DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I SECCIÓN

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Normas Generales

CVE 2462838

MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

Servicio Nacional de Migraciones / Dirección Nacional

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CUENTA PÚBLICA Y BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL

(Resolución)

Núm. 1.434 exenta.- Santiago, 12 de enero de 2024.

Vistos:

Los intereses y las necesidades del Servicio Nacional de Migraciones, en adelante Sermig; lo dispuesto en la ley Nº 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; la resolución exenta Nº 925, de 2023; el decreto ley Nº 1.263 de Administración Financiera del Estado; la Norma de Participación Ciudadana del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, resolución exenta Nº 925, del 29 de marzo de 2023; la ley Nº 20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

Considerando:

a) Que, mediante memo interno Nº 1367/2022, la Subdirectora Nacional instruye a los Directores del Sermig, el levantamiento de los procedimientos de su área.

b) Que, la formulación de la Cuenta Pública, se ampara en la Norma de Participación Ciudadana del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, resolución exenta Nº 925, del 29 de marzo de 2023.

c) Que, la elaboración del Balance de Gestión Integral, se ampara en la ley Nº 18.575 sobre los servicios e instituciones públicas regidos por el Título II de la misma, y en el artículo 52 del DL Nº 1263 de Administración Financiera del Estado.

d) Que, el respectivo acto administrativo, se hace necesario para un mejor cumplimiento de las tareas asociadas a Cuenta Pública y Balance de Gestión Integral, dentro de la institución.

Resuelvo:

1.- Apruébase, el siguiente Manual de Procedimiento relativo a Cuenta Pública y Balance de Gestión Integral, el que entrará en vigencia desde la fecha de la total tramitación del presente acto administrativo, estableciéndose su difusión a todo el Servicio y utilización como material de consulta obligatorio.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.- Luis Eduardo Thayer Correa, Director Nacional, Servicio Nacional de Migraciones.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.- Carolina Ocampo Bravo, Subdirectora Nacional, Servicio Nacional de Migraciones.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

MANUAL DE PROCEDIMIENTO CUENTA PÚBLICA
Y BALANCE DE GESTIÓN INTEGRAL
Servicio Nacional de Migraciones

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Carolina Ocampo Bravo	Departamento de Planificación y control de gestión	Director Nacional
Fecha: 02-01-2024	Fecha: 05-01-2024	Fecha: 09-01-2024

Contenido

1.- Introducción
2.- Objetivos
3.- Normativa aplicable
4.- Responsables del proceso
5.- Instrumentos
6.- Flujos de información y construcción de los documentos
7.- Flujo del proceso de elaboración y aprobación del BGI

1.- Introducción

El presente manual tiene por objetivo regular el procedimiento de dos importantes instrumentos de gestión del Servicio Nacional de Migraciones, con el propósito de institucionalizar y dar fortaleza administrativa a sus flujos de trabajo, así como a las herramientas usadas en el proceso, con énfasis en la calidad de los productos finales.

El Manual regula las responsabilidades dentro de un procedimiento que es complejo, desde el punto de vista de la participación de diversas unidades, lo cual requiere una coordinación general que ha de liderar la Subdirección Nacional. La importancia del cumplimiento de normas legales vigentes y de plazos para su realización hacen necesario el establecimiento de todas sus etapas.

Se espera que a través del presente manual, las distintas unidades tengan la claridad necesaria para ejecutar a cabalidad los procesos de Cuenta Pública Participativa, y de Balance de Gestión integral.

Las Cuentas Públicas Participativas son espacios de diálogo entre las instituciones y la ciudadanía. El objetivo de estos espacios permite a la autoridad pública informar sobre la gestión realizada y a la comunidad ejercer control social sobre la Administración del Estado.

2.- Objetivos

El Estado reconoce a las personas el derecho de participar en sus políticas, planes, programas y acciones.

La Cuenta pública participativa es un proceso que dispone espacios de diálogo e intercambio de opiniones entre SERMIG, sus respectivas autoridades y la comunidad, con el propósito de dar a conocer la gestión, para posteriormente evaluarla, generar transparencia, condiciones de confianza y garantizar el ejercicio del control ciudadano sobre la administración pública. Los objetivos son: informar a las personas de la gestión realizada por el servicio tanto a nivel nacional como regional y recoger las preguntas y planteamientos de la ciudadanía sobre la Cuenta Pública.

El Balance de Gestión Integral (BGI) tiene como propósito informar acerca de los objetivos, metas y resultados de la gestión de los servicios en forma de cuenta pública al Congreso Nacional a través del Ministerio de Hacienda.

De conformidad con lo dispuesto en el decreto de Hacienda Nº 47, de 1999 y sus modificaciones y el artículo 52 del DL Nº 1.263, los servicios e instituciones públicas regidos por el Título II de la ley Nº 18.575 deben presentar anualmente el Balance de Gestión Integral.

