



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

Designa Coordinador de Programas Habitacionales

ANTOFAGASTA, 08 ENE. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 30

#### **VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 que establece las Bases Generales de los procedimientos administrativos; la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de la toma de razón; la Resolución N° 14 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República que determina los montos en a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; lo dispuesto en el D.L. N.º 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, lo dispuesto en el D.L. N°1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Exento RA N°272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa director titular de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

#### **CONSIDERANDO:**

1. El Decreto Supremo N° 49, (V. Y U.) de 2011 y sus modificaciones, que regula el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda.
2. La Resolución Exenta N° 1875, (V. Y U.) de 2015, que fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social a programa de vivienda aprobado por el D.S N° 49, (V Y U) de 2011 y sus modificaciones.
3. El Decreto Supremo N° 27, (V. Y U.) de 2016 y sus modificaciones, que regula el Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
4. El Decreto Supremo N° 255, (V. Y U.) de 2016 y sus modificaciones, que regula el Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
5. El Decreto Supremo N° 10, (V. Y U.), de 2015 y sus modificaciones, que regula el Programa de Habitabilidad Rural.
6. Que, conforme a lo regulado en la **Resolución Exenta N° 1962** de 4 de octubre de 2022 de la **Contraloría General de la República** que Aprueba normas sobre Control Interno, se ha establecido como principio rector en el funcionamiento de las instituciones públicas, el establecimiento de estructuras, y asignación de responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos, razón por la cual, se torna necesario contar con un profesional que ejerza el cargo de Coordinador responsable de la ejecución y control de los programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, estableciendo claramente sus roles y responsabilidades.
7. Lo dispuesto en los artículos 14, 17 letra a) y b) y 18 letra k) del D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, que entregan como potestad de la Dirección de Serviu Región de Antofagasta, las medidas de administración necesarias para asegurar el funcionamiento del Servicio.
8. La necesidad del Servicio de organizar administrativamente su funcionamiento, en el sentido de instar al cumplimiento de la función pública de forma tal que se aseguren íntegramente los objetivos normativos establecidos para la institución, logrando en consecuencia un mejor aprovechamiento de los recursos financieros y humanos, se ha dispuesto establecer la siguiente descripción de funciones.
9. El perfil de cargo correspondiente al cargo de Coordinador responsable de la ejecución y control de los Programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, debidamente firmado y aceptado por doña Barbara Olivares Jiménez.

#### **RESOLUCIÓN:**

- 1- **DEJASE SIN EFECTO** la Resolución Exenta N°1409 de fecha 14 de septiembre del año 2023, que designa a don Dagoberto Vidal Espinoza, como Coordinador responsable de la ejecución y control de los Programas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en SERVIU Antofagasta.

**2- DESÍGNESE**, en calidad de Coordinadora responsable de la ejecución y control de los programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en Serviu Región de Antofagasta, los cuales, se individualizan a continuación:

<b>PROGRAMA O AREA PROGRAMA DE GESTIÓN DE PROGRAMA</b>	<b>FUNCIONARIA RESPONSABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondo Solidario de Elección de Vivienda, D.S. N°49.</li> <li>• Protección del Patrimonio Familiar/Mejoramiento de Vivienda y Barrios / Hogar Mejor, D.S. N°255 y D.S. N°27.</li> <li>• Habitabilidad Rural, DS N°10</li> </ul>	BARBARA OLIVARES JIMÉNEZ

**3- APRUÉBASE**, el perfil del cargo de Coordinador General de Programas Habitacionales regidos por los D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, cuyo texto se transcribe a continuación:

<b>1. Identificación del Cargo</b>	
<b>1.1 Nombre Funcionaria</b>	Barbara Olivares Jimenez
<b>1.2 Nombre del cargo:</b>	Coordinador General de Programas Habitacionales regidos por los D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27.
<b>1.3 Estamento:</b>	Profesional
<b>1.4 Cargo Jefe Superior inmediato:</b>	Jefa Departamento de Operaciones Habitacionales.
<b>1.5 Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>1.6 Unidad Organizacional:(Depto., Delegación, Subdepto., Sección, Unidad, Área.)</b>	Departamento de Operaciones Habitacionales (OOHH).

<b>2. Descripción general del cargo:</b>
<p><b>2.1</b> Coordinar el correcto desarrollo de todos los procesos de postulación y aplicación de los programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo correspondiente D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, teniendo por objeto consolidar para cada proyecto las diferentes áreas de evaluación.</p>
<p><b>3 Responsabilidades específicas</b></p>
<p><b>3.1</b> Consolidar para cada proyecto regulado por los D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, las diferentes áreas de evaluación, cuando corresponda, velando por su consistencia y el debido cumplimiento los plazos dispuestos legalmente.</p> <p><b>3.2</b> Efectuar la coordinación entre los distintos departamentos, unidades y secciones de Serviu región de Antofagasta, a fin de lograr la subsanación de aspectos críticos que se puedan presentar en proyectos regulados por los D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, con especial atención en la coordinación del proceso de llamado a postulación de los D.S. N° 255 y D.S. N° 27.</p> <p><b>3.3</b> Efectuar el seguimiento y cumplimiento de acuerdos alcanzados en reuniones y/o mesas de trabajo con los distintos departamentos, unidades y secciones de Serviu región de Antofagasta.</p> <p><b>3.4</b> Efectuar la coordinación para una correcta y oportuna entrega de insumos para el proceso de regularización de viviendas y/o conjuntos habitacionales, formalmente entregados a sus beneficiarios.</p> <p><b>3.5</b> Coordinar los Programas Habitacionales asignados en conjunto con el Nivel Central, manteniendo una relación constante y permanente, con la respectiva retroalimentación de las modificaciones del programa y para aclarar inquietudes que se tenga como Región para la correcta aplicación de este.</p> <p><b>3.6</b> Coordinar con el Nivel Central la solución de Problemas en el Periodo de Postulaciones y dar respuesta a los/as funcionarios/as de la OIRS, Departamentos Provinciales, ciudadanos por Plataforma CRM, Chile Atiende (Ex IPS) y Municipios que cuenten con Convenio Rukan para Postular.</p> <p><b>3.7</b> Verificación de la completitud de documentos y/o antecedentes técnicos necesarios para dar inicio al proceso de revisión de proyectos habitacionales.</p>

**3.8** Mantener registro y sistematización de los proyectos habitacionales revisados, evaluados, calificados y/o rechazados, y en general, todos aquellos ingresados a Serviu región de Antofagasta para gestión.

**3.9** Capacitar a las Entidades Desarrolladoras, Entidades Patrocinantes, Prestadores de Servicios, y Entidades de gestión rural en relación con la normativa y sus modificaciones que rigen la prestación de servicios de asistencia técnica para los programas habitacionales D.S. D.S. N°49, D.S. N°10, D.S. 27, D.S. N°255.

**3.10** Coordinar con el Departamento de Programación y Control los flujos de información propios de su Área, principalmente enfocado en garantizar las gestiones que permitan calificar definitivamente proyectos que cuenten con su financiamiento en completitud.

#### **4 Competencias transversales**

**4.1** Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros - equipos o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.

**4.2** Orientación al usuario: Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del usuario interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.

**4.3** Flexibilidad: Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión.

**4.4** Habilidad para adaptarse: con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas.

**4.5** Preparación y Capacidad para modificar la propia conducta: para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.

**4.6** Orientación a la calidad/eficiencia: Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los usuarios y otras personas involucradas.

**4.7** Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado: y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.

**4.8** Preocupación permanente por el resultado final: de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones.

**4.9** Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas: sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

#### **5. Responsabilidades claves:**

**5.1** Liderar y/o supervisar la coordinación de postulación y aplicación de los programas regidos por D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, las diferentes áreas de evaluación, cuando corresponda, velando por su consistencia y el debido cumplimiento los plazos dispuestos legalmente.

**5.2** Dar seguimiento a procesos con el fin de velar por el cumplimiento de plazos de proyectos priorizados, seguimiento y alerta a jefatura directa respecto de proceso desarrollo de proyectos situaciones normales y especiales.

**5.3** Anteponer principio de uso adecuado de los recursos del Estado en el desarrollo de proyectos de la unidad.

**5.4** En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones que sean encomendadas por la jefatura y/o que sean necesarias para el logro del objetivo del cargo y del área donde se desempeña.

#### **6. Competencias**

**Educación: (Formación académica y estudios requeridos para el cargo.)**

**Título profesional de Asistente Social, u otra profesión a fin del cargo.**

- 4- PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA** de nuestro sitio web, por la encargada del Departamento de Operaciones Habitacionales de SERVIU, el presente acto administrativo, conforme al procedimiento instaurado mediante resolución exenta N° 128 de fecha 31 de enero de 2022, dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de la presente Resolución.
- 5- REMÍTASE** copia del perfil de cargo aprobado a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio Regional.
- 6- DÉJASE CONSTANCIA** que la presente Resolución Exenta no afecta presupuesto sectorial.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE**

**CLAUDIA GODOY ESPINOZA  
JEFA DEPARTAMENTO OPERACIONES HABITACIONALES**

SMV

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS.
- DEPTO.OOHH
- DEPTO.ADMINISTRACION Y FINANZAS
- DEPTO.JURIDICO
- DEPTO.TECNICO
- CONTRALORIA INTERNA
- OFICINA DE PARTES