del Ministro de Obras Públicas.

Que en consecuencia, se hace necesario adecuar la organización interna y funciones generales y específicas conforme la nueva organización establecida,

GABINETE DGOP
01 JUN 2009

María Cecilia Cáceres Navarrete
Abogada Coordinadora
Asesoría Jurídica - DGOP

FRANCISCO JAVIER LARENAS SANHUEZA
Abogado
Asesoría Jurídica - DGOP

2977402



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

RESUELVO:

1º **ESTABLÉCESE** la siguiente estructura interna de las dependencias de la Dirección de Obras Portuarias del Ministerio de Obras Públicas, la cual se señala y se consigna en el Organigrama adjunto:

1.-DIRECCIÓN NACIONAL:

- 1.1 SECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
- 1.2 SECCIÓN DE CONTRATOS
- 1.3 SECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
- 1.4 SECCIÓN DE COMUNICACIONES

2.-DIVISIÓN DE PROYECTOS:

- 2.1 SECCIÓN DE INGENIERÍA
- 2.2 SECCIÓN DE BORDE COSTERO Y ARQUITECTURA
- 2.3 OFICINA DE DIBUJO
- 2.4 OFICINA DE GEOMENSURA

3.-DIVISIÓN DE CONSTRUCCIONES:

- 3.1 SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
- 3.2 SECCIÓN DE CONSERVACIÓN

4.-DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

- 4.1 SECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
- 4.2 SECCIÓN PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

5.-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 5.1 SUB DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 - 5.1.1 SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
 - 5.1.2 SECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS
- 5.2 SECCIÓN DE PRESUPUESTO
- 5.3 SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
- 5.4 SECCIÓN DE INFORMÁTICA
- 5.5 OFICINA DE PARTES
- 5.6 OFICINA DE CENTRO DOCUMENTAL

6.-DIRECCIONES REGIONALES

- 6.1 SECCIONES REGIONALES DE PROYECTOS
- 6.2 SECCIONES REGIONALES DE CONSTRUCCIONES
- 6.3 SECCIONES REGIONALES DE PLANIFICACIÓN
- 6.4 SECCIONES REGIONALES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE RECURSOS HUMANOS.
- 6.5 OFICINA PROVINCIAL.

2º **APRUEBANSE** las siguientes funciones generales y especiales de las dependencias mencionadas precedentemente:



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

1) **DIRECCIÓN NACIONAL**

1.1. Sección de Auditoría Interna

Funciones

- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la Dirección y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
- Elaborar y proponer para aprobación del Director Nacional, el Plan Anual de Auditoría;
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, respecto de aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, de los instructivos Ministeriales, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, como asimismo respecto de acción de otros organismos del Estado.
- Verificar la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas provenientes de las evaluaciones realizadas.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la Dirección.
- Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, registro y control, oportunos y veraces.
- Verificar la implementación de las recomendaciones y observaciones hechas a la administración sectorial para su asimilación.
- Auditar el grado de cumplimiento de las metas de desempeño Colectivas e Institucionales.

1.2. Sección de Contratos

Funciones

- Apoyar reglamentaria y administrativamente, el proceso de licitación y de adjudicación de los contratos, revisando sus antecedentes de los contratos.
- Fiscalizar los contratos de obras públicas, consultorías y de dragado ejecutadas por el Servicio a nivel nacional, desde la licitación hasta su liquidación, conforme sus bases administrativas y reglamentación vigente.
- Preparar manuales e instructivos de apoyo a la Inspección Fiscal.
- Preparar las resoluciones que se requieren en el desarrollo de los contratos, sean estos de obras, consultorías o suministro, efectuando su seguimiento hasta su total tramitación.
- Revisar desde el ámbito del cumplimiento normativo y reglamentario, las modificaciones de Contratos, previo a la visación por parte del jefe de División, Departamento, Sección y de los Directores Regionales cuando corresponda.
- Gestionar y controlar la oportuna y correcta ejecución de la Liquidación de los Contratos de obras, de proyectos, de estudios, de asesorías y de suministros.
- Llevar el registro por medios digitales o físicos de los contratos que se adjudiquen por la Dirección de Obras Portuarias y de todos los actos administrativos que se dicten en relación a los contratos hasta la liquidación final de los mismos.
- Proponer Bases Administrativas Tipo para los contratos y Manuales de Procedimientos que apunten a uniformar, registrar y mejorar la gestión integral de los Contratos
- Apoyar a las Direcciones Regionales en temas relacionados con los Contratos de Obras y Consultorías, conforme le sea requerido.