Los Balances son elaborados por los propios Servicios Públicos en el marco de las instrucciones que para estos efectos define el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección de Presupuestos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Los principales aspectos que comprende este balance institucional son:

i) Presentación de las definiciones estratégicas y de los resultados más relevantes de la institución,
ii) Identificación de la institución en aspectos tales como; estructura organizacional, dotación, principales productos,
iii) Resultados de la gestión incluyendo informe de desempeño, de gestión financiera, de recursos humanos,
iv) Desafíos para el año siguiente, entre otros aspectos.

3.- Normativa aplicable

Ley Nº 20.500, artículo 72.- Los órganos de la Administración del Estado, anualmente, darán cuenta pública participativa a la ciudadanía de la gestión de sus políticas, planes, programas, acciones y de su ejecución presupuestaria. Dicha cuenta deberá desarrollarse desconcentradamente, en la forma y plazos que fije la norma establecida en el artículo 70.
Decreto de Hacienda Nº 47, de 1999 y sus modificaciones y el artículo 52 del DL Nº 1.263 de Administración Financiera del Estado.
Norma de Participación Ciudadana del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Res. exenta Nº 925, del 29 de marzo de 2023.
Oficios circulares del Ministerio de Hacienda, que correspondan, los cuales contienen lineamentos ministeriales en cada año respectivo.
En el evento que a dicha cuenta se le formulen observaciones, planteamientos o consultas, la entidad respectiva deberá dar respuesta conforme a la norma mencionada anteriormente.

4.- Responsables del proceso

El Procedimiento para la construcción de cuenta pública y Balance de Gestión Integral serán liderados por Subdirección Nacional y coordinada con las siguientes unidades:

- Departamento de Planificación y Control de Gestión
- Unidad de participación ciudadana
- Departamento de comunicaciones

Por lo anterior se definen las siguientes responsabilidades:

Coordinación General: Subdirector/a Nacional
Responsable del proceso participativo: Encargado/a de Participación Ciudadana.
Responsable de consolidar información: Jefe de Planificación y Control de Gestión.
Responsable de Redacción de documentos: BGI, Jefe de Planificación y Control de Gestión; Cuenta Pública, Encargada de Participación Ciudadana.
Responsable edición, diagramación, diseño y difusión y eventos: Jefa/e de Comunicaciones.

Cada responsable debe encargarse de ejecutar todas las tareas asociadas al correcto y oportuno cumplimiento de sus deberes en el proceso.

5.- Instrumentos

- Ficha de levantamiento de información.
- Documento borrador Cuenta Pública.
- Documento borrador de BGI.
- Documento borrador de Cuentas Regionales.

La elaboración de instrumentos será de cargo del Departamento de Planificación y control de gestión, y formarán parte de este manual como documentos anexos.

6.- Flujos de información y construcción de los documentos

Inicio del proceso: Mes de enero, Revisión de instrumentos y estructura de los documentos.
Etapa de recopilación de información: Se inicia el plazo para informar la tercera semana de enero y finaliza la segunda semana de febrero.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Etapa de sistematización y consolidación de información: penúltima y última semana de febrero.

Etapa de redacción de documentos: Primera y segunda semana de marzo.

Etapa de revisiones formales y de contenidos por parte de Dirección Nacional: Tercera semana de marzo.

Etapa de edición, diagramación y construcción de material comunicacional: Cuarta semana de marzo.

Entrega de borrador a COSOC: Se efectuará la última semana de marzo.

Etapa participativa: Reunión extraordinaria COSOC con retroalimentación ciudadana. Primera semana de abril.

Redacción informe que incorpora retroalimentación COSOC: Segunda semana de abril hasta el último día hábil de abril. Esta etapa incluye diagramación y diseño final, así como la elaboración de versión ejecutiva, presentación y convocatoria pública del hito Cuenta Pública.

Día de Hito Cuenta Pública Participativa: Publicación en sitio WEB y eventos presenciales de Cuenta Pública. Durante la tercera de mayo.

Etapa de consulta participativa: Desde el día del Hito Cuenta Pública hasta 15 días hábiles.

Etapa de elaboración de informe final: dentro de 45 días hábiles desde el Hito Cuenta pública.

Publicación de Informe Final Cuenta Pública participativa y difusión: 45 días después del Hito cuenta Pública Participativa.

7.- Flujo del proceso de elaboración y aprobación del BGI

Junto al proceso de cuenta pública se construirá el BGI, en base a los insumos e instrumentos diseñados para poder dar cumplimiento a ambos fines. Por tal razón es el Departamento de Planificación quien elaborará los instrumentos de recolección de información. El proceso para construcción de BGI contará con los insumos de cuenta pública más otros que serán solicitados por el departamento de planificación, y serán informados en tiempo y forma a través de la plataforma establecida para ello.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl