

LEY 20.285 SOBRE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

1.- Fuente Legal; Origen y/o Creación:

DFL 161/78 RR.EE., Artículo 39.-
Orden de Servicio SUBSEC N° 199/08

2.- Funciones:

- Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas financieras de la Institución, para la utilización racional de los recursos asignados.
- Proveer los servicios de apoyo financiero contable, necesarios para el desarrollo de las actividades de funcionamiento de la Institución, sobre la base de los lineamientos definidos por la Dirección General Administrativa
- Administrar y resguardar la información presupuestaria y financiera
- Controlar los procesos financieros de la institución a través de la planificación, evaluación y mejoras continuas de los mismos
- Confeccionar, resguardar y mantener actualizado el registro físico y contable de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Servicio, tanto en Chile como en el Exterior.

1.- Organigrama interno:



2.- Funciones de las unidades internas:

Subdirección de Finanzas y Presupuesto

- Colaborar en la implementación de las políticas financieras del Servicio para la utilización racional de los recursos, sobre la base de los lineamientos establecidos por la Dirección de Finanzas y Presupuestos.
- Colaborar en la provisión de los servicios de apoyo financieros y contables, necesarios para el desarrollo de las actividades operativas, de inversión y de financiamiento.
- Colaborar en la administración de los registros de las transacciones; la información presupuestaria y financiera y los documentos que las soportan.
- Intervenir en los procesos de manejo del personal, recursos físicos y desarrollo de nuevas tecnologías dentro de la Dirección de Finanzas y Presupuesto.
- Subrogar al Director/a en sus funciones en ausencia de éste/a.

Departamento de Finanzas y Presupuesto

- Realizar los pagos por concepto de: Servicios básicos de la Institución; proveedores de bienes y servicios y transferencias a las Misiones de Chile en el exterior y a los Organismos Internacionales.
- Satisfacer los requerimientos de información presupuestaria y financiera a través de la entrega oportuna de ésta a los órganos competentes tanto internos como externos.
- Promover y garantizar la oportuna y sistémica planificación financiera y presupuestaria conforme a la normativa y legislación vigente.
- Promover el análisis y la evaluación periódica de la ejecución presupuestaria.
- Suministrar información presupuestaria oportuna y confiable a los órganos e instancias competentes, internos y externos, involucrados en el proceso presupuestario.
- Velar por la eficiencia y transparencia de las operaciones financieras que realiza la Institución

Departamento de Contabilidad

- Velar por la exactitud de los saldos de las cuentas que conforman los Estados Financieros de la Institución.
- Suministrar de manera eficiente y confiable la información que resulta de los registros contables.
- Velar por que la ejecución presupuestaria se realice sobre la base de las directrices internas de la Institución y la normativa vigente.
- Suministrar información oportuna y confiable sobre la ejecución presupuestaria de la Institución.
- Confeccionar, resguardar y mantener actualizado el registro físico y contable de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Servicio, tanto en Chile como en el Exterior.

Departamento de Remuneraciones

- Calcular y liquidar las remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores correspondientes a las: Planta de la Secretaría y Administración General (SAG); Contrata SAG; Planta del Servicio Exterior (SEX); y Honorarios.
- Administrar con la máxima eficiencia el sistema y los subsistemas de remuneraciones.

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

Departamento de Gestión Administrativa

- Velar por el cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) - Sistema Financiero Contable.
- Velar por la actualización y mejoras de todos los sistemas de competencia de la Dirección.
- Encargarse de la actualización de normas y procedimientos de responsabilidad de la Dirección.

Departamento de Examen de Cuentas

- Examinar las Rendiciones de Cuentas de los Jefes de Misiones Diplomáticas y Consulares de Chile en el Exterior, elaborando los informes necesarios que den constancia de la utilización de los recursos entregados y su ejecución conforme a la normativa aplicable.
- Instruir a las Misiones de Chile en el Exterior sobre el mejoramiento de su gestión en materias financiero contables y la adhesión a las políticas financieras establecidas por el Servicio.
- Asegurar el funcionamiento de un sistema de control interno eficaz.
- Verificar el cumplimiento por parte de las Misiones de Chile en el Exterior, de las políticas, normas, procedimientos e instrucciones contenidas en el Manual de Procedimiento Administrativo Contable y demás disposiciones legales vigentes.