

# Decreto 1824

REGLAMENTO SOBRE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
SUBDIRECCION DE RACIONALIZACION Y FUNCION PUBLICA DE LA  
DIRECCION DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA

MINISTERIO DE HACIENDA

Fecha Publicación: 28-AGO-1970 | Fecha Promulgación: 12-AGO-1970

Tipo Versión: Única De : 28-AGO-1970

Url Corta: <https://bcn.cl/2h3qu>



REGLAMENTO SOBRE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCION DE RACIONALIZACION  
Y FUNCION PUBLICA DE LA DIRECCION DE PRESUPUESTOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA

Santiago, 12 de Agosto de 1970.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 1.824.- Vistos: el artículo 72, N° 2, de la Constitución Política del Estado, el DFL. N° 106, de 1960, el artículo 65 de la ley N° 16.840, la ley N° 17.063, el artículo 84 de la ley N° 17.272 y el DFL N° 4 de 1970, de este Ministerio

Teniendo presente:

Que la ley N° 17.063 ha encomendado a la Dirección de Presupuestos de este Ministerio, entre otras nuevas funciones, las de promover la organización y coordinación de los Ministerios y organismos del sector público, realizar estudios encaminados al incremento de su eficiencia, y fijar normas y procedimientos generales para las unidades de Organización y Métodos creadas en los diversos Servicios.

Que, en cumplimiento de la disposición citada y de lo establecido en las leyes anuales de Presupuestos de los últimos años y de la actualmente vigente, se encuentran en ejecución diversos programas de Organización y Métodos, de Administración de Personal y de Adiestramiento para el Sector Público, en la mencionada Dirección de Presupuestos.

Que la ejecución de tales tareas ha contado con el apoyo de una amplia asistencia técnica internacional, que ha significado la colaboración de expertos, de importantes aportes financieros y el establecimiento de un programa de becas en las áreas de Administración de Personal y Administración Pública en general.

Que en consecuencia de todo lo anterior, se dictó el DFL. N° 4 de 1970, de este Ministerio, que fijó una nueva estructura a la Dirección de Presupuestos y que, con el fin de adecuarla al cumplimiento de las citadas funciones legales, ha consultado la creación de la Subdirección de Racionalización y Función Pública, cuya organización y funcionamiento se hace preciso reglamentar,

Decreto:

1.- La Subdirección de Racionalización y Función Pública, dependiente de la Dirección de Presupuestos, se registrará por las disposiciones del presente Reglamento y tendrá a su cargo el cumplimiento de las funciones contempladas en los números 17, 18, 19 y 20 del artículo 2 del DFL. 106, de 1960, modificado por la ley N° 17.063, y la ejecución de los programas específicos que sobre tales materias consulte el respectivo Presupuesto Anual de la Nación.

También le corresponderá la aplicación de las normas e instrucciones generales en materia de provisión de cargo y régimen de personal para la Administración del Estado, actualmente encomendadas a la Dirección de Presupuestos.

Tendrá, además, a su cargo, las facultades que las disposiciones legales encomienden a la Dirección de Presupuestos, en materia de procesamientos

mecánico-electrónico de datos.

La Subdirección deberá mantener vinculación con los Organismos del Sector Público, Institutos Universitarios y entidades internacionales y del sector privado que llevan a cabo actividades afines o relacionadas con las que le encomienda el presente reglamento, con el objeto de conocer los recursos que se utilicen en el incremento de la eficiencia administrativa y de proponer a las autoridades la adopción de medidas tendientes a su óptimo aprovechamiento.

La Subdirección informará, asimismo, a petición de los organismos coordinadores de asistencia técnica internacional, tratándose de materias relacionadas con las funciones a que se refiere el presente artículo.

2.- La Subdirección tendrá bajo su dependencia directa los siguientes departamentos: a) La Oficina Central de Organización y Métodos (OCOM); b) El Departamento de Administración de Personal; c) El Departamento de Adiestramiento y d) La Escuela Nacional de Adiestramiento (ENA).

Corresponderá al Subdirector la dirección de los departamentos antes mencionados, tanto en materias técnicas, como administrativas, sin perjuicio de las facultades del Jefe Superior del Servicio.

3.- Corresponderá a la Oficina Central de Organización y Métodos:

a) Realizar estudios a nivel nacional destinados a aumentar la productividad de la Administración Pública y a disminuir sus costos; proponer las soluciones que se consideren adecuadas para la consecución de estas finalidades y asesorar la puesta en marcha de los programas propuestos.

