



**APRUEBA ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DEL
INTERIOR, Y DEJA SIN EFECTO ACTO ADMINISTRATIVO
QUE INDICA**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2.827

SANTIAGO, 20 DE JUNIO DE 2018

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; en el DFL N° 22, de 1959, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el artículo 14 del DFL N° 7912, de 1927, del entonces Ministerio del Interior; el artículo 2°, letra d), del Decreto Ley N° 1028, de 1975; en la resolución exenta N° 1.683, de este año y Origen; y en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, en atención a las normas citadas en los vistos de la presente resolución, corresponde a la superioridad de la Subsecretaría del Interior ejercer su administración y servicio interno, impartiendo para ello las instrucciones necesarias, cuya aplicación deberá fiscalizar, coordinando además la acción de los organismos pertinentes.

2.- Que, en razón de los principios de eficiencia, eficacia y economicidad, los que por expreso mandato del legislador disciplinan el quehacer de los organismos integrantes de la Administración del Estado, la Autoridad se encuentra en el imperativo de efectuar, de manera permanente, un examen crítico y sistemático de la gestión y procesos de la entidad que dirige, a fin de verificar que el necesario logro de las metas y objetivos de la organización, tenga lugar cautelando un uso óptimo de los recursos, consiguiendo de esa manera el alcanzar la satisfacción de las necesidades generales y públicas de la ciudadanía con el mínimo costo fiscal.

3.- Que, atendiendo la instrucción impartida mediante la resolución N° 1.683, de 2018, de la Subsecretaría del Interior, las distintas jefaturas de División y de Departamento convocadas al efecto, dispusieron medidas que se tradujeron en propuestas de reorganización de sus respectivas dependencias

4.- Que, luego del análisis crítico que este Subsecretario del Interior realizó respecto de las antedichas propuestas, las que significaron las correcciones y precisiones que en cada caso tuvieron lugar, se obtuvo como resultado el organigrama de las distintas unidades que componen esta Subsecretaría, así como la misión que a cada una corresponde.

5.- Que, con el mérito de esta reorganización, la ciudadanía podrá conocer la organización interna de la Subsecretaría del Interior, así como también las instancias y jefaturas que intervienen en la toma de decisiones.

RESUELVO

Primero.- Apruébese la siguiente organización interna de la Subsecretaría del Interior:

16459355

La Subsecretaría del Interior -en adelante, e indistintamente, la Subsecretaría-, está compuesta por las siguientes Divisiones y Departamentos de sujeción jerárquica directa al Subsecretario:

- 1.- Gabinete del Subsecretario
- 2.- División de Administración y Finanzas
- 3.- División de Gobierno Interior
- 4.- División Jurídica
- 5.- División de Seguridad Pública
- 6.- División de Investigaciones
- 7.- División de Carabineros
- 8.- Departamento de Extranjería y Migraciones
- 9.- Departamento de Acción Social
- 10.- Red de Conectividad del Estado
- 11.- Departamento de Estadio Seguro
- 12.- Oficina de Exonerados
- 13.- Auditoría Interna
- 14.- Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias.
- 15.- Unidad de Coordinación de Datos y Análisis sectorial

Segundo.- Las antedichas dependencias, tendrán las funciones y organización que en cada caso se indica:

1.- Gabinete del Subsecretario: Asesorar al Subsecretario en la coordinación y dirección general de la Subsecretaría en las materias de su competencia.

De este Gabinete depende la Unidad de Participación Ciudadana, cuya misión es llevar adelante las metodologías de participación impulsadas por la Subsecretaría en las materias de su competencia. Está encargada además, de entregar a la ciudadanía información pública relevante, diálogos ciudadanos, cuentas públicas participativas y coordinar el Consejo de la Sociedad Civil nacional de la Subsecretaría del Interior. Esta unidad aborda también las solicitudes de Transparencia de la Ley 20.285.

2.- División de Administración y Finanzas: Apoya administrativamente a las diversas reparticiones del Ministerio, realiza la programación y control presupuestario de la Subsecretaría del Interior, coordina administrativamente a las Secretarías Regionales Ministeriales, gestiona, de acuerdo a la normativa vigente, las adquisiciones del Ministerio, ejerce la administración del personal y controla el cumplimiento de las disposiciones legales que norman la carrera funcionaria.

