

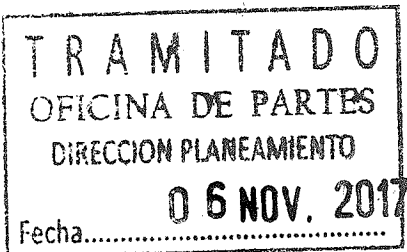


REF.: PONE TÉRMINO A RESOLUCION D.P. EXENTA N°159 DE 2017, Y ESTABLECE NUEVAS UNIDADES FUNCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO.

SANTIAGO, 06 NOV. 2017

VISTOS:

- Las necesidades de la Dirección de Planeamiento.
- La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en especial el título III, agregado por Ley N° 19.653.
- El D.F.L. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- La Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.
- El DFL MOP N°850 de 1997, que fija el texto actualizado, de la Ley N°15.840 de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas.
- Resolución D.P. Exenta N° 159 del 28 de Febrero 2017, que establece nuevas unidades funcionales de la Dirección de Planeamiento.



CONSIDERANDO:

- Que, es necesario modificar la estructura funcional de la Dirección de Planeamiento y establecer sus funciones, a objeto de apoyar la función directiva para alcanzar los propósitos fundamentales de la organización para el cumplimiento de su misión.

RESUELVO

DIRPLAN EXENTA N° 859 /

1. **PÓNESE TÉRMINO**, a contar de la fecha de tramitación, a la Resolución D. P. Exenta N° 159 del 28 de febrero de 2017, tramitada el 05 de abril de 2017.

N° Proceso: AA 420675 /

2. **CRÉASE**, a contar de la fecha de tramitación de la presente resolución, con carácter funcional, los Departamentos, Subdepartamentos y Unidades de la Dirección de Planeamiento (DIRPLAN) que a continuación se indican, dependiente de la Jefatura Superior del Servicio:

I. Unidad de Gestión Estratégica

Objetivo:

- Coordinar y elaborar las políticas de planificación en la DIRPLAN de largo plazo, y preparar informes que den respuesta a solicitudes Ministeriales en materia de planificación de infraestructura de transporte, de riego, edificación pública y aguas.

Funciones:

- Proponer políticas y criterios de desarrollo de la infraestructura MOP.
- Proponer planes directores de inversión de largo plazo y definir criterios para priorizar dichos planes, programas y proyectos de inversión.
- Preparar indicadores de seguimiento en los procesos de formulación de políticas y planes directores de inversión.
- Contribuir al desarrollo de nuevas metodologías tanto para la evaluación de planes directores y proyectos de infraestructura como para la planificación territorial.
- Coordinar el Comité Técnico de Planificación Integrada, promoviendo la participación de todos los Servicios Ejecutores y Gremios del MOP.
- Apoyar en la elaboración de términos de referencia y/o en las labores de contraparte técnica en las iniciativas impulsadas en Dirplan como con los Servicios Ejecutores del MOP, de acuerdo con el Plan de Trabajo de la Componente de Planificación Integrada.
- Generar Estudios Base para fundar nuevas propuestas de Políticas y Estrategias de infraestructura y agua o actualizaciones de las existentes.
- Establecer prácticas de gestión, y difusión del conocimiento que permita tanto estar en alerta del estado del arte de la reflexión experta sobre las áreas de interés del Ministerio, de fuentes nacionales o internacionales, como también para acompañar la gestión nacional e internacional de las estrategias ministeriales.
- Analizar los impactos que genera la infraestructura de transporte, hidráulica y edificación pública sobre variables económicas, sociales y territoriales.

II. Departamento de Territorio

Objetivo:

- Asegurar que la variable territorial esté presente en el proceso permanente de planificación de la Obra Pública y el Agua.
- Asegurar la vinculación de planes regionales y especiales con el Plan Director vigente.
- Contribuir a la Gestión del Conocimiento para el Ministerio de Obras Públicas (MOP) desde la perspectiva de DIRPLAN.

