



Fondo de Solidaridad e Inversión Social

Ministerio de Desarrollo Social y Familia

ANEXO N° 1

DEFINICIÓN CENTROS DE RESPONSABILIDAD FOSIS 2021

Departamento Presupuesto y Control de Gestión
Subdirección Administración y Finanzas

Santiago, septiembre 2021
Versión N°1

Definición Centros de Responsabilidad Convenio de Desempeño Colectivo FOSIS 2021

Integrantes de los Centros de Responsabilidad (CR)

- Todos los funcionarios de planta y a contrata adscritos a los CR definidos.
- Se excluye del incremento por desempeño colectivo al jefe del Servicio.

Centros de Responsabilidad

- Asistencia Institucional
- Gestión Programática
- Usuarios
- Administración y Finanzas
- Personas
- Dirección Regional

Asistencia Institucional: Conformado por el directivo (a excepción del Director Ejecutivo), profesionales y personal de apoyo administrativo que se desempeñan en la Dirección Ejecutiva, Gabinete, Fiscalía, Comunicaciones y el Departamento de Auditoría Interna.

Objetivos:

- Conducir a la institución en el cumplimiento de su misión y de los compromisos adquiridos con el Gobierno de Chile.
- Definir las orientaciones estratégicas de la institución.
- Velar por la legalidad, probidad y transparencia de los actos y del uso de los recursos asignados.
- Generar redes de acciones complementarias en el marco de la misión institucional, con el sector público y/o privado y con la cooperación internacional.
- Diseñar e implementar estrategias comunicacionales para el FOSIS, coherentes con las políticas y objetivos estratégicos de la institución.
- Implementar y gestionar los proyectos de modernización y transformación digital.
- Proponer, coordinar, gestionar y difundir las actividades relativas a la estrategia de innovación del FOSIS.

Ejecutivo Responsable: jefe/a de Gabinete

Gestión Programática: Conformado por el subdirector/a, los profesionales y personal de apoyo administrativo que se desempeñan en la Subdirección de Gestión de Programas, del nivel central.

Objetivos:

- Planificación y sistematización de los programas.
- Diseño de metodologías e instrumentos programáticos.
- Ejecución de programas y proyectos.
- Asesoría y apoyo técnico a las Direcciones Regionales en la implementación de la intervención e inversión programática.
- Diseñar e implementar convenios nacionales de complementariedad e innovación en materias de generación de ingresos y desarrollo social.
- Diseñar metodologías y/o proyectos innovativos en materias de desarrollo productivos.
- Gestionar proyectos piloto de complementariedad en materia de desarrollo productivo.
- Gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos asociados a la misión del FOSIS.

Ejecutivo Responsable: subdirector/a de Gestión de Programas

Usuarios: Conformado por el subdirector/a y los profesionales y personal de apoyo administrativo que se desempeñan en la Subdirección Usuarios.

Objetivo: Hacer de FOSIS una institución que actúe en forma integral hacia sus usuarias y usuarios a través de:

- liderar proyectos a través de la mejora en la experiencia de usuarios y el rediseño de la oferta de valor a través del conocimiento profundo de los usuarios y el segmento en pobreza.
- Promover la participación social en los distintos ámbitos de acción del FOSIS, satisfaciendo la necesidad de la ciudadanía de ser integrada, informada y orientada de manera transparente, velando por una gestión de calidad, que garantice el acceso oportuno a los servicios de la institución.
- Proveer de conocimientos para la toma de decisiones, la mejora continua y el aprendizaje institucional; mediante la realización de estudios y evaluaciones a nivel de productos, procesos, y/o resultados de los programas y usuarios del FOSIS.
- Implementar el sistema de gestión de calidad y mejora continua de procesos, además de controlar la seguridad de la información del FOSIS.

Ejecutivo Responsable: subdirector/a de Usuarios

Administración y Finanzas: Conformado por el subdirector/a, los profesionales y personal de apoyo administrativo que se desempeñan en la Subdirección de Administración y Finanzas, del nivel central.