De esta División dependen los siguientes Departamentos y Unidad:

- a) Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas
- b) Departamento de Estrategia y Control de Gestión
- c) Departamento de Finanzas
- d) Departamento de Administración
- e) Unidad de Análisis

Dichos Departamentos y Unidad, a su vez, se organizan en una o más dependencias, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

3.- División de Gobierno Interior: Asiste y asesora a las autoridades del Gobierno Interior, en su rol de representantes naturales e inmediatos del Presidente de la República en los territorios, otorgando énfasis a una gestión de Gobierno con el objetivo de un Estado al servicio de la ciudadanía, mediante la provisión de una plataforma de coordinación política y técnica en materias de Orden y Seguridad Pública, especialmente en lo relativo a la prevención y control de conflictos; y en Gestión y Administración Territorial, respecto de la gestión, coordinación y supervigilancia de Servicios Públicos, respecto de bienes y servicios, productos, inversión y convenios de cooperación intersectoriales. Simultáneamente, proporciona al Ministro del Interior y Seguridad Pública, al Subsecretario del Interior y a otras autoridades del nivel central, información de gestión respecto de las líneas de acción que esta División implementa a través del Servicio de Gobierno Interior.

De esta División dependen las siguientes Unidades:

- a) Unidad de Administración e Infraestructura
- b) Unidad de Gestión Territorial

- c) Unidad de Comunicaciones
- d) Unidad de Pasos Fronterizos

Dichas Unidades, a su vez, se organizan en una o más oficinas, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

4.- División Jurídica: Encargada del control de juridicidad sobre contratos, decretos y resoluciones que son de competencia de la Subsecretaría del Interior, y de los distintos organismos y programas relacionados. Asesoría a la Subsecretaría del Interior y al Señor Ministro en los proyectos legales de competencia de esta Secretaría del Estado, por ejemplo, Control de armas, drogas y lavado de dinero, votaciones populares y escrutinios, reformas constitucionales, incluyendo - en algunos casos - la elaboración y tramitación de dichos proyectos. Asesoría y representación del Ministerio ante los tribunales de Justicia en aquellas causas y materias de su competencia. Asesoría y apoyo jurídico-político a los distintos organismos que dependen de esta Subsecretaría (Intendencias, Gobernaciones y programas). Asesoría jurídica, política y estratégica a la Subsecretaría del Interior y al Señor Ministro del Interior y Seguridad Pública, en los diversos temas de relevancia.

5.- División de Seguridad Pública: Encargada de asesorar al Ministro del Interior y Seguridad Pública, y al Subsecretario del Interior, en materias de orden público y crimen organizado, a través de la elaboración de estrategias que fomenten la coordinación institucional. Asimismo, le corresponde la fiscalización de las sustancias químicas controladas, ejerciendo tareas de registro, control y de potestad sancionatoria.

De esta División dependen los siguientes Departamentos y Unidad:

- a) Departamento de Orden Público
- b) Departamento de Crimen Organizado
- c) Departamento de Análisis y Estudios
- d) Unidad de Sustancias Químicas Controladas

Dichos Departamentos y Unidad, a su vez, se organizan en una o más dependencias, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

6.- División de Investigaciones: Asesora al Ministro del Interior y Seguridad Pública y al Subsecretario del Interior, en todas las materias relacionadas con la Policía de Investigaciones de Chile, asociadas a temas de índole previsional, legal, administrativo, gestión presupuestaria, de inversión y desarrollo institucional; además de impulsar todas las actividades y proyectos que sean de beneficio de las labores institucionales de la Policía de Investigaciones de Chile.

De esta División dependen los siguientes Departamentos y Unidades:

- a) Departamento Jurídico
- b) Departamento de Administración y Finanzas
- c) Unidad de Comunicaciones
- d) Unidad de Coordinación Institucional

Dichos Departamentos y Unidades, a su vez, se organizan en una o más dependencias, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

7.- División de Carabineros: La División asesora al Ministro del Interior y Seguridad Pública y al Subsecretario del Interior en los asuntos de naturaleza administrativa de Carabineros de Chile, en especial en lo relativo a la elaboración de decretos y resoluciones, órdenes ministeriales y oficios concernientes a nombramientos, ascensos, retiros, renunciaciones, comisiones de servicios nacionales a otros organismos del Estado y al Extranjero y, en general todos aquellos actos administrativos orientados a la resolución de solicitudes, beneficios y otros asuntos que interesen al personal de Carabineros de Chile en servicio activo, al personal en retiro y a los familiares de todos los anteriores.

