

**DIRECTIVA DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN  
NACIONAL DE APOYO A LAS OPERACIONES  
POLICIALES:** La aprueba.

**ORDEN GENERAL N° 002531 SANTIAGO, 20 NOV. 2017**

**VISTO:**

a) La Orden General N° 2.145, de fecha 14.12.2012, publicada en el B/O. N° 4466, que crea la Dirección de Compras Públicas de Carabineros de Chile, bajo dependencia de la Dirección Nacional de Logística;

b) La Orden General N° 2.273, de fecha 06.06.2014, publicada en el B/O. N° 4549, que crea el Departamento de Bienes Raíces y aprueba la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Logística;

c) La Orden General N° 2.292, de fecha 27.10.2014, publicada en el B/O. N° 4572, que entre otras materias, crea la Dirección de Abastecimiento e Infraestructura, bajo la dependencia de la Dirección Nacional de Logística;

d) La Orden General N° 2.380, de fecha 03.12.2015, publicada en el B/O. N° 4632, que aprueba la estructura orgánica de la Dirección General de Carabineros;

e) La Orden General N° 2.443, de fecha 07.12.2016, publicada en el B/O. N° 4687, que eleva de categoría al Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pasando a ser Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, bajo la dependencia de la Dirección Nacional de Logística;

f) La Orden General N° 2.492, de fecha 26.05.2017, publicada en el B/O. N° 4711, que modifica la estructura orgánica de la Dirección General de Carabineros, y que entre las materias que trata, suprime la Dirección Nacional de Logística, creando bajo la dependencia de la Subdirección General, la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, disponiendo que las funciones y estamentos dependientes de la Alta Repartición suprimida serán asumidos por la Dirección Nacional que se crea; modifica la denominación de la Dirección de Abastecimiento e Infraestructura a Dirección de Logística y cambia la dependencia de la Dirección de Finanzas desde la Subdirección General a la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales;

g) La necesidad de establecer la organización y funcionamiento de la nueva Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, a través de una Directiva debidamente sancionada, y

**h)** Las atribuciones conferidas al General Director de Carabineros, en los artículos 51 y 52, letras h) y p), de la Ley N° 18.961, Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile; y en el artículo 19°, del Reglamento de Documentación, N° 22, de Carabineros de Chile.

**SE ORDENA:**

**1.- APRUÉBASE** la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, dependiente de la Subdirección General.

**2.- DISPÓNESE** que la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales deberá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes a la presente Directiva, en un plazo de 30 días, contados desde la fecha de publicación de la ley que modifica la denominación de la Dirección de Logística a Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales.

**PUBLÍQUESE EN EL BOLETÍN OFICIAL,  
CONJUNTAMENTE CON LA DIRECTIVA QUE POR ESTE ACTO SE APRUEBA.**



**BRUNO A. VILLALOBOS KRUMM**  
General Director  
CARABINEROS DE CHILE

81.083  
Jgm

**CARABINEROS DE CHILE  
SUBDIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO A LAS OPERACIONES POLICIALES**



**DIRECTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO A LAS OPERACIONES  
POLICIALES**

**-2017-**

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I. GENERALIDADES</b> .....	3
<b>TÍTULO II. MISIÓN</b> .....	3
<b>TÍTULO III. ORGANIZACIÓN</b> .....	3
<b>TÍTULO IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO I</b> .....	4
Plana Mayor.....	4
Gabinete.....	5
Ayudantía.....	5
Oficina de Partes.....	5
Asesoría Jurídica.....	6
Gabinete Técnico.....	6
Departamento Desarrollo Proyectos Logísticos.....	8
Departamento Evaluación y Control.....	11
Departamento de Finanzas.....	17
<b>CAPÍTULO II</b> .....	23
Altas Reparticiones dependientes.....	23
<b>TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	24
<b>ANEXO</b> .....	25

## TÍTULO I

### GENERALIDADES

La presente Directiva tiene la finalidad de establecer la misión, organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y sus Departamentos dependientes, así como los requisitos y obligaciones que deben cumplir sus integrantes, en cada uno de los cargos que se establecen.

## TÍTULO II

### MISIÓN

**Artículo 1º.** La Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales es la Alta Repartición encargada de dirigir, administrar, evaluar y coordinar los procesos de las áreas financieras, logísticas, compras públicas y tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de proveer oportunamente los bienes y servicios necesarios para el desempeño de la función policial a lo largo del territorio nacional.

## TÍTULO III

### ORGANIZACIÓN

**Artículo 2º.** La Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales dependerá de la Subdirección General de Carabineros, y se organizará sobre la base de una Plana Mayor y 3 Departamentos (Anexo N°1).

**Artículo 3º.** Para el cumplimiento de su misión, la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales se organizará de la siguiente forma:

