

CON ESTA FECHA EL DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION.



TRAMITADA
09 JUL 2009
OF. INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS - OIRS
DIREC. CONTABILIDAD Y FINANZAS

ESTABLECE NUEVA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y PROCEDIMIENTOS

SANTIAGO, 09 JUL. 2009

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

VISTOS

: Las necesidades del Servicio; el Decreto MOP N° 252/91 y en uso de las atribuciones que me confiere el DFL MOP N° 850/97, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 y

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P.U. y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR \$
 IMPUTAC.
 ANOT. POR \$
 IMPUTAC.

 DEDUC. DTO

CONSIDERANDO: La necesidad de actualizar la estructura del Departamento de Informática y Procedimientos, de acuerdo a los requerimientos actuales; dicto lo siguiente:

RESUELVO (EXENTO)

D.C.Y.F. N° 1205,

1.- ESTABLECESE, para el Departamento de Informática y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, la estructura y funciones que se indican:

Relación de Dependencia:

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Estructura

1. Subdepartamento Organización y Métodos
2. Subdepartamento de Estudios

Funciones:

1. SUBDEPTO. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS:

- Estudiar y analizar de manera permanente la estructura y el funcionamiento de la dependencia, desarrollando actividades de investigación de acuerdo a las bases jurídicas que le otorgan legitimidad a la administración pública.

- Asesorar a las unidades o departamentos de la DCyF en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas; coordinándose con cada una de ellas e implantando nuevos y mejores sistemas de trabajo.
- Desarrollar actividades de investigación, promoción y divulgación de nuevas técnicas de administración y gestión, aplicables en el Servicio. Coordinar acciones, promover, facilitar y difundir su internalización y aplicabilidad.
- Llevar a cabo, periódicamente, estudios del trabajo realizado en la organización para verificar las actividades ejecutadas, con una visión integral y con el fin de observar el comportamiento de los sistemas y procedimientos para definir potenciales mejoramientos en los métodos.
- Estudiar, proponer e implantar sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades de los funcionarios.
- Asesorar al Subdirector en la programación del trabajo anual en materias de proyectos, en conjunto con los respectivos Departamentos.
- Asesorar al Departamento de Administración en la elaboración de Bases administrativas de las propuestas para la contratación de Servicios y Adquisiciones.
- Fomentar vinculaciones de carácter técnico con el resto de las Direcciones y otros Servicios Públicos.
- Recopilar, actualizar y mantener datos y antecedentes, con la finalidad de que ésta sea útil en la toma de decisiones para la autoridad.
- Desarrollar procesos o iniciativas encomendados por las autoridades del Servicio o en apoyo a las unidades organizacionales, abordándolos integralmente, utilizando técnicas, herramientas y mecanismos de gestión apropiados en cada caso.
- Generar, mantener y difundir Manuales de procedimientos, de operación e instructivos necesarios para la gestión de la DCyF, interactuando con las distintas unidades de la Institución.
- Atender consultas de los clientes/usuarios, irresueltas en instancias previas, relativas a la aplicación de normas y aspectos legales relacionados con el quehacer del Servicio, interactuando con entidades internas y externas al MOP, cuando la situación así lo amerite.
- Analizar, interpretar y difundir la normativa legal y reglamentaria vigente y su efecto en los distintos procesos asociados a las materias propias del Servicio y/o del MOP proponiendo acciones e instructivos para su aplicación.

- Evaluar, coordinar, estudiar y analizar los diferentes procesos que se efectúan dentro de la Organización, proponiendo incorporación de TIC y/o medidas correctivas necesarias, en apoyo al mejoramiento continuo de la gestión
- Analizar y evaluar proposiciones del Depto. Auditoría, por debilidades detectadas en sus exámenes de control interno sobre procesos y/o procedimientos establecidos, instruyendo las adecuaciones y/o medidas correctivas necesarias.
- Coordinar la implementación y mantención de la Ley de Transparencia.

2. SUBDEPARTAMENTO DE ESTUDIOS:

- Participar y/o liderar proyectos de diseño y desarrollo, relacionados con la proposición de nuevas aplicaciones sistémicas, métodos y procedimientos de operación.
- Apoyar técnicamente a la Dirección y a sus Unidades dependientes en el área de la información y análisis lógico de nuevas iniciativas e incorporación de tecnologías de la información y comunicación (TIC) y/o medidas correctivas necesarias, en apoyo al mejoramiento continuo de la gestión.
- Recepcionar, evaluar y resolver la factibilidad de los requerimientos computacionales e informáticos de la Dirección.
- Participar en la preparación, evaluación y puesta en servicio de nuevos proyectos en el área de la informática, a nivel de aplicaciones en coordinación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
- Elaborar diagramas de interacción de procesos de las actividades que se llevan a cabo en los distintos departamentos, en coordinación con las distintas unidades responsables.
- Verificar y evaluar el funcionamiento de los sistemas en operación de acuerdo a las funciones y necesidades de los usuarios.
- Diseñar y desarrollar conjuntamente con los usuarios los programas y sistemas que faciliten y agilicen el procesamiento de la información, de acuerdo a las necesidades de los mismos.
- Planificar y controlar los recursos de la Información

- Coordinar la recopilación de datos y necesidades de almacenamiento de Información de los usuarios de las distintas unidades estructurales del Servicio.
- Determinar acciones o establecer rutinas para que la información que las diversas Unidades de la DCyF deban emitir sea entregada en forma oportuna.
- Preparar y entregar información estadística a las Unidades de la DCyF que lo requieran.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

JORGE ORTIZ SILVA
 Director Nacional de Contabilidad y Finanzas
 MOP

[Handwritten signature]
 DISTRIBUIDOR

- > Subdirección DCyF.
 > Jefes de Departamentos.
 > Directores Regionales DCyF. I a la XV y RM.
 > Unidad Evaluación y Desarrollo de Procesos.
 > Unidad Planificación y Control de Gestión
 > OIRS DCyF.

Nº de Proceso: 3078277

**LO QUE TRANSCRIBO
 PARA SU CONOCIMIENTO
 SALUDA ATENTAMENTE A UD.**

[Handwritten signature]
PAULINA S. FIGUEROA FLORES
 Jefa OIRS
 Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias
 D. C. y F. MOP

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON	
NUEVA RECEPCION	
Con Oficia Nº	
DEPART. JURIDICO	
DEP. TR. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL	
SUB. DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS	
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
DEPART. V.O.P.U. y T.	
SUB. DEP. MUNICIP.	
REFRENDACION	
REF. POR \$
IMPUTAC.
ANOT. POR \$
IMPUTAC.
DEDUC. DTO