De esta División dependen los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Control y Gestión
- b) Departamento de Relaciones Institucionales y Operaciones
- c) Departamento Jurídico y Previsión Social

Dichos Departamentos, a su vez, se organizan en una o más dependencias, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

8.- Departamento de Extranjería y Migraciones: Asesora a las autoridades del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en todo lo relacionado con la gestión migratoria, coordinando y controlando las disposiciones que en materia de extranjería deben cumplir todos los extranjeros que residen en el país. De acuerdo a la ley, esta gestión se relaciona principalmente con proponer la política nacional migratoria o de extranjeros, supervigilar el cumplimiento de la legislación de extranjería, proponer su modificación o complementación, impartir instrucciones para la aplicación de la legislación de extranjería y mantener una coordinación técnica y comunicación con los funcionarios del Gobierno Interior.

De este Departamento dependen las siguientes Secciones:

- a) Sección Administración y Gestión de Recursos
- b) Sección Operaciones
- c) Sección Jurídica
- d) Sección Refugio y Reasentamiento
- e) Sección Atención de Público
- f) Sección de Convivencia y Territorio
- g) Sección Estudios
- h) Sección Modernización
- i) Sección Gestión Documental
- j) Sección de Comunicaciones

Algunas de dichas Secciones, a su vez, se organizan en una o más Oficinas, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

9.- Departamento de Acción Social: Encargado de administrar los programas presupuestarios Fondo Social Presidente de la República, Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI), y las Pensiones de Gracia.

De este Departamento dependen las siguientes Unidades

- a) Unidad Jurídica
- b) Unidad de Planificación, Modernización de la Gestión, Seguimiento y Control
- c) Fondo Social
- d) Fondo Organización Regional de Acción Social
- e) Pensiones de Gracia

Algunas de dichas Unidades, a su vez, se organizan en una o más dependencias, las que se detallan en organigrama anexo al presente acto administrativo, y que para todos los efectos forma parte integrante del mismo.

10.-Red de Conectividad del Estado: Mantiene habilitadas, tanto la Red de Conectividad del Estado, que conecta a los Ministerios y Servicios Públicos, también el Equipo de Respuesta de Ciberseguridad frente a Incidentes Informáticos en el Estado (CSIRT), como la Red del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que cubre Intendencias Regionales, Gobernaciones Provinciales y otros puntos de interés de desarrollo no cubiertos por otras redes de Gobierno en regiones; ampliando éstas en cobertura y calidad de servicios de red, especialmente en aspectos de seguridad.

11.- Departamento de Estadio Seguro: Le corresponde la coordinación de espectáculos de fútbol profesional, en relación con la Asociación Nacional de Fútbol Profesional, Carabineros de Chile y los Intendentes y Gobernadores, especialmente en cuanto a la autorización y reglas de funcionamiento de cada uno de los partidos y, asimismo, tiene un trascendente rol en materia de asesoría de la autoridad política y gestión de la prevención, seguridad y orden público en el fútbol.

12.- Oficina de Exonerados: Asesora al Presidente de la República en el análisis y calificación del carácter político de la exoneración, a través de la aplicación de la ley N° 19.234 y las modificaciones introducidas en las leyes N°s. 19.582 y 19.881.

De esta Oficina dependen las siguientes Unidades:

- a) Apoyo Administrativo
- b) Área Jurídica y de Análisis
- c) Atención al Usuario
- d) Administración y Gestión de Documentos
- e) Coordinación Interna

13.- Auditoría Interna: Realiza auditorías a las distintas unidades que dependen de la Subsecretaría del Interior; asesora a los funcionarios de los Servicios dependientes de la Subsecretaría del Interior, respecto de procedimientos y normativa legal y administrativa relacionada con las materias derivadas de sus funciones; evalúa en forma permanente, el sistema de control interno institucional y efectúa las recomendaciones para su mejoramiento; evalúa el grado de racionalidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Subsecretaría del Interior y el cumplimiento por parte de las distintas unidades de las políticas, objetivos y metas y la aplicación de las normas y procedimientos definidos para la operación técnica, administrativa y financiera; promueve la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización, pudiendo llevar a cabo actividades de capacitación; Verifica la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad; elabora y propone al Subsecretario del Interior el Plan de Auditoría Anual de la Subsecretaría; promueve la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna de esta Subsecretaría, respecto de aquellas emanadas de la autoridad presidencial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, como asimismo, con relación a la acción de otros organismos del Estado; efectúa seguimientos de las recomendaciones y observaciones que organismos del Estado, dentro de la esfera de su competencia, realizan a la administración sectorial; y, por último, efectúa el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría aprobados por la misma, otorgando 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.

