



DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCION DGC EXENTA QUE SE INDICA Y ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DIVISIONES, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS.

RES. EX. DGC (E) N° _____ /

SANTIAGO,

VISTOS:

- El DFL N°1-19.653, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- El D.F.L. MOP N°850 de 1997, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840, de 1964, Orgánica del Ministerio de Obras Públicas y del DFL N° 206, de 1960, Ley de Caminos.
- El Decreto Supremo MOP N°900 de 1996, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. MOP N°164 de 1991, Ley de Concesiones de Obras Públicas.
- El Decreto Supremo MOP N°956 de 1997, Reglamento de la Ley de Concesiones de Obras Públicas.
- El D.F.L. N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo.
- La Ley N°21.044, de 25 de noviembre de 2017, que creó la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas y modificó el DFL MOP N°850, de 1997, en lo pertinente.
- El D.F.L. MOP N°7 de 2018, que fijó planta de personal y fecha de inicio de actividades de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- La Resolución Exenta DGC N°754, de 18 de marzo de 2020, que aprobó el procedimiento de tramitación digital de documentos de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- La Resolución Exenta DGC (E) N° 615, de 08 de marzo de 2022, que dejó sin efecto las Resoluciones Exentas DGC que se indican y estableció la estructura organizacional y organización interna y las funciones de las Divisiones, Departamentos y Unidades dependientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- Las Resoluciones N°7 del 2019 y N°14 ambas del 2022, de la Contraloría General de la República, que fijaron normas de exención del trámite de toma de razón, en materias de personal

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
R E C I B I D O

CONTRALORÍA GENERAL		
TOMA DE RAZÓN		
R E C E P C I Ó N		
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. MUNICIP.		
REFRENDACIÓN		
REF POR \$		
IMPUTAC.		
PROGRAMA		
CONTRATO N°		
TD 5 N°		
PROCESO N°		
17876069		

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N°21.044 de 2017, que creó la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, dispuso en la letra b) del artículo 22 ter., que al Director General de Concesiones de Obras Públicas le corresponderá "*Dirigir y coordinar la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas y de sus divisiones y la organización interna de ésta*".
2. Que de conformidad al inciso segundo del artículo 31 del DFL N°1 -19.653 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, corresponderá a los jefes de Servicio entre otras funciones, dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio.
3. Que la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas ("DGC"), tiene por misión el proveer, resguardar y mejorar obras y servicios de infraestructura pública, en el marco de la asociación público privada, impulsando un desarrollo económico, social y cultural, sustentable y equitativo, promoviendo la integración territorial y una mejor calidad de vida, para esto requiere conformar una estructura organizacional y funcional que permita brindar las asesorías y apoyos estratégicos necesarios al Director General de Concesiones y a la autoridad ministerial.
4. Que en tal sentido, la Resolución Exenta DGC N°615 de 2022, dejó sin efecto las resoluciones exentas DGC que en ella se indican y estableció la estructura organizacional y organización interna y las funciones de las Divisiones, Departamentos y unidades dependientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
5. Que con el interés de instalar y potenciar la gestión y el desarrollo de las personas a nivel estratégico en la DGC, el Plan Estratégico de Gestión y Desarrollo de las Personas ha contemplado dentro de sus objetivos estratégicos el mantener y fortalecer la estructura interna de la DGC, siendo una de las actividades para cumplir con este objetivo la revisión y validación de las funciones de las Divisiones, Departamentos y Unidades que conforman la estructura de la DGC.
6. Que de acuerdo a lo indicado precedentemente, y por las necesidades actuales del Servicio, es necesario realizar cambios en la estructura organizacional y la organización interna, con la finalidad de dotar a la DGC de una mejor organización de las Divisiones, Departamentos y/o Unidades que de ella dependen.
7. Que en virtud de procesos internos de mejora continua, es necesario modificar la organización interna de la DGC, para lo cual se debe establecer y definir una nueva estructura organizacional del Servicio, con el objetivo de identificar sus divisiones, departamentos y unidades dependientes.
8. Que mediante el presente acto administrativo, se establece la referida estructura organizacional y organización interna y se determina las funciones de las Divisiones, Departamentos y Unidades que conforman la organización interna de la DGC.

RESUELVO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO**, a contar de la total tramitación del presente acto administrativo, la Resolución Exenta DGC N° 615, de 08 de marzo de 2022.
2. **APRUÉBASE**, a contar de la total tramitación de la presente Resolución, la estructura organizacional de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, y la denominación de sus divisiones, departamentos y unidades funcionales dependientes, conforme a lo que se indica a continuación:

1. Dirección General de Concesiones de Obras Públicas

De la/el Director/a General de Concesiones de Obras Públicas dependerán las siguientes divisiones, departamentos y unidades:

- Departamento de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicaciones
- División de Desarrollo y Licitación de Proyectos
- División de Construcción
- División de Operaciones
- División Jurídica
- División de Participación, Medio Ambiente y Territorio
- División de Estudios y Análisis Financiero
- División de Administración y Finanzas

2. División de Desarrollo y Licitación de Proyectos

De la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos dependerán los siguientes departamentos y unidades:

- Departamento de Iniciativas Privadas
- Departamento de Proyectos Interurbanos Transversales
- Departamento de Proyectos Ruta 5
- Departamento de Proyectos Urbanos
- Departamento de Proyectos Aeroportuarios y Edificación
- Unidad de Proyectos Especiales, Movilidad y Transporte
- Unidad de Proyectos Hidráulicos y Aguas
- Unidad de Coordinación Técnica de Proyectos

3. División de Construcción

De la División de Construcción dependerán los siguientes departamentos y unidad:

- Departamento de Construcción de Obras Viales e Hidráulicas
- Departamento de Construcción de Obras de Edificación Pública
- Departamento de Construcción de Infraestructura Hospitalaria
- Departamento de Ingeniería
- Departamento de Expropiaciones
- Unidad de Coordinación Técnica de Construcción

4. División de Operaciones

De la División de Operaciones dependerán los siguientes departamentos y unidades:

- Departamento de Operaciones de Edificación Pública
- Departamento de Operaciones de Obras Viales
- Departamento de Operaciones de Infraestructura Hospitalaria
- Departamento de Tecnologías de Cobro
- Departamento de Mejora Continua de Contratos en Operación
- Unidad de Seguridad Vial, Prevención y Contingencia
- Unidad de Coordinación Técnica de Operaciones

5. División Jurídica

De la División Jurídica dependerán los siguientes departamentos y unidad:

- Departamento Jurídico de Proyectos
- Departamento Jurídico de Construcción y Operación
- Departamento de Defensa Judicial
- Departamento de Análisis de Contrato.
- Departamento Jurídico de Administración y Presupuesto
- Unidad de Apoyo y Coordinación Jurídica

6. División de Participación, Medio Ambiente y Territorio

De la División de Participación, Medio Ambiente y Territorio dependerán los siguientes departamentos y unidad:

- Departamento de Medio Ambiente, Territorio y Asuntos Indígenas
- Departamento de Participación Ciudadana
- Departamento de SIAC, Lobby y Actores Relevantes
- Unidad de Coordinación Técnica Territorial

7. División de Estudios y Análisis Financiero

De la División de Estudios y Análisis Financiero dependerán los siguientes departamentos:

- Departamento de Evaluación y Análisis Financiero
- Departamento de Estudios y Análisis de Información
- Departamento de Evaluación Social

8. División de Administración y Finanzas

De la División de Administración y Finanzas dependerán los siguientes departamentos y oficina:

- Departamento de Administración
- Departamento de Presupuesto y Control Tributario
- Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información
- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Departamento Gestión de Asesorías
- Oficina de Partes

3. **APRUÉBASE**, a contar de la total tramitación de la presente resolución, las unidades funcionales dependientes de la División de Administración y Finanzas de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas:

Departamentos	Unidades
Departamento de Administración.	- Unidad de Abastecimiento - Unidad de Servicios Generales
Departamento de Presupuesto y Control Tributario.	- Unidad de Gestión Presupuestaria y Control de Ingresos y Egresos - Unidad de Revisión de Pagos Contratos de Consultoría - Unidad de Análisis y Control Tributario
Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.	- Unidad de Personal - Unidad de Prevención de Riesgos, Salud y Seguridad Laboral

4. **ESTABLÉCESE** las siguientes funciones de responsabilidad para todas las áreas establecidas en la estructura jerárquica de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas:

- a) Preparar información y participar, en lo que le corresponda, en la confección del Plan estratégico con proyección a 5 años de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, señalado en la Ley N° 21.044.
- b) Resguardar y mantener registro actualizado de la información a su cargo, tanto para el control y seguimiento de la gestión, así como para proveer de esta según requerimientos internos/externos.
- c) Elaborar actos administrativos de distinta naturaleza, informes de gestión, reportes, minutas, entre otros, relativos a las funciones propias del área.
- d) Recopilar y sistematizar antecedentes y documentación pertinente y relevante, para colaborar en la preparación de informes jurídicos de apoyo de la defensa del MOP y apoyar técnicamente dicha instancia, en caso de controversias entre el Ministerio de Obras Públicas y la Sociedades Concesionarias, o entre el Ministerio de Obras Públicas y las empresas consultoras.
- e) En caso de ser requerido, apoyar en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N°20.730 que regula las acciones de Lobby, en la preparación de respuestas a solicitudes de información, tanto de organismos públicos y privados, como de los ciudadanos en materias de consultas, reclamos y sugerencias, incluyendo aquellas canalizadas por el SIAC, Ley de Transparencia y actores relevantes.
- f) Velar por el cumplimiento de los indicadores de gestión correspondientes, contribuyendo al logro de las metas institucionales.
- g) Colaborar en el proceso de gestión de riesgos institucionales.
- h) Participar en el levantamiento y/o actualización de los procesos en los que interviene.
- i) Comunicar y mantener informada a la autoridad de los hechos relevantes que se susciten durante el ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas, y en la gestión interna.
- j) Aportar la información y facilitar los recursos que sean requeridos para la evaluación de los procesos de licitación que se realicen.
- k) Asesorar en todas aquellas materias de su especialidad que le sean requeridas.

