

MODIFICA RESOLUCIÓN DGOP EXENTA N° 2789 DE FECHA 05.08.2014 QUE APRUEBA ORGANIZACIÓN INTERNA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y ESTABLECE ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL QUE INDICA.

SANTIAGO, 28 MAR 2018

RESOLUCIÓN DGOP (EXENTA) N° 1137 /

TRAMITADA

20 JUN 2018

OFICINA DE PARTES
DIREC. GRAL. DE OBRAS PÚBLICAS

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORÍA GENERAL

TOMA DE RAZÓN

RECEPCIÓN

DEPART. JURÍDICO		
DEPT. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORÍA		
SUB. DEPTO. MUNICIPAL		
REFRENDACIÓN		
REF POR \$		
IMPUTAC.		
PROGRAMA		
CONTRATO N°		
TD 5 N°		
PROCESO N° 11843853 /		
PBU/CAC		

VISTOS:

- Las necesidades del Servicio.
- Las atribuciones concedidas a través del DFL 850 de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 15.840, de 1964 y del DFL N°206, de 1960, del Ministerio de Obras Públicas, en especial las contenidas en el artículo 14, letras a) y m) y artículo 22, letra a).
- La Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que establece las normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- La Resolución DGOP exenta N° 2789, de fecha 05.08.2014, que aprueba la Organización Interna Funcional de la Dirección General de Obras Públicas.
- La Resolución N°1, de fecha 11.05.2017, publicada en el Diario Oficial el 10.11.2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.
- Decreto MOP N°61/2018.

CONSIDERANDO:

- Que, el DFL MOP N° 850 otorga facultades al Director General de Obras Públicas, específicamente en el Art. 14 letra m), en el cual se estatuye que le corresponderá, en lo atinente a la Dirección a su cargo, todas las atribuciones que la ley referida confiere a los Directores de las Direcciones del Ministerio, las que conforme al Art. 22 letra a) incumbe a los Directores de ellas adoptar todas las resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de su servicio, dirigirlos, coordinarlos y supervisarlos, y asimismo, proponer al Director General su organización interna, la cual deberá contar con la aprobación respectiva del Ministro.
- Que, al Director General de Obras Públicas le corresponde dirigir, coordinar y fiscalizar la labor de la Dirección General de Obras Públicas, de sus Servicios dependientes y de aquellos que le encomienda la ley.
- Que, el presente acto administrativo cuenta con el V° B° del Ministro de Obras Públicas, conforme lo exige la normativa.
- Que, la Resolución DGOP exenta N° 2789, de fecha 05.08.2014, que aprueba la Organización Interna Funcional de la Dirección General de Obras Públicas, establece que su organización estará conformada, entre otras, por el Subdepartamento de Recursos Humanos, cuyos objetivos y funciones son promover, desarrollar y gestionar la administración del recurso humano, a través de la

PATRICIA BARRIOS URIBE
Jefa Subrogante
Subdepartamento Recursos Humanos
Dirección General de Obras Públicas

Francisco Javier Larenao Carbajal
Abogado DGOP

mantención y desarrollo de los recursos humanos necesarios para la gestión de la Dirección General de Obras Públicas, conforme a las políticas, normas e instrucciones vigentes.

- Que, el resuelto primero de la Resolución N°1, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, del año 2017, señala las normas de aplicación general, en materia de gestión y desarrollo de personas, que deben implementarse en los servicios para lo cual deben ser aprobados por la vía administrativa correspondiente.
- Que el Artículo N°1 de la mencionada Resolución establece que “...*Todos los Servicios Públicos, deberán contar en su organización interna con una dirección, división, departamento u otro equivalente, con su correspondiente jefatura, la que deberá ubicarse en un nivel jerárquico que permita posicionar la función de Gestión y Desarrollo de Personas para contribuir a la estrategia institucional...*”.
- Que, en la misma normativa, el artículo 3° señala que “... *Las Unidades referidas en el artículo 1°, deberán denominarse utilizando siempre las acepciones “Gestión y Desarrollo de Personas”, dejando de emplear los conceptos de “Recursos Humanos” o de “personal”, salvo que leyes específicas establezcan denominaciones deferentes...*”.
- Que, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, en cumplimiento a lo indicado en los párrafos precedentes y en uso de las facultades legales, se dicta la presente resolución estableciéndose la nueva denominación, organización interna, objetivos y funciones del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección General de Obras Públicas.
- Que, para tal efecto, es necesario modificar la Resolución DGOP Exenta N° 2789 / 2014, en lo relacionado con el Subdepartamento de Recursos Humanos.