#### 1. Dirección.

##### 1.1 Plana Mayor.

##### 1.1.1 Gabinete.

##### 1.1.1.1 Ayudantía.

##### 1.1.1.2 Oficina de Partes.

##### 1.1.2 Asesoría Jurídica.

##### 1.1.3 Gabinete Técnico.

##### 1.2 Departamentos.

##### 1.2.1 Departamento Desarrollo de Proyectos Logísticos.

##### 1.2.2 Departamento de Evaluación y Control.

##### 1.2.3 Departamento de Finanzas.

#### 2. Direcciones Dependientes.

##### 2.1 Dirección de Logística.

##### 2.2 Dirección de Compras Públicas.

##### 2.3 Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

##### 2.4 Dirección de Finanzas.

## TÍTULO IV

### FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

#### Capítulo I

#### PLANA MAYOR

##### Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones

**Artículo 4°.** El cargo de Director Nacional de Apoyo a la Operaciones Policiales, será ejercido por un Oficial General del grado de General Inspector o General, del Escalafón de Orden y Seguridad, quien dependerá del General Subdirector de Carabineros, y a quien sin perjuicio de las atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Dirigir, administrar, evaluar y coordinar la gestión que realice esta Alta Repartición, siguiendo las políticas, estrategias, doctrina y lineamientos impartidos por el General Director, orientado a proveer oportunamente los productos y servicios necesarios para el desempeño de la función policial a lo largo del territorio nacional;
- b) Asesorar al Mando en materias de la especialidad y en el proceso de obtención, asignación, ejecución, control y evaluación de los recursos que administra y que se destinan a la Institución en apoyo de la función policial;
- c) Proponer proyectos logísticos, que respondan a las demandas actuales y futuras en las áreas financieras, compras públicas, logísticas y tecnologías de la información y las comunicaciones, en apoyo directo a la función policial;
- d) Dirigir y coordinar grupos de trabajo multidisciplinario, abocados al estudio de alguna temática de relevancia institucional, en las áreas financieras, compras públicas, logísticas y tecnologías de la información y las comunicaciones;
- e) Disponer evaluaciones en terreno para verificar métodos, procesos, resultados e impacto vinculados a las áreas de apoyo a la función policial;
- f) Evaluar los planes y programas que tengan relación con sus áreas de competencia, disponiendo los cambios que sean pertinentes y que vayan en directo beneficio del apoyo a las operaciones policiales;
- g) Orientar estratégicamente a sus órganos dependientes en la ejecución de las materias asociadas a cada área de gestión; y
- h) Adoptar medidas para desarrollar y mejorar la organización, dirección, coordinación, control y evaluación de los procesos de las Altas Reparticiones y Reparticiones de su dependencia.

## **Gabinete**

**Artículo 5°.** Estará a cargo de un Oficial Superior o Jefe de Carabineros del Escalafón de Orden y Seguridad, éste último graduado y que cuente, de preferencia con título profesional afín al área de gestión de esta Alta Repartición.

**Artículo 6°.** El Jefe de Gabinete dependerá del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y tendrá por función esencial, servir de enlace entre el Director de la Alta Repartición y los Jefes de Altas Reparticiones y Jefes de su dependencia, con el fin de organizar, coordinar y ejecutar todas las actividades inherentes a su ámbito de gestión.

Asimismo, sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Vincular a la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales con las Altas Reparticiones y Reparticiones a nivel nacional;
- b) Coordinar el trabajo de las Direcciones y Departamentos dependientes de la Alta Repartición, proponiendo la conformación de equipos de trabajo, facilitando el intercambio de información entre los mismos;
- c) Coordinar las audiencias correspondientes del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales;
- d) Monitorear la gestión administrativa a las Direcciones y Departamentos dependientes;
- e) Revisar el flujo y efectuar el control y conservación de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales; y
- f) Supervisar y controlar la gestión de la Oficina de Partes de la Plana Mayor y Ayudantía, verificando la correcta ejecución de su función.

## **Ayudantía**

**Artículo 7°.** Estará a cargo de un P.N.I del Escalafón de Secretaría, Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico o Coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) quien dependerá del Jefe de Gabinete, el que sin perjuicio sus obligaciones reglamentarias y/o establecidas en la normativa institucional vigente, deberá organizar y coordinar todo lo relacionado a las actividades de la Dirección.

## **Oficina de Partes**

**Artículo 8°.** Estará a cargo de un P.N.I. del Escalafón de Secretaría, o en su defecto de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) e integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función, quienes dependerán del Jefe de Gabinete de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales.

Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Alta Repartición, verificando la correcta confección y tramitación de la documentación generada, además de recepcionar, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra institucional que llegue a la Dirección, respecto de la cual, deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza, gestionándola y/o tramitándola en forma oportuna, de lo cual deberá mantener informado al Jefe de Gabinete y a la Ayudantía, según corresponda.

### **Asesoría Jurídica**

**Artículo 9°.** Estará a cargo de un Oficial Superior y/o Jefe del Escalafón de Justicia, quien dependerá directamente del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales. La Asesoría Jurídica estará conformada por Oficiales del Escalafón de Justicia; Oficiales Subalternos del Escalafón de Orden y Seguridad y/o Personal Contratado por Resolución, con título de abogado.

Asimismo, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que establecen las normas legales e institucionales y/o lo que disponga el Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, entre otras materias, le corresponderá:

- a) Asesorar jurídicamente al Mando de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, especialmente en todas aquellas materias de carácter legal y reglamentario propias de su especialidad;
- b) Dar respuesta e informar las consultas sobre diferentes materias, que por intermedio de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, formulen los estamentos de su dependencia; debiendo integrar comisiones de estudio, en lo que dice relación con las áreas logísticas, compras públicas, financieras y tecnologías de la información y las comunicaciones, cuando sean dispuestas por el Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales; y
- c) Proponer al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales las medidas que sean conducentes a mejorar la gestión de la Dirección.

### **Gabinete Técnico**

**Artículo 10.** Su función principal será asesorar al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, en todas aquellas materias propias del área de gestión de la Alta Repartición, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo y en el sustento técnico en la toma de decisiones del mando, en el proceso de soporte de las operaciones policiales.

**Artículo 11.** Estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno, del Escalafón de Orden y Seguridad, graduado y/o con título profesional afín al área de gestión de la Dirección, quien dependerá directamente del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales. Su



dotación estará conformada por Oficiales Subalternos de fila y/o Personal Contratado por Resolución, quienes deberán poseer título profesional afín al área de gestión.

Asimismo, sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, en conjunto con el personal bajo su mando, además:

- a) Asesorar técnicamente al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, en las áreas logísticas, compras públicas, finanzas y tecnologías de la información y las comunicaciones, mediante la entrega de información, que apoye la toma de decisiones;
- b) Evaluar las alternativas de innovación que presenten los diversos órganos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones, coordinando con el Departamento Investigación, Desarrollo e Innovación de la Dirección de Planificación y Desarrollo su validación;
- c) Elaborar y/o actualizar en conjunto con los órganos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, Directivas de Organización y Funcionamiento, Manuales de Procedimientos y/o Instructivos, coordinando lineamientos con el Departamento Gestión de Calidad de la Dirección de Planificación y Desarrollo;
- d) Elaborar conjuntamente con las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes de esta Dirección Nacional, las matrices de riesgo, conforme los lineamientos otorgados por la Contraloría General de Carabineros, coordinando la entrega de dicha herramienta al Departamento Evaluación y Control para su gestión y monitoreo;
- e) Analizar y evaluar los Planes Anuales de Compra elaborados por cada estamento dependiente de esta Alta Repartición, en cuanto a la metodología para el establecimiento de la demanda de bienes y/o servicios, coordinando con las distintas áreas, las mejoras necesarias para ser presentados al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales para su visación;
- f) Conformar equipos de trabajo multidisciplinarios, cuando las materias a tratar abarquen en forma transversal las distintas áreas de acción de esta Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, a fin de abordar de manera integral los diversos proyectos y estudios, atinentes a la Dirección;
- g) Evaluar y desarrollar, conforme los informes emitidos por el Departamento de Evaluación y Control de esta Alta Repartición, modificaciones a procesos o estructuras que sean necesarios optimizar; y
- h) Desarrollar cualquier otra materia que por su especialidad y relevancia le sean encomendadas por el Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales.

## **Departamento Desarrollo de Proyectos Logísticos**

**Artículo 12.** Su función principal será formular y evaluar proyectos de inversión, para ser presentados en el Sistema Nacional de Inversiones (SNI), además de asesorar por intermedio de su equipo de profesionales, a las Altas Reparticiones, Reparticiones, Unidades y Destacamentos a nivel nacional, en los diferentes procesos que implica el desarrollo de una idea o iniciativa, hasta concretarse en la formulación del proyecto, además del desarrollo de gestiones para concretar su financiamiento.

**Artículo 13.** El Departamento Desarrollo de Proyectos Logísticos, dependiente de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, se estructurará de la siguiente manera:

**1. Jefatura.**

1.1 Jefe de Departamento.

1.2 Oficina de Partes.

**2. Secciones.**

2.1 Sección Formulación y Evaluación de Proyectos.

### **Jefe de Departamento**

**Artículo 14.** Estará a cargo de un Oficial Superior u Oficial Jefe de Orden y Seguridad, este último del grado Teniente Coronel, que se encuentre en posesión del grado académico correspondiente y/o título profesional de ingeniero o Administrador Público, preferentemente con especialización en materia de proyectos.

Dependerá del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y su dotación estará conformada por Oficiales Subalternos, del Escalafón de Orden y Seguridad y/o Personal Contratado por Resolución, quienes deberán poseer título profesional afín al área de gestión.

El Jefe de Departamento, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Dirigir y orientar, los proyectos y estudios elaborados en el Departamento Desarrollo de Proyectos Logísticos, conforme a políticas y/o lineamientos dispuestos por el Mando Institucional y/o Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales;
- b) Asesorar al Alto Mando Institucional y estamentos Institucionales, en los procesos atinentes al desarrollo de proyectos de inversión logísticos que requieren de obtención de financiamiento institucional y extra institucional;
- c) Disponer la definición y desarrollo de metodologías y/o procesos correspondientes para la presentación de proyectos de inversión logísticos, para lo cual se relacionará con el Ministerio de Desarrollo Social, Dirección de Presupuestos, Gobiernos Regionales, Direcciones Regionales de Arquitectura del M.O.P., u otros organismos extra institucionales que resulten pertinentes;

- d) Asesorar a las Altas Reparticiones y órganos dependientes en todas aquellas materias relacionadas con la gestión de proyectos logísticos, en las fases de preparación, formulación, postulación a financiamiento y reevaluación económica de las iniciativas;
- e) Disponer la revisión de los proyectos de inversión y/o iniciativas asociadas al ámbito logístico que sean presentadas por las Altas Reparticiones a nivel institucional, cuyos fondos provengan del F.N.D.R. y Sectorial, asegurando la conveniencia institucional;
- f) Participar en la formulación de proyectos extraordinarios priorizados por el Alto Mando Institucional, para que sean incluidos en el presupuesto institucional que presenta Carabineros de Chile a la autoridad administrativa de gobierno y en la eventual modificación al marco presupuestario que se genere; y
- g) Otorgar Certificados de Aprobación Técnica de los proyectos de inversión presentados y que fueran formulados en el Departamento, como también, aquellos formulados por las áreas de proyectos de las Zona, para ser postulados a diferentes fuentes de financiamiento.

### **Oficina de Partes**

**Artículo 15.** Estará a cargo de un P.N.I. del Escalafón de Secretaría, o en su defecto de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) e integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función, quienes dependerán del Jefe de Departamento Desarrollo de Proyectos Logísticos.

Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Repartición, verificando la correcta confección y tramitación de la documentación generada, además de recepcionar, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra institucional que llegue al Departamento respecto de la cual, deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza gestionándola y/o tramitándola en forma efectiva y oportuna, de lo cual deberá mantener informado al Jefe de Departamento, según corresponda.

### **Sección Formulación y Evaluación de Proyectos**

#### **Jefe de Sección**

**Artículo 16.** El cargo del Jefe de Sección, será ejercido por un Oficial del Escalafón de Orden y Seguridad del grado de Mayor o Capitán graduado, que se encuentre en posesión del grado académico correspondiente y/o título profesional de Ingeniero o Administrador Público, preferentemente con especialización en materia de proyectos.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, supervisar y controlar los proyectos, informes, documentación que se genere a través de la Sección Formulación y Evaluación de Proyectos, verificando el cumplimiento de los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición y los insertos en la presente directiva, referente a las funciones de su sección dependiente;
- b) Revisar y visar los proyectos de inversión y/o iniciativas asociadas al ámbito logístico que sean presentadas por las Altas Reparticiones a nivel institucional, cuyos fondos provengan del F.N.D.R. y Sectorial, asesorando al Jefe de Departamento respecto de su conveniencia;
- c) Orientar la definición y desarrollo de metodologías y/o procesos correspondientes para la presentación de proyectos de inversión logísticos, debiendo coordinar con los estamentos extra institucionales que resulten pertinentes;
- d) Disponer cuando sea requerido el apoyo técnico para la gestión de proyectos logísticos, en las fases de preparación, formulación, postulación a financiamiento y reevaluación económica de las iniciativas: y
- e) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que los proyectos sean desarrollados en forma eficiente, eficaz y oportuna.

### **Sección Formulación y Evaluación de Proyectos**

**Artículo 17.** Dependerá del Departamento Desarrollo de Proyectos y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Recopilar la información de fuentes internas y externas para el desarrollo de las iniciativas de inversión, conforme a las normas, instrucciones y procedimientos del Sistema Nacional de Inversiones, para la presentación de proyectos de inversión pública;
- b) Formular todas aquellas iniciativas de inversión que sean dispuestas por el mando de repartición y que formen parte de los procesos presupuestarios institucionales, velando por que éstas respondan a los intereses y/o políticas de desarrollo institucional;
- c) Preparar, formular y evaluar económicamente las iniciativas de inversión de infraestructura y de activos no financieros que solicitan financiamiento del Estado, para determinar su rentabilidad social, de acuerdo a las metodologías vigentes dispuestas por el Ministerio de Desarrollo Social y Normativa de Inversión Pública vigente;
- d) Emitir informes técnicos sobre ante-proyectos de inversión presentados por las Altas Reparticiones y/o Reparticiones, a fin de asegurar la conveniencia y factibilidad institucional de desarrollarlos;

- e) Efectuar la correspondiente tramitación para la obtención de financiamiento de los proyectos de inversión provenientes de Fondos Sectoriales asociados a estrategias institucionales y/o la postulación a financiamiento del Fondo Nacional de Desarrollo Regional respectivo;
- f) Ser el nexo técnico con el área de Proyectos de las Zonas estableciendo políticas para la conformación y priorización de proyectos, presentación y exposiciones ante los Gobiernos Regionales respectivos, con motivo de la aprobación financiera de proyectos de inversión institucionales con Fondos Nacionales de Desarrollo Regional;
- g) Gestionar con la Dirección de Finanzas dependiente de esta Alta Repartición, la tramitación del Decreto de Identificación Presupuestaria asociado al Subtítulo 31 de la Ley de Presupuestos, ante la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda;
- h) Coordinar con los estamentos institucionales encargados de la ejecución de los proyectos, la elaboración de la planificación anual asociada al Subtítulo 31 para ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Gobierno, con el objeto de que sea incluido en el presupuesto institucional anual;
- i) Efectuar vinculaciones técnicas con asesores de organismos extra institucionales, como Ministerio Desarrollo Social, Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, Analistas de Inversiones de las SEREMI'S de Desarrollo Social, Direcciones Regionales de Arquitectura del M.O.P., Gobiernos Regionales y profesionales de las Municipalidades, entre otros;
- j) Apoyar a los órganos institucionales, en todas aquellas materias relacionadas con la gestión de proyectos en las fases de preparación, formulación, evaluación y postulación a financiamiento y reevaluación económica de las iniciativas;
- k) Gestionar antecedentes en el "Banco Integrado de Proyectos" (BIP), plataforma web disponibilizada por el Ministerio de Desarrollo Social, la cual sistematiza las iniciativas enmarcadas en el Sistema Nacional de Inversiones (SNI); y
- l) Confeccionar en forma anual, los Planes de Compras, para su ejecución Presupuestaria, por parte de los respectivos Centros de Responsabilidad, de aquellos proyectos extraordinarios que fueron aprobados mediante la Ley de Presupuesto de la Nación.

### **Departamento Evaluación y Control**

**Artículo 18.** Su función principal será controlar el comportamiento de los procesos y actividades que ejecutan las Direcciones dependientes, en las áreas logísticas, compras públicas, financieras y tecnologías de la información y las comunicaciones, midiendo los niveles de eficiencia y eficacia de cada uno de estos procesos, a través del uso de herramientas de control de gestión que permitan garantizar el logro de los objetivos propuestos.

**Artículo 19.** El Departamento Evaluación y Control, dependerá de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, se estructura de la siguiente manera:

- 1. Jefatura.**
  - 1.1 Jefe de Departamento.
  - 1.2 Oficina de Partes.
  
- 2. De las Secciones.**
  - 2.1 Sección Control Procesos.
  - 2.2 Sección Control Presupuestario.

### **Jefe de Departamento**

**Artículo 20.** Estará a cargo de un Oficial Superior u Oficial Jefe, del grado de Teniente Coronel, del Escalafón de Orden y Seguridad, con título profesional afín al área de gestión de la Dirección Nacional, quien dependerá directamente del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales. Su dotación estará conformada por Oficiales Subalternos, del Escalafón de Orden y Seguridad y/o Personal Contratado por Resolución, quienes deberán poseer título profesional a fin al área de gestión.

El Jefe de Departamento, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución y seguimiento de un sistema de control de gestión, que permita evaluar y medir el desempeño de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y sus órganos dependientes;
  
- b) Disponer la construcción de indicadores de gestión, conforme los lineamientos establecidos por el Director Nacional de Apoyo a las Operaciones, que permitan medir el desempeño de los procesos que ejecuta la Alta Repartición y sus órganos dependientes, coordinando con el Departamento Control de Gestión de la Contraloría General de Carabineros las metodologías a utilizar;
  
- c) Controlar y monitorear el proceso de ejecución del presupuesto inercial, extraordinario y fondos propios, de la totalidad de los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, informando en forma periódica su nivel de cumplimiento y desviaciones que impacten su ejecución;
  
- d) Supervisar el grado de cumplimiento de los procesos logísticos, financieros, compras y de tecnologías de la información y las comunicaciones declarados en las Directivas de Organización y funcionamiento, manuales de procedimientos y/o instructivos levantados por el Gabinete técnico conjuntamente con los estamentos dependientes de esta Alta Repartición, informando las desviaciones u observaciones al Gabinete Técnico para su mejora;
  
- e) Disponer el análisis de las auditorías efectuadas tanto por la Contraloría General de Carabineros, como por parte de la Contraloría General de la República, que involucren observaciones al área de gestión de la Dirección Nacional de Apoyo a las

Operaciones Policiales y sus órganos dependientes, informando al Gabinete Técnico las observaciones detectadas para su mejora;

- f) Disponer el seguimiento y monitoreo de aquellos procesos asociados al ámbito de acción de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones y que han sido fiscalizados y observados por órganos externos e internos, verificando el grado de cumplimiento de las acciones propuestas por los estamentos dependientes;
- g) Fiscalizar las obras de infraestructura Institucional, informando su resultado al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales; y
- h) Coordinar permanentemente con la Contraloría General de Carabineros, los criterios e instrumentos de medición a utilizar, en el desempeño de la función de control de gestión.