5. **ESTABLÉCESE** las funciones de las divisiones, departamentos y unidades que se señalan, de acuerdo a lo establecido en los resueltos N^{os} 2 y 3 anteriores:

1. Departamento de Auditoría Interna

- a) Evaluar en forma permanente el sistema de Control Interno Institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
- b) Promover la coherencia de las políticas y actividades al interior del Servicio, con aquellas emanadas del Ministro, del Jefe de Servicio y de las orientaciones entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- c) Proponer al Jefe de Servicio objetivos institucionales de auditoría y otras acciones de aseguramiento y de consultoría.
- d) Elaborar y proponer a la autoridad del Servicio el Plan Anual de Auditoría y sus modificaciones, en concordancia con los lineamientos emanados de la Presidencia, Ministro de Obras Públicas y Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).
- e) Ejecutar auditorías de carácter selectivo, con el objeto de propender al fortalecimiento de la probidad; el buen uso de los recursos públicos, la corrección de los procedimientos y la prevención de riesgos asociados a la gestión.
- f) Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de gestión institucionales establecidos en el Convenio de Desempeño Colectivo del Servicio.
- g) Informar los resultados de los objetivos gubernamentales, ministeriales, institucionales u otra acción de aseguramiento o consultoría, al Jefe de Servicio, Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobados por la autoridad.
- i) 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.
- j) Gestionar los requerimientos de la Contraloría General de la República.
- k) Seguimiento de observaciones Medianamente Complejas (MC) y Levemente Complejas (LC) de la Contraloría General de la República, a través de la plataforma de control dispuesta por el Órgano de Control.
- l) Cumplir con las políticas y procedimientos de resguardo de la información vigentes en la institución, actuando acorde a los mismos, conociendo las implicancias de las acciones propias y del equipo en el acceso y uso de la información, y reportando posibles eventos de riesgos.

2. Unidad de Comunicaciones

- a) Desarrollar e implementar la política comunicacional de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, en línea con los mandatos ministeriales, para difundir el quehacer y las obras del sistema de concesiones a la ciudadanía.
- b) Proveer a la autoridad de ideas fuerza e información con enfoque comunicacional de los proyectos y contratos de concesiones, alertando de temas contingentes y posibles riesgos. Dentro del material a realizar se cuentan discursos, minutas, presentaciones y comunicados de prensa, entre otros.
- c) Coordinar, supervisar y validar el desarrollo de las campañas comunicacionales relativas a trabajos que tengan impacto en la ciudadanía y/o destinadas a dar a conocer los beneficios de las obras concesionadas, ya sean realizadas por las Sociedades Concesionarias o eventualmente por el Ministerio de Obras Públicas.
- d) Recepcionar y gestionar los requerimientos de información planteados por los medios de comunicación, entregando propuestas de respuestas que consideren la pertinencia del qué y cómo se responde.
- e) Elaborar contenido para el sitio web de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, mantener actualizada la información del Servicio y sus productos estratégicos, coordinando al efecto su entrega por parte de las divisiones.
- f) Velar por el cumplimiento de la normativa de gobierno relativas a contenido y diseño tanto dentro de la institución, como en elementos asociados a información de las obras concesionadas, por ejemplo diseño y contenido de vallas camineras.

- g) Entregar lineamientos para el desarrollo de estrategias, acciones y campañas de comunicación interna, revisando, cuando corresponda, los productos elaborados por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Coordinar la elaboración de la Cuenta Pública del Servicio.

3. División de Desarrollo y Licitación de Proyectos

- a) Proponer al Director General el Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo, el cual deberá considerar una visión territorial consistente con el desarrollo armónico entre las distintas regiones del país.
- b) Estudiar, analizar y proponer a la autoridad proyectos que puedan ser promovidos y ejecutados por el Ministerio de Obras Públicas mediante el sistema de concesiones, sean estos de iniciativa propia, de otros ministerios u organismos de la Administración Pública o de iniciativas privadas presentadas ante el Ministerio de Obras Públicas.
- c) Coordinar los estudios, evaluaciones y preparación de proyectos y todas las actividades necesarias para la licitación y adjudicación oportuna de los proyectos incluidos en el Plan de Concesiones.
- d) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- e) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos, tales como, bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- f) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los potenciales participantes de dichos procesos.
- g) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados.
- h) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de la cartera de proyectos a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas, a través de los medios y plataformas disponibles.
- i) Velar por la mejora continua de los modelos e instrumentos contractuales, en coordinación con las otras Divisiones de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- j) Efectuar el traspaso de los proyectos adjudicados hacia la División de Construcción y/o de Operaciones según corresponda.

3.1. Departamento de Iniciativas Privadas

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Estudiar, analizar y proponer a la autoridad, proyectos de iniciativas privadas presentadas ante el Ministerio de Obras Públicas que puedan ser promovidos y ejecutados por el Ministerio mediante el sistema de concesiones.
- c) Evaluar la suficiencia de las presentaciones de las iniciativas privadas a nivel de perfil.
- d) Desarrollar los análisis técnicos, las evaluaciones y las presentaciones de iniciativas privadas, y exponerlas al Director General de Concesiones de Obras Públicas y al Consejo de Concesiones, cuando corresponda.
- e) Controlar el desarrollo de las iniciativas privadas, desde su presentación hasta el fin de la etapa de prefactibilidad, incluyendo aspectos técnicos, económicos y administrativos de éstas.
- f) Ejecutar el traspaso a los departamentos correspondientes de la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos, de las iniciativas privadas en función de los avances y prioridades definidas por la autoridad.

3.2. Departamento de Proyectos Interurbanos Transversales

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- c) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las Divisiones correspondientes de la Dirección General, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- d) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- e) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- f) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- g) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.

3.3. Departamento de Proyectos Ruta 5

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- c) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las divisiones correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- d) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- e) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- f) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- g) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.

3.4. Departamento de Proyectos Urbanos

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- c) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las Divisiones correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- d) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- e) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- f) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- g) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.

3.5. Departamento de Proyectos Aeroportuarios y Edificación

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- c) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las Divisiones correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- d) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- e) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- f) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- g) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.
- h) Gestionar y coordinar las comunicaciones y aprobaciones necesarias con los organismos mandantes.

3.6. Unidad de Proyectos Especiales, Movilidad y Transporte

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- a) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- b) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las Divisiones correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- c) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- d) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- e) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- f) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.
- g) Gestionar y coordinar las comunicaciones y aprobaciones necesarias con los organismos mandantes

3.7. Unidad de Proyectos Hidráulicos y Aguas

- a) Colaborar con el Jefe de la División en la definición y cumplimiento del Plan de Concesiones con una proyección de cinco años plazo.
- b) Desarrollar los alcances, términos de referencia y bases de concurso, solicitar la contratación, y controlar y/o supervisar técnicamente los estudios, asesorías y consultorías necesarias para el desarrollo de los proyectos, incluidos los de prefactibilidad y factibilidad, en coordinación con las áreas técnicas correspondientes del Servicio.
- c) Preparar los antecedentes necesarios para la licitación de los proyectos que le han sido asignados, tales como bases de precalificación, estructuración técnico económica, bases administrativas, técnicas y económicas de los respectivos concursos, circulares aclaratorias, y actos de adjudicación, en coordinación con las Divisiones correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, colaborando y realizando el seguimiento de su tramitación hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- d) Gestionar los procesos de licitación y adjudicación de los proyectos de concesión, estableciendo los conductos de comunicación y coordinación general con los restantes organismos relacionados con los proyectos tanto interna como externamente al Ministerio de Obras Públicas, y con los participantes del mismo.
- e) Incorporar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales en el estudio y desarrollo de los proyectos concesionados, además de colaborar en todos los procesos territoriales con autoridades municipales y regionales.
- f) Realizar la gestión y coordinación de la difusión de cada proyecto a su cargo a la comunidad, a otros organismos públicos y a potenciales inversionistas.
- g) Ejecutar el traspaso a la División de Construcción y/o de Operaciones, según corresponda, de los proyectos que le hayan sido encargados y hayan completado su proceso de licitación.
- h) Gestionar y coordinar las comunicaciones y aprobaciones necesarias con los organismos mandantes.

3.8. Unidad de Coordinación Técnica de Proyectos

- i) Gestionar ante el Ministerio Desarrollo Social y Familia la obtención del RS de los estudios necesarios para cada uno de los proyectos de inversión, generando y actualizando la Ficha IDI correspondiente.
- j) Coordinar con la División de Administración y Finanzas el proceso de contratación de estudios.
- k) Revisar la información relacionada con la aprobación de los informes de los estudios en ejecución, para posteriormente revisar los estados de pago de los informes aprobados y gestionar su envío a pago.
- l) Prestar apoyo en la definición de los parámetros técnicos de los proyectos concesionados en desarrollo.
- m) Coordinar la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados a la evaluación del desempeño de la División, además de supervisar y monitorear el avance y cumplimiento de estos compromisos institucionales, recopilando los respectivos medios de verificación.
- n) Participar en el proceso de definición de riesgos institucionales y coordinar el cumplimiento de los planes de tratamiento, en lo que le corresponda a la División.
- o) Coordinar el levantamiento y actualización de procesos del Servicio en los cuales participa la División.
- p) Preparar y entregar los antecedentes correspondientes para la propuesta de formulación presupuestaria consolidada de la División, y realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto a cargo de esta, entregando la información requerida al efecto por la División de Administración y Finanzas.
- q) Coordinar la elaboración de los lineamientos, normas y procedimientos técnicos propios de su División.
- r) Generar lineamientos y herramientas de recopilación de información del trabajo de los Departamentos de la División, que permitan generar instrumentos de gestión.
- s) Coordinar, sistematizar y proporcionar información relevante de la División para ser entregada a las instancias institucionales correspondientes, tales como alertas semanales, Balance de Gestión Integral (BGI), informe mensual, informes trimestrales, entre otras.

4. División de Construcción

- a) Planificar, dirigir, coordinar, desarrollar y ejecutar las actividades conducentes a materializar los programas de obras concesionadas, para dar cumplimiento a los cronogramas de obras de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- b) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento de los contratos de concesión en etapa de construcción, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- c) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento al correcto cumplimiento de las condiciones técnicas de operación y mantención, además de la adecuada prestación de los servicios contemplados en los contratos de la infraestructura que se encuentre adicionalmente en etapa de explotación, cuando corresponda.
- d) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de construcción, velando por el cumplimiento de las condiciones establecidas en estos y la normativa legal vigente.
- e) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos.
- f) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares.
- g) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en construcción.
- h) Controlar y coordinar el desarrollo y aprobación de las ingenierías en todo el ciclo de vida de los proyectos y de las obras concesionadas.

- i) Prestar apoyo para el estudio y revisión de los antecedentes relacionados con la expropiación de terrenos y la validación de las bases de licitación de los proyectos concesionados en lo concerniente a la regulación de la entrega de terrenos y en la estimación de los costos asociados a las expropiaciones, además de materializar las expropiaciones de terreno necesarios para el desarrollo de las obras en todo el ciclo de desarrollo de las obras concesionadas.
- j) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión que sean necesarias durante la ejecución de los mismos, preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- k) Efectuar el traspaso de los proyectos de obras concesionadas en etapa de construcción hacia la División de Operaciones, una vez que se otorgue la puesta de servicio provisoria.
- l) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la construcción de obras concesionadas, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- m) Proponer los mejoramientos que sea necesario incorporar a futuras bases de licitación.

4.1. Departamento de Construcción de Obras Viales e Hidráulicas

- a) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento de los contratos de concesión en fase de construcción a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- b) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento al correcto cumplimiento de las condiciones técnicas de operación y mantención, además de la adecuada prestación de los servicios contemplados en las bases de licitación de los contratos a su cargo que se encuentren adicionalmente en etapa de explotación, cuando corresponda
- c) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de construcción que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente
- d) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- e) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión a su cargo que sean necesarias durante la ejecución de los mismos, preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- f) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- g) Coordinar y gestionar el desarrollo de los contratos de concesión en etapa de construcción con diferentes instituciones públicas o privadas relacionadas.
- h) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- i) Proporcionar apoyo técnico en los procesos de expropiaciones y entrega de terrenos necesarios para la construcción de los contratos de concesión a su cargo.
- j) Gestionar los apoyos técnicos necesarios que requieran los Inspectores Fiscales para la revisión y aprobación de los proyectos de ingeniería definitiva y validar dicha aprobación, para los contratos a su cargo.
- k) Efectuar el traspaso de los proyectos de obras concesionadas en etapa de construcción hacia la División de Operaciones, una vez que se otorgue la puesta de servicio provisoria.
- l) Proponer los mejoramientos que sea necesario incorporar a futuras bases de licitación.
- m) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de los proyectos en concesión a su cargo, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- n) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de construcción a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda

4.2. Departamento de Construcción de Obras de Edificación Pública

- a) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento de los contratos de concesión en fase de construcción a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- b) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento al correcto cumplimiento de las condiciones técnicas de operación y mantención, además de la adecuada prestación de los servicios contemplados en las bases de licitación de los contratos a su cargo que se encuentren adicionalmente en etapa de explotación, cuando corresponda
- c) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de construcción que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente
- d) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- e) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión a su cargo que sean necesarias durante la ejecución de los mismos, preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- f) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- g) Coordinar con las contrapartes definidas por los mandantes, los objetivos a nivel de diseño, construcción y operación en los contratos de concesión según su tipología, cuando corresponda.
- h) Coordinar y gestionar el desarrollo de los contratos de concesión en etapa de construcción con diferentes instituciones públicas o privadas relacionadas.
- i) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- j) Proporcionar apoyo técnico en los procesos de expropiaciones y entrega de terrenos necesarios para la construcción de los contratos de concesión a su cargo.
- k) Gestionar los apoyos técnicos necesarios que requieran los Inspectores Fiscales para la revisión y aprobación de los proyectos de ingeniería definitiva y validar dicha aprobación, para los contratos a su cargo.
- l) Efectuar el traspaso de los proyectos de obras concesionadas en etapa de construcción hacia la División de Operaciones, una vez que se otorgue la puesta de servicio provisoria.
- m) Proponer los mejoramientos que sea necesario incorporar a futuras bases de licitación.
- n) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de los proyectos en concesión a su cargo, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- o) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de construcción a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda

4.3. Departamento de Construcción de Infraestructura Hospitalaria

- a) Establecer los conductos de comunicación y coordinación entre el Ministerio de Obras Públicas y los organismos mandantes de los proyectos y contratos de concesión de infraestructura hospitalaria, como el Ministerio de Salud, los servicios de salud respectivos, y otros servicios del Estado.
- b) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento de los contratos de concesión en fase de construcción a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- c) Controlar, gestionar y realizar el seguimiento al correcto cumplimiento de las condiciones técnicas de operación y mantención, además de la adecuada prestación de los servicios contemplados en las bases de licitación de los contratos a su cargo que se encuentren adicionalmente en etapa de explotación, cuando corresponda

- d) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de construcción que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente
- e) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- f) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión a su cargo que sean necesarias durante la ejecución de los mismos, preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- g) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- h) Coordinar y gestionar el desarrollo de los contratos de concesión en etapa de construcción con diferentes instituciones públicas o privadas relacionadas.
- i) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- j) Proporcionar apoyo técnico en los procesos de expropiaciones y entrega de terrenos necesarios para la construcción de los contratos de concesión a su cargo.
- k) Gestionar los apoyos técnicos necesarios que requieran los Inspectores Fiscales para la revisión y aprobación de los proyectos de ingeniería definitiva y validar dicha aprobación, para los contratos a su cargo.
- l) Efectuar el traspaso de los proyectos de obras concesionadas en etapa de construcción hacia la División de Operaciones, una vez que se otorgue la puesta de servicio provisoria.
- m) Proponer los mejoramientos que sea necesario incorporar a futuras bases de licitación.
- n) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de los proyectos en concesión a su cargo, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- o) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de construcción a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda.

4.4. Departamento de Ingeniería

- a) Revisar y validar los estudios y proyectos de ingeniería en todo el ciclo de vida de los proyectos y obras públicas concesionadas, cuando corresponda de acuerdo a los lineamientos y procedimientos institucionales.
- b) Asesorar en los aspectos técnicos, durante el desarrollo de la ejecución de obras, en los contratos que sean solicitados por la División de Construcción y de Operaciones.
- c) Analizar, estudiar y proponer los requerimientos relacionados con la ingeniería en las diferentes etapas de los proyectos abordados por el Sistema de Concesiones, en coordinación con las distintas unidades, departamentos y divisiones del Servicio, incluyendo los términos de referencia de estudios, bases de licitación de obras concesionadas, entre otros.
- d) Desarrollar y proponer los documentos técnicos o actualizaciones que definen los criterios y directrices en materias de ingeniería, para el desarrollo de proyectos y de obras concesionadas, en todo el ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas.
- e) Preparar informes sobre la situación de los proyectos y materias bajo su competencia, cuando le sean solicitados, para la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos, la División de Operaciones, la División de Construcción, la autoridad superior del Servicio u otro servicio público.

4.5. Departamento de Expropiaciones

- a) Gestionar el proceso de expropiaciones y gestión de terrenos, de acuerdo a la legislación vigente, a la asignación presupuestaria anual y mensual, y ajustándose a las prioridades de construcción de cada proyecto.
- b) Revisar y validar los términos de referencia para estudios referidos a expropiaciones, y en la revisión de éstos, para todo el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública.
- c) Elaborar y/o validar las Bases de Licitación de los proyectos concesionados en lo concerniente a la regulación de la entrega de terrenos y en la estimación de los costos asociados a las expropiaciones.
- d) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de los accesos a terreno en conformidad a los plazos establecidos en las Bases de Licitación o Convenios Complementarios de los contratos de concesión, en coordinación con los actores involucrados.
- e) Revisar y aprobar los planos de expropiación y demás antecedentes necesarios para llevar a cabo el proceso de expropiación.
- f) Recopilar, analizar antecedentes y confeccionar estudios de títulos relativos a terrenos requeridos para obras concesionadas.
- g) Gestionar la conformación de las Comisiones de Peritos para la determinación del monto provisional de indemnización de los terrenos afectos a expropiación.
- h) Gestionar y controlar el trámite de pago de gastos inherentes al proceso de expropiación.
- i) Solicitar los recursos necesarios en la formulación presupuestaria para la ejecución de las expropiaciones y adquisiciones de terrenos programados, así como gestionar y controlar la ejecución de este gasto
- j) Preparar y proporcionar los antecedentes necesarios para el apoyo al Consejo de Defensa del Estado en la defensa del interés fiscal en los juicios de reclamo de ilegalidad, expropiaciones adicionales y por reclamo del monto de indemnización, entre otros.
- k) Apoyar los procesos de relocalización territorial que han debido implementarse en los distintos proyectos concesionados en cumplimiento de las normativas ambientales, desde el punto de vista legal y administrativo.

4.6. Unidad de Coordinación Técnica de Construcción

- a) Sistematizar y proporcionar la información necesaria para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y realizar el seguimiento del proceso de contratación.
- b) Participar en el desarrollo de herramientas como procedimientos administrativos e instructivos, que fortalezcan la transparencia de la gestión.
- c) Coordinar la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados a la evaluación del desempeño de la División, además de supervisar y monitorear el avance y cumplimiento de estos compromisos institucionales, recopilando los respectivos medios de verificación.
- d) Participar en el proceso de definición de riesgos institucionales y coordinar el cumplimiento de los planes de tratamiento, en lo que le corresponda a la División.
- e) Coordinar el levantamiento y actualización de procesos del Servicio en los cuales participa la División.
- f) Preparar y entregar los antecedentes correspondientes para la propuesta de formulación presupuestaria consolidada de la División, y realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto a cargo de esta, entregando la información requerida al efecto por la División de Administración y Finanzas.
- g) Coordinar la elaboración de los lineamientos, normas y procedimientos técnicos propios de su División.
- h) Generar lineamientos y herramientas de recopilación de información del trabajo de los Departamentos de la División, que permitan generar instrumentos de gestión.
- i) Coordinar, sistematizar y proporcionar información relevante de la División para ser entregada a las instancias institucionales correspondientes, tales como alertas semanales, Balance de Gestión Integral (BGI), informe mensual, informes trimestrales, entre otras.
- j) Supervisar y revisar la información de pagos e ingresos que se encuentran contenidos en los contratos de concesión y sus modificaciones, así como los estados de pago de las Asesorías a la Inspección Fiscal.

5. División de Operaciones

- a) Planificar, dirigir, coordinar, desarrollar y ejecutar las actividades conducentes a conservar el valor patrimonial de las obras concesionadas, y proporcionar un servicio de calidad a los usuarios y/o mandantes de los contratos.
- b) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a los contratos en etapa de explotación, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones
- c) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a la construcción de obras adicionales en contratos en etapa de explotación, cuando corresponda, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- d) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de explotación velando por el cumplimiento de las condiciones establecidas en estos y la normativa legal vigente.
- e) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos.
- f) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares.
- g) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión en etapa de explotación que sean necesarias, preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- h) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en operación.
- i) Efectuar el traspaso de proyectos de obras concesionadas en etapa de explotación hacia la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos y/ o de Construcción, según corresponda, y aportar antecedentes y requerimientos territoriales para ser evaluados en la definición de la relicitación de los contratos de concesión.
- j) Prestar apoyo para el estudio y revisión de los antecedentes relacionados con el Sistema de Cobro, Sistema de Gestión de Tráfico y Sistema de Iluminación durante todo el ciclo de vida de los contratos de concesión.
- k) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la explotación de obras concesionadas, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- l) Proponer los mejoramientos que sea necesario incorporar a futuras bases de licitación.

5.1. Departamento de Operaciones de Edificación Pública

- a) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a los contratos de concesión en etapa de explotación a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- b) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a la construcción de obras adicionales en los contratos a su cargo en etapa de explotación, cuando corresponda, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- c) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de explotación que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente.
- d) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- e) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- f) Coordinar con las contrapartes definidas por los mandantes, los objetivos a nivel operacional en los contratos de concesión según su tipología, cuando corresponda.

- g) Coordinar con el Departamento de Mejora Continua de Contratos en Operación los requerimientos de nuevas obras o modificaciones de contratos, necesarios para la correcta operación de los contratos a su cargo, y gestionar con los Inspectores Fiscales, la preparación y entrega de los antecedentes necesarios para materializar las respectivas modificaciones, incluyendo la aprobación del mandante en caso que corresponda.
- h) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- i) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de proyectos en concesión, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- j) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de explotación a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda.

5.2. Departamento de Operaciones de Obras Viales

- a) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a los contratos de concesión en etapa de explotación a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- b) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a la construcción de obras adicionales en los contratos a su cargo en etapa de explotación, cuando corresponda, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- c) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de explotación que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente.
- d) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- e) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- f) Coordinar con el Departamento de Mejora Continua de Contratos en Operación los requerimientos de nuevas obras o modificaciones de contratos, necesarios para la correcta operación de los contratos a su cargo y gestionar con los Inspectores Fiscales, la preparación y entrega de los antecedentes necesarios para materializar las respectivas modificaciones.
- g) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- h) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de proyectos en concesión, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- i) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de explotación a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda.

5.3. Departamento de Operaciones de Infraestructura Hospitalaria

- a) Establecer los conductos de comunicación y coordinación entre el Ministerio de Obras Públicas y los organismos mandantes de los proyectos y contratos de concesión de infraestructura hospitalaria, como el Ministerio de Salud, los servicios de salud respectivos, y otros servicios del Estado.
- b) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a los contratos de concesión en etapa de explotación a su cargo, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.

- c) Controlar, gestionar y realizar seguimiento a la construcción de obras adicionales en los contratos a su cargo en etapa de explotación, cuando corresponda, velando por el cumplimiento de lo establecido en estos y sus modificaciones.
- d) Dirigir, coordinar y controlar la función de fiscalización de los contratos de concesión en etapa de explotación que realizan las inspecciones fiscales a su cargo, velando por el cumplimiento de las condiciones del contrato de concesión y la normativa legal vigente.
- e) Velar por la oportuna contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal y controlar la adecuada fiscalización de estos contratos, además de presentar oportunamente al comité de reprogramaciones las necesidades de modificación a los contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal cuando proceda, con todos los antecedentes de respaldo.
- f) En caso de incumplimiento del contrato de concesión, procurar la oportuna proposición de la aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias velando por la suficiencia y consistencia técnica de dichas propuestas, a través de la definición de procedimientos y estándares, y realizar el seguimiento a la aplicación de dichas sanciones.
- g) Coordinar con las contrapartes definidas por los mandantes, los objetivos a nivel operacional en los contratos de concesión según su tipología, cuando corresponda.
- h) Coordinar con el Departamento de Mejora Continua de Contratos en Operación los requerimientos de nuevas obras o modificaciones de contratos, necesarios para la correcta operación de los contratos a su cargo y gestionar con los Inspectores Fiscales, la preparación y entrega de los antecedentes necesarios para materializar las respectivas modificaciones, incluyendo la aprobación del mandante en caso que corresponda.
- i) Coordinar la definición de los requisitos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal de los contratos a su cargo.
- j) Apoyar el tratamiento de los impactos territoriales, ambientales y sociales que provoca la ejecución de proyectos en concesión, gestionando las soluciones a los problemas que se presenten y manteniendo las relaciones con la comunidad, autoridades regionales y comunales.
- k) Realizar el control administrativo y presupuestario de los contratos en etapa de explotación a su cargo, proporcionando esta información a las áreas que realizan el seguimiento según corresponda.

5.4. Departamento de Tecnologías de Cobro

- a) Revisar, observar y apoyar en la revisión de las bases de licitación, proyectos de ingeniería y anteproyectos en materias relacionadas con Sistema de Cobro, Sistema de Gestión de Tráfico y Sistema de Iluminación.
- b) Revisar y actualizar, cuando se requiera, los documentos de estándares técnicos que rigen el Sistema Electrónico de Cobro en el país.
- c) Apoyar a los Inspectores Fiscales en temas relacionados con la fiscalización de los Sistema de Cobro y Sistema de Gestión de Tráfico.
- d) Apoyar en materias relacionadas con modificaciones de contrato, en el ámbito del Sistema de Cobro, Sistema de Gestión de Tráfico y Sistema de Iluminación.
- e) Administrar y mantener el Registro Nacional de Usuarios de Telepeaje, y apoyar a las Sociedades Concesionarias cuando alerten sobre problemas de acceso al registro.

5.5. Departamento de Mejora Continua de Contratos en Operación

- a) Analizar y proponer las modificaciones de contratos de concesión en etapa de explotación que sean necesarias, en coordinación con los departamentos operativos de la División de Operaciones, que corresponde a los Departamentos de Operación de Obras Viales, de Operación de Edificación Pública y de Operación de Infraestructura Hospitalaria.
- b) Preparar los antecedentes y gestionar las acciones necesarias para materializar las respectivas modificaciones.
- c) Analizar técnicamente la oportunidad y conveniencia de llevar adelante modificaciones de contratos de concesión teniendo presente los aspectos técnicos, económicos, financieros y de evaluación social, en coordinación con los Departamentos y Unidades técnicas de la Dirección General de Concesiones que correspondan.

- d) Apoyar a la División de Operaciones en los procesos de planificación y programación de las modificaciones y nuevas inversiones de contratos en etapa de explotación, conforme a la priorización de la Dirección General de Concesiones.
- e) Coordinar y realizar seguimiento del avance del programa de modificaciones de contratos en etapa de explotación, conforme la priorización del Servicio, debiendo establecer los conductos de comunicación y colaboración con los organismos relacionados con los contratos, tanto a nivel interno como externo al Ministerio de Obras Públicas.
- f) Apoyar a la División de Operaciones en materias relacionadas con el control, supervisión y fiscalización en materia de nuevas inversiones de los contratos de concesión, incluyendo la revisión de las certificaciones de pago emitidas por los Inspectores Fiscales cuando se trate de nuevas inversiones u otras modificaciones contractuales.
- g) Apoyar a los Inspectores Fiscales en la correcta fiscalización de las modificaciones realizadas, incluyendo nuevas inversiones, con el fin que éstas se realicen conforme a criterios y disposiciones establecidas en la modificación de contrato respectiva, considerando a lo menos la definición de procedimientos y estándares, y la realización de capacitaciones internas.
- h) Informar oportunamente a los Departamentos Operativos los requerimientos para la contratación de las Asesorías a la Inspección Fiscal asociados a la ejecución de nuevas inversiones.

5.6. Unidad de Seguridad Vial, Prevención y Contingencia

- a) Asesorar y apoyar a las divisiones operativas en materias de seguridad vial, prevención de riesgos y contingencias.
- b) Proponer la mejora continua a procedimientos en aspectos de seguridad vial, prevención de riesgos y/o contingencias, así como preparar manuales de apoyo a la gestión de la Unidad.
- c) Apoyar a los Inspectores Fiscales en el seguimiento de la ejecución de los Planes de Contingencia y Emergencias elaborados por las Sociedades Concesionarias y Asesorías de la Inspección Fiscal de cada contrato de concesión en etapa de Explotación y consolidar la información de los Planes de Contingencias, para el conocimiento de autoridades y otros actores involucrados.
- d) Apoyar en la revisión de antecedentes técnicos relacionados con los aspectos de la Unidad que emanen de las bases de licitación, Reglamentos (RSO) y Programas de Gestión Sustentable (PSG) para contratos viales en etapa de construcción y/o en etapa de explotación.
- e) Proponer y asesorar técnicamente sobre la incorporación de profesionales y equipamientos para la seguridad vial, prevención de riesgos y contingencias, en las bases de licitación, tanto de los contratos de concesión como de los de contratos de Asesoría a la Inspección Fiscal.
- f) Apoyar la fiscalización del cumplimiento de los planes de seguridad vial de los contratos de concesión de obras viales, los programas de prevención de riesgos de los contratos de concesión viales, aeroportuarias y edificación pública y de las asesorías a la inspección fiscal, cuando corresponda, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos institucionales.

5.7. Unidad de Coordinación Técnica de Operaciones

- a) Planificar, desarrollar, ejecutar y mantener el Sistema de Información de los Contratos en Explotación (SICE) para las obras concesionadas en explotación en sus diferentes módulos, la mejora continua del mismo y las coordinaciones requeridas para la interoperabilidad el sistemas de información territorial del Ministerio de Obras Públicas (SIT) y los sistemas incorporados en las nuevas bases de licitación de obras viales (SICC-NS).
- b) Coordinar y gestionar las respuestas de solicitudes de información, tanto de los organismos públicos, privados, de la ciudadanía en materias de consultas, reclamos y sugerencias, incluyendo aquellas canalizadas por el Sistema de Información y Atención Ciudadana (SIAC), Ley de Transparencia y actores relevantes.
- c) Coordinar la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados a la evaluación del desempeño de la División, además de supervisar y monitorear el avance

y cumplimiento de estos compromisos institucionales, recopilando los respectivos medios de verificación.

- d) Participar en el proceso de definición de riesgos institucionales y coordinar el cumplimiento de los planes de tratamiento, en lo que le corresponda a la División.
- e) Coordinar el levantamiento y actualización de procesos del Servicio en los cuales participa la División.
- f) Preparar y entregar los antecedentes correspondientes para la propuesta de formulación presupuestaria consolidada de la División, y realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto a cargo de esta, entregando la información requerida al efecto por la División de Administración y Finanzas.
- g) Coordinar la elaboración de los lineamientos, normas y procedimientos técnicos propios de su División.
- h) Generar lineamientos y herramientas de recopilación de información del trabajo de los Departamentos de la División, que permitan generar instrumentos de gestión.
- i) Coordinar, sistematizar y proporcionar información relevante de la División para ser entregada a las instancias institucionales correspondientes, tales como alertas semanales, Balance de Gestión Integral (BGI), informe mensual, informes trimestrales, entre otras.
- j) Supervisar y revisar la información de pagos e ingresos que se encuentran contenidos en los contratos de concesión y sus modificaciones, así como los estados de pago de las Asesorías a la Inspección Fiscal.

6. División Jurídica

- a) Entregar apoyo jurídico a la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, sus Divisiones y demás áreas dependientes en materias relacionadas con el estudio, licitación, construcción y explotación de un contrato de concesión y de sus Asesorías a la Inspección Fiscal, según corresponda.
- b) Prestar apoyo jurídico a la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos, en los procesos de estudio y licitación de proyectos.
- c) Prestar apoyo jurídico a la División de Construcción y División de Operaciones, en la ejecución de los contratos en ambas etapas, en las modificaciones que tengan lugar en el desarrollo de los mismos, así como en caso de incumplimiento del contrato de concesión, realizar el análisis jurídico de las proposiciones de aplicación de sanciones a las Sociedades Concesionarias.
- d) Asumir la defensa de los intereses fiscales ante las instancias de resolución de controversias que contempla la Ley de Concesiones, y colaborar con el Consejo de Defensa del Estado en aquellos casos en que este asuma la representación del Fisco de Chile.
- e) Colaborar en la elaboración de informes solicitados en el contexto de recursos de protección, recursos de amparo económico, recursos jerárquicos, reclamaciones ante la Contraloría General de la República y de cualquier requerimiento formulado por el Congreso Nacional, Superintendencias o Tribunales de Justicia.
- f) Prestar apoyo jurídico a la División de Administración y Finanzas relativo a la organización interna y requerimientos administrativos de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- g) Estudiar, informar y pronunciarse sobre asuntos jurídicos que le encomiende la autoridad respectiva.

6.1. Departamento Jurídico de Proyectos

- a) Prestar apoyo jurídico a la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos en los procesos de estudio y licitación de sus respectivos proyectos, incluyendo la presentación y proposición de iniciativas privadas.
- b) Elaborar, en conjunto con la División de Desarrollo y Licitación de Proyectos, bases de precalificación, bases de licitación, bases de consultoría, circulares aclaratorias, resoluciones y decretos de adjudicación, y los demás actos administrativos que se requieran asociados a la licitación de estudios y/o proyectos.

- c) Estudiar y analizar la normativa que rige el sistema de concesiones de obras públicas a fin de resolver consultas o proponer alternativas de solución o factibilidad jurídica que se requieran en relación con la licitación de estudios y/o proyectos o asociados a iniciativas privadas.
- d) Atender requerimientos jurídicos efectuados por organismos públicos o privados asociados a la licitación de estudios y proyectos y/o a iniciativas privadas y realizar el seguimiento de los mismos.
- e) Estudiar y analizar los recursos que se interpongan asociados a los procesos de licitación de consultorías y proyectos o en el ámbito de las iniciativas privadas y proponer respuesta al DGC.
- f) Interactuar en forma permanente con Contraloría General de la República en los procesos de toma de razón de los distintos actos administrativos sometidos a su control de legalidad en el marco de la licitación y adjudicación de contratos de concesión y consultoría.

6.2. Departamento Jurídico de Construcción y Operación

- a) Prestar apoyo jurídico a la División de Construcción y División de Operaciones, para la ejecución de los contratos en ambas etapas.
- b) Elaborar todo tipo de documentación relevante relativa a temas jurídicos y actos administrativos relacionados con la ejecución de los contratos de concesión y coordinar su aprobación con organismos internos y externos al MOP, cuando corresponda.
- c) Estudiar y analizar la normativa contractual a fin de resolver consultas o proponer alternativas a situaciones que se generan en la aplicación de los Contratos de Concesión de obra pública.
- d) Atender requerimientos jurídicos, asociados a las etapas de construcción y operación de los contratos de concesión, efectuados por organismos públicos o privados y realizar el seguimiento de aquellos.
- e) Estudiar y analizar las propuestas de multas ante incumplimientos contractuales durante la construcción y operación de los contratos de concesión, y recomendar respuesta al Director/a General de Concesiones de Obras Públicas.
- f) Estudiar y analizar los recursos que se interpongan durante la vigencia de los Contratos de Concesión de obra pública y proponer respuesta al Director/a General de Concesiones de Obras Públicas.

6.3. Departamento de Defensa Judicial

- a) Asumir la defensa de los intereses fiscales ante las instancias de resolución de controversias que contempla la Ley de Concesiones, y colaborar con el Consejo de Defensa del Estado en aquellos casos en que este asuma la representación del fisco.
- b) Preparar la documentación pertinente para el nombramiento de los miembros de las Comisiones Conciliadoras y Arbitrales, y la constitución de las mismas conforme a las políticas o instrucciones impartidas por el jefe de la División Jurídica y la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- c) Elaborar y actualizar la base de datos de las conciliaciones aprobadas por las Comisiones Conciliadoras y sentencias pronunciadas por las Comisiones Arbitrales, y de la documentación donde consta el nombramiento de los árbitros.
- d) Coordinar la programación y ejecución de los pagos y sentencias arbitrales, conciliaciones, transacciones, y acuerdos para acoger recomendaciones del Panel Técnico de Concesiones, incluyendo el pago de los honorarios y de las costas procesales de cada litigio que tramite el Departamento de Defensa Judicial.
- e) Informar respecto de las reclamaciones y demandas sometidas al conocimiento de las Comisiones Conciliadoras y Arbitrales y de todas las materias relacionadas con ellas.
- f) Coordinar con el resto de los departamentos de la División Jurídica de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, con el objeto de realizar un análisis preventivo de eventuales controversias.

6.4. Departamento de Análisis de Contratos

- a) Realizar el análisis jurídico y contractual de la pertinencia y viabilidad de una modificación de contrato propuesta.

- b) Realizar el análisis de consistencia de los antecedentes requeridos y documentos técnico económico de respaldo necesario para la formulación de modificaciones de las obras y servicios de los contratos de concesión.
- c) Proponer una estrategia para abordar e implementar la modificación requerida.
- d) Evaluar y proponer alternativas de solución en materias de modificaciones a las características de las obras y servicios de los contratos de concesión y en materias en las que exista desacuerdo con las sociedades concesionarias.
- e) Elaborar actos administrativos, y sus anexos, mediante los cuales se establezcan modificaciones a los contratos de concesión vigentes, de conformidad a los parámetros encomendados y gestionar el acuerdo de los textos con la Sociedad Concesionaria, en los casos en que corresponda.
- f) Gestionar y hacer seguimiento a la tramitación de los actos administrativos que disponen la modificación de contratos de concesión, hasta que sean aprobados por las autoridades correspondientes.
- g) Atender consultas y requerimientos de organismos externos relacionados con la tramitación de los actos administrativos que disponen las modificaciones de contrato.

6.5. Departamento Jurídico de Administración y Presupuesto

- a) Revisar actos administrativos relativos a materias de gestión interna, personal, administración y presupuesto.
- b) Prestar apoyo jurídico para la licitación, ejecución, propuesta de multas y liquidación de los contratos regulados por el Decreto Supremo MOP N°48 de 1994, que regula las Asesorías a la Inspección Fiscal y aquellas consultorías que le sean requeridas.
- c) Prestar apoyo jurídico para la contratación y ejecución de adquisiciones de bienes y servicios regulados por la Ley de Compras Públicas.
- d) Estudiar y proponer resoluciones que resuelven cualquier tipo de reclamaciones y recursos deducidos por los consultores, en contra de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas ante cualquier organismo.
- e) Informar y proporcionar antecedentes en los litigios de naturaleza laboral que se sigan en contra del Ministerio de Obras Públicas, de manera solidaria o subsidiaria, requeridos por el Consejo de Defensa del Estado, recibidos por medio de la Fiscalía MOP.
- f) Preparar y gestionar actos administrativos vinculados a procesos disciplinarios, además de coordinar e informar a la Fiscalía MOP y a la Contraloría General de la República cuando sea requerido.
- g) Revisión de respuestas a la Contraloría General de la República por auditorías.

6.6. Unidad de Apoyo y Coordinación Jurídica

- a) Asesorar al Jefe de la División Jurídica en la interpretación y aplicación del marco jurídico del sistema de concesiones de obras públicas.
- b) Analizar los proyectos de ley y de reglamentos que incidan en el ordenamiento jurídico aplicable al sistema de concesiones de obras públicas.
- c) Coordinar asuntos y ejecutar proyectos transversales de los departamentos de la División Jurídica en aquellas materias que solicite el Jefe de la División Jurídica.
- d) Realizar la gestión de los asuntos administrativos vinculados a la División, coordinando los requerimientos efectuados por sus departamentos, realizando las gestiones pertinentes ante las demás Divisiones de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- e) Asesorar, coordinar y gestionar los requerimientos que recibe la División Jurídica de parte de autoridades del Ministerio de Obras Públicas, de otros órganos de la Administración del Estado o bien de otros actores relacionados con el quehacer de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- f) Coordinar la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados a la evaluación del desempeño de la División, además de supervisar y monitorear el avance y cumplimiento de estos compromisos institucionales, recopilando los respectivos medios de verificación.
- g) Participar en el proceso de definición de riesgos institucionales y coordinar el cumplimiento de los planes de tratamiento, en lo que le corresponda a la División.