14.- Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias: Encargada de coordinar el traspaso de los fondos correspondientes a la Ley de Presupuestos del Sector Público. Realiza auditorías a los Cuerpos de Bomberos y Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile. Recibe, revisa, aprueba o rechaza, las rendiciones de cuentas de Cuerpos de Bomberos y Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos. Da planificación y soporte a sistemas de toma de decisiones orientados a la prevención de riesgos y respuesta ante la emergencia. Recibe y gestiona las solicitudes a nivel nacional que deriven de situaciones de emergencia y catástrofe. Genera planes y coordina acciones para supervisar la correcta administración de los fondos transferidos.

15.- Unidad de Análisis de Datos y Coordinación Intersectorial : Asesora técnicamente al Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en el análisis de información en materias de contingencia y coordinación intersectorial

Tercero.- Es responsabilidad de las jefaturas de cada una de las Divisiones y Departamentos indicados en el resuelto primero de este instrumento, mantener actualizado el organigrama y manuales de cada una de sus dependencias, impidiendo que, en la práctica, existan unidades o funciones que no se condigan con las expuestas en este acto administrativo, y en los organigramas y documentos que le sirven de anexo, y que forman parte integrante del mismo para todos los efectos legales.

Cuarto.- Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 2259, de fecha 21 de Marzo de 2013 y todo acto administrativo posterior a aquél en lo que se oponga a cuanto se dispone en esta Resolución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Rodrigo U.S.M.A
RODRIGO UBILLA MACKENNEY
Subsecretario del Interior



[Signature]
ARF/CGY

DISTRIBUCION:

Gabinete del Subsecretario del Interior
División Jurídica
División de Administración y Finanzas
División de Gobierno Interior
División de Carabineros
División de Investigaciones
División de Seguridad Pública
Departamento de Informática
Departamento de Extranjería y Migraciones
Departamento de Acción Social
Departamento de Estadio Seguro
Auditoría Interna
Oficina de Exonerados
Oficina de Partes



Gobierno de Chile

SUBSECRETARIA DEL INTERIOR
DIVISION JURIDICA



MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CREA EL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

RESOLUCION EXENTA N° 1328

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

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

REFRENDACION

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

DEDUC. DTO. _____

(Signature)

SANTIAGO, 18 FEB 2011
HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

VISTO: Lo dispuesto en el artículo 32, N° 6, de la Constitución Política de la República; artículo 27, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 13 de diciembre de 2000; la ley N° 18.056, que Establece Normas Generales sobre Otorgamiento de Pensiones de Gracia por el Presidente de la República; el artículo 32 de la Ley N° 20.430 que establece disposiciones sobre protección de refugiados; el decreto supremo N° 3.860 de 1996, del Ministerio del Interior, que Aprueba Normas Complementarias para la Administración e Inversión de Recursos del Fondo Social; el decreto supremo N° 1.928 de 1982, de la misma Secretaría de Estado; el oficio circular N° 35, de 5 de agosto de 2008, de la Subsecretaría del Interior y,

CONSIDERANDO

Que al Ministerio del Interior le corresponde intervenir en el otorgamiento de beneficios de asistencia social correspondientes al Fondo Social Presidente de la República, las Pensiones de Gracia reguladas en la ley N° 18.056, la Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI) y del Programa de asistencia humanitaria básica en beneficio de los solicitantes de refugio que establece el inciso segundo del artículo 32° de la Ley N° 20.430 sobre protección de refugiados, el cual funciona a través del presupuesto de ORASMI.

Que, actualmente, cada uno de estos programas presupuestarios y beneficios son administrados de manera separada, en el marco del accionar de esta Secretaría de Estado.

Que, es indispensable asegurar la debida coordinación en el otorgamiento de dichos beneficios, de manera que su materialización contribuya efectivamente a resolver las problemáticas sociales para cuya resolución han sido creados.

- MGO/CPH/AGS/VHMR
- DISTRIBUCION**
1. División Jurídica
 2. Archivo
 3. Oficina de Partes

0094729

Que, la adecuación de su estructura, permitirá a este Ministerio cumplir de mejor manera con los principios de eficiencia y eficacia con que debe actuar la Administración del Estado, en los términos establecidos en el inciso segundo, del artículo 3°, de la ley N° 18.575, lo que debe redundar en una optimización de la atención de las carencias que afectan a la población más vulnerable que habita el territorio nacional, y

Que, es preciso otorgar mayor coherencia a las labores que lleva a cabo personal del Ministerio del Interior en el marco de dichos programas y beneficios sociales, vengo en dictar la siguiente:

RESOLUCION

ARTICULO PRIMERO: Créase el Departamento de Acción Social, el cual tendrá a su cargo las funciones administrativas que le corresponde desarrollar al Ministerio del Interior, respecto de los programas presupuestarios Fondo Social Presidente de la República y Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI), así como las Pensiones de Gracia previstas en la ley N° 18.056.

