



Instituto Nacional de Estadísticas - Chile

DIVISIÓN JURÍDICA



Oficina de Partes



137327

resolucion exenta

APRUEBA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INE Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS N° 1.188, 3676, 3967, Y 4402, TODAS DE 2018.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1753

SANTIAGO, 03 JUN 2019

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 17.374, que fija texto refundido, coordinado y actualizado del DFL N° 313, de 1960, que aprobara la Ley Orgánica Dirección Estadística y Censos y crea el Instituto Nacional de Estadísticas; en el Decreto N° 1.062, de 1970, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento del Instituto Nacional de Estadísticas; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Resolución Exenta N° 1.188, de 2018, del INE, que actualiza la estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas y deja sin efecto resoluciones que indica; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el Ord. Int. N° 28, de 22 de mayo de 2019, del Director Nacional de Estadísticas; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, citada en los vistos, dispone en su artículo 28 inciso segundo: *"A los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne."*
2. Que, el artículo 14 de la Ley N°17.374 establece que *"Corresponderá al Director determinar la estructura interna del Instituto, para lo cual podrá crear, modificar o suprimir dentro del Instituto todas las unidades de trabajo que estime convenientes determinando sus funciones y líneas de dependencia. Asimismo, distribuirá al personal entre dichas divisiones administrativas, de acuerdo a las necesidades del Servicio"*; idea que se encuentra reiterada en el artículo 30 letra i) del Decreto 1.062, de 1970, citado en el Visto.
3. Que, en ese sentido, por resolución exenta N°1.188, de 2018, de esta Institución, se actualizó la estructura orgánica de esta repartición, dejando sin efecto las resoluciones exentas N°3.004, de 2015 y N°490, de 2016, ambas del INE.
4. Que, asimismo, la citada resolución exenta N° 1.188 de 2018, fue modificada por las resoluciones exentas N° 3676, de 28 de noviembre de 2018; N°3967, de 13 de diciembre de 2018; y N°4402, de 21 de diciembre de 2018.



5. Que, un diseño organizacional cada vez adquiere mayor relevancia, puesto que se hace necesario lograr mayor eficacia y eficiencia en las organizaciones, optimizando recursos tanto materiales como humanos.

6. Que, de conformidad a lo expuesto en la NC 9004:2009, los procesos son específicos para una organización, y varían dependiendo del tipo, tamaño y el nivel de madurez de la misma. En ese sentido, la gestión proactiva de todos los procesos de una organización contribuye de forma determinante al logro de su eficacia y su eficiencia.

7. Que, en ese contexto, se han desarrollado distintas metodologías de análisis y diseños de procesos, que resaltan la necesidad de realizar un proyecto organizacional integrado, enfocándose en la mejora de procesos y tránsito del enfoque funcional al enfoque de procesos en las organizaciones.

8. Que, asimismo, otro enfoque que ha tomado relevancia en el marco del desarrollo de las distintas organizaciones, es el relativo a las competencias laborales basado en la idoneidad demostrada, asociado a un desempeño superior del trabajador y de la organización, las que deben ser observables, medibles, y que contribuyan al desarrollo de los objetivos de la organización.

9. Que, de esta forma, la integración de ambos enfoques es necesaria para lograr de manera adecuada los objetivos y metas institucionales, por lo que las necesidades en orden a responder de manera más eficiente al desarrollo estadístico del país y organizar sus actividades, han hecho que el INE haya comenzado un proceso de Diseño Organizacional, que complementa el diseño de procesos, estrategia y la gestión por competencias integradas con los sistemas y tecnologías de la información.

10. Que, a este efecto y, con el propósito de fortalecer el proceso de modernización institucional y refundir en un solo acto administrativo la estructura orgánica de esta Institución y las funciones de cada una de sus unidades, se ha estimado necesario dictar una nueva resolución actualizada, velando de esta manera por la observancia de los principios de eficiencia, eficacia y coordinación a los que está sujeta la Administración del Estado.

11. Que, en esta nueva estructura deberá tenerse presente que las Subdirecciones Operativa, Técnica y Administrativa, junto con la División Jurídica, se encuentran expresamente reconocidas en la ley N°17.374, citada en VISTO y cuentan con una definición reglamentaria de sus funciones, contenida en el Decreto N°1.062 de 1970, por lo cual, las atribuciones que se indiquen en el presente acto sancionatorio, deberán entenderse como complementarias y descriptivas respecto de aquellas ya señaladas por el texto legal citado.

12. Que, por su parte, la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones fue creada por el artículo 49 de la ley N°21.116.

13. Que, las reparticiones indicadas en los numerales precedentes, al ser de segundo nivel jerárquico, dependen directamente de la jefatura de servicio, por lo cual, dicha circunstancia no será indicada de manera explícita en lo resolutivo de este acto, limitándose a señalar aquellas que, en uso de las facultades legales conferidas, son creadas orgánicamente.