### **Oficina de Partes**

**Artículo 21.** Estará a cargo de un P.N.I. del Escalafón de Secretaría, o en su defecto de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) e integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función, quienes dependerán del Jefe de Departamento Evaluación y Control.

Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Repartición, verificando la correcta confección y tramitación de la documentación generada, además de recepcionar, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra institucional que llegue al Departamento respecto de la cual, deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza gestionándola y/o tramitándola en forma efectiva y oportuna, de lo cual deberá mantener informado al Jefe de Departamento, según corresponda.

### **Sección Control Procesos**

#### **Jefe de Sección**

**Artículo 22.** Estará a cargo de un Oficial Subalterno del Escalafón de Orden y Seguridad, con título profesional afín al área de gestión de la Dirección, quien dependerá directamente del Jefe de Departamento.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que los reportes y mediciones y acciones correctivas, sean efectuadas en forma eficiente, efectiva y oportuna;

- b) Coordinar, supervisar y controlar los informes y documentación que se genere en la Sección Control de Procesos, verificando el cumplimiento de los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición y los insertos en la presente directiva referente a las funciones de su sección dependiente;
- c) Supervisar y Orientar la construcción de indicadores de gestión asociados a su ámbito de acción, en conformidad a las definiciones que la Alta Repartición haya definido, coordinando con la Contraloría General de Carabineros, la metodología de elaboración;
- d) Revisar los informes de auditorías realizadas a los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales tanto por la Contraloría General de Carabineros, como por parte de la Contraloría General de la República, informando al Jefe de Departamento las desviaciones que se presenten;
- e) Planificar las fiscalizaciones en terreno a realizar de las obras de infraestructura con que cuenta la Institución, presentándolas al Jefe de Departamento para su Aprobación; y
- f) Coordinar los equipos de trabajo, de manera que se efectúen correcciones preventivas a las observaciones detectadas a los estamentos dependientes referente a sus procesos.

### **Sección Control Procesos**

**Artículo 23.** Dependerá del Departamento Evaluación y Control y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Diseñar y medir los indicadores de gestión, que permitan observar el desempeño de los procesos claves de la Dirección Nacional y sus órganos dependientes, reportando los resultados al Jefe de Departamento, conforme los lineamientos otorgados por la Contraloría General de Carabineros;
- b) Analizar los Informes de auditorías realizadas tanto por la Contraloría General de Carabineros, como por parte de la Contraloría General de la República, a los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, con la finalidad de asesorar al Jefe de Departamento respecto de las acciones que deben implementarse para el tratamiento de las debilidades detectadas en cuanto a los procesos;
- c) Efectuar el seguimiento y monitoreo de aquellos procesos que han sido fiscalizados y observados por órganos externos e internos, en los informes de auditoría efectuados, verificando el grado de cumplimiento de las acciones propuestas por los estamentos dependientes;
- d) Fiscalizar en terreno el grado de cumplimiento de los procesos de apoyo asociados al área de operaciones policiales ejecutados por las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes de esta Dirección Nacional, y declarados en los



manuales de procedimientos, instructivos y normativas, informando al Jefe de Departamento sus Resultados;

- e) Fiscalizar y evaluar, los hitos de las obras de infraestructura institucional, informando al Jefe de Departamento el estado de avance, desviaciones y niveles de pago efectuados a la fecha;
- f) Monitorear el comportamiento de los procesos críticos declarados en las matrices de riesgo de cada Alta Repartición y Repartición dependiente de esta Dirección Nacional, efectuando las observaciones, correcciones y/o actualizaciones pertinentes, reportando al Gabinete técnico cualquier desviación observada; y
- g) Verificar el uso eficiente de los sistemas de gestión utilizados por parte de los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y sus centros logísticos distribuidos a nivel nacional.

### **Sección Control Presupuestario**

#### **Jefe de Sección**

**Artículo 24.** Estará a cargo de un Oficial Subalterno del Escalafón de Orden y Seguridad, con título profesional afín al área de gestión de la Dirección, quien dependerá directamente del Jefe de Departamento.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que los reportes y mediciones y acciones correctivas, sean efectuadas en forma eficiente, efectiva y oportuna;
- b) Coordinar, supervisar y controlar los informes y documentación que se genere en la Sección Control de Presupuestario, verificando el cumplimiento de los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición y los insertos en la presente directiva referente a las funciones de su sección dependiente;
- c) Supervisar y Orientar la construcción de indicadores de gestión asociados a su ámbito de acción, en conformidad a las definiciones que la Alta Repartición haya definido, coordinando con la Contraloría General de Carabineros, la metodología de elaboración;
- d) Revisar los informes de auditorías realizados a los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales tanto por la Contraloría General de Carabineros, como por parte de la Contraloría General de la República, informando al Jefe de Departamento las desviaciones que se presenten; y
- e) Coordinar los equipos de trabajo, de manera que se efectúen correcciones preventivas a las observaciones detectadas a los estamentos dependientes referente a sus procesos presupuestarios y adquisitivos.

