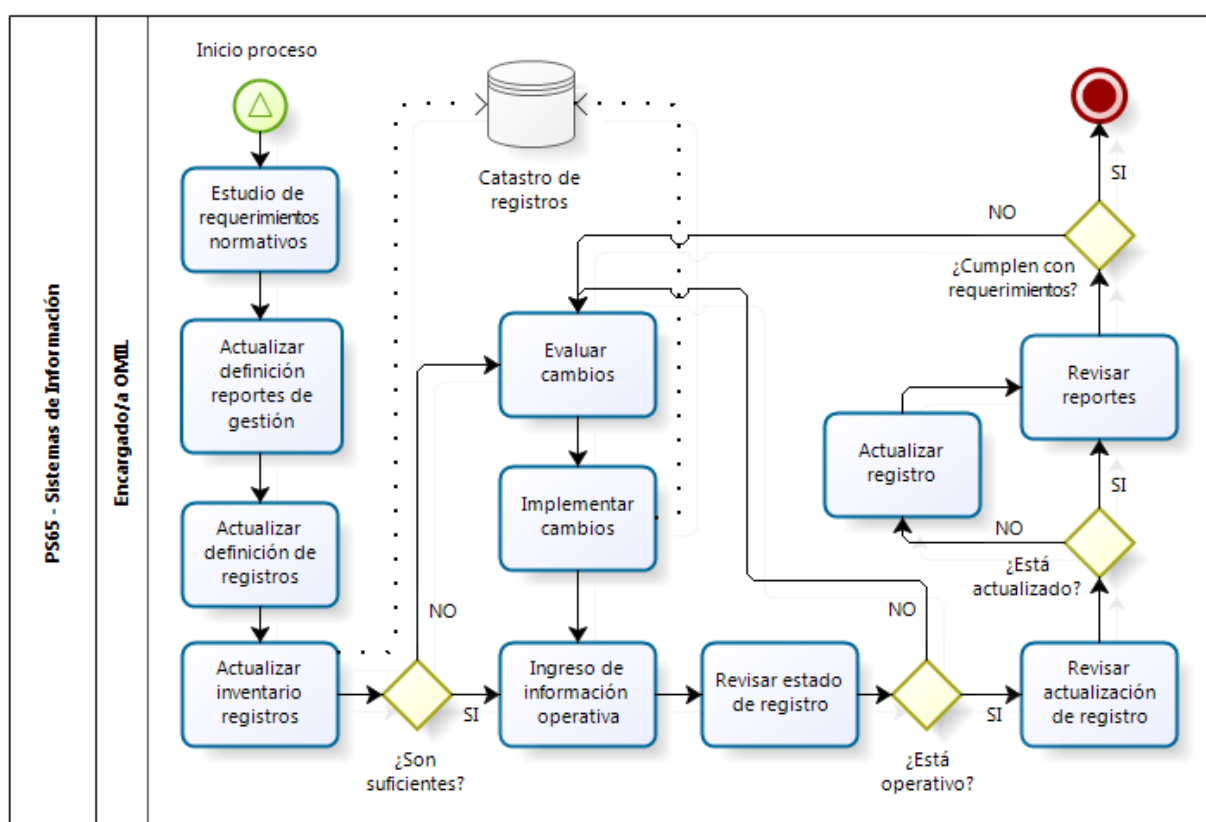


Sistemas de Información, Proceso Soporte Interno PS55.

El propósito de este proceso es asegurar una gestión eficiente, organizada y sustentable de la documentación y los sistemas de información de los que depende el quehacer de la OMIL. Un buen manejo de la información asegura un acceso oportuno, claro y eficiente a la misma y reduce los costos de actualización y reporte, ofreciendo una importante oportunidad de eficiencia en la gestión organizacional.

Flujograma PS55, Sistemas de Información:



Descripción del Procedimiento:

El Funcionario OMIL responsable y ejecutor es el Encargado OMIL.

El proceso Sistemas de Información, comienza cuando el Encargado OMIL estudia los requerimientos normativos vigentes de la OMIL, en cuanto a qué información que debe recopilar, usar y compartir con los servicios públicos pertinentes y la comunidad.

Actualmente, el Encargado OMIL puede tomar de referencias el artículo 73 numeral 5 de la Ley N° 19.518, el convenio SENCE FOMENTO OMIL, y en especial, la lista de indicadores que se desprendieron de los objetivos estratégicos propios, propuestos en el proceso PS51 Planificación Estratégica.