14. Que, en base a las consideraciones expresadas y a lo indicado en el Ord. Int N° 28, , citado en Vistos, que contiene el Informe Técnico, que sirve de fundamento para dictar la presente resolución, se procederá a sancionar la nueva estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas.

RESUELVO:

PRIMERO: APRUEBASE la siguiente estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas:



I. DIRECCIÓN NACIONAL

Dependerán de la Dirección Nacional, 8 unidades de carácter transversal para la Institución y que contarán con las siguientes funciones:

1. Gabinete:

- a. Asesorar a la Dirección Nacional en materias de coordinación estratégica.
- b. Visar los documentos y/o actos administrativos, que requieran firma del/la Director/a Nacional.
Gestionar y evaluar decisiones que resulten ser claves y estratégicas para el Instituto y la ejecución de las funciones públicas que le han sido encomendadas.
- c. Articular redes con organismos y/o actores que permitan facilitar la gestión institucional, en todos aquellos ámbitos que le sean encargados por el/la Director/a Nacional.
- d. Facilitar y coordinar temas políticos y administrativos que le encargue el/la Director/a Nacional, considerando Direcciones Regionales y el emplazamiento en el país.
- e. Mantener la relación permanente entre la Dirección Nacional y la/s asociaciones de funcionario/s.
- f. Gestionar la coordinación y requerimientos de las Direcciones Regionales.

2. Departamento de Auditoría Institucional:

- a. Elaborar e implementar el Plan de Auditoría Anual de la Institución, así como las auditorías extraordinarias en conformidad a la normativa en esta materia y a la estrategia institucional.
- b. Ejecutar auditorías y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con los estándares establecidos y conforme a los requisitos institucionales y gubernamentales. Validar los planes de tratamiento elaborados por las áreas que deben adquirir compromisos, acciones correctivas y/o preventivas, asegurando que permitan corregir el hallazgo detectado.
- c. Ejecutar el seguimiento de los planes de tratamiento con compromisos de las áreas con hallazgos de auditoría.
- d. Colaborar técnicamente ante consultas o auditorías de Contraloría General de la República, en el ámbito de sus competencias, facilitando la elaboración de respuestas respecto de observaciones emanadas por dicha institución.
- e. Participar como revisor, en su rol auditor, de la evaluación del cumplimiento del convenio de desempeño colectivo institucional.
- f. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos de organismos gubernamentales externos dentro de su ámbito de acción.

3. Departamento de Gestión Estratégica:

- a. Formular las estrategias y planes de la institución, resguardando el fiel cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- b. Controlar el logro de las estrategias y planes, apoyando el seguimiento de los planes, programas y proyectos transversales de la Institución.
- c. Realizar el control del logro de las metas institucionales comprometidas y vinculadas con las definiciones estratégicas institucionales.
- d. Diseñar, dirigir y monitorear la formulación de estrategias y planes tácticos transversales con cobertura nacional de la Institución.
- e. Apoyar a la Institución en el proceso planificación estratégica y en la evaluación del logro y grado de cumplimiento de las estrategias, planes y programas.
- f. Apoyar a la formulación de proyectos estratégicos y controlar y monitorear proyectos estratégicos y priorizados de la institución
- g. Disponer de herramientas que permitan a la institución realizar de manera adecuada la definición, ejecución, seguimiento y control de la gestión institucional.
- h. Mantener y gestionar los procesos de planificación estratégica, control de gestión, gestión de proyectos, gestión de procesos, riesgos, seguridad de la información e innovación a nivel institucional.
- i. Establecer procesos de innovación institucional y generar espacios que permitan la formulación de iniciativas de desarrollo.



- j. Promover una cultura de procesos en la institución, asegurando una adecuada gestión y control de los riesgos institucionales.

Este Departamento estará integrado por 3 subdepartamentos:

3.1. Subdepartamento de Planificación Institucional

- a) Gestionar el proceso de diseño y alineamiento de la planificación de corto, mediano y largo plazo del INE, apoyando a la Dirección Nacional, sus Subdirecciones, Direcciones Regionales y otras Unidades de la institución. Coordinar el proceso de implementación de la planificación estratégica, a través del apoyo en la formulación de planes y programas estratégicos y tácticos, así como también en la evaluación y control del logro de la estrategias.
- b) Diseñar y poner a disposición metodologías y herramientas que permitan la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos estratégicos y priorizados, así como también en su seguimiento y control del logro.
- c) Mantener y gestionar los procesos de planificación estratégica y táctica de la institución, así como también de gestión de proyectos.
- d) Fomentar y difundir al interior del INE el desarrollo de planes y programas estratégicos y tácticos.
- e) Generar información oportuna de la ejecución, seguimiento y control de los proyectos.
- f) Facilitar y promover una cultura de innovación en la institución que permita generar nuevos productos, servicios y procesos de alto valor.
- g) Diseñar y transferir a la institución, metodologías y herramientas que permitan abrir espacios para generar proyectos de innovación y procesos innovativos.
- h) Contribuir con la formulación de los instrumentos de gestión, entregando información necesaria de la estrategia y prioridades institucionales.
- i) Contribuir con la formulación presupuestaria de la institución, entregando información necesaria de la estrategia y prioridades institucionales.