## Sección Control Presupuestario

**Artículo 25.** Dependerá del Departamento Evaluación y Control y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Diseñar y medir los indicadores asociados al ámbito presupuestario, que permitan observar el desempeño de los procesos ejecutados por los estamentos dependientes de esta Alta Repartición, reportando los resultados al Jefe de Departamento, conforme los lineamientos otorgados por la Contraloría General de Carabineros;
- b) Monitorear la ejecución del presupuesto inercial y extraordinario y fondos propios, correspondiente a la totalidad de los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, informando al Jefe de Departamento en forma periódica, el estado de los procesos de adquisiciones;
- c) Supervisar aleatoriamente los procesos adquisitivos y de facturación, que ejecutan las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes, chequeando plazos y legalidad de las adquisiciones;
- d) Analizar los Informes de auditorías de aquellos procesos adquisitivos fiscalizados por la Contraloría General de Carabineros, como por parte de la Contraloría General de la República, a los estamentos dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, con la finalidad de asesorar al Jefe de Departamento respecto de las acciones que deben implementarse para el tratamiento de las debilidades detectadas en cuanto a los procesos;
- e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de aquellos procesos adquisitivos que han sido fiscalizados y observados por órganos externos e internos, en los informes de auditoría financieras efectuados, verificando el grado de cumplimiento de las acciones propuestas por los estamentos dependientes;
- f) Asesorar al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales en cuanto a la redistribución de los recursos presupuestarios asignados y modalidad de compra, destinados a las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes, con la finalidad de optimizar la ejecución presupuestaria;
- g) Supervisar en terreno los procesos críticos declarados en las matrices de riesgo, que involucren el área presupuestaria, efectuando las observaciones pertinentes para su gestión, conforme los lineamientos otorgados por la Contraloría General de Carabineros;
- h) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en todos los actos que tienen relación con los procesos financiero-contables generados por las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales; y
- i) Efectuar análisis de riesgos de los procesos financiero-contables de las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes, formulando el respectivo diagnóstico y

sugerencias en cada caso en particular, fomentando una cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo de los procesos.

### **Departamento de Finanzas**

**Artículo 26.** Su función principal es la administración del presupuesto asignado para el periodo anual, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normativa legal y reglamentaria vigente, colaborando técnicamente en materias de su competencia al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y órganos dependientes.

**Artículo 27.** El Departamento de Finanzas, dependiente de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, se estructura de la siguiente manera:

- 1. Jefatura.**
  - 1.1 Jefe de Departamento.
  - 1.2 Contador Jefe.
  - 1.3 Oficina de Partes.
  
- 2. Secciones.**
  - 2.1 Sección Fondos Fiscales.
  - 2.2 Sección Fondos Propios.
  - 2.3 Sección Tesorería.

### **Jefe del Departamento**

**Artículo 28.** Estará a cargo de un Oficial Superior u Oficial Jefe de fila, graduado, preferentemente con título profesional o especialización en materias financieras, de administración y/o contable, quien dependerá directamente del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales. Su dotación estará conformada por Oficiales Jefes y Subalternos, de fila y/o Personal Contratado por Resolución quienes deberán poseer título profesional a fin al área de gestión.

El Jefe de Departamento, deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades y tareas, tendientes a la consecución de los objetivos de esta Repartición;
- b) Administrar en forma eficiente los recursos provenientes de las diversas cuentas corrientes asociadas al ámbito de acción de esta Alta Repartición;
- c) Asesorar al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales en cuanto a la distribución de recursos presupuestarios asignados y de fondos propios, destinados a las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes;
- d) Apoyar técnicamente en la elaboración y ejecución de los programas de gastos y/o inversiones del presupuesto asignado a la respectiva Alta Repartición y sus órganos dependientes;
- e) Supervisar la ejecución de los procesos contables, presupuestarios y tesorería, de sus órganos dependientes; además de las tareas y funciones que se originen del

movimiento de las distintas cuentas corrientes administradas y otras cuentas que pudieran crearse de acuerdo con los sistemas y normas vigentes;

- f) Controlar que los recursos financieros requeridos para el cumplimiento de los objetivos por parte de los órganos dependientes de esta Alta Repartición, se canalicen y utilicen conforme las disposiciones y regulaciones legales que sobre la materia rigen;
- g) Orientar, dirigir y controlar el movimiento financiero, económico y contable de las Comisiones Administrativas dependientes de los Departamentos, sin perjuicio de los deberes y atribuciones que reglamentariamente les corresponden a su Jefatura Directa y Jefes de Comisiones; y
- h) Elaborar y presentar los estados financieros de los órganos dependientes de esta Alta Repartición al Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales;

### **Contador Jefe**

**Artículo 29.** Estará a cargo de un Oficial Jefe de fila, graduado, u Oficial Subalterno de fila, con título profesional, en materias financieras, de administración y/o contable, quien dependerá directamente del Jefe del Departamento.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al contador Jefe, las siguientes funciones:

- a) Controlar los procesos administrativos de la Sección Fondos Fiscales, Sección Fondos Propios y Sección Tesorería en materias de su competencia y en directa relación con aquellas indicadas en la normativa vigente, fomentando una fluida comunicación entre los distintos niveles organizacionales con la Jefatura del Departamento;
- b) Proponer y supervisar el seguimiento de las políticas, normas y regulaciones que inciden en el desarrollo eficiente de las labores financiero – contables;
- c) Apoyar técnicamente al Jefe de Departamento, en materias relacionadas con la optimización y mejoramiento de la gestión de los procesos presupuestarios, financieros y contables, desarrollados por el Departamento, coordinando con el Gabinete Técnico de esta Alta Repartición su gestión; y
- d) Supervisar que las operaciones del Departamento, se realicen de forma eficiente y oportuna y con los recursos disponibles para ello, dando cumplimiento a los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición;

### **Oficina de Partes**

**Artículo 30.** Estará a cargo de un P.N.I. del Escalafón de Secretaría, o en su defecto de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) e integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función, quienes dependerán del Jefe de Departamento de Finanzas.

Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Repartición, verificar la correcta confección y tramitación de la documentación generada, además de recepcionar, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra institucional que llegue al Departamento respecto de la cual, deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza gestionándola y/o tramitándola en forma efectiva y oportuna, de lo cual deberá mantener informado al Jefe de Departamento, según corresponda.