- h) Coordinar el levantamiento y actualización de procesos del Servicio en los cuales participa la División.
- i) Preparar y entregar los antecedentes correspondientes para la propuesta de formulación presupuestaria consolidada de la División, y realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto a cargo de esta, entregando la información requerida al efecto por la División de Administración y Finanzas.
- j) Coordinar la elaboración de los lineamientos, normas y procedimientos técnicos propios de su División.
- k) Generar lineamientos y herramientas de recopilación de información del trabajo de los Departamentos de la División, que permitan generar instrumentos de gestión.
- l) Coordinar, sistematizar y proporcionar información relevante de la División para ser entregada a las instancias institucionales correspondientes, tales como alertas semanales, Balance de Gestión Integral (BGI), informe mensual, informes trimestrales, entre otras.

7. División de Participación, Medio Ambiente y Territorio

- a) Proporcionar los antecedentes y recomendaciones para la adecuada incorporación de los aspectos territoriales, de participación ciudadana, medioambientales y de asuntos indígenas durante todo el ciclo vida de los proyectos y obras concesionadas, de acuerdo a las normas legales que rigen la materia y los lineamientos ministeriales impartidos al efecto.
- b) Apoyar la relación del Servicio con autoridades comunales, regionales, actores relevantes y con la comunidad en el desarrollo de proyectos y obras concesionadas, así como el relacionamiento permanente con las Secretarías Regionales Ministeriales del Ministerio de Obras Públicas.
- c) Apoyar la fiscalización y seguimiento del cumplimiento de las exigencias ambientales, territoriales, indígenas y participación ciudadana de proyectos de concesiones establecidas en las bases de licitación de la concesión, Resoluciones de Calificación Ambiental u otros instrumentos.
- d) Generar instrumentos y modelos de análisis de información, en materia de participación ciudadana, para todas las etapas de intervención, ejecución y operación de los proyectos e iniciativas impulsadas desde la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- e) Proponer y gestionar alternativas para resolver y responder a las observaciones y problemas técnicos planteados por autoridades regionales, comunales y en general por la comunidad involucrada con los proyectos y obras concesionados.
- f) Coordinar la atención ciudadana, gestionando con cada División las solicitudes de los ciudadanos en materias de reclamos, consultas y sugerencias ingresados bajo el alero de la Ley N°19.880, las solicitudes de transparencia solicitadas en el marco de la Ley N°20.285, y las solicitudes de reunión por la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- g) Gestionar las solicitudes del Consejo para la Transparencia y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, en materias de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública, considerando transparencia activa y pasiva, así como las solicitudes de Gobierno Abierto, Gobierno Electrónico, Chile Atiende y actores relevantes o sociedad civil organizada.
- h) Difundir y capacitar a actores internos y externos de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas respecto de las directrices estratégicas e instrumentos definidos en materias territoriales, ambientales, de participación ciudadana y asuntos indígenas.

7.1. Departamento de Medio Ambiente, Territorio y Asuntos Indígenas

- a) Planificar, ejecutar y hacer seguimiento de la gestión ambiental, territorial y de asuntos indígenas de los contratos con titularidad ambiental de la Sociedad Concesionaria y de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- b) Proporcionar antecedentes y recomendaciones para la adecuada incorporación de las materias ambientales, territoriales, de asuntos indígenas y de las obras artísticas, durante todo el ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas.
- c) Desarrollar y actualizar los instrumentos que proporcionan los criterios y directrices ambientales, territoriales y de asuntos indígenas, que guían el desarrollo sustentable de las obras concesionadas en todo el ciclo de vida del proyecto y del contrato.

- d) Coordinar la comunicación y gestión con las entidades que tienen competencia ambiental, territorial y de asuntos indígenas durante todo el ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas.
- e) Orientar y apoyar a la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas en la definición de ingresos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- f) Preparar y definir los antecedentes requeridos para la contratación de consultorías externas de apoyo al Departamento de Medio Ambiente, Territorio y Asuntos Indígenas, y supervisar el correcto desarrollo de estas.
- g) Revisar y proporcionar recomendaciones según los requerimientos de las distintas áreas de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas en materias ambientales, territoriales y de asuntos indígenas.

7.2. Departamento de Participación Ciudadana

- a) Coordinar la implementación de la Política de Participación Ciudadana (PAC), en conjunto con otras instancias de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- b) Proporcionar los antecedentes y recomendaciones para la adecuada incidencia de la participación ciudadana según el Modelo de Gestión Participativa de Obras Concesionadas del Ministerio de Obras Públicas en el desarrollo de los proyectos concesionados y en el seguimiento de los contratos, de acuerdo con la Ley N°20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública y de la norma de Participación Ciudadana del Ministerio de Obras Públicas.
- c) Generar y actualizar los instrumentos del Modelo de Gestión Participativa, para todas las etapas de intervención del ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas.
- d) Apoyar como contraparte técnica para la fiscalización del cumplimiento de los requerimientos en las materias de participación ciudadana en todo el ciclo de vida de los proyectos y obras concesionadas.
- e) Difundir y capacitar a actores internos y externos de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas respecto de las directrices estratégicas e instrumentos definidos en materias de participación ciudadana.
- f) Contribuir con el diseño de la Política de Participación Ciudadana (PAC) del Ministerio de Obras Públicas y participar en el Directorio MOP Nivel Central.

7.3. Departamento de SIAC, Lobby y Actores Relevantes

- a) Coordinar la implementación de la política del Ministerio de Obras Públicas respecto de la entrega de información y atención ciudadana mediante el Sistema de Información y Atención Ciudadana.
- b) Representar al Servicio en materias de información y atención ciudadana ante la demás Direcciones, Chile Atiende y el Consejo para la Transparencia.
- c) Coordinar con las Divisiones de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, administrar y realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva.
- d) Coordinar con las divisiones de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, administrar y realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en referencia a los reclamos, consultas y sugerencias de la ciudadanía
- e) Coordinar con los sujetos pasivos el cumplimiento de la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- f) Gestionar el espacio de atención de público de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, velando por el resguardo de los derechos y deberes ciudadanos.
- g) Gestionar, administrar y realizar seguimiento a los requerimientos ingresados por la Presidencia, Congreso y sociedad civil organizada.
- h) Realizar una acción coordinada y continua para fortalecer los distintos procesos de la Dirección General Concesiones de Obras Públicas en materias referidas a transparencia pública y ciudadanía, siendo partícipe activo en los procesos de la División en materias de relación y participación ciudadana.

7.4. Unidad de Coordinación Técnica Territorial

- a) Elaborar y presentar propuestas vinculadas a la planificación, organización y coordinación de las actividades de la División de Participación, Medio Ambiente y Territorio, y realizar el seguimiento y control del desarrollo de estas actividades.
- b) Proporcionar apoyo e información de los aspectos ambientales, territoriales y de asuntos indígenas de los proyectos y contratos de concesión requeridos por actores internos o externos al Servicio.
- c) Homogenizar criterios y lineamientos para la gestión que la División de Participación, Medio Ambiente y Territorio realiza para el apoyo en el desarrollo de proyectos y la fiscalización de contratos de obras concesionadas.
- d) Compilar y sistematizar información actualizada del estado de los proyectos en materias relacionadas con la División tanto para entregas periódicas, como para requerimientos puntuales de distintas autoridades.
- e) Preparar, definir y gestionar los antecedentes necesarios para la contratación de consultorías externas en apoyo a la gestión de la División.
- f) Proporcionar apoyo a los Departamentos de la División de Participación, Medio Ambiente y Territorio, en materias operativas, administrativas y de coordinación con otras áreas.
- g) Coordinar la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados a la evaluación del desempeño de la División, además de supervisar y monitorear el avance y cumplimiento de estos compromisos institucionales, recopilando los respectivos medios de verificación.
- h) Participar en el proceso de definición de riesgos institucionales y coordinar el cumplimiento de los planes de tratamiento, en lo que le corresponda a la División.
- i) Coordinar el levantamiento y actualización de procesos del Servicio en los cuales participa la División.
- j) Preparar y entregar los antecedentes correspondientes para la propuesta de formulación presupuestaria consolidada de la División, y realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto a cargo de esta, entregando la información requerida al efecto por la División de Administración y Finanzas.
- k) Coordinar la elaboración de los lineamientos, normas y procedimientos técnicos propios de su División.
- l) Generar lineamientos y herramientas de recopilación de información del trabajo de los Departamentos de la División, que permitan generar instrumentos de gestión.
- m) Coordinar, sistematizar y proporcionar información relevante de la División para ser entregada a las instancias institucionales correspondientes, tales como alertas semanales, Balance de Gestión Integral (BGI), informe mensual, informes trimestrales, entre otras.
- n) Supervisar y revisar la información de los estados de pago de las consultorías y estudios a cargo de la División.

8. División de Estudios y Análisis Financiero

- a) Compilar la información relevante sobre las estadísticas, resultados y servicios entregados por la infraestructura pública concesionada, para la toma de decisiones y difusión.
- b) Compilar información sobre los agentes de la industria, aplicando los análisis económicos, financieros y estadísticos, con la finalidad de elaborar informes y estudios.
- c) Gestionar, apoyar y/o implementar iniciativas que ayuden a mejorar la capacidad de análisis de la industria de concesiones y, en general, el logro de los objetivos institucionales.
- d) Desarrollar y/o revisar estudios y modelos económico-financieros para los proyectos a licitar y para las modificaciones de contratos.
- e) Revisar y/o proponer las condiciones económicas y financieras de proyectos y modificaciones de contrato.
- f) Establecer conductos de comunicación y coordinación con la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, respecto de factores y modelos económico-financieros para los proyectos de la cartera de concesiones y compensaciones en modificaciones de contratos.