Lo esencial es que se tenga un panorama completo de la información que la OMIL debe levantar y registrar para el cumplimiento de sus funciones y metas estratégicas.

Cuando se ha identificado el total de información que la OMIL debe levantar en sus tareas periódicas, el Encargado OMIL actualiza la definición de reportes de gestión que se requerirán para administrar la información levantada.

El funcionario debe estructurar un conjunto de reportes que incluya toda la información necesaria para cumplir con las demandas de información de los servicios públicos pertinentes y con la gestión estratégica de la OMIL.

En base a la definición actualizada de reportes que generará la OMIL dentro de un año, el Encargado OMIL actualiza la definición de registros necesarios para recopilar la información que compondrán los reportes. En esta tarea, se debe ser detallista y minucioso, con tal de definir la cantidad y tipo de registros justos y necesarios que permitan desarrollar los reportes anteriormente definidos.

Completada la definición de registros necesarios para el quehacer durante el año, el Encargado OMIL continúa actualizando el inventario de registros que se disponen actualmente. Este inventario es importante ya que le permite al Encargado y al equipo OMIL tener conocimiento del total de información que debe estar siendo registrada.

Actualizado el inventario de registros, la información se guarda en el archivo digital Catastro de Registros, donde estará disponible para futuras revisiones.

Completada la actualización de registros vigentes, y guardada la información en el archivo respectivo, el Encargado OMIL debe evaluar si los registros inventariados responden plenamente a la definición de registros requeridos para completar los reportes del presente año.

Para el caso de que los registros vigentes no sean suficientes para completar los reportes anuales requeridos, el funcionario OMIL procede a evaluar cambios en los registros, sea modificarlos o aumentar el número de estos. Los cambios evaluados deben ser suficientes para completar las necesidades de registro para los reportes requeridos durante el año.

Evaluados los cambios necesarios, estos son implementados, como ya se dijo modificando o agregando nuevos registros que completen la demanda de información levantada para la OMIL.

Completada la implementación de estos cambios, se procede a guardar la información en el archivo Catastro de Registros.

Terminadas las modificaciones a los registros, o inmediatamente en caso de que los registros sean suficientes, los funcionarios OMIL según corresponda proceden a ingresar la información operativa pertinente para cada registro.

Cuando ya estén siendo completados los registros, el Encargado OMIL con la colaboración de su equipo, revisan el estado de los registros. Revisar el estado se refiere a verificar en la práctica que el registro sea operativo para la demanda de información que se ha definido.

Según la revisión de los registros, el Encargado OMIL evalúa que cada uno se encuentre operativo. En el caso de que un registro no se encuentre operativo, se procede a evaluar los cambios pertinentes.

Para el caso de que cada registro si se encuentre operativo, se continúa utilizando los registros en los quehaceres diarios de la OMIL, donde el Encargado OMIL debe revisar, de forma periódica, que los registros estén siendo actualizados por los funcionarios respectivos. Esta es una tarea constante a lo

largo del año y le permitirá a la OMIL al final de este, o cuando sea requerido, disponer de la información que necesite para su propio uso, evaluando por ejemplo el desempeño de las metas estratégicas, como también para compartir con otros servicios públicos, todo con el fin último de contribuir al desarrollo de políticas públicas basadas en información crucial de la realidad comunal, regional y nacional.

Por lo tanto, al evaluar la vigencia de un registro, en caso de que se detecten registros desactualizados, se procede a actualizar el registro delegando la tarea al funcionario respectivo.

Luego de actualizar los registros desactualizados, o inmediatamente en el caso de que cada registro se encuentre con la información al día, el Encargado OMIL procede a revisar los reportes que se elaboran en base a la información levantada.

En base a esta revisión, el Encargado OMIL evalúa que cada reporte cumpla con los requerimientos normativos y estratégicos de su oficina. En caso de que se detecte un reporte no cumpla los requerimientos, se procede a evaluar cambios respectivos en los indicadores y registros vigentes.

Habiendo completado lo anterior, se ha finalizado exitosamente los Sistemas de Información, Proceso de Soporte Interno PS55.

Recuerda:

- El objetivo del PS55 es gestionar el sistema de información que le permite a la OMIL levantar las evidencias de su trabajo y los resultados alcanzados.
- El proceso comienza con la revisión de la información requerida a reportar, tanto para sí como para entregar a otros servicios públicos.
- Es crucial para la OMIL contar con un sistema de información acorde a sus funciones y objetivos estratégicos, de modo de tener el respaldo adecuado para la toma de decisiones.