## **Sección Fondos Fiscales**

### **Jefe de Sección**

**Artículo 31.** Estará a cargo de un Oficial Subalterno de fila, preferentemente con título profesional afín o de especialización en materias presupuestarias, financieras y contables, dependerá directamente del Contador Jefe.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que la función de la Sección, sea efectuada en forma eficiente, efectiva y oportuna;
- b) Gestionar y controlar los recursos financieros de las siguientes cuentas corrientes:
  - Cuenta Giros Globales en Moneda Nacional y Extranjera.
  - Cuenta Obras Civiles.
  - Cuenta asociada a Programas Gubernamentales
- c) Coordinar, supervisar y controlar los informes y documentación que se genere en la Sección Fondos Fiscales, verificando el cumplimiento de los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición y los insertos en la presente directiva referente a las funciones de su sección dependiente;
- d) Ejecutar, actualizar y controlar el registro contable de los movimientos y compromisos del presupuesto fiscal, en moneda nacional y extranjera, puesto a disposición de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales y sus Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes;
- e) Supervisar la elaboración y análisis de los estados financieros dentro de los plazos establecidos y conforme a los principios contables;
- f) Validar la documentación proporcionada a la Sección Tesorería, para su liquidación y pago dentro de los plazos reglamentarios;

- g) Efectuar coordinaciones periódicas, para impartir instrucciones en relación al funcionamiento, cumplimientos de plazos y retroalimentación en función de la planificación y contingencia; y
- h) Coordinar los equipos de trabajo de manera que se efectúen correcciones preventivas a las observaciones detectadas por la oficina control de riesgos y estamentos contralores institucionales como extra-institucionales, referente a sus cuentas corrientes.

### **Sección Fondos Fiscales**

**Artículo 32.** Dependerá del Departamento de Finanzas y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Recepción, revisión y procesamiento de documentación relativa a proyectos, alimentación fiscal, viáticos, honorarios, consumos básicos, rendiciones de cuentas y otras adquisiciones enmarcadas en el Presupuesto Fiscal asignado a las Reparticiones dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales;
- b) Gestionar la documentación necesaria para requerir el pago de proyectos, alimentación fiscal, viáticos, honorarios, consumos básicos, rendiciones de cuentas y otros gastos de las Reparticiones dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, a la Sección Tesorería de este Departamento;
- c) Proporcionar información para la elaboración de informes presupuestarios requeridos por la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, Dirección de Finanzas y otros estamentos superiores;
- d) Controlar el presupuesto fiscal asignado, conforme a parámetros y directrices entregadas por la Jefatura directa, procurando que se cumpla la normativa legal vigente;
- e) Entregar información actualizada para elaborar propuesta de reasignación presupuestaria conforme a requerimientos, manteniendo registro actualizado de los mismos;
- f) Verificar, analizar y depurar permanentemente las cuentas contables que componen los Estados Financieros;
- g) Colaborar en la emisión de los estados financieros mensuales en forma oportuna y con información verídica;
- h) Confeccionar la documentación para la Sección Tesorería, para su liquidación y pago dentro de los plazos reglamentarios; y

- i) Ejecutar, actualizar y controlar el registro contable de los movimientos y compromisos de la Cuenta Giros Globales, Cuenta Obras Civiles y Cuentas originadas por Programas Gubernamentales.

### **Sección Fondos Propios**

#### **Jefe de Sección**

**Artículo 33.** Estará a cargo de un Oficial Subalterno de fila, preferentemente con título profesional afin o de especialización en materias presupuestarias, financieras y contables, dependerá directamente del Contador Jefe.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que la función de la Sección, sea efectuada en forma eficiente, efectiva y oportuna;
- b) Gestionar y controlar los recursos financieros de las siguientes cuentas corrientes:
  - Cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento
  - Cuenta Interna
- c) Coordinar, supervisar y controlar los informes y documentación que se genere en la Sección Fondos Propios, verificando el cumplimiento de los objetivos definidos por la Jefatura de la Repartición y los insertos en la presente directiva referente a las funciones de su sección dependiente;
- d) Ejecutar, actualizar y controlar, todas las actividades relacionadas con el registro financiero-contable, realizado a la Cuenta Interna y a la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento, en moneda nacional y extranjera;
- e) Supervisar la elaboración y análisis los estados financieros dentro de los plazos establecidos y conforme a los principios contables;
- f) Validar la documentación proporcionada a la Sección Tesorería, para su liquidación y pago dentro de los plazos reglamentarios;
- g) Efectuar coordinaciones periódicas, para impartir instrucciones en relación al funcionamiento, cumplimientos de plazos y retroalimentación en función de la planificación y contingencia.

### **Sección Fondos Propios**

**Artículo 34.** Dependerá del Departamento de Finanzas y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Llevar el control del presupuesto de las cuentas Interna y de la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento;
- b) Ejercer el control de la información relacionada con los ingresos, gastos e inversiones de la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento;
- c) Ejecutar y mantener actualizado el registro contable de los movimientos y compromisos de la cuenta Interna y de la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento;
- d) Confeccionar la documentación para la Sección Tesorería, para su liquidación y pago dentro de los plazos reglamentarios;
- e) Confeccionar el acta de la sesión comisión técnica evaluadora de la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento;
- f) Llevar el control de los certificados de refrendación de aquellos proyectos que fueron autorizados con cargo a la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento;
- g) Gestionar oportunamente la documentación electrónica remitida desde las Altas Reparticiones, Reparticiones y Unidades, con petición de fondos de la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento, por proyectos que no cuenten con otro tipo de presupuestos para su financiamiento; y
- h) Controlar periódicamente la ejecución de proyectos realizados con cargo a la cuenta Fondo Rotativo de Abastecimiento.

### **Sección Tesorería**

#### **Jefe de Sección**

**Artículo 35.** Estará a cargo de un Oficial Subalterno de fila, preferentemente con título profesional afín o de especialización en materias presupuestarias, financieras y contables, dependerá directamente del Contador Jefe.

Sin perjuicio de las obligaciones legales, reglamentarias o internas que le resulten aplicables, le corresponderá al Jefe de Sección, las siguientes funciones:

- a) Entregar los lineamientos a los equipos de trabajo, de manera que la función de la Sección, sea efectuada en forma eficiente, efectiva y oportuna;
- b) Administración de los ingresos y gastos de fondos, facilitando las operaciones programadas por las Reparticiones y Unidades, mediante procedimientos automatizados, logrando inmediatez en la recepción y conciliación de los recursos, celeridad en las cancelaciones, desagregando las funciones y responsabilidades para el manejo del efectivo, bancario y de pagos;
- c) Disponer la custodia, control y seguimiento de los documentos valorados, efectivos y bancarios;



- d) Coordinar, supervisar y controlar, la recepción, recaudación, custodia, conservación y pago de valores; y
- e) Efectuar coordinaciones periódicas, para impartir instrucciones en relación al funcionamiento, cumplimientos de plazos y retroalimentación en función de la planificación y contingencia.