- g) Establecer conductos de comunicación y coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, respecto de los componentes de los estudios de evaluación social, con el objetivo de favorecer su tramitación tanto para proyectos de licitación como obras de mejoramiento.
- h) Realizar análisis comparados de metodologías, implementaciones y resultados de otros modelos de asociación público-privada y elaborar propuestas sobre estas materias, para su aplicación en el sistema de concesiones de Chile.
- i) Preparar, revisar y colaborar con los productos necesarios para cumplir con las etapas de presentación que solicita el Sistema Nacional de Inversiones, especialmente en lo referido a las etapas de pre inversión, hito de control y evaluación social, en obras de mejoramiento o proyectos que se encuentren en etapas de licitación, construcción y operación de contratos concesionados.
- j) Asesorar y apoyar en las estimaciones de demanda de infraestructura pública concesionada en todo ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión.
- k) Aportar la información y análisis para la confección y/o revisión de los Términos de Referencia de estudios de evaluación social, que sean requeridos durante todo el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública.
- l) Planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de los departamentos a su cargo, en los aspectos técnicos, de gestión, administrativos, normativos y presupuestarios que correspondan, como también proporcionar información relevante sobre la gestión y resultados de la División a las instancias institucionales que corresponda.

8.1. Departamento de Evaluación y Análisis Financiero

- a) Revisar los modelos económico-financieros de los proyectos de concesión a licitar.
- b) Revisar y analizar la evaluación económica-financiera de modificaciones de contratos vigentes y proponer alternativas de compensación, tanto en las etapas de construcción como de explotación de infraestructura concesionada.
- c) Proponer los factores a usar en la evaluación económico-financiera tanto de los proyectos a licitar como de las modificaciones de contrato, en coordinación con otros actores externos al Servicio.
- d) Compilar y analizar información financiera de sociedades concesionarias y obligaciones contingentes y de compensación del Fisco en el marco del contrato de concesión.
- e) Preparar informes técnicos, tanto específicos como periódicos, según requerimientos internos del Servicio u otros acordados con organismos externos.
- f) Revisar los antecedentes económicos y financieros de los interesados en los procesos de precalificación y licitación de obras públicas de concesión.
- g) Apoyar a Inspectores Fiscales u otros funcionarios en el análisis de aspectos financieros y económicos de los contratos de concesión, cuando sea requerido.

8.2. Departamento de Estudios y Análisis de Información

- a) Preparar informes técnicos, tanto específicos como periódicos, sobre la situación de la industria de concesiones, o sectores de ésta, en Chile o en el extranjero.
- b) Coordinar actividades como talleres, conferencias, asesorías, entre otras, con instituciones públicas, privadas y multilaterales, chilenas o extranjeras, que requieran apoyo relacionado con competencias específicas del área de concesiones de infraestructura pública.
- c) Elaborar términos de referencia y supervisar el desarrollo de los estudios liderados por la División de Estudios y Análisis Financiero en su ámbito de competencia.
- d) Recopilar, sistematizar y preparar información para uso en requerimientos internos de la DGC, así como de otros servicios del Ministerio de Obras Públicas y de organismos públicos.
- e) Apoyar el desarrollo de proyectos a través de acuerdos metodológicos y análisis de información, de manera que éstos respondan a objetivos de inserción territorial y rentabilidad social.
- f) Apoyar los estudios de evaluación social, en el ámbito de obras territoriales en contratos concesionados, con el objetivo de favorecer su tramitación en el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tanto para proyectos de licitación como obras de mejoramiento en contratos vigentes.

- g) Colaborar en la confección y/o revisión de los Términos de Referencia de estudios de evaluación social, en el ámbito de obras territoriales en contratos concesionados, que sean requeridos durante todo el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública.
- h) Colaborar en el desarrollo de metodologías que contribuyan a mejorar la evaluación de los proyectos, de acuerdo a requerimientos de la DGC u otros organismos públicos.
- i) Participar como contraparte técnica en estudios y procesos de planificación intersectoriales a solicitud del Ministerio de Obras Públicas u otros organismos del Estado.

8.3. Departamento de Evaluación Social

- a) Asesorar y apoyar en las estimaciones de demanda para el diseño de la estructuración técnico económica de la concesión, la evaluación económica/social del proyecto, el cálculo de compensaciones de obras adicionales y otras instancias que sean solicitadas durante el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública.
- b) Asesorar y apoyar la evaluación social y aprobación de los proyectos ante el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, con el propósito de favorecer su posterior licitación.
- c) Apoyar la presentación de proyectos ante el Sistema Nacional de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- d) Colaborar en la confección y/o revisión de los Términos de Referencia de estudios de demanda para evaluación social, de impacto vial, de ingeniería de tránsito, entre otros, que sean requeridos durante todo el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública.
- e) Revisar y observar los informes de los estudios de demanda, durante todo el ciclo de vida de los proyectos y contratos de concesión de obra pública, incluyendo los que corresponden a iniciativas privadas y proyectos especiales.
- f) Participar en la ventanilla única del Sistema de Evaluación de Impacto en la Movilidad (SEIM), en relación a la Ley de Aporte del Espacio Público, dirigida por la Secretaria Ministerial de Transporte, en aquellos estudios de impacto que estén relacionados con la operación de proyectos de concesión de obras públicas.

9. División de Administración y Finanzas Funciones

- a) Procurar la provisión oportuna de los recursos financieros, tecnológicos, materiales y de personas necesarios para el funcionamiento de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, velando por la racionalización y pertinencia en el uso de los recursos asignados dentro del marco normativo vigente.
- b) Administrar la Planilla de Compromisos Futuros.
- c) Analizar, evaluar y proponer las políticas asociadas a gestión de personas, y de los recursos financieros, tecnológicos y materiales de acuerdo a las políticas ministeriales y gubernamentales.
- d) Diseñar, proponer e implementar las mejoras en los procedimientos y sistemas de gestión necesarios para el eficiente funcionamiento de la División y de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- e) Generar y entregar información presupuestaria y de la gestión de personas para apoyar la toma de decisiones en los distintos niveles institucionales.
- f) Coordinar, evaluar y desarrollar el proceso de gestión administrativa de la contratación de las asesorías, consultorías y estudios para los proyectos y obra concesionada.
- g) Implementar procesos de gestión y desarrollo de las personas para una mayor eficiencia de la gestión de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- h) Coordinar, consolidar y presentar la formulación del proyecto de presupuesto conforme a la planificación institucional y a la normativa gubernamental, y realizar la administración y el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
- i) Coordinar, controlar y evaluar el avance y cumplimiento de compromisos institucionales, con sus respectivas metas e indicadores de gestión asociados, administrar la gestión de riesgos del Servicio y elaborar anualmente el Balance de Gestión Integral (BGI).

9.1. Departamento de Administración

- a) Elaborar y ejecutar el Plan de Compras Anual, gestionando las compras y contrataciones para el suministro de bienes muebles y la prestación de servicios, de acuerdo a la normativa de compras públicas y los lineamientos de la autoridad.
- b) Suministrar servicios generales necesarios para mantener en óptimas condiciones las dependencias de la Dirección y atención de los requerimientos de sus funcionarios, considerando los servicios de mantenimiento y reparaciones menores, control de la prestación de servicios, control de inventario, gestión de uso y asignación de vehículos, y despacho de correspondencia.
- c) Proporcionar y/o coordinar con la Subdivisión de Informática y Telecomunicaciones (SDIT) el soporte informático a usuarios.
- d) Almacenar, llevar el control de existencias y entregar los materiales e insumos que sean solicitados por los departamentos y unidades, de acuerdo a los requerimientos y procedimientos vigentes.
- e) Velar por el adecuado almacenamiento, digitalización y custodia de la documentación institucional, como también la entrega oportuna de la información a los clientes internos según sus requerimientos.

9.1.1. Unidad de Abastecimiento

- a) Identificar y/o levantar los requerimientos de bienes y servicios del Servicio para la elaboración del Plan Anual de Compra.
- b) Ejecutar la contratación de bienes y/o servicios en el marco de la Ley de Compras Públicas, Realizar el seguimiento y recepción de bienes, así como la administración y gestión de los contratos de servicios, tanto ministeriales como de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- c) Proporcionar la información necesaria para la gestión del pago a los proveedores.

9.1.2. Unidad de Servicios Generales

- a) Coordinar el equipo de auxiliares, conductores y recepcionistas para la provisión de servicios específicos según corresponda.
- b) Supervisar las labores de mantenimiento de las dependencias de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- c) Realizar los servicios de mantenimiento y reparaciones menores de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- d) Habilitar los puestos de trabajo para su uso.
- e) Administrar la seguridad de ingreso a las dependencias de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- f) Administrar y controlar las bodegas de materiales de escritorio e insumos informáticos y de aseo, como también la entrega de dichos insumos.

9.2. Departamento de Presupuesto y Control Tributario

- a) Coordinar y formular el proyecto de presupuesto anual conforme a la planificación ministerial, a los requerimientos de las distintas áreas y a la normativa gubernamental.
- b) Gestionar la elaboración y tramitación de solicitudes, autorizaciones y decretos relacionados con la administración del presupuesto, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos financieros, ya se trate de recursos aprobados, como la incorporación de modificaciones y nuevos requerimientos.
- c) Controlar y hacer seguimiento de la correcta ejecución del presupuesto anual del servicio.
- d) Actuar como contraparte técnica frente a la Dirección de Planeamiento del Ministerio de Obras Públicas (DIRPLAN), a la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas (DCyF) y a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda (DIPRES) para efectos de la gestión de recursos presupuestarios.
- e) Administrar la Planilla de Compromisos Futuros.
- f) Gestionar las revisiones financieras y contables necesarias para una adecuada fiscalización de los contratos de concesión.
- g) Gestionar la aprobación de pólizas de seguros, boletas de garantía y pólizas de garantía para los contratos de concesión y los contratos de consultoría, según corresponda.

- h) Gestionar la custodia de documentos con la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas, boletas de garantía, pólizas y vale visitas y custodiar las ofertas económicas y boletas de seriedad de la oferta de las licitaciones de concesión.
- i) Gestionar las liquidaciones de contratos de consultoría.