1.3. Sección de Asesoría Jurídica

Funciones



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

- Asesorar al Director Nacional y demás entidades al interior del servicio en materias jurídicas.
- Asesorar a la Dirección en la aplicación de la Ley Orgánica del Ministerio de Obras Públicas.
- Asesorar a la Dirección en la aplicación de la Ley N° 19.886 de contrataciones públicas y su Reglamento.
- Supervisar los aspectos legales en las expropiaciones de terrenos y destinaciones marítimas, necesarias para la construcción de obras.
- Elaborar y revisar las resoluciones, Convenios ad-referéndum y actos administrativos emanados del Servicio.
- Integrar las comisiones de apertura de las licitaciones de consultorías, contratos de ejecución de obras públicas y demás contrataciones, de conformidad a las normas legales y reglamentarias.

1.4. Sección de Comunicaciones

Funciones

- Implementar y mantener un sistema permanente de información a usuarios internos y externos.
- Asesorar e implementar estrategias de trabajo territorial para el levantamiento de necesidades de usuarios (as).
- Asesorar en la implementación de estrategias de comunicación y en la difusión del quehacer de la Dirección, comprendiendo el apoyo necesario para el diseño gráfico, periodístico, fotográfico y audiovisual, a nivel nacional y regional.
- Asesorar en la producción de eventos organizados por la Dirección relacionados con el quehacer institucional.
- Desarrollar la coordinación necesaria entre las distintas dependencias de la Dirección y del MOP con los diversos organismos o medios de comunicación que requieran información general sobre el quehacer del Servicio.
- Mantener, actualizar y desarrollar los contenidos de la página Web y de la Intranet del Servicio.
- Desarrollar, implementar y controlar los procesos del PMG Sistema de Atención Ciudadana.

2) DIVISIÓN DE PROYECTOS:

Funciones generales:

- Desarrollar y gestionar directamente o a través de consultorías externas, proyectos de infraestructura portuaria, costera, marítima, fluvial o lacustre.
- Supervisar, fiscalizar y aprobar técnicamente todos los estudios y proyectos para la construcción, mejoramiento y ampliación de toda obra portuaria, marítima, fluvial o lacustre y del dragado de los puertos y vías de navegación que se efectúen por los órganos de la Administración del Estado, por entidades en que éste tenga participación o por particulares.
- Establecer las normas técnicas respecto del desarrollo de proyectos portuarios y costeros.

Funciones específicas

- Gestionar a través de consultorías y/o en forma interna el desarrollo de los diseños y estudios de factibilidad técnica de proyectos de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Aprobar los diseños y estudios de factibilidad técnica de proyectos de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Gestionar y aprobar los términos de referencia de consultorías de proyectos, supervisar el avance de las inspecciones fiscales y aprobar técnicamente sus resultados.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

- Aprobar los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de consultorías, conforme lo establece el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías.
- Supervisar y asesorar técnicamente, en materia de proyectos de infraestructura costera y portuaria, a las Direcciones Regionales, a través de las Secciones Regionales de Proyectos.
- Desarrollar y apoyar los mejoramientos de los procesos de proyectos a través de innovación tecnológica.