ARTICULO SEGUNDO: Apruébese el Organigrama y el Manual de Funciones del Departamento de Acción Social, documentos que se entienden formar parte del presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO: Modifíquese el Organigrama del Ministerio del Interior, en el siguiente sentido: suprimáanse los Departamentos Social y Pensiones de Gracia e introdúzcase en éste el Departamento de Acción Social, bajo dependencia directa del Subsecretario del Interior.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.



Rodrigo Ubilla Mackenney
RODRIGO UBILLA MACKENNEY
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

*Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento
 Saluda atto. a Ud.*

John Barra Inostroza

JOHN BARRA INOSTROZA
Jefe Administración y Finanzas
Ministerio de Interior

MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

1. DEL OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

Dentro de los objetivos estratégicos del Ministerio del Interior, se encuentra el de "orientar los programas de acción social del Ministerio hacia proyectos y acciones subsidiarias, que contribuyan a mejorar las condiciones o situaciones de vulnerabilidad de la población"¹.

Con el fin de cumplir este objetivo de una manera eficiente, es que se creó, mediante la Resolución Exenta N° 1.328 del 18 de Febrero de 2011, el Departamento de Acción Social del Ministerio del Interior, que tiene por objeto administrar los programas presupuestarios Fondo Social Presidente de la República, Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI) y las Pensiones de Gracia, previstas en la ley N° 18.056.

El Fondo Social Presidente de la República² tiene por objetivo el financiamiento de proyectos de carácter social, presentados por entidades, organismos e instituciones públicas y privadas, que contribuyan a apoyar y complementar las políticas de inversión social del gobierno. Estos proyectos, deberán estar preferentemente orientados a: (i) superar la extrema pobreza y mejorar la calidad de vida de la población, y (ii) prevenir y mitigar las condiciones de vulnerabilidad que les afectan.

El Fondo Organización Regional de Acción Social del Ministerio del Interior (ORASMI): tiene por objeto desarrollar programas de acción social, que reflejen las políticas sociales del Gobierno en lo que respecta a la atención transitoria, exclusivamente de personas naturales que se encuentren en situación o condición de vulnerabilidad social.

Dentro del Fondo ORASMI, se encuentra el Programa de Asistencia Humanitaria Básica en beneficio de los solicitantes de refugio que tiene por objeto cumplir con lo establecido en el Art. 32° de la Ley N° 20.430, que establece disposiciones sobre condición de refugiados, para lo cual, el Ministerio del Interior, ha destinado desde el año 2007, en el presupuesto de la SAG, la Glosa N° 04, con cargo a los recursos del Fondo ORASMI. El objetivo es financiar proyectos de apoyo e integración, para refugiados en nuestro país.

Las Pensiones de Gracia constituyen una facultad especial del Presidente de la República, consagrada en el Art. 32° N° 11 de la Constitución Política de la

¹ Objetivo N°4 de la Ficha de Identificación Año 2011 Definiciones Estratégicas del Ministerio del Interior.

² D.S 3.860 de 1996, del Ministerio del Interior

República, mediante la cual se otorga un beneficio pecuniario a favor de las personas que cumplan con las causales señaladas en el Art. 2º de la Ley N° 18.056. Esta Ley, establece la creación de una Comisión especial asesora de S.E el Presidente de la República en el otorgamiento de Pensiones de Gracia, cuya secretaría ejecutiva funciona en el Departamento de Acción Social.

Es preciso tener presente finalmente, que el Departamento de Acción Social se ha hecho cargo de la autorización de las rifas, sorteos y colectas a nivel nacional, con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N° 955, del 3 de junio de 1974, del Ministerio del Interior.

2. DE LA DESCRIPCIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL:

2.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO

Descripción:

La jefatura del departamento entrega lineamientos generales de funcionamiento, en coordinación con el gabinete del Subsecretario del Interior y con las distintas secciones del Ministerio, asegurándose de que se cumplan de manera eficiente sus objetivos.