3.2. Subdepartamento de Gestión Institucional

- a) Dirigir, implementar y mantener los procesos de formulación y control de instrumentos de gestión institucional, apoyando a la Dirección Nacional, sus Subdirecciones, Direcciones Regionales y otras Unidades de la institución. Dirigir, implementar y mantener los procesos de formulación y control de convenios de desempeño de ADP, de acuerdo a las orientaciones estratégicas. Orientar a la Institución en la formulación y actualización de los compromisos, en relación con la planificación estratégica institucional.
- b) Conducir a la Institución en el proceso de evaluación y control del logro. Elaborar y difundir los informes de gestión y monitoreo del logro de la estrategia Institucional, entregando oportunamente alertas ante desviaciones. Construir información periódica de la gestión institucional para la toma de decisiones a nivel directivo.
- c) Entregar apoyo a las diferentes áreas de la institución en la generación las medidas y/o acciones correctivas para el cumplimiento de las metas definidas. Generar información que permita a las áreas decidir respecto a solicitud de modificaciones y/o cambios de indicadores formulados. Difundir el modelo de formulación y control de los instrumentos de gestión institucional.
Monitorear periódicamente los planes de tratamientos de la matriz de riesgos institucional.

3.3. Subdepartamento de Procesos y Riesgos

- a) Liderar la implementación de la metodología de mejora continua de procesos.
- b) Apoyar en el diseño, desarrollo y monitoreo de las iniciativas de mejora y los indicadores de desempeño de los procesos de negocio y soporte de la Institución.
- c) Diseñar y transferir a la institución metodologías y herramientas que permitan de manera adecuada la definición, ejecución, seguimiento y control de los procesos de gestión.



- d) Mantener actualizada y disponible la metodología de gestión de procesos, con su mapa, gobierno y con orientaciones a nivel nacional.
- e) Coordinar y apoyar a la Dirección Nacional, Subdirecciones y Direcciones Regionales en la elaboración de informes de ejecución de seguimiento y control de los procesos.
- f) Promover la automatización de procesos seleccionados para mejorar.
- g) Liderar el proceso de identificación, evaluación y monitoreo de los riesgos y planes de tratamiento de los procesos de la institución.

4. Unidad de Cooperación Institucional:

- a. Fomentar y gestionar la cooperación nacional e internacional.
- b. Diseñar el plan de cooperación institucional y determinar las acciones para su logro.
- c. Coordinar y controlar las participaciones internacionales en reuniones, seminarios, talleres y/o pasantías.
- d. Gestionar la Comisión Nacional de Estadísticas y evidenciar los resultados de su trabajo.
- e. Contribuir a la gestión del conocimiento difundiendo documentos de carácter internacional que sean de utilidad para los funcionarios de la Institución.
- f. Identificar, proponer y coordinar la ejecución de alternativas de intercambio y/o integración, colaboración y cooperación.
- g. Gestionar y responder oportunamente los requerimientos de información solicitados por organismos internacionales, oficinas nacionales de estadísticas de otros países o instituciones públicas nacionales.
- h. Dirigir la elaboración de proyectos de cooperación nacional e internacional, realizando el seguimiento de aquellos que se han aprobado.
- i. Elaborar la traducción de documentación relacionada a productos estadísticos institucionales, de acuerdo a los compromisos internacionales y las prioridades estratégicas.
- j. Coordinar y gestionar adecuadamente los compromisos establecidos en acuerdos internacionales del país en materias estadísticas.
- k. Asegurar la participación institucional en el Consejo Nacional para la Implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al INE en su rol de asesor técnico.
- l. Gestionar la elaboración y firma de convenios de colaboración interinstitucionales e internacionales.

5. Unidad de Comunicaciones Institucionales:

- a. Administrar las comunicaciones y las relaciones con los medios
- b. Diseñar y gestionar las comunicaciones institucionales considerando las definiciones estratégicas y el entorno.
- c. Diseñar y difundir políticas comunicacionales
- d. Gestionar la relación y comunicación con los medios.
- e. Diseñar el plan de comunicaciones institucionales.
- f. Diseñar, administrar e implementar un seguimiento de los canales oficiales de comunicación de la institución.
- g. Resguardar los protocolos y línea editorial institucional de los productos que difunde la institución.
- h. Diseñar y elaborar el contenido de las redes sociales de la institución.
- i. Administrar las redes sociales institucionales.
- j. Resguardar la alineación de las direcciones regionales a la estrategia comunicacional.
- k. Gestionar el diálogo y la cooperación interna y externa cuidando la eficacia de todo el proceso de comunicación.
- l. Contribuir al desarrollo de las comunicaciones internas del servicio.