En particular, realizará los estudios técnicos que se refieran a la Administración Pública en general, en materias tales como:

- Macro organización y estructura administrativas.
- Análisis de sistemas.
- Procedimientos y métodos administrativos.
- Procesamiento mecánico-electrónico de datos.

b) Promover la creación de Unidades de Organización y Métodos en los Servicios Públicos, asesorar a dichas Unidades, planificar y coordinar su acción en programas de racionalización de interés común a la Administración; propender, en general, la adopción de medidas tendientes a obtener el perfeccionamiento y la mayor eficiencia de la función de Organización y Métodos.

c) Supervigilar técnicamente, dictar normas y establecer procedimientos generales de organización y operación de las unidades de esta especialidad que existan o se creen en los diversos servicios, especialmente respecto de los objetivos básicos de los programas que se propongan desarrollar y de las prioridades de su ejecución.

Estas normas tendrán carácter obligatorio para los organismos a que ellas se refieren.

No obstante, las Oficinas de Organización y Métodos dependerán jerárquicamente de las Jefaturas de sus respectivos Servicios.

d) Velar por el cumplimiento de normas e instrucciones relativas a las funciones de organización y métodos, orientando y coordinando su ejecución.

4.- Corresponderá al Departamento de Administración de Personal:

a) Efectuar estudios y formular recomendaciones a las autoridades para la proposición de proyectos de ley o la dictación de reglamentos, instrucciones, procedimientos y manuales de operación, en lo relativo a la aplicación de técnicas de Administración de Personal.

b) Realizar estudios sobre fijación de plantas, sistemas de remuneraciones, previsión de cargos, contratos y convenios a honorarios, y asesorar, en general, en todos los casos en que estas materias deba intervenir el Ejecutivo con arreglo a las normas vigentes, con el fin de informar al Ministerio de Hacienda y al Presidente de la República.

c) Promover y asesorar técnicamente en la organización, perfeccionamiento y coordinación de las Oficinas de Personal de los Servicios Públicos.

5.- Corresponderá al Departamento de Adiestramiento:

- a) Coordinar, orientar y asesorar las actividades de adiestramiento de los Servicios Públicos en general.
- b) Investigar las necesidades de adiestramiento del Sector Público, determinar prioridades para el desarrollo de los programas nacionales y locales de adiestramiento y estudiar la aplicación de los métodos y de las técnicas más adecuadas para la mejor realización de estos programas.
- c) Promover la creación de Centros locales de adiestramiento en los Servicios Públicos y la realización de programas locales en materias específicas de cada uno de ellos.

6.- Corresponderá a la Escuela Nacional de Adiestramiento (ENA):

- a) Elaborar programas de adiestramiento en materias y técnicas de interés general y común a los Servicios Públicos.
- b) Impartir adiestramientos en las materias señaladas en el número anterior, a través de cursos, seminarios, conferencias, foros, etc.
- c) Promover el perfeccionamiento en las técnicas y métodos de Adiestramiento del personal destinado a esas actividades.

El adiestramiento que dé la ENA estará destinado a funcionarios en servicio y será impartido preferentemente por personas que tengan dicha calidad.

Para la elaboración y realización de Cursos, Seminarios y Conferencias de la ENA, y en atención a sus características propias, podrá contratarse personal a honorarios de acuerdo con la ley.

Cuando para estos efectos se contraten funcionarios públicos, los Jefes Superiores de los servicios respectivos deberán otorgar facilidades al personal de su dependencia que realice estas labores docentes, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes del Estatuto Administrativo.

7.- La Subdirección de Racionalización y Función Pública estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Especial de Racionalización de la Administración Civil del Estado y de la Comisión de Procesamiento de Datos, entendiéndose en esta forma modificados los decretos N°s. 1.766 de 1967 del Ministerio del Interior y 2.351 de 1969, del Ministerio de Hacienda, respectivamente.

8.- Una vez publicado el presente reglamento, se establecerán las materias cuya firma se delegará en la Subdirección y sus departamentos, así como de la documentación relativa a los asuntos de su competencia, cumpliéndose las formalidades previstas en las leyes 16.436 y en el artículo 65 de la ley 16.840.

9.- Las normas del presente reglamento serán sin perjuicio de las atribuciones que la ley 10.336, confiere a la Contraloría General de la República.

Tómese razón, comuníquese y publíquese.- E. FREI M.- Andrés Zaldívar L.

Lo que transcribo a U. para su conocimiento.- Dios guarde a U.- Victoria Arellano S., Subsecretaria de Hacienda.