2.1 Sección de Ingeniería

Funciones:

- Desarrollar, directamente o a través de consultorías externas, los estudios básicos de terrenos y diseños de ingeniería de detalle de obras de infraestructura costera y portuaria, marítimas fluviales y lacustre que ejecuta el servicio.
- Proyectar, calcular y diseñar proyectos de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Elaborar los Términos de Referencia, analizar los aspectos técnicos de las ofertas referidas a consultorías y estudios.
- Velar por el cumplimiento del programa de inversión anual y de la normativa vigente aplicable a las consultorías.
- Proponer al Jefe de la División de Proyectos la aprobación de los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de consultorías, conforme lo establece el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías
- Asesorar, durante la ejecución de los contratos de obras, en materias referidas al diseño de éstas, proponiendo las soluciones o alternativas técnicas necesarias.
- Proponer al Jefe de la División de Proyectos la aprobación técnica de todos los proyectos de infraestructura portuaria y costera desarrollados a nivel nacional, que se efectúen por los órganos de la administración del Estado, por entidades en que éste tenga participación o por particulares.
- Asesorar a las Direcciones Regionales, a través de las Secciones Regionales de Proyectos, en la gestión técnica, en materia de proyectos y modificaciones de obras de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Supervisar y controlar los avances físicos y financieros de las consultorías de diseño.
- Resguardar y administrar el archivo técnico de los proyectos y estudios, incluyendo los planos y documentos correspondientes.

2.2 Sección de Borde Costero y Arquitectura

Funciones:

- Desarrollar, directamente o a través de consultorías externas, los diseños de los proyectos de arquitectura y borde costero, que ejecuta el servicio.
- Proyectar, calcular y diseñar proyectos de arquitectura de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Elaborar los Términos de Referencia, analizar los aspectos técnicos de las ofertas referidas a consultorías y estudios de arquitectura.
- Realizar la inspección fiscal de consultorías de arquitectura
- Velar por el cumplimiento del programa de inversión anual y de la normativa vigente aplicable a las consultorías.
- Proponer al Jefe de la División de Proyectos la aprobación de los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de consultorías de arquitectura,



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

conforme lo establece el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías.

- Asesorar, durante la ejecución de los contratos de obras de arquitectura y borde costero, en materias referidas al diseño de éstas, proponiendo las soluciones o alternativas técnicas necesarias.

2.3 Oficina de Dibujo:

Funciones Específicas:

- Diseño y apoyo en el desarrollo de proyectos.
- Elaboración y corrección de planos.
- Administración del archivo de planos.

2.4 Oficina de Geomensura:

Funciones Específicas:

- Diseño y apoyo en el desarrollo de proyectos.
- Ejecución y revisión de estudios de topografía y batimetría de proyectos de infraestructura portuaria y costera.

3) DIVISIÓN DE CONSTRUCCIONES:

Funciones Generales:

- Supervisar, en los aspectos de calidad técnica, cumplimiento de plazos y control de costos, todos los contratos de obras públicas y de dragado ejecutados por el Servicio a nivel nacional, desde la licitación hasta su liquidación, conforme sus especificaciones técnicas, bases administrativas y reglamentación vigente.
- Supervisar y fiscalizar la construcción de obras de infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre, ejecutadas por el MOP, verificando el cumplimiento del proyecto aprobado.
- Supervisar y fiscalizar la construcción, mejoramiento y ampliación de toda obra portuaria marítima, fluvial o lacustre y del dragado de los puertos y vías de navegación que se ejecuten por los órganos de la Administración del Estado, por entidades en que este tenga participación o por particulares, verificando el cumplimiento del proyecto aprobado.
- Establecer las normas y procedimientos técnicos respecto de contratos de obras y de la ejecución de las obras propiamente tal.
- Apoyar y asesorar a las Regiones respecto de las funciones encomendadas.