Funciones:

1. Definir las orientaciones y supervisar la generación de políticas de asignación de recursos y elección de beneficiarios.
2. Definir las orientaciones para el funcionamiento del departamento y de las unidades sociales del Servicio de Gobierno Interior en coordinación con las respectivas divisiones del Ministerio.
3. Definir orientaciones que permitan el uso eficiente de los recursos de la red de asistencia a los solicitantes de refugio y refugiados, fijando acciones directas que permitan orientar los ítems de asignación.
4. Asesorar y apoyar técnicamente al Jefe de Servicio en todo lo relacionado con la organización, coordinación y ejecución de programas sociales.
5. Formular el proyecto de presupuesto anual del área.
6. Articular actores públicos y privados con el objeto de generar convenios de cooperación que fortalezcan la gestión de esta Subsecretaría en el área de acción social.

7. Presentar a la Subsecretaría la propuesta anual de distribución del Fondo Social y ORASMI.
8. Informar, al Ministro del Interior, acerca de la conveniencia o inconveniencia de conceder autorización para efectuar Rifas, Sorteos o Colectas, de acuerdo a los antecedentes reunidos y evaluados y supervisar la correcta realización de los eventos programados para el año y su respectiva rendición de cuentas.

2.2 UNIDADES DE SOPORTE

Las Unidades de Soporte tendrán por objeto complementar el correcto funcionamiento de la Unidad Fondo Social y de la Unidad Social relacionándose transversalmente con éstas.

2.2.1 GESTIÓN

Descripción:

Equipo encargado de prestar asesoría a la jefatura y a las unidades del Departamento en lo que respecta a la mejora continua de la gestión y de los procesos internos.

Funciones:

1. Proponer a la jefatura los contenidos, metas e indicadores de medición de la gestión del área, que deben ser incorporados en los distintos instrumentos de planificación asociados a los Programas de Mejoramiento de la Gestión, Convenios de Desempeño, Política de Gestión de Riesgos, y otros que sean requeridos.
2. Realizar seguimiento del avance de las metas definidas anualmente y proponer medidas correctivas.
3. Proponer a la jefatura, mejoras en los procesos de gestión interna del Departamento en cuanto a los procedimientos y flujos de trabajo.
4. Monitorear la eficacia y eficiencia de los procesos internos del Departamento.
5. Revisar y unificar los criterios de decisión de las diversas áreas del Departamento.

6. Responder a otros requerimientos solicitados por la jefatura orientados a mejorar la gestión general.
7. Elaborar informes estadísticos mensuales que permitan llevar un efectivo control de los beneficios entregados por el Departamento, a fin efectuar una correcta planificación en los ámbitos de políticas aplicables, administrativas y contables.

2.2.2 DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

Descripción:

Cumple la función de centralizar la información relativa a los proyectos, beneficios, rendiciones y saldos pendientes por rendir de las organizaciones o personas que hayan sido beneficiadas por el Departamento de Acción Social.

Funciones:

1. Coordinar la mantención de un registro actualizado de información, integrando los sistemas de administración de datos respecto a los beneficiarios del Departamento.
2. Coordinar y supervisar la ejecución y rendición de cuentas de los Convenios de Colaboración con otros servicios públicos u organismos privados.
3. Mantener actualizado el registro de organismos con saldos pendientes de rendición del Fondo Social, cuadrar datos respecto de rendiciones rebajadas, ingresos y egresos.
4. Informar la situación de deuda respecto a las organizaciones que han postulado al Fondo Social, para efectos del trámite de admisibilidad de los proyectos presentados.
5. Ingresar la información relativa al otorgamiento de las Pensiones de Gracia, al sistema de registros; mantener información actualizada de los casos pendientes; comprobar fallecimiento de los beneficiarios de en la Tesorería y remitir la información a IPS y al analista del Ministerio de Hacienda.

2.2.3 CONTROL Y AUDITORIA.

Descripción:

Control y Auditoría es la encargada de revisar detalladamente aspectos legales, técnicos y operativos de los beneficios otorgados, en lo relacionado a la evaluación, aprobación y ejecución de éstos.