6. Departamento de Análisis Estadístico:

- a. Elaborar e implementar el Plan de Revisión Anual de la Institución en materia de procesos estadísticos.
- b. Elaborar los procesos de revisión que les solicite directamente el Director Nacional
- c. Ejecutar análisis y elaborar los informes respectivos, de acuerdo con los estándares establecidos y conforme a los estándares internacionales de calidad y requisitos institucionales en materias estadísticas.



- d. Proponer recomendaciones a las áreas técnicas y al Director Nacional para subsanar aspectos críticos identificados en los procesos de revisión estadística.
- e. Acompañar y validar los planes de tratamiento para implementar acciones correctivas y/o preventivas, que permitan corregir el o los hallazgos detectados.
- f. Establecer el grado de implementación de las medidas preventivas y/o correctivas provenientes de las revisiones estadísticas institucionales realizadas.

7. Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana:

- a. Diseñar plan para fortalecer y consolidar el posicionamiento con la ciudadanía.
- b. Coordinar, articular y orientar acciones de información hacia los usuarios y ciudadanía en general.
- c. Definir políticas relacionadas con la atención al usuario.
- d. Establecer y mantener un modelo de trabajo para la atención de usuarios con canales de solicitud de información articulados a nivel nacional.
- e. Atender, analizar, derivar y responder solicitudes ciudadanas de información y/o todas aquellas que ingresen por los espacios de atención.
- f. Administrar, gestionar y mantener el modelo de gestión de la satisfacción de usuarios.
- g. Desarrollar y actualizar la norma general de participación ciudadana y disponer las medidas administrativas para asegurar la efectividad de los mecanismos de participación.
- h. Implementar los mecanismos de participación ciudadana, instrumentos y procedimientos contemplados en la norma general de participación ciudadana de la institución.
- i. Liderar y gestionar las obligaciones que emanan de la ley N°20.285 sobre transparencia activa, acceso a la información pública y ley de lobby.
- j. Contribuir a la gestión de la relación con el informante a través de la derivación oportuna y eficaz.
- k. Entregar insumos a las áreas de negocio que permitan desarrollar acciones que fortalezcan la relación con el informante.
- l. Administrar y asegurar disponibilidad a la ciudadanía del archivo estadístico institucional.

8. Departamento de Seguridad de la Información:

- a. Liderar la implementación de políticas y controles, evaluando y reportando los riesgos vinculados a seguridad de la información.
- b. Asesorar, liderar, gestionar y entregar orientaciones y acciones en materias del sistema de seguridad de la información, que apunten al resguardo de los activos de información de la institución.
- c. Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia del Sistema de Seguridad de la Información en la institución, potenciando la difusión del funcionamiento y los beneficios.
- d. Gestionar la implementación, ejecución, mantención y mejora del sistema de seguridad de la información.
- e. Velar por la ciberseguridad de la institución.

II. FISCALÍA

La Fiscalía o División Jurídica, con cualquier denominación que se le designe, tendrá, además de las funciones indicadas en el Reglamento de la Institución, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen a la Institución.
- b. Visar documentos institucionales relacionados con materias legales.
- c. Realizar las investigaciones sumarias o sumarios administrativos de la institución.
- d. Efectuar la gestión de las sanciones y/o multas por incumplimiento de la obligación de entregar información para fines estadísticos.
- e. Tramitar las causas seguidas por y en contra de la Institución principalmente de carácter laboral, civil y recursos de protección.
- f. Evacuar los informes para dar cumplimiento a requerimientos de Contraloría General de la República.



III. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas sociales y demográficas, estadísticas económicas, estadísticas de precios y estadísticas del trabajo, ya sea a través de censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- b. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de los resultados de producción de estadísticas de la subdirección, asegurando el cumplimiento de los principios y estándares de calidad definidos a nivel institucional.
- c. Gestionar eficientemente los procesos, productos y servicios estadísticos, respondiendo oportunamente a los requerimientos de los clientes internos y externos, garantizando altos estándares de calidad técnica.
- d. Liderar las actualizaciones, nuevos diseños y mejoras temáticas continuas en los procesos de producción de las estadísticas de la institución.
- e. Asegurar la detección y evaluación de necesidades de los usuarios de la información estadística.
- f. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera la subdirección.
- g. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los departamentos de la subdirección.
- h. Coordinar el proceso productivo con el resto de equipos de la institución.
- i. Definir el programa anual de producción estadística.
- j. Elaborar anualmente el Plan Nacional de Recopilación Estadística.
- k. Promover y desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones, destinadas al mejoramiento y ampliación de los programas estadísticos de la institución
- l. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias relacionadas con su especialidad.
- m. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística.