3.1 Sección de Fiscalización

Funciones Específicas

- Definir y controlar el cumplimiento de los estándares de calidad definidos para las obras.
- Conformar las comisiones de Recepciones de obras conforme lo establece el Reglamento para Contratos de Obras Públicas
- Supervisar y controlar los avances físicos de las obras, en relación con los programas de trabajo y supervisar su concordancia con los avances financieros, para contratos de nivel central y regional.
- Aprobar los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de obra, conforme lo establece el Reglamento para Contratos de Obras Públicas
- Asesorar en la solución de los problemas constructivos que se presenten durante la ejecución de la obra en contratos de nivel nacional y regional.
- Preparar manuales e instructivos de apoyo a la Inspección Fiscal.
- Evaluación ex-post de los proyectos construidos.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

- Supervisar y colaborar en la preparación de los antecedentes técnicos de los llamados de licitación de obras.
- Fiscalizar los trabajos de conservación y mantención de los equipos y maquinarias del Servicio.
- Supervisar y fiscalizar la construcción de Infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre, ejecutadas por los órganos de la Administración del Estado, por entidades en éste tenga participación o por particulares; verificando el cumplimiento del respectivo proyecto aprobado por la DOP.

3.2 Sección de Conservación:

Funciones Generales:

- Elaborar y mantener el catastro actualizado de obras de infraestructura costera y portuaria, marítima fluvial y lacustre ejecutadas por el Servicio.
- Elaborar los planes y programas de conservación de las obras ejecutadas por el Servicio, velando por el nivel de servicios de la infraestructura portuaria y costera que ejecuta la Dirección de Obras Portuarias.
- Elaborar y actualizar periódicamente los manuales de conservación de obras construidas por el Servicio.
- Fiscalizar la correcta utilización por parte de los usuarios, de la infraestructura costera y portuaria, marítima, fluvial y lacustre, ejecutadas por el Servicio; conforme a los fines para los cuales fueron construidas.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las regiones respecto de las funciones encomendadas a la sección.

4) DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN:

Funciones Generales:

- Desarrollar la planificación estratégica del servicio.
- Planificar y programar las inversiones de la Dirección.
- Desarrollar los proyectos que ejecuta el servicio a nivel de preinversión.
- Ejecutar y supervisar las actividades y procesos del sistema SEBI y el proceso exploratorio de inversión.
- Desarrollar e implementar acciones para la participación de usuarios e incorporar las variables ambientales al ciclo de vida de los proyectos.
- Diseñar, implementar y controlar el sistema de información de gestión del Servicio.

4.1 Sección de Control de Gestión

Funciones Específicas:

- Diseñar, hacer seguimiento, controlar y evaluar el sistema de Planificación y Control de Gestión, según norma ISO 9001:2000.
- Programar, hacer seguimiento y controlar la inversión del Servicio en: Consultorías y Obras.
- Preparar, hacer el seguimiento y controlar la ley de presupuestos, subtítulo 31 de inversión real del Servicio.
- Hacer seguimiento y controlar los sistemas: Programas de Mejoramiento de Gestión.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

- Hacer seguimiento y controlar el sistema de gestión de calidad bajo norma ISO 9001:2000.
- Preparar, hacer seguimiento, controlar y evaluar el convenio de desempeño colectivo, en función de los compromisos de cada centro de responsabilidad.
- Preparar, hacer seguimiento y controlar los compromisos institucionales.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.
- Elaboración de informes, tales como Balance de Gestión Integral de la Dirección de Obras Portuarias, Informes de Gestión Trimestral, Informes de Gestión Trimestral SIG, Informes particulares referido a ejecución presupuestaria, Cuenta Pública, entre otros
- Implementar, coordinar y controlar los procesos de implementación, aplicación, y funcionamiento de la Ley de Transparencia dentro del Servicio.