Funciones:

- Coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de inversión regionales y especiales.
- Apoyar el fortalecimiento de capacidades y gestión del conocimiento respecto de planificación de infraestructura y gestión de recursos hídricos.
- Ser el vínculo de la DIRPLAN con las universidades para todos los efectos de convenios de colaboración mutua.
- Hacer análisis territorial para su aplicación en políticas, planes, programas, estudios e intervenciones en el territorio; y además a requerimientos específicos de opinión técnica con tecno-metodologías modernas para responder a los requerimientos actuales.
- Ser el vínculo y contacto de DIRPLAN con toda instancia intra y extraministerial en temas asociados a Datos para la Planificación de Infraestructura y Agua del Ministerio de Obras Públicas.

III. Departamento de Gestión Presupuestaria e Inversiones

Objetivos:

- Coordinar la elaboración y desarrollo del Proceso de Gestión de Inversiones Ministerial.
- Desarrollar el proceso de planificación de las inversiones de corto plazo para el conjunto de fuentes de financiamiento
- Proponer la asignación de recursos Sectoriales MOP en materias de inversión, y gestionar los ajustes pertinentes para alcanzar los objetivos de inversión ministerial.
- Realizar análisis presupuestarios para la toma de decisiones de la autoridad.
- Satisfacer las necesidades de información ministerial en el ámbito administrativo-presupuestario de los proyectos y contratos, con base en los sistemas Exploratorio y SAFI.

Funciones:

- Coordinar el proceso de elaboración y seguimiento de los convenios de programación con agentes extra MOP.
- Establecer y coordinar el desarrollo del Proceso de Gestión de Inversiones Ministerial.
- Coordinar la discusión presupuestaria del Ministerio de Obras Públicas con el Ministerio de Hacienda y con los demás Organismos e Instituciones pertinentes, que directa o indirectamente guardan relación con la elaboración, modificación y ejecución del presupuesto de este Ministerio.
- Elaborar y enviar la propuesta de decretos de asignación y modificación de recursos de inversión al Ministerio de Hacienda.
- Proponer a las autoridades, lineamientos presupuestarios, instrucciones y/o medidas tendientes a la gestión óptima del presupuesto del MOP.
- Revisar las iniciativas de inversión contenidas en el programa anual de inversiones, respecto a su cumplimiento con los requisitos de Ministerio de Desarrollo Social.
- Controlar la información de compromisos futuros relacionados con el presupuesto vigente de las Direcciones y generar informes de gestión para la toma de decisiones.
- Informar trimestralmente al Ministerio de Hacienda y a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos del Congreso del avance de las glosas de presupuesto referidas a inversión.
- Presentar el proyecto de presupuesto ministerial anual coordinadamente con la Dirección de Contabilidad y Finanzas y los Servicios MOP.
- Apoyar el proceso de seguimiento de las inversiones MOP.
- Colaborar en el control de la correcta ejecución del presupuesto ministerial de inversiones anual, de acuerdo con la normativa vigente, por parte de las unidades ejecutoras.
- Apoyar el seguimiento y mantención de reportes de las iniciativas de inversión con financiamiento extra sectorial de convenios mandatos con otros Servicios públicos.
- Generar reportes de presupuesto y ejecución de iniciativas de inversión MOP para autoridades ministeriales así como para los organismos externos.
- Mantener y administrar información histórica de los presupuestos de inversión del MOP y de su ejecución.
- Coordinar, revisar y enviar al Ministerio del Interior (SUBDERE) la carga masiva sobre las inversiones mensuales del MOP que se publican en la plataforma Chileindica.
- Elaborar y difundir la lista de índices y precios para el cálculo del reajuste polinómico.

Unidad de Gestión de Soporte

- Administrar el Sistema Administración Financiero y de Contratos "SAFI" del MOP.
- Administrar el Sistema de Proyectos "Exploratorio" del MOP.

- Administrar el Sistema de reportes y generación de información institucional asociado a los sistemas SAFI y Exploratorio, así como las integraciones con otros Sistemas.
- Capacitar a usuarios y gestionar las interrupciones en la aplicación y cambios de datos asociados a los sistemas Exploratorio y SAFI.
- Gestionar mejoras a la información contenida en los sistemas Exploratorio, SAFI y herramientas asociadas.
- Asesorar la compra y asignación de hardware y software.
- Coordinar y administrar la implementación y adquisición de programas informáticos.
- Administrar el Sistema de trabajo colaborativo en JIRA.
- Asesorar la implementación de la Seguridad de la Información en el Servicio.