Esta Subdirección estará conformada por 4 departamentos, de dependencia directa del Subdirector/a:

1. Departamento de Estadísticas Demográficas y Sociales:

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas sociales y demográficas a través de censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- b. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de los resultados de producción de estadísticas sociales, asegurando el cumplimiento de los principios y estándares de calidad definidos a nivel institucional.
- c. Liderar las actualizaciones, nuevos diseños y mejoras continuas en los procesos de producción de las estadísticas demográficas y vitales, asegurando la detección y evaluación de necesidades de los usuarios de la información.
- d. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el departamento.
- e. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los subdepartamentos del departamento.
- f. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones, destinadas al mejoramiento y ampliación de los programas estadísticos sociales en materias socioeconómicas, demográficas, censos de población, condiciones de vida, género, entre otras.
- g. Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de las estadísticas sociales y establecer e implementar criterios de calidad de las mismas.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en sus materias.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas dentro de estas materias.

Este Departamento estará compuesto por 4 subdepartamentos:

1.1. Subdepartamento de Estadísticas socioeconómicas:



- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del Subdepartamento, tales como estadísticas de gastos e ingresos, finanzas de los hogares y pobreza, entre otras.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas socioeconómicas usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Generar datos confiables y representativos para la actualización de la canasta de medición del Índice de Precios al Consumidor y sus ponderadores, a realizarse de acuerdo a la periodicidad establecida por la institución, según lineamientos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- e. Generar datos confiables y representativos como insumo para la actualización de las canastas básicas alimentaria y no alimentaria, para la medición oficial de pobreza por ingresos.
- f. Incorporar nuevas áreas de estudios y producción aprobadas por la evaluación de pertinencia y factibilidad del Subdepartamento de Estudios Sociales.
- g. Analizar, testear e incorporar, en colaboración con el Subdepartamento de Estudios sociales, recomendaciones nacionales e internacionales para la mejora continua de los productos en el diseño de la recolección y tratamiento de datos asociadas a las áreas de estudio del subdepartamento.
- h. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- i. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- j. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de Estudios Sociales, sobre los campos de estudios del subdepartamento y su medición, destinadas al mejoramiento continuo de la calidad estadística y a la ampliación de productos estadísticos.
- k. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas socioeconómicas.
- l. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas socioeconómicas.
- m. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- n. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

1.2. Subdepartamento de Demografía:

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del Subdepartamento.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas demográficas usando e incorporando diversas fuentes de información.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Actualizar y mejorar las metodologías, procedimientos y técnicas de análisis demográfico, además de sugerir propuestas que faciliten el trabajo.
- e. Definir y aplicar controles de calidad respectivos.
- f. Elaborar y revisar las estimaciones y proyecciones de población del país.
- g. Analizar información relativa al desarrollo del Sistema de Estadísticas Vitales del país, de acuerdo a los procedimientos, plazos y metodologías definidas.
- h. Evaluar, actualizar y mejorar las fuentes de datos demográficos, así como las metodologías y procedimientos de recopilación y tratamiento de la información.
- i. Analizar y estudiar los vínculos entre los componentes demográficos y socioeconómicos de la población, de acuerdo a los procedimientos y plazos asignados.



- j. Revisar, estudiar e incorporar mejoras metodológicas para la medición del fenómeno migratorio evaluando la información disponible de censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de fuente de información pertinente.
- k. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- l. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- m. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de demografía.
- n. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas demográficas. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- o. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

1.3. Subdepartamento de Censos de Población

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los Censos de población.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas de Censos de población usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Definir la metodología de censo, su tipo, período de recolección, medio de captura de información, objetivos, etapas necesarias para la producción censal, entre otros.
- e. Diseñar y definir el plan de pruebas del censo, incluyendo la elaboración de pruebas piloto, ensayos y pruebas censales integrales.
- f. Resguardar la incorporación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en las diferentes etapas del proceso productivo del Censo de población.
- g. Definir y aplicar controles de calidad respectivos.
- h. Generar toda la documentación censal y elaborar la memoria censal.
- i. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento.
- j. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- k. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de censos de población.
- l. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan censos de población.
- m. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- n. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

1.4. Subdepartamento de Estadística de Condiciones de Vida

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del Subdepartamento, tales como seguridad y justicia, cultura y artes, ciclo de vida, discapacidad, género, entre otras.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas de condiciones de vida usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.



- d. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de Estudios Sociales, sobre los campos de estudios del subdepartamento y su medición, destinadas al mejoramiento de la calidad estadística y a la ampliación de productos estadísticos.
- e. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- f. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- g. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas de condiciones de vida.
- h. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de condiciones de vida. Identificar necesidades de la aplicación del enfoque de género en la producción estadística.
- i. Elaborar lineamientos metodológicos para la incorporación del enfoque de género en la producción estadística.
- j. Producir indicadores de género que permitan la focalización de políticas públicas para los distintos grupos de interés.
- k. Instalar capacidades para la incorporación del enfoque de género en la producción estadística.
- l. Coordinar los trabajos derivados de la participación y la coordinación de la Subcomisión de Estadísticas de Género, de la Comisión Nacional de Estadísticas.
- m. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- n. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