RESUELVO:

1. **MODIFÍCASE**, la Resolución DGOP Exenta N° 2789 de fecha 05.08.2014, en el sentido de sustituir el Subdepartamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Obras Públicas por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección General de Obras Públicas. Las menciones efectuadas en otros actos administrativos al Subdepartamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Obras Públicas, deberán entenderse formuladas al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección General de Obras Públicas.
2. **ESTABLÉCESE**, la siguiente estructura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección General de Obras Públicas, su dependencia, objetivos, funciones y atribuciones.

2.1. RELACIÓN DE DEPENDENCIA:

Dependerá directamente del Director/a General de Obras Públicas.

2.2. OBJETIVO:

Elaborar e implementar políticas y procedimientos en torno a la Gestión y Desarrollo de Personas que permitan facilitar, mantener y desarrollar funcionarios comprometidos con la organización y con las competencias necesarias para que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, asegurando la gestión integral en todos los procesos del ciclo de vida laboral de los (as) funcionarios (as) y personas que laboran en la Dirección General de Obras Públicas, en un contexto de buen Clima Laboral.

2.3. FUNCIONES:

Corresponderá al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, las funciones que a continuación se indican:

- a. Proponer políticas, normas y procedimientos y programas, referidos a subsistemas de Gestión de Personas, generados por las unidades dependientes.
- b. Asegurar la correcta aplicación de la normativa en su ámbito de acción.
- c. Asesorar y entregar orientación técnica en materia de Gestión y Desarrollo de Personas a las áreas operativas de la Dirección General de Obras Públicas.
- d. Asegurar la correcta aplicación de los procedimientos de Gestión de Personas en el Nivel Central.
- e. Evaluar e informar el cumplimiento de las políticas, instrucciones o procedimientos por parte de las áreas operativas de la Dirección General de Obras Públicas.

- f. Ser una entidad articuladora para contribuir al logro de un clima armónico de trabajo a través de la coordinación y generación de instancias de comunicación, buenas prácticas, y promover cambios en patrones de conducta para la integración de personas.
 - g. Definición y aseguramiento del cumplimiento de metas internas anuales de acuerdo a los lineamientos otorgados y controlar su cumplimiento.
 - h. Propender al desarrollo de técnicas modernas de gestión en el área de Gestión y Desarrollo de Personas.
 - i. Velar que el Plan Anual de Capacitación contribuya al desarrollo de las competencias de los funcionarios y que esto permita facilitar el logro de los objetivos institucionales.
 - j. Preparar informes de gestión a las jefaturas para la toma de decisiones.
 - k. Evaluar de manera permanente los procesos internos y sus resultados para realizar mejoras permanentes.
 - l. Mantener un adecuado Sistema de Información.
 - m. Informar y controlar a los funcionarios obligados a la realización de la Declaración de Intereses y Patrimonio en la plataforma DIP de Contraloría General de la República.
 - n. Relacionarse con el área Transversal de Recursos Humanos o su similar Gestión y Desarrollo de Personas del Ministerio de Obras Públicas, y de los Servicios MOP, lo que permite una alineación con un sistema común de administración de carácter transversal.
 - o. Llevar a cabo otras actividades de similar naturaleza el/la Jefe/a Superior de Servicio o quien le subroge le encomiende.
3. **CRÉANSE**, como unidades dependientes del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, el Subdepartamento de Gestión de Personas y el Subdepartamento de Desarrollo de Personas, cuyos objetivos y funciones serán las siguientes:

3.1 Subdepartamento de Gestión de Personas

3.1.1 Objetivo:

Gestionar y controlar los procesos vinculados al ciclo de vida laboral del personal de la Dirección General de Obras Públicas, de manera de satisfacer en forma oportuna y eficiente la tramitación de los diversos requerimientos de orden administrativo, propendiendo a la mejora continua y satisfacción de los usuarios.

3.1.2 Funciones:

- a. Generar las contrataciones y desvinculaciones del personal de Planta, Contrata, Honorarios a Suma Alzada, ascensos, renunciaciones a través de la Plataforma SIAPER TRA de Contraloría General de la República del personal de la Dirección General de Obras Públicas a nivel nacional.
- b. Mantener actualizado el Escalafón de la Planta de funcionarios de la Dirección General de Obras Públicas y formalizar su comunicación a los entes correspondientes.
- c. Coordinar el pago de remuneraciones a través de una comunicación fluida con el Departamento de Remuneraciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- d. Generar información general y estadística y actos administrativos en materia de remuneraciones.
- e. Coordinar, formalizar y controlar la gestión administrativa del proceso de asistencia, trabajos extraordinarios, descanso compensado, asignaciones de antigüedad, cotizaciones previsionales, permisos, cometidos funcionarios.
- f. Coordinar, formalizar y controlar la gestión administrativa de feriados legales y permisos con y sin goce de remuneraciones, según su tipología (Administrativos, Docentes, por Enlace, Hábil Entre Feriados, Deportivos) de los/as funcionarios/as del Servicio de forma interna y a través de SIAPER RE.
- g. Coordinar, formalizar y controlar la gestión administrativa de los derechos maternales/paternales, tales como Permiso Post Natal Parental, Permiso Paternal, Permiso de Alimentación reducción horaria, bonos de escolaridad.
- h. Formalizar y verificar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de bonificaciones de retiro establecidas en las normativas que regulan la materia.
- i. Actualizar y controlar la dotación del Servicio mediante los sistemas habilitados para ello.
- j. Formalizar actos administrativos tales como comisiones de servicio nacional y al extranjero.