4.2 Sección Planificación Territorial

Funciones Específicas:

- Desarrollar políticas y planes de inversión de largo plazo, para la planificación estratégica de proyectos de infraestructura costera, portuaria, marítima, fluvial y lacustre.
- Desarrollar el exploratorio de inversión de proyectos sectoriales: preparación ley de presupuestos - subtítulo 31 - de inversión en nuevos proyectos.
- Preparar y realizar la evaluación económica de proyectos y realizar su presentación al sistema nacional de inversiones.
- Realizar Inspección fiscal de consultorías de prefactibilidad técnica-económica ambiental y territorial de nuevos proyectos, y de las que tengan especialidades para el proceso de destinación marítima.
- Elaborar Términos de Referencia ambientales y ser contraparte técnica de consultorías de declaración o evaluación de impacto ambiental; y de las que tengan especialidades para el proceso de Destinación Marítima.
- Proponer la cartera de proyectos de infraestructura costera, portuaria marítima, fluvial y lacustre, a ejecutar a través de la ley de concesiones.
- Evaluar y analizar los eventuales aspectos ambientales de los proyectos de infraestructura realizados por el servicio para su resolución por los organismos competentes
- Desarrollar y controlar los procesos de participación ciudadana, para todos los proyectos que ejecuta el servicio.
- Implementar y controlar el sistema de gestión territorial integrada, GTI, del Programa de Mejoramiento de Gestión.
- Desarrollar y gestionar oportunamente, los procesos de tramitación de las destinaciones marítimas, para los proyectos de infraestructura costera y portuaria que ejecuta el Servicio.
- Desarrollar y gestionar oportunamente, en coordinación con la Asesoría Jurídica, los procesos de expropiación de terrenos, necesarios para los proyectos que realiza el Servicio.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas a la sección.
- Coordinar, hacer seguimiento y control de mesas de proyectos.

5) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Funciones Generales:

- Gestionar y administrar, a nivel nacional, los fondos necesarios para mantener los recursos humanos, financieros y de bienes y servicios de la Dirección, aplicando los procedimientos establecidos conforme con la normativa vigente.
- Gestionar y administrar los presupuestos y finanzas del Servicio.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

- Elaborar estudios y efectuar proposiciones sobre el funcionamiento del Servicio, en materia de recursos financieros y presupuestarios.
- Proponer los procedimientos para gestionar adecuadamente los recursos asignados al Servicio.
- Abastecer de bienes y artículos de consumo corriente necesarios para el normal funcionamiento de la Dirección.
- Coordinar y controlar la prestación adecuada de los servicios de apoyo en actividades relacionadas con el uso de vehículos fiscales y trabajo de personal auxiliar y choferes.
- Desarrollar, implementar y mantener sistemas informáticos de apoyo a la gestión del servicio.
- Supervisar y controlar el desarrollo de Recursos Humanos en la Institución.

5.1 SUB DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Funciones Generales:

- Planificar y gestionar los recursos humanos de la Dirección, para el cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales del Servicio.
- Velar por el cumplimiento de los sistemas de recursos humanos asociados al programa de mejoramiento de gestión (PMG).
- Controlar y elaborar los actos administrativos atinentes al ciclo de vida de los funcionarios.
- Planificar y gestionar permanentemente el sistema de desarrollo de personas o plan de carrera laboral y los planes de formación y capacitación integral de personas al interior del servicio.

5.1.1 Sección de Administración de Personal

Funciones Específicas:

- Velar por el cumplimiento de los sistemas de recursos humanos asociados al programa de mejoramiento de gestión (PMG).
- Velar porque los actos administrativos atinentes al ciclo de vida del funcionario se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente.
 - Ingresos:
 - Confección de Decretos, resoluciones y convenios de contratos.
 - Mantención:
 - Confeccionar las planillas de afiliación y trasposos del sistema previsional y de salud del personal de la Dirección.
 - Mantener actualizada la hoja de vida y el archivo de del personal de la Dirección.
 - Controlar y confeccionar el informe mensual de atrasos, ausencias y horas extraordinarias del personal.
 - Realizar el reconocimiento de los beneficios legales y el cumplimiento de las obligaciones funcionarias.
 - Confeccionar los certificados atinentes a RRHH, para los funcionarios activos, ex funcionarios y alumnos en práctica.
 - Elaborar resoluciones de designación y asignación de funciones.
 - Egresos:
 - Confección de decretos, resoluciones, cartas y oficios.
- Llevar el libro de control de investigaciones sumarias y sumarios administrativos.
- Confeccionar y mantener actualizado el escalafón de personal.
- Implementar y gestionar el sistema de evaluación de desempeño del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) del Servicio.
- Implementar y gestionar el sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS

- Diseñar, implementar y gestionar un Sistema de Prevención de Riesgos.
- Elaborar informes de RRHH, entre otros los de movilidad de personal, ausentismo, dotación, etc.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.

5.1.2 Sección de Desarrollo de Personas

Funciones Específicas:

- Realizar la planificación y gestión de los recursos humanos, orientada al cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales del Servicio, comprendiendo entre otras tareas las relacionadas con el reclutamiento y selección del personal, la aplicación del Código Buenas Prácticas Laborales, la obtención de un buen Clima laboral, etc..
- Diseñar, implementar y mantener en forma permanente un sistema de desarrollo de personas o plan de carrera laboral, definiendo los Perfiles de cargo, la Gestión por competencias, etc.
- Diseñar, implementar y mantener la política de Recursos Humanos de la institución.
- Diseñar, implementar y mantener un sistema de gestión del clima laboral.
- Diseñar, implementar y mantener en forma permanente planes de formación y capacitación integral de personas al interior del servicio.
- Ejecutar el Sistema de Capacitación del Servicio de acuerdo a los requisitos técnicos del Programa de Mejoramiento de la Gestión
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.

5.2 Sección de Presupuesto

Funciones Específicas:

- Elaborar el presupuesto anual de la Dirección para ingresos y gastos de los subtítulos 21, 22 y 29 de la ley de Presupuesto de la Nación.
- Gestionar en forma eficiente y oportuna y controlar el presupuesto de los programas asignados de acuerdo a la normativa vigente.
- Coordinar, controlar y asesorar a las Direcciones Regionales en la ejecución presupuestaria.
- Elaborar los programas de caja en coordinación con las diferentes unidades.
- Controlar el sistema de Administración Financiero Contable.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.

5.3 Sección de Abastecimiento y Servicios Generales

Funciones Específicas:

- Realizar una gestión de abastecimiento eficiente que permita proveer los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento del Servicio.
- Administrar los contratos de abastecimiento y servicios generales, suscritos por la Institución.
- Controlar y mantener actualizado el Sistema de Inventarios de bienes muebles e inmuebles de acuerdo a las normas vigentes.
- Administrar el parque vehicular.
- Ejecutar el sistema de compras y contrataciones del sector público.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las regiones respecto de las funciones encomendadas.
- Implementar y Controlar el Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) de Compras y Contrataciones Públicas.



5.4 Sección de Informática

Funciones:

- Asesorar a los centros de responsabilidad de nivel central y regional en materias de Informática.
- Prestar servicio de soporte técnico en hardware, software, y conectividad de redes.
- Administrar la plataforma computacional del Servicio.
- Proponer la definición de requerimientos destinados a la adquisición de equipos e insumos informáticos.
- Ejercer como contraparte técnica ante entidades externas en el proceso de adquisición de hardware, software y desarrollo de aplicaciones.
- Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas de información (software), Pagina WEB e Intranet para optimizar la gestión del Servicio.
- Implementar y Controlar el Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) de Gobierno Electrónico.
- Gestionar el adecuado nivel de calidad, continuidad y rendimiento de los sistemas informáticos implementados en el servicio.
- Participar en las comisiones, comités y otras actividades cuyo ámbito se relacione directamente con las Tecnologías de la Información.
- Respalda y mantener los hardware y software para los sistemas bajo norma ISO 9001:2000.