9.2.1. Unidad de Gestión Presupuestaria y Control de Ingresos y Egresos

- a) Coordinar y formular el presupuesto anual del Servicio, conforme a la planificación ministerial, a los requerimientos de las distintas áreas y a la normativa gubernamental.
- b) Gestionar la elaboración y tramitación de solicitudes, autorizaciones y decretos relacionados con la administración del presupuesto, procurando la oportuna disponibilidad de los recursos financieros, ya se trate de recursos aprobados, como la incorporación de modificaciones y nuevos requerimientos.
- c) Controlar y hacer seguimiento de la ejecución del presupuesto, incluyendo la gestión y seguimiento de ingresos y egresos del Servicio.
- d) Administrar la Planilla de Compromisos Futuros.
- e) Elaborar la resolución de autoriza pago para todos los compromisos presupuestarios del año, con excepción de aquellas correspondientes al pago de consultorías.

9.2.2. Unidad de Revisión de Pagos de Contratos de Consultoría

- a) Gestionar la aprobación de las pólizas de seguro, pólizas de garantías y boletas de garantía y su prórrogas, por parte de la División Jurídica y la Fiscalía MOP según corresponda.
- b) Remitir a custodia las pólizas de seguro de los contratos de concesión, las pólizas y boletas de garantía, y gestionar su devolución cuando corresponda.
- c) Custodiar las boletas de garantía de seriedad de la oferta y ofertas económicas.
- d) Revisar los estados de pagos de contratos de asesorías y consultorías, gestionar la documentación necesaria y elaborar la resolución que autoriza el pago de estos, cuando corresponda.
- e) Elaborar las resoluciones de liquidación de contratos de asesorías y consultorías.
- f) Realizar seguimiento de la ejecución presupuestaria de los contratos de asesorías y consultorías.

9.2.3. Unidad de Análisis y Control Tributario

- a) Revisar los Estados Financieros de las Sociedades Concesionarias conforme a las bases de licitación de cada contrato de concesión.
- b) Revisar los antecedentes del servicio de construcción y del servicio de explotación presentados por las sociedades concesionarias y emitir pronunciamiento.
- c) Gestionar los antecedentes y los documentos tributarios para el pago de las obligaciones de los contratos de concesión.
- d) Registrar extracontablemente la inversión materializada en cada concesión.
- e) Revisar y/o calcular los intereses que procedan de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación del contrato de concesión.
- f) Elaborar y tramitar los actos administrativos que fijan y re-liquidan la prorrata para el financiamiento de los honorarios de los integrantes del Panel Técnico de Concesiones, tanto para las nuevas concesiones, finalizadas o extinguidas, de acuerdo a la información del Presupuesto de Obra Estimado (POE) proporcionada por las divisiones de Desarrollo y Licitación de Proyectos o Jurídica, según corresponda.
- g) Revisar y proponer mejoras de los aspectos tributarios (impuesto a las ventas y servicios) para bases de licitación y modificaciones de contrato de obras concesionadas.

9.3. Departamento de Control de Gestión y Sistemas de Información

- a) Recopilar, analizar y sistematizar la información institucional en el ámbito del control de gestión, para reportar a las autoridades del servicio, funcionarios, organismos de control y contrapartes ministeriales.

- b) Coordinar y validar técnicamente la definición de objetivos, indicadores y metas para la evaluación del desempeño institucional, y realizar el seguimiento y control de su cumplimiento, tanto a nivel estratégico como operativo.
- c) Coordinar el proceso de definición de riesgos institucionales y sus planes de tratamiento, realizando el seguimiento y control de su implementación.
- d) Coordinar la elaboración anual del Balance de Gestión Integral (BGI).
- e) Coordinar el levantamiento, documentación y actualización de los procesos y procedimientos de la institución, desarrollando propuestas orientadas a la mejora continua de estos.
- f) Gestionar la definición de requerimientos, contratación y supervisión del desarrollo e implementación de sistemas de información en la institución.
- g) Implementar la estrategia de transformación digital, las plataformas informáticas transversales de Gobierno y las medidas para la seguridad de la información.

9.4. Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas

- a) Implementar las estrategias que sean necesarias para fortalecer los subsistemas de Gestión y Desarrollo de Personas de acuerdo a lo dispuesto en Plan Estratégico de Gestión de Personas, políticas, lineamientos, directrices institucionales y ministeriales en la materia.
- b) Gestionar, ejecutar y mantener actualizados los procesos asociados al ciclo de vida laboral de los funcionarios y servidores de la institución, en los ámbitos de administración del personal, desarrollo organizacional y calidad de vida.
- c) Gestionar, coordinar y ejecutar los procesos asociados al desarrollo organizacional dentro de los que se cuentan: levantamiento y/o actualización de perfiles de cargo, reclutamiento y selección (movilidad interna, selección externa y concursos de promoción), inducción institucional, capacitación, calidad de vida laboral, ambiente y clima laboral.
- d) Gestionar los procesos para la incorporación de alumnos para prácticas profesionales y técnicas.
- e) Gestionar y difundir la política de prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en la institución.
- f) Elaborar y ejecutar un plan de comunicaciones y difusión interna del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas en coordinación con la Unidad de Comunicaciones.
- g) Generar y proporcionar la información para la formulación, ejecución y monitoreo del presupuesto de gastos en personal, capacitación y perfeccionamiento.
- h) Disponer de información estratégica, sistematizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones relacionadas con las materias de gestión y desarrollo de personas.
- i) Promover y fortalecer materias de calidad de vida, buenas relaciones laborales y clima laboral a través del desarrollo de planes y programas.
- j) Entregar y mantener servicios de información y asesoría a funcionarios, jefaturas y Asociación Gremial, relacionadas con las materias de gestión y desarrollo de personas.
- k) Generar instancias que permitan la retroalimentación permanente con los funcionarios, guiando y acompañando en todo el ciclo de vida laboral.
- l) Participar en las mesas de trabajo ministerial u otras que se puedan organizar en torno a las materias de gestión y desarrollo de personas.

9.4.1. Unidad de Personal

- a) Apoyar, asesorar y guiar a los funcionarios de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas en todo lo concerniente a requerimientos, dudas, consultas, trámites que se puedan presentar en materias de personal.
- b) Ejecutar, coordinar y gestionar los procesos administrativos y/o legales asociados al ciclo de vida laboral de los funcionarios de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- c) Preparar y gestionar periódicamente todos los procesos de pago de remuneraciones, honorarios, viáticos, reembolso de gastos, horas extraordinarias, bonos, asignaciones, entre otros.
- d) Gestionar la tramitación y seguimiento de licencias médicas.

- e) Preparar y sistematizar la información necesaria para la elaboración de informes de gestión, de dotación, reportes y actos administrativos de distinta naturaleza, relativos a las funciones propias de la Unidad.
- f) Mantener y actualizar en forma permanente toda la información de los funcionarios en el sistema de recursos humanos ministerial, permitiendo el pago de las remuneraciones.
- g) Informarse, analizar y aplicar, en materias de personal, normativas, instructivos, circulares, entre otros, que emanen de las distintas instancias gubernamentales.

9.4.2. Unidad de Prevención de Riesgos, Salud y Seguridad Laboral

- a) Velar por el cumplimiento y difusión de la normativa y procedimientos ministeriales en materia de riesgos, salud y seguridad laboral.
- b) Asesorar en materias técnicas de prevención de riesgos, salud y seguridad laboral a la autoridad, a los funcionarios y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Nivel Central de Prevención de Riesgos.
- c) Apoyar en términos técnicos a clientes internos y externos en materias propias de su especialidad.

9.5. Departamento de Gestión de Asesorías

- a) Gestionar y ejecutar oportunamente los procesos de contratación de asesorías y consultorías de acuerdo al Decreto Supremo MOP N°48 de 1994, ya sea por licitación o trato directo, de manera coordinada con las distintas instancias de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas y otros actores internos y externos al Ministerio de Obras Públicas, incluyendo la conducción del proceso para nombrar las nóminas de las comisiones de evaluación, cuando corresponda.
- b) Estimar y proponer las cubriciones y dimensionamiento de recursos humanos y los correspondientes recursos físicos y tecnológicos, para hacer más eficiente el presupuesto oficial de las licitaciones de las Asesorías a la Inspección Fiscal (AIF).
- c) Elaborar, cuando corresponda, y gestionar la tramitación de las bases de licitación, términos de referencia, circulares aclaratorias, resolución de adjudicación y todos los documentos y acciones necesarias para la contratación de asesorías y consultorías.
- d) Preparar los antecedentes, convenios y documentación, además de gestionar y coordinar las acciones necesarias para materializar las modificaciones de los contratos de asesorías y consultorías que sean pertinentes durante la ejecución de los mismos.
- e) Calendarizar el proceso de licitación de los contratos de asesorías y consultorías.
- f) Elaborar planillas, informes, reportes ligados a los procesos de contratación de procesos de asesorías y consultorías, y las modificaciones de contratos.
- g) Apoyar permanentemente a las divisiones operativas en relación a gestión administrativa de las modificaciones de contrato de asesorías y consultorías.
- h) Monitorear aleatoriamente, mediante visita a terreno, y reportar estado de la implementación, ejecución y uso de los recursos contratados para las asesorías y consultorías.

9.6. Oficina de Partes

- a) Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión de documentación oficial de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- b) Recepcionar, procesar, registrar, informar, despachar, custodiar y resguardar la documentación que es ingresada a la Oficina de Partes para las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades correspondientes de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, y la información que se requiera para la actividad de la Dirección.
- c) Resguardar la información que es mantenida en el archivo general de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- d) Mantener el archivo de la documentación oficial clasificado junto con coordinar y ejecutar las transferencias documentales de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Decreto con Fuerza de Ley N° 5.200 de 1929, del Ministerio de Educación Pública, el Archivo.
- e) Gestionar de manera eficiente el sistema de seguimiento de documentos institucional (SSD).

- f) Publicar en medios escritos o electrónicos aquellos actos administrativos que así lo ameriten.
- g) Mantener registros numerados correlativamente de decretos, resoluciones, circulares, reglamentos, oficios y demás documentación oficial de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- h) Cautelar el secreto y/o reserva de la información de los documentos de importancia estratégica para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- i) Informar al jefe de División de Administración y Finanzas de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas de anomalías detectadas en los procedimientos establecidos para el normal funcionamiento de la Oficina de Partes y archivo general.
- j) Administrar los recursos destinados para el desarrollo, protección y resguardo de los documentos mantenidos en archivo general.

6. **COMUNÍQUESE** la presente resolución a todas las Divisiones, todos los Departamentos y todas las Unidades de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, a la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, y a la Oficina de Partes DGC.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