- k. Emisión de certificados, oficios, memorándum en materias de su responsabilidad.
- l. Gestionar y controlar derechos funcionarios tales como licencias médicas y asignaciones familiares.
- m. Asegurar la correcta aplicación de la normativa en su ámbito de acción.
- n. Asegurar la correcta implementación de los procedimientos en materia de Gestión de Personas a Nivel Central.
- o. Preparar informes de gestión a las jefaturas que permitan la toma de decisiones.
- p. Mantener un adecuado Sistema de Información de las materias antes señaladas.
- q. Llevar a cabo otras actividades de similar naturaleza que su jefatura o quien le subroge le encomiende.

3.2 Subdepartamento de Desarrollo de Personas

3.2.1 Objetivo

Elaborar e implementar políticas de Desarrollo de Personas que permitan proveer, mantener y desarrollar personas comprometidas con la organización y con las competencias necesarias para que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

3.2.2 Funciones:

- a. Proponer políticas, normas y procedimientos y programas referidos a subsistemas de gestión de personas generados por las unidades dependientes.
- b. Asesorar en temas de procesos de Desarrollo de Personas cuando así sea solicitado.
- c. Evaluar e informar el cumplimiento de las políticas, instrucciones o procedimientos en la DGOP.
- d. Ser una entidad articuladora para contribuir al logro de un clima armónico de trabajo a través de la coordinación y generación de instancias de comunicación, buenas prácticas, y promover cambios en patrones de conducta para la integración de las personas, en favor de un mejor lugar para trabajar.
- e. Definición y aseguramiento del cumplimiento de metas anuales presentadas por unidades dependientes de acuerdo a los lineamientos otorgados y controlar su cumplimiento.
- f. Propender al desarrollo de técnicas modernas de gestión en el área de Desarrollo de Personas.
- g. Velar para que el Plan Anual de Capacitación contribuya al desarrollo de las competencias de los funcionarios y que esto permita facilitar el logro de los objetivos institucionales.
- h. Asegurar la correcta ejecución del Proceso de Evaluación del Desempeño.
- i. Asegurar la realización de Procesos de Selección de Personas y Movilidad Interna de acuerdo a normativa y procedimientos vigente, de manera oportuna.
- j. Ejecutar los Concursos de Promoción Interna.
- k. Realizar levantamiento de información que permitan generar planes de mejoramiento de clima laboral, y asegurar su ejecución y seguimiento.
- l. Evaluar de manera permanente los procesos internos y sus resultados para realizar mejoras permanentes.
- m. Desarrollar una gestión de comunicaciones internas u organizacionales que apoye el objetivo de alinear al personal a los objetivos estratégicos del Servicio.
- n. Gestionar los lineamientos que disponga la Dirección Nacional del Servicio Civil en materia de Desarrollo de Personas.
- o. Relacionarse con el área de Desarrollo de Personas del Ministerio de Obras Públicas, y de los Servicios MOP, para permitir estar alineado a un sistema común de administración de carácter transversal.
- p. Llevar a cabo otras actividades de similar naturaleza que su jefatura o quien le subroge le encomiende.

4. **DÉJASE**, establecido que la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas será designado por el/la Jefe/a Superior de Servicio de la Dirección General de Obras Públicas y su personal estará conformado por el número de personas que determine la citada autoridad.
5. **COMUNÍQUESE**, la presente Resolución a la Jefatura de Gabinete DGOP, al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas-DGOP, al Subdepartamento de Control de Gestión, a la Unidad de Auditoría Interna, a Asesoría Jurídica DGOP y al Departamento de Administración Interna DGOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


Mariana Concha Mathiesen
Directora General
Dirección General de Obras Públicas

DIRECTORA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS


JUAN ANDRÉS FONTAINE T.
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS

Vº Bº SR. MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS


Gustavo García de la Huerta M.
Jefe de División Administración
Dirección General de Obras Públicas