2. Departamento de Estadísticas Económicas:

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas económicas a través de censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- b. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de los resultados de producción de estadísticas económicas, asegurando el cumplimiento de los principios y estándares de calidad definidos a nivel institucional.
- c. Liderar las actualizaciones, nuevos diseños y mejoras continuas en los procesos de producción de las estadísticas económicas, asegurando la detección y evaluación de necesidades de los usuarios de la información.
- d. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el departamento
- e. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los subdepartamentos del departamento.
- f. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones, destinadas al mejoramiento y ampliación de los programas estadísticos económicos en materias de comercio y servicio, industrias, censos y estadísticas agropecuarias, medioambientales, empresariales, entre otras.
- g. Apoyar la labor de las instancias de evaluación técnico-económicas de las metodologías e indicadores económicos elaborados por el Instituto, tanto a nivel nacional como regional.
- h. Apoyar en materias técnico-económicas a las direcciones regionales del Instituto, y definir, desarrollar, implementar y publicar productos estadísticos con desagregación territorial.
- i. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en sus materias.
- j. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas dentro de estas materias.

Este Departamento estará compuesto por 4 subdepartamentos:

2.1. Subdepartamento de Estadísticas de Industrias



- a. Liderar el diseño y planificación de la producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas industriales identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas industriales.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas en colaboración con el subdepartamento de estudios económicos, destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas económicas industriales.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas industriales los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional para el mejoramiento continuo de los procesos de producción de estadísticas coyunturales y estructurales de industrias.
- f. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- g. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de industrias.
- j. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- k. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

2.2 Subdepartamento de Comercio y Servicios

- a. Liderar el diseño y planificación de la producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas de comercio y servicios identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas de comercio y servicios.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas en colaboración con el subdepartamento de estudios económicos, destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas económicas de comercio y servicios.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción estadística coyuntural y estructural de las estadísticas económicas de comercio y servicios los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional para el mejoramiento continuo de los procesos de producción de estadísticas coyunturales y estructurales de comercio y servicios.
- f. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- g. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de comercio y servicio.
- j. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- k. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

2.3 Subdepartamento de Censo y Estadísticas Agropecuarias



- a. Liderar el diseño y planificación de la producción de censos y estadísticas agropecuarias identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción de censos y estadísticas agropecuarias.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas en colaboración con el subdepartamento de estudios económicos, destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas del sector agropecuario, basándose en las recomendaciones y mejores prácticas nacionales e internacionales.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción estadística de censos y estadísticas agropecuarias los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional para el mejoramiento continuo de los procesos de producción de estadísticas del sector agropecuario
- f. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- g. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de Censo y estadísticas agropecuarias.
- j. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- k. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

2.4 Subdepartamento de Estadísticas Medioambientales y Empresariales

- a. Liderar el diseño y planificación de la producción de estadísticas medioambientales y empresariales identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción estadística medioambiental y empresarial.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas en colaboración con el subdepartamento de estudios económicos, destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas medioambientales y empresariales.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción estadística medioambiental y empresarial los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Procesar y organizar la información de los registros administrativos y de encuestas, así como las fuentes de información externa relativa a temáticas de estadísticas medioambientales y empresariales.
- f. Elaborar normas y clasificaciones relativas a variables básicas ambientales e indicadores ambientales, acordes a las necesidades nacionales y ajustadas a las convenciones internacionales.
- g. Diseñar, mantener y actualizar un Sistema de Información de Estadísticas Ambientales para consultas y análisis por parte de usuarios internos del Sistema Estadístico Nacional y del público en general.
- h. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- i. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- j. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- k. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas medioambientales y empresariales.
- l. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.



- m. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

3. Departamento de Estadísticas de Precios

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas de precios a través de observaciones de precios, encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- b. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de los resultados de producción de estadísticas de precios asegurando el cumplimiento de los principios y estándares de calidad definidos a nivel institucional.
- c. Liderar las actualizaciones, nuevos diseños y mejoras continuas en los procesos de producción de las estadísticas de precios, asegurando la detección y evaluación de necesidades de los usuarios de la información.
- d. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el departamento
- e. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los subdepartamentos del departamento.
- f. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones, destinadas al mejoramiento y ampliación de los programas estadísticos de precios en materias de índices de precios al consumidor, al productor, de costo de transporte, y otras estadísticas complementarias de precios.
- g. Colaborar en la formulación y desarrollo de proyectos institucionales que requieran la elaboración, estudios o difusión de productos estadísticos de precios.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en sus materias.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas dentro de estas materias.

Dentro del Departamento de Estadísticas de Precios, existirán dos Subdepartamentos:

3.1 Subdepartamento de Índice de Precios al Consumidor

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del subdepartamento ligadas al Índice de Precios al Consumidor.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas del Índice de Precios al Consumidor usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Preparar productos finales y verificar contenidos, garantizando estándares de calidad y armonización con lineamientos internacionales.
- e. Desarrollar actualizaciones del Índice de Precios al Consumidor siguiendo el estándar definido por la institución para el proceso de producción estadística.
- f. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de Estudios de Precios, sobre los fenómenos y la dinámica del comportamiento de precios.
- g. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- h. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- i. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- j. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan el Índice de Precios al Consumidor.
- k. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.