IV. Departamento de Estudios

Objetivo:

- Proponer y elaborar internamente y/o contratar estudios que apoyen el proceso de planificación.

Funciones:

- Elaborar estudios de apoyo a la planificación ministerial.
- Participar en la contraparte técnica de estudios de la DIRPLAN.
- Participar como contraparte técnica en estudios y procesos de planificación intersectoriales a solicitud de otros organismos del Estado.
- Participar como contraparte técnica en los estudios de otros Servicios del MOP.
- Apoyar en la elaboración de términos de referencia y en la contraparte técnica de estudios contratados o elaborados por otras Direcciones del MOP.
- Apoyar proceso de definición de estudios básicos y de preinversión de las Direcciones MOP.
- Apoyar la coordinación de estudios de inversión entre Servicios del MOP.
- Alimentar el Sistema de Información Territorial Georreferenciado de apoyo a la planificación ministerial con los productos de los estudios.

V. Departamento de Sostenibilidad

Objetivo:

- Promover, en conjunto con las regiones, los análisis estratégicos de los aspectos ambientales/sociales/indígenas en la planificación de infraestructura y agua, identificando posibles vulnerabilidades y conflictos socio-ambientales y generando estrategias para disminuir el riesgo de los mismos.

Funciones:

- Liderar aspectos de Evaluación Ambiental Estratégica en la DIRPLAN.
- Conducir y coordinar acciones para la inclusión de aspectos ambientales/sociales en los instrumentos de planificación y otros análisis territoriales, promoviendo la participación de los Servicios MOP y de otros organismos públicos y/o privados pertinentes.
- Impulsar el fortalecimiento de DIRPLAN ante Servicios MOP e institucionalidad ambientales en temas de participación ciudadana, de recursos hídricos y otros temas de connotación ambiental.
- Apoyar la justificación de presupuestos incluyendo temáticas de medio ambiente, recursos hídricos y vulnerabilidad de los territorios frente a cambio climático y desastres naturales.
- Coordinar Participación Ciudadana de acuerdo a la normativa MOP, Ley de Participación Ciudadana y en el marco de la Agenda de Pro Participación de la SEGEOB en la DIRPLAN.
- Gestionar la incorporación de Género en los productos estratégicos de la DIRPLAN.

VI. Departamento de Gestión de Personas y Administración

Objetivos:

- Gestionar el presupuesto institucional, los recursos físicos y tecnológicos de la DIRPLAN.
- Gestionar los recursos humanos por competencias.
- Administrar el sistema de planificación y control de gestión institucional.
- Coordinar las comunicaciones institucionales.
- Velar por el cumplimiento de leyes y reglamentaciones vigentes.

Funciones:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las acciones administrativas tendientes a cumplir con los objetivos de la DIRPLAN.
- Coordinar y monitorear el cumplimiento de las metas, compromisos e indicadores asociados al Departamento.
- Resguardar la legalidad de las contrataciones de personal.
- Coordinar la realización de las declaraciones de intereses y patrimonio de los trabajadores que corresponda a la DIRPLAN.
- Implementar la aplicación de leyes, normas y reglamentos de la Administración Pública atinentes a la DIRPLAN.
- Proporcionar los servicios de apoyo legal, de infraestructura, de procedimientos, de información de personal y de presupuesto, en forma eficaz y oportuna.
- Representar a la DIRPLAN en diferentes instancias y de acuerdo al ámbito de competencias.
- Generar y validar la información correspondiente a la Transparencia Activa de la DIRPLAN, por aplicación de la Ley de Transparencia.
- Liderar la implementación de la Seguridad de la Información en la DIRPLAN.