5.5 Oficina de Partes

Funciones:

- Recibir, registrar y distribuir la documentación y correspondencia oficial.
- Mantener actualizado el archivo administrativo activo y pasivo de la documentación oficial.

5.6 Oficina de Centro Documental

Funciones:

- Diseñar, implementar y mantener un centro de documentación de la Dirección.
- Diseñar una metodología de organización de documentos.
- Organizar e Identificar físicamente los documentos.
- Realizar catastro de series documentales.
- Realizar transferencia de documentos al Archivo Nacional.
- Realizar expurgo de documentos.
- Realizar catalogación documental.
- Elaborar Manual de Procedimientos de Gestión de archivos.
- Mantener actualizado el Centro de documentación de la Dirección
- Cumplir con las fases y actividades contenidas en el Manual de Procedimientos Archivo Público (Comisión de Probidad y Transparencia).
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.
- Apoyar, supervisar y asesorar la gestión de las Regiones respecto de las funciones encomendadas.

6.- DIRECCIONES REGIONALES:

Funciones Generales:

- Implementar, a nivel regional, las directrices de gestión emanadas de la Dirección Nacional.
- Contratar e inspeccionar el desarrollo de proyectos y la ejecución de obras que correspondan al nivel regional conforme la normativa vigente.



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

- Aprobar los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de obra, conforme al Reglamento para Contratos de Obras Públicas.
- Aprobar los estados de pago en conformidad a lo establecido en los contratos de consultorías, conforme lo establece el Reglamento para Contratación de Trabajos de Consultorías.
- Aprobar y ejecutar proyectos de conservación.

6.1 Secciones Regionales de Proyectos

Funciones Generales:

- Corresponden a las de la División de Proyectos, circunscritas al ámbito regional.

6.2 Secciones Regionales de Construcciones

Funciones Generales:

- Corresponden a las de la División de Construcciones, circunscritas al ámbito regional.

6.3 Secciones Regionales de Planificación

Funciones Generales:

- Corresponden a las del Departamento de Planificación, circunscritas al ámbito regional.

6.4 Secciones Regionales de Administración y Finanzas y de Recursos Humanos

Funciones Generales:

- Corresponden a las del Departamento de Administración y Finanzas y Departamento de Recursos Humanos, circunscritas al ámbito regional.

6.5 Oficina Provincial

Funciones Generales:

- Ejercer las mismas funciones descritas para las Direcciones Regionales, remitidas y circunscritas al ámbito provincial de su competencia.

3º **APRUEBASE** el organigrama adjunto, que representa la estructura interna de la Dirección de Obras Portuarias del Ministerio de Obras Públicas.

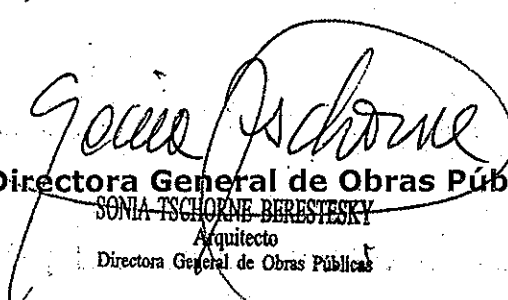
4º **COMUNIQUESE** la presente Resolución al Ministro de Obras Públicas, al Subsecretario de Obras Públicas, a la Directora General de Obras Públicas, a los Jefes de División DOP, a los Jefes de Departamento DOP, a los Jefes de Sección DOP Nivel Central, a los Directores Regionales de la Dirección de Obras Portuarias y al Jefe de la Oficina de Castro X Región de la Dirección de Obras Portuarias.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE,




SERGIO BITAR CHACRA
Ministro de Obras Públicas

Ministro de Obras Públicas


Directora General de Obras Públicas
SONIA TSCHORNE BERESTESKY
Arquitecto
Directora General de Obras Públicas