- I. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

3.2 Subdepartamento de Índice de Precios de Productor

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del subdepartamento ligadas al Índice de Precios de Productor.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas del Índice de Precios al Consumidor usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Preparar productos finales y verificar contenidos, garantizando estándares de calidad y armonización con lineamientos internacionales.
- e. Desarrollar actualizaciones del Índice de Precios de Productor siguiendo el estándar definido por la institución para el proceso de producción estadística.
- f. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de Estudios de Precios, sobre los fenómenos y la dinámica del comportamiento de precios.
- g. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- h. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- i. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del instituto en temas relacionados a las funciones definidas en el subdepartamento.
- j. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan el Índice de Precios al Consumidor.
- k. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- l. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

4. Departamento de Estadísticas del Trabajo

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas del trabajo a través de encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- b. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de los resultados de producción de estadísticas del trabajo, asegurando el cumplimiento de los principios y estándares de calidad definidos a nivel institucional.
- c. Liderar las actualizaciones, nuevos diseños y mejoras continuas en los procesos de producción de las estadísticas del trabajo, asegurando la detección y evaluación de necesidades de los usuarios de la información.
- d. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el departamento
- e. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los subdepartamentos del departamento.
- f. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones, destinadas al mejoramiento y ampliación de los programas estadísticos en materias de trabajo dentro y fuera de la ocupación, ingresos de la ocupación y otras fuentes, condiciones y relaciones laborales, emprendimiento, protección social, entre otras.
- g. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas del trabajo.
- h. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas del trabajo.



Dentro del Departamento de Estadísticas del Trabajo, existirán 3 Subdepartamentos:

4.1 Subdepartamento de Estadísticas Continuas del Trabajo

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del subdepartamento vinculados con estadísticas continuas del trabajo.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas continuas del trabajo usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Incorporar nuevas áreas de estudios y producción aprobadas por la evaluación del subdepartamento de estudios del trabajo.
- e. Generar datos acordes a las necesidades del país y siguiendo las recomendaciones internacionales para la actualización de diferentes productos y líneas de trabajo.
- f. Analizar, testear e incorporar, en colaboración con el Subdepartamento de estudios del trabajo recomendaciones nacionales e internacionales para la mejora continua de los productos en el diseño de la recolección y tratamiento de datos asociadas a las áreas de estudio del subdepartamento.
- g. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de estudios del trabajo, sobre los campos de estudios del subdepartamento y su medición, destinadas al mejoramiento continuo de la calidad estadística y a la ampliación de productos estadísticos.
- h. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- i. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- j. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas continuas del trabajo.
- k. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas continuas del trabajo.
- l. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- m. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

4.2 Subdepartamento de Estadísticas de Ingresos del Trabajo

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del subdepartamento vinculados con la producción de la Encuestas Suplementaria de Ingresos y el Índice de Remuneraciones y Costo de la Mano de Obra.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas de ingresos del trabajo usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto a los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- d. Incorporar nuevas áreas de estudios y producción aprobadas por la evaluación del subdepartamento de estudios del trabajo.
- e. Generar datos acordes a las necesidades del país y siguiendo las recomendaciones internacionales para la actualización de diferentes productos y líneas de trabajo.
- f. Analizar, testear e incorporar, en colaboración con el Subdepartamento de Estudios del Trabajo recomendaciones nacionales e internacionales para la mejora continua de los



- productos en el diseño de la recolección y tratamiento de datos asociadas a las áreas de estudio del subdepartamento.
- g. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de estudios del trabajo, sobre los campos de estudios del subdepartamento y su medición, destinadas al mejoramiento continuo de la calidad estadística y a la ampliación de productos estadísticos.
 - h. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
 - i. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
 - j. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas de ingresos del trabajo.
 - k. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de ingresos del trabajo.
 - l. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
 - m. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

4.3 Subdepartamento de Estadísticas Estructurales del Trabajo

- a. Planificar el proceso de producción estadística correspondiente a los campos de estudios del subdepartamento vinculados con la producción de estadísticas estructurales del trabajo tales como la Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo, Encuesta Nacional de Microemprendimiento y otras estadísticas.
- b. Ejecutar los procesos de diseño, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas de ingresos del trabajo usando e incorporando uno o más métodos de recolección de información sea encuestas, registros administrativos u otro tipo de recolección pertinente.
- c. Incorporar nuevas áreas de estudios y producción aprobadas por la evaluación del subdepartamento de estudios del trabajo.
- d. Desarrollar estudios e investigaciones en colaboración con el Subdepartamento de Estudios del Trabajo, sobre los campos de estudios del subdepartamento y su medición, destinadas al mejoramiento continuo de la calidad estadística y a la ampliación de productos estadísticos.
- e. Analizar, testear e incorporar, en colaboración con el Subdepartamento de Estudios del Trabajo, recomendaciones nacionales e internacionales en la recolección y tratamiento de datos.
- f. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el subdepartamento
- g. Coordinar e implementar instancias para la cooperación y el intercambio de buenas prácticas entre los equipos del subdepartamento.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas de ingresos del trabajo.
- i. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de ingresos del trabajo.
- j. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluar la incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo a las prioridades institucionales y de necesidades país.
- k. Generar estudios que permitan aprovechar con fines estadísticos nuevas metodologías de producción de datos relacionadas con el quehacer del subdepartamento, como registros administrativos, big data, información no estructurada, entre otros.