### **Sección Tesorería**

**Artículo 36.** Dependerá del Departamento de Finanzas y sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Controlar, ingresar y custodiar las boletas bancarias de garantías;
- b) Efectuar y controlar el pago oportuno de los compromisos asumidos;
- c) Custodiar, controlar y efectuar el seguimiento de los documentos valorados, efectivos y bancarios;
- d) Aplicar las medidas necesarias para la prevención de errores en cuanto al manejo del efectivo, la caja y bancos;
- e) Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía extendidos para cautelar los intereses del Fisco-Carabineros de Chile; y
- f) Atención de público y proveedores con ocasión de gestión de documentos valorados.

## **Capítulo II**

### **Altas Reparticiones dependientes**

**Artículo 37.** De la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales dependerán las siguientes Altas Reparticiones.

1. Dirección de Logística.
2. Dirección de Compras Públicas.
3. Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Dirección de Finanzas.

**Artículo 38.** La estructura organización y funcionamiento de las señaladas Altas Reparticiones dependientes, se regirán por sus propias Directivas.

## TÍTULO V

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 39.** Las disposiciones contenidas en las respectivas Directivas de Organización y Funcionamiento de las Altas Reparticiones dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, deberán ser compatibles, coherentes y complementarias con la misión que compete a esta Dirección Nacional, debiendo toda eliminación, modificación o reemplazo, contar con la aprobación previa correspondiente del Director Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales.

**Artículo 40.** Las Altas Reparticiones y Reparticiones dependientes de la Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales, en lo concerniente a su organización y funcionamiento, deberán dar estricto cumplimiento a las normas contenidas en los Reglamentos y respectivas Directivas Complementarias que los rigen.

## ANEXO N°1

### Estructura Organizacional Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales

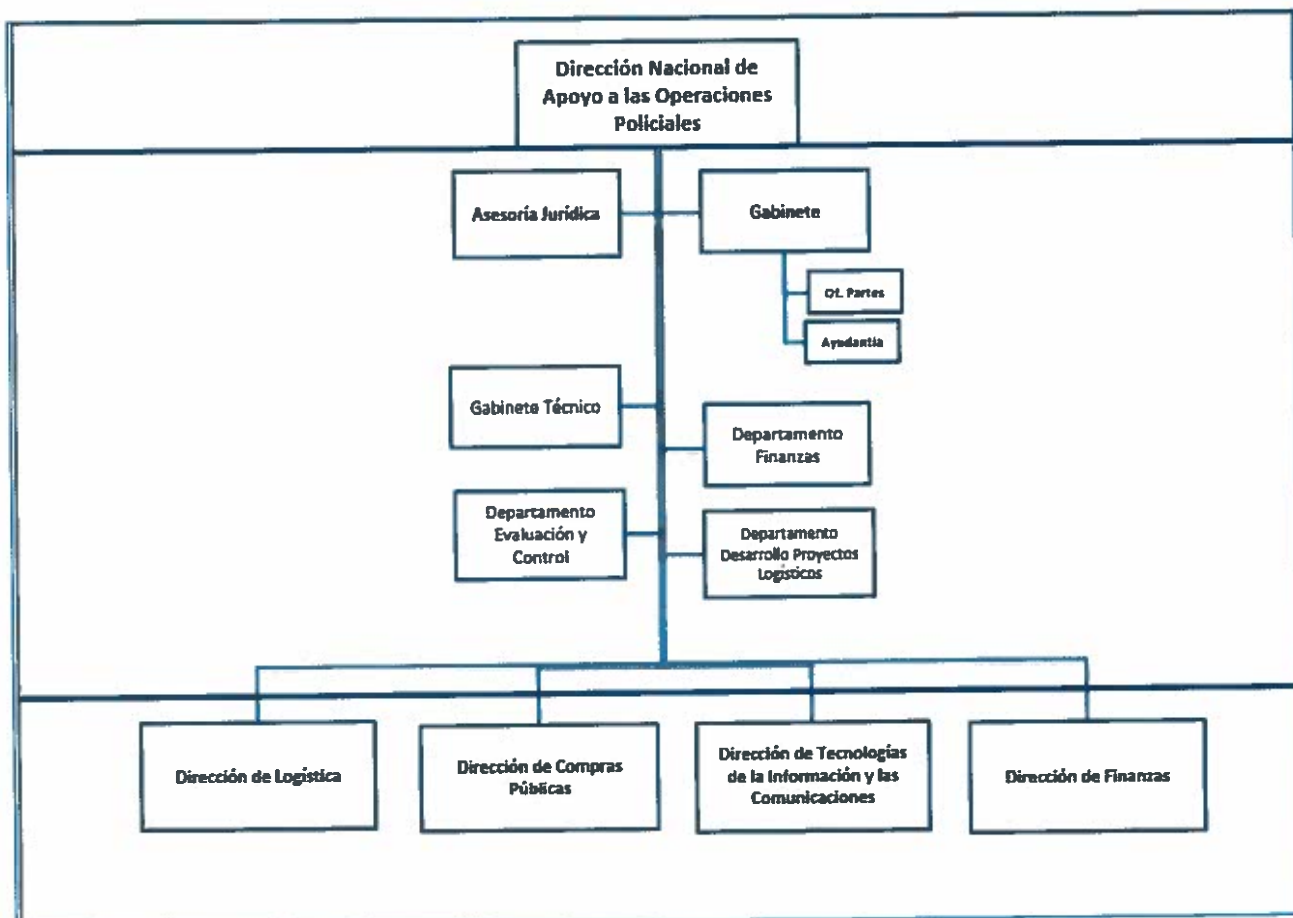


Figura N°1 "Organigrama Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales"  
Fuente: Elaboración Gabinete Técnico Dirección Nacional de Apoyo a las Operaciones Policiales