Funciones:

1. Realizar el control legal y reglamentario de los actos administrativos emanados del área, sin perjuicio de los demás controles a que dichos actos se encuentren sujetos, por procedimientos propios del Ministerio.
2. Proponer y supervisar procedimientos y/o medidas tendientes a mejorar los procesos y sistemas de control existentes.
3. Ejecutar auditorías e inspecciones específicas a los procesos de aplicación y ejecución de los recursos otorgados por el Departamento a Intendencias Regionales, Gobernaciones Provinciales, Municipios y Organizaciones privadas receptoras de fondos, impartiendo instrucciones y efectuando seguimientos.
4. Estudiar y preparar las respuestas a las solicitudes especiales que realicen los Tribunales de Justicia, el Consejo de Defensa del Estado, Comisión Defensora Ciudadana, Comisiones Parlamentarias, Ley de Transparencia y otras instituciones, sobre materias generales del Departamento y/o de proyectos o iniciativas específicas, financiadas por éste.

2.2.4 TESORERIA Y CONTABILIDAD.

Descripción:

Tesorería y Contabilidad tiene la función de llevar toda la información contable y movimientos de dinero en el Departamento.

Funciones:

1. Mantener actualizada toda la información sobre los movimientos contables, financieros y presupuestarios del Departamento.
2. Realizar la contabilización de ingresos y pagos.
3. Proporcionar información contable para la formulación del proyecto de Presupuesto.

4. Elaborar Informes de ejecución Presupuestaria.
5. Elaborar programa caja y de gasto anual y mensual.
6. Elaborar saldo inicial de caja y proponerlo a la jefatura.
7. Elaborar Balance de Gestión Integral e informe Financiero.
8. Realizar para quien corresponda y mensualmente la conciliación bancaria.
9. Elaborar informes mensuales que registren el total de ingresos aprobados para Pensiones de Gracia y que reflejen el gasto mensual que implica el pago de las Pensiones considerando a todos los beneficiarios.
10. Emitir todos los cheques de los proyectos aprobados del Fondo Social y disponer los depósitos en los casos que corresponda.
11. Emisión de programas de caja de proyectos del Fondo Social con resoluciones totalmente tramitadas para hacer efectiva la emisión del cheque.

2.2.5. PARTES Y ARCHIVO.

Descripción:

Partes y Archivo lleva a cabo el manejo del movimiento y archivo de la documentación que circula en el Departamento.

Funciones:

1. Administrar un sistema de partes de la documentación interna y externa, llevando registro de su ingreso, distribución y despacho.
2. Mantención y archivo de toda la documentación generada por el área.
3. Orientación al público, y respuesta a consultas vía telefónica y e-mail sobre los procesos de postulación y solicitudes al Departamento.
4. Control y seguimiento de la tramitación de resoluciones aprobatorias, decretos supremos, cartas de respaldo y en general respuestas a las solicitudes ingresadas al Departamento.
5. Garantizar la provisión y control de insumos.

2.3 FONDO SOCIAL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA (FSPR):

2.3.1 JEFE DEL FSPR.

Descripción:

La Jefatura de la Unidad FSPR debe dar directrices de funcionamiento y llevar un control general, además de validar la aprobación de proyectos.

Funciones:

1. Aplicar las políticas que sobre la distribución de recursos y aprobación de proyectos sean determinadas por el área.
2. Proponer la distribución del FONDES y Fondo Nacional.
3. Remitir y llevar el control de las minutas de observaciones de los proyectos.
4. Efectuar un análisis previo y distribución de los proyectos para su revisión por los analistas.
5. Supervisar y controlar los tiempos de aprobación de los proyectos.
6. Visar las resoluciones que aprueban los proyectos del Fondo Social.
7. Prestar apoyo en terreno a Intendencias y Gobernaciones que solicitan capacitación sobre postulación y/o rendición de proyectos.
8. Firmar los cheques a través de los cuales se giran los recursos entregados a cada organización.

2.3.2. EVALUACIÓN DE PROYECTOS:

Descripción:

Evaluación de Proyectos es la encargada de un análisis técnico detallado de cada uno de los proyectos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa del Fondo Social.

Funciones:

1. Análisis formal, técnico y legal de los antecedentes de cada uno de los proyectos presentados a postulación al FSPR.
2. Emisión de minutas de observaciones técnicas de los proyectos que se encuentran con reparos.
3. Emisión de Resoluciones aprobatorias de proyectos técnica y legalmente calificados. Evaluación y seguimiento de las posibles modificaciones de contenido y plazo de los proyectos aprobados.
4. Registro de información de los proyectos aprobados en el Sistema de Administración de Proyectos.
5. Confeccionar resoluciones por caducidad de cheques emitidos durante el ejercicio presupuestario.
6. Preparación del expediente y resolución aprobatoria del proyecto.