Subdepartamento de Administración y Finanzas

Objetivos

- Custodiar y optimizar la rentabilidad de los recursos físicos, tecnológicos y financieros disponibles de la DIRPLAN a lo largo del tiempo.
- Liderar el proceso de abastecimiento institucional, mediante la ejecución íntegra de procesos de compras y contrataciones conforme a los requerimientos del Servicio, lineamientos internos y lo establecido en la normativa vigente.
- Gestionar y ejecutar el presupuesto institucional de acuerdo a la normativa vigente y lineamientos institucionales.
- Velar por la disponibilidad oportuna de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de las labores de la DIRPLAN.
- Coordinar el cumplimiento de metas, indicadores y objetivos asignados al Subdepartamento.
- Controlar y distribuir la documentación de la DIRPLAN.

Funciones

- Coordinar la elaboración del Plan Anual de Compras de la DIRPLAN.
- Coordinar, canalizar y efectuar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo requerimientos institucionales y según los procedimientos establecidos.
- Confeccionar y revisar Bases Administrativas para licitaciones de bienes y servicios.
- Gestionar y ejecutar el Presupuesto Corriente, de Inversión y Transferencias de Capital de la DIRPLAN.
- Elaborar el proyecto de ley de presupuestos de la DIRPLAN.
- Controlar la ejecución de los pagos a Proveedores, Consultores y Contratistas de la DIRPLAN.
- Programar y controlar la caja anual y mensual de la DIRPLAN a nivel nacional, adoptando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Generar y mantener controles internos presupuestarios, financieros y administrativos que entreguen información confiable, suficiente, pertinente y oportuna de manera de realizar una mejor programación de las actividades de la DIRPLAN para lograr mayor protección de los recursos y/o bienes institucionales.

- Gestionar el inventario de nivel central y coordinar las acciones pertinentes con las Direcciones Regionales de Planeamiento para un óptimo registro y actualización.
- Adquirir, almacenar y distribuir eficientemente los bienes para el funcionamiento de la DIRPLAN.
- Suministrar de manera correcta y oportuna los materiales e insumos que requieran las unidades funcionales de la DIRPLAN Nivel Central de acuerdo a los requerimientos y procedimientos vigentes.
- Proponer lineamientos administrativos, procedimientos y directrices en materia de gestión documental, e informar a las instancias que corresponda.

Subdepartamento de Gestión de Personas

Objetivos

- Gestionar los recursos humanos por competencias.
- Proponer políticas y programas sobre el personal, su bienestar y su capacitación.
- Ejecutar en forma oportuna las acciones administrativas respecto a ingresos, promociones y egresos del personal.
- Reconocer beneficios estatutarios y cumplimiento de obligaciones funcionarias.
- Gestionar y coordinar las acciones administrativas que demanden los subsistemas de Evaluación de Desempeño y de Higiene – Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales del personal de la DIRPLAN.

Funciones

- Obtener, mantener y desarrollar los Recursos Humanos necesarios para la gestión del Servicio, de manera de mejorar la calidad de la atención de clientes internos y externos.
- Formular y controlar el Programa de Capacitación del Servicio.
- Dictar los actos administrativos que regulan la vida funcionaria del personal que desempeña funciones en el Servicio.
- Establecer los niveles de dependencia, subrogación y delegación de facultades del Personal de acuerdo al Organigrama Institucional.
- Gestionar y controlar los Subsistemas de Evaluación del Desempeño, Higiene – Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales y Capacitación.
- Mantener el registro del personal actualizado, a fin de garantizar una data veraz para la toma de decisiones.
- Otorgar a los funcionarios/as condiciones que beneficien su desempeño en ambientes laborales favorables, que potencien su calidad de vida laboral y propicien la conciliación del trabajo con la vida familiar.

Subdepartamento de Control de Gestión y Comunicaciones

Objetivos:

- Administrar el sistema de Planificación y Control de Gestión del Servicio.
- Coordinar el análisis de las definiciones estratégicas del Servicio.
- Coordinar la generación y seguimiento de indicadores y metas institucionales.
- Coordinar la gestión del Mapa Estratégico.
- Gestionar el establecimiento de los Convenios de Desempeño.
- Control y seguimiento de las metas establecidas en el Convenio Desempeño Colectivo.
- Disponer mecanismos que faciliten el acceso oportuno a la información, la calidad de servicio, la transparencia de los actos y resoluciones, la participación ciudadana y promover el ejercicio de los derechos ciudadanos, para contribuir a la calidad de atención a la ciudadanía.
- Coordinar las comunicaciones institucionales de la DIRPLAN.