Objetivo: Realizar una función eficiente y eficaz a través de la implementación de normativas, directrices e instrucciones, de los recursos presupuestarios, financieros, físicos, computacionales, y documentales; disponibilizándolos de manera óptima al servicio del cumplimiento de la misión y visión institucional. Lo que logra a través de:

- Gestionar el proceso de formulación presupuestaria, presentando el presupuesto anual para el análisis y discusión de las distintas instancias institucionales.
- Coordinar, y controlar la Ejecución del presupuesto institucional, velando por el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar materias de rendiciones de cuentas.
- Monitorear y supervisar el proceso de registro contable y financiero, y la elaboración de los informes que se requieran en esta materia, tanto a nivel institucional como intersectorial, así como la elaboración de informes requeridos por la Dirección de Presupuestos.
- Gestionar el programa de Caja de la institución, siendo responsable de cuentas corrientes bancarias de fondos presupuestarios y extrapresupuestarios autorizados para el FOSIS Central.
- Administrar y supervisar el buen uso de los bienes muebles de la institución.
- Supervisar los procesos de compras para la adquisición de bienes y servicios, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en la materia y la probidad administrativa.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de los indicadores de Gestión institucional, y ser la contraparte institucional frente al Servicio Civil en materias de convenios ADP, y frente a la DIPRES y Representante Ministerial en las materias de Control de Gestión dispuestas por la DIPRES.
- Gestionar el pago de las remuneraciones de los trabajadores/as de la institución, considerando para ello todos los procesos relacionados.
- Optimizar la gestión de documentos en la institución.
- Entregar servicios tecnológicos de escritorio, nube, datacenter y comunicaciones con la finalidad de apoyar la misión del FOSIS. Centra su gestión en la entrega de un servicio centrado en el usuario/a interno, con soporte mediante una Mesa de Ayuda, entrega de equipamiento computacional, acceso a redes de alta velocidad, seguridad informática, entre otros.

Ejecutivo Responsable: subdirector/a de Administración y Finanzas.

Personas: Conformado por el subdirector/a, los profesionales y personal de apoyo administrativo que se desempeñan en la Subdirección de Personas, del nivel central.

Objetivos:

- Contribuir al cumplimiento de la estrategia y objetivos organizacionales del FOSIS, a partir de lineamientos que favorezcan la toma de decisiones en materias de gestión de personas. - Alinear el desempeño y desarrollo de las personas que trabajan en el FOSIS, en torno a la estrategia y valores institucionales para contribuir al logro de los objetivos.
- Gestionar, supervisar y/o actualizar los procesos relacionados con el área.
- Generar las acciones necesarias para establecer canales de comunicación interna que fomenten las buenas relaciones entre las jefaturas y sus equipos de trabajo, permitan fortalecer confianza, credibilidad y estilos de liderazgo adecuados.

Ejecutiva Responsable: subdirector/a de Personas

Dirección Regional: Conformado por el director(a) Regional, profesionales, personal de apoyo administrativo y servicios generales que se desempeñan en cada una de las dieciséis Direcciones Regionales del FOSIS.

Objetivos:

- Elaborar la Planificación Territorial de la Inversión e Intervención del FOSIS.
- Implementar la estrategia de intervención e inversión regional.
- Gestión, supervisión y control de la inversión programática.
- Ejecutar el plan de difusión de la oferta programática del FOSIS Regional.
- Monitorear la correcta y oportuna carga de datos y operación de los Sistema de Información Institucional que den cuenta de la intervención de los programas en los usuarios de la región.
- Gestión de proyectos de innovación y acciones de complementariedad.
- Seguimiento y control de la gestión interna y metas regionales.
- Ejecución y seguimiento del presupuesto regional.
- Ejecutar los procesos y procedimientos vigentes en el Servicio comunicando oportunamente las necesidades de actualización y/o adaptación conforme a la gestión regional.
- Representación de la Dirección Ejecutiva en la región en los temas y áreas de intervención del FOSIS.

Ejecutivo Responsable: Director o Directora Regional correspondiente.