2.3.3 RENDICIONES DE CUENTAS

Descripción:

Rendiciones de Cuentas es la encargada de llevar seguimiento y registro del adecuado uso de los recursos por parte de las organizaciones beneficiadas, mediante un proceso de revisión de las rendiciones presentadas.

Funciones:

1. Verificar la correcta ejecución del gasto de acuerdo a las condiciones estipuladas en los proyectos previamente aprobados, a través del análisis del respaldo documental válido, y la mantención de los registros actualizados de la situación de rendición de los organismos beneficiados.
2. Emitir y despachar los oficios de cobro a organismos con saldos sin rendir.
3. Emitir informes sobre rendiciones para actualizar el registro de deuda.
4. Emitir informes a solicitud de la Contraloría General de la República y proporcionar información a la Unidad de Control y Auditoría.

2.4 UNIDAD SOCIAL:

2.4.1 JEFE DE LA UNIDAD SOCIAL:

Descripción:

La Jefatura de la Unidad Social debe dar directrices de funcionamiento y llevar un control general de dicha Unidad, velando por el adecuado uso de los recursos.

Funciones:

1. Velar por la equidad y probidad en la entrega de beneficios ORASMI, pensiones de gracia y del Programa de Apoyo a la Integración de Refugiados, y por la correcta tramitación de las solicitudes.
2. Proponer la distribución del presupuesto anual del fondo ORASMI a nivel nacional.
3. Entregar orientaciones e instrumentos que contribuyan a mejorar la gestión de los Departamentos Sociales de Intendencias y Gobernaciones.
4. Coordinar el uso de los recursos provenientes del Programa ORASMI a nivel nacional, con el fin de optimizar su uso en la prevención de situaciones sociales de impacto público que afecten a personas y grupos en estado de vulnerabilidad.
5. Actuar como Secretaria de la Comisión Especial asesora en materia de Pensiones de Gracia, de S.E. el Presidente de la República.
6. Asesorar y proponer a la Comisión Especial, alternativas de solución, en lo que respecta a las peticiones de pensiones de gracia.
7. Visar los decretos supremos que otorgan Pensiones de Gracia y autorizan Rifas, Sorteos y Colectas.

2.4.2 EVALUACIÓN DE SOLICITUDES ORASMI Y PENSIONES DE GRACIA:**Descripción:**

Equipo encargado de atender las solicitudes, registrar la información y supervisar el funcionamiento de los beneficios que se entregan.

Funciones:

1. Evaluar y dar atención a solicitudes para beneficios ORASMI y Pensiones de Gracia, revisar y analizar antecedentes según requisitos, realizar visitas domiciliarias, confeccionar síntesis.
2. Coordinar con la red social la entrega de aportes y la derivación de solicitudes a otras entidades de la misma red.
3. Emisión de la documentación de respaldo de la aprobación de ORASMI y confección de decretos que otorgan el beneficio de Pensión de Gracia y aquellos que lo modifican y rectifican.
4. Supervisión en terreno de la efectividad de la solicitud y del destino del aporte.

2.4.3 PROGRAMA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN DE REFUGIADOS:

Descripción:

Este programa tiene por objetivo prestar asistencia social para refugiados, a través de la transferencia de recursos hacia organizaciones de la sociedad civil.

Funciones:

1. Supervisar el trabajo de las agencias implementadoras que entregan los beneficios.
2. Definir criterios para la calificación social de los postulantes al programa.
3. Revisión, análisis y aprobación de la documentación referida a rendiciones de cuentas de los proyectos aprobados.

2.4.4 RIFAS, SORTEOS Y COLECTAS:

Descripción:

Encargada de gestionar todo el proceso administrativo para la autorización de rifas, sorteos y colectas.

Funciones:

1. Revisar la documentación requerida para obtener la autorización de Rifas, Sorteos y Colectas.

2. Confeccionar Decretos Exentos de Colectas.
3. Revisar y aprobar el informe presentado por cada una de las instituciones.

2.5 SOPORTE ADMINISTRATIVO

Descripción:

Asistencia a las distintas unidades del Departamento en cuanto al trabajo administrativo que se realice.

1. Efectuar la recepción de los documentos que ingresan al Departamento y su posterior derivación a cada una de las Unidades.
2. Atender telefónica y presencialmente los requerimientos de los usuarios.
3. Elaborar respuestas, memos, oficios, circulares según sea necesario.
4. Asistir a las unidades en las necesidades administrativas diarias.
5. Manejo, derivación y despacho de las respuestas a las consultas ingresadas vía Sistema de Gestión de Solicitudes, OIRS.

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