Funciones:

- Control, seguimiento y mantención del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), para contribuir al cumplimiento de los objetivos de gestión, comprometidos para el periodo por el Servicio.
- Proponer y monitorear los indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo, según los objetivos y metas definidos por las autoridades del Servicio y del Ministerio.
- Informar y asesorar oportunamente a la Jefatura las medidas correctivas y observaciones del PMG, formulados por los organismos validadores con el fin de cumplir adecuadamente los compromisos de la DIRPLAN.
- Desarrollar y mantener, en concordancia con los requerimientos del organismo validador del Sistema de Monitoreo del Desempeño Institucional del Servicio, a objeto de proveer, en forma oportuna y eficiente, información para la toma de decisiones de las autoridades.
- Identificar, responder, seguir y monitorear los riesgos, es decir, aquellos eventos que impiden el normal cumplimiento de los objetivos estratégicos y operaciones del Servicio.
- Consolidar y revisar la información para la elaboración del Balance de Gestión Integral, alineando y monitoreando los compromisos de éste con las herramientas de control de gestión implementadas en el Servicio.
- Monitorear cualquier otro compromiso relacionado con la materia de Control de Gestión del Servicio, que la Jefatura Superior encargue.
- Coordinar la aplicación de la Ley de Transparencia en el Servicio.
- Gestión de las solicitudes de información pública recibidas por la DIRPLAN en las Direcciones Regionales o nivel central, a través de los medios o canales disponibles.
- Monitoreo permanente de las solicitudes ingresadas y gestionadas en las Direcciones Regionales de Planeamiento, a través de la Plataforma de Atención Ciudadana u otro canal vigente.
- Gestionar Solicitudes de Actores Relevantes o Gabinete.
- Representar al Servicio en instancias ministeriales y externas, especialmente ante el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el Consejo para la Transparencia, entre otros.
- Monitorear global de la información de los registros contemplados en la Ley del Lobby.
- Coordinar y conducir las comunicaciones internas y externas del Servicio a través de los diferentes canales y medios, de acuerdo los lineamientos y directrices.
- Gestionar procesos y procedimientos DIRPLAN y Ministerial.
- Implementación y Administración Sistema de Riesgos.

VII. Unidad de Auditoría Interna**Objetivos:**

- Desarrollar e implementar un sistema de auditoría interna que apoye la gestión de la Jefatura del Servicio, en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades, agregando valor a la organización, promoviendo el cumplimiento de normas sobre probidad administrativa y, asegurando el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, mediante la generación y fortalecimiento de una estrategia de prevención y mejoramiento continuo, que permita contar con controles efectivos que mitiguen los riesgos asociados a la gestión.
- Verificar el funcionamiento del sistema de control interno, manteniendo informada a la Jefatura del Servicio sobre la adecuación y efectividad de los procedimientos, además de las normas, políticas e instrucciones destinadas a asegurar la razonabilidad del sistema.

Funciones:

- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la Dirección y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas del Servicio.

- Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- Elaborar y proponer a la Jefatura del Servicio para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual del Servicio.
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, con aquellas emanadas de la autoridad presidencial, las orientaciones por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y respecto de la acción de otros organismos del Estado.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
- Participar obligatoriamente en el Comité de Auditoría Ministerial, a través del Jefe de la Unidad o su representante.
- Otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

VIII. Direcciones Regionales de Planeamiento:

Objetivo:

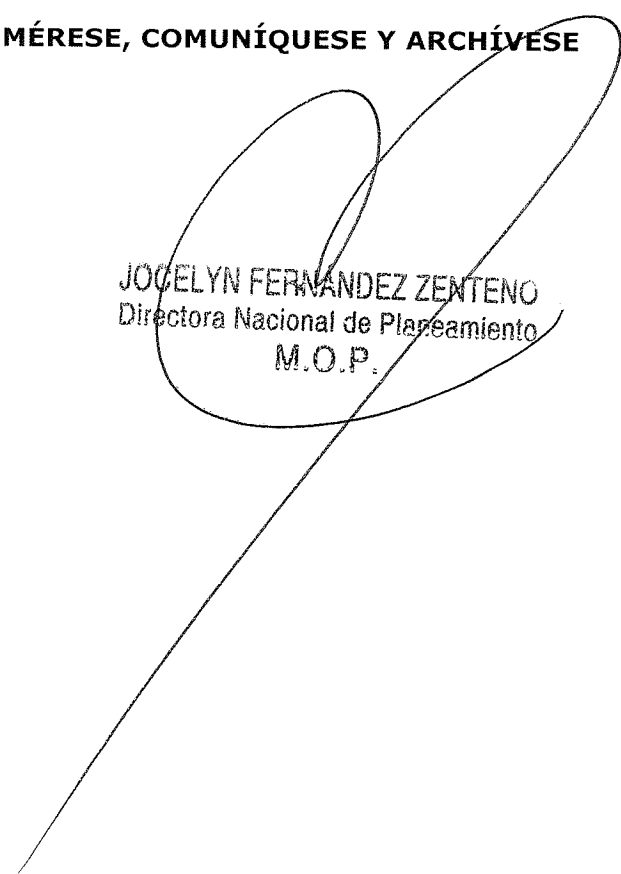
- Representar a la Dirección de Planeamiento y las funciones que ella desarrolla en las regiones.

Funciones:

- Identificar el déficit en materia de infraestructura así como problemas de gestión inter e intra institucional que permitan mejorar la intervención del Ministerio en el territorio.
- Formular Planes Regionales de Infraestructura y Aguas, coherentes y vinculantes con el Plan Director vigente.
- Proponer criterios para la priorización y elaboración de los presupuestos de asignación regional de fondos.
- Coordinar la elaboración de la propuesta regional de inversiones anual, interactuando con los Servicios, la SEREMIA, la Intendencia y otras autoridades regionales.
- Coordinar y asesorar a los Servicios Regionales dependientes del Ministerio de Obras Públicas en la presentación de los proyectos y estudios de preinversión e inversión ante la Secretaría Regional de Planificación y Cooperación, en relación al proceso del Sistema de Estadísticas Básicas de Inversión y el Banco de Proyectos.
- Proponer, promover y dar seguimiento a Convenios de Programación del MOP, dentro de los lineamientos sectoriales en la materia.
- Dar seguimiento a la ejecución de las inversiones regionales, identificando situaciones que ameriten acciones especiales.
- Brindar apoyo técnico al SEREMI en materias de planificación, estudios, inversión y otros temas que le sean requeridas.
- Dar cumplimiento a las políticas, normas y lineamientos del Servicio en el ámbito regional.
- Apoyar el seguimiento y coordinación de la Programación Gubernamental en la región.
- Actuar, a requerimiento del Director/a de Planeamiento y/o del SEREMI, como contraparte en estudios encargados por el Ministerio y otras Instituciones Públicas.
- Prospeccionar las tendencias en desarrollo e infraestructura regional, de manera de proponer planes y programas de inversión de ámbito regional y local.
- Proponer y promover el desarrollo de convenios con los privados, producto de la Circular SII N° 49 del 31 de agosto del 2006.
- Colaborar e implementar las medidas administrativas definidas por el Servicio para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- Elaborar los productos cartográficos y los análisis territoriales de apoyo a la planificación de corto, mediano y largo plazo asociados a las iniciativas de obras públicas y agua del Ministerio de Obras Públicas.

3. **COMUNÍQUESE** la presente resolución a: Departamentos, Subdepartamentos y Unidades, Direcciones Regionales de Planeamiento y Oficina de Partes DIRPLAN.

NUMÉRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JOCELYN FERNANDEZ ZENTENO
Directora Nacional de Planeamiento
M.O.P.