IV. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES



- a. Ejecutar los procesos de construcción, configuración, logística y recolección requeridos para la producción de estadísticas oficiales, de acuerdo a los diseños y estándares metodológicos y de buenas prácticas entregados por los equipos de la subdirección técnica y el departamento de metodología estadística.
- b. Efectuar el proceso de recolección de datos para las estadísticas de la institución.
- c. Fomentar el uso de nuevas herramientas y tecnologías para mejorar la calidad y eficiencia de sus procesos.
- d. Mantener actualizada la documentación de sus procesos que lidera.
- e. Implementar iniciativas de mejora continua que permitan mejorar la eficiencia y la calidad de los procesos de la subdirección.
- f. Monitorear permanentemente los indicadores de los procesos que lidera identificando errores y/o desviaciones.
- g. Identificar los riesgos críticos de los procesos e implementar planes de tratamiento para mitigarlos de acuerdo a la metodología institucional de gestión de riesgos.
- h. Elaborar y difundir la planificación anual de la Subdirección según la visión institucional y la planificación estratégica institucional.
- i. Liderar, gestionar y evaluar al equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.

Esta Subdirección estará conformada por 3 departamentos, de dependencia directa del Subdirector/a:

1. Departamento de Implementación y Mejora de operaciones estadísticas

- a. Construir los instrumentos de recolección estadística.
- b. Configurar los modelos de validación de primer y segundo nivel de los instrumentos informáticos y tecnológicos para la recolección de datos.
- c. Mantener actualizada la documentación de los procesos de construcción y recolección de datos.
- d. Establecer y mejorar los componentes de difusión, definiendo los formatos de publicación de los productos estadísticos.
- e. Configurar los flujos de trabajo necesarios entre los sistemas de recolección, procesamiento, análisis y difusión con los encargados de dichos procesos.
- f. Realizar las pruebas técnicas y metodológicas necesarias para el sistema de producción, controlando la correcta configuración e interacción de los diversos productos.
- g. Ejecutar y supervisar las pruebas pilotos y de campo de los procesos establecidos.
- h. Preparar todos los instrumentos, equipos y recursos para la ejecución de la recolección de datos de los distintos productos estadísticos.

Dentro del departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

1.1 Subdepartamento de Implementación de Diseños

- a. Construir los instrumentos de recolección como formularios físicos y en formato DMC, en base a los lineamientos del diseño técnicos.
- b. Proponer e identificar oportunidades de mejora según las definiciones del proceso de diseño liderado por las unidades técnicas.
- c. Desarrollo de módulos necesarios para la generación de documentos de recolección, como manuales e instructivos de levantamiento.
- d. Definir las herramientas necesarias para la construcción informática de validadores de segundo, tercer nivel e intertemporales para los instrumentos de recolección
- e. Realizar los procesos de clasificación y codificación de datos necesarios para los siguientes procesos estadísticos.
- f. Establecer los componentes de difusión de los productos, definiendo los formatos de publicaciones de los mismos.
 - Configurar las relaciones y flujos entre sistemas de recolección, procesamiento, análisis y difusión.
- g. Establecer mejoras a los componentes construidos y necesarios para los procesos de procesamiento y análisis.



- h. Realizar la integración de los flujos de trabajo con el fin de estandarizar los procesos de la Subdirección.
- i. Ejecutar los procesos de documentación interna de los sistemas de los procesos de recolección, procesamiento, análisis y difusión.
- j. Realizar pruebas a los sistemas de producción configurados.
- k. Desarrollar y ejecutar las pruebas de campo y pilotos de los procesos estadísticos.

1.2. Subdepartamento de Operaciones Logísticas

- a. Implementar los procesos y los flujos de trabajo diseñados para la fase de recolección, asegurarse que las personas, procesos y tecnología estén disponibles para la recolección de datos y metadatos en todas las modalidades definidas.
- b. Preparar los recursos para la recolección de datos, impresión de formularios, material cartográfico, tarjetas de registro de hogares, tablets, entre otros
- c. Gestionar solicitudes de personal y gestión administrativa.
- d. Gestionar el desarrollo de capacitaciones específicas para la recolección en cada producto.
- e. Revisar y ajustar los instructivos con las personas que ejecutarán y supervisarán la recolección de datos.
- f. Revisar que los sistemas informáticos necesarios para que en la recolección estén operando correctamente.
- g. Ejecutar las estrategias definidas para la recolección y supervisión de datos, tales como distribución de las cargas de trabajo, definición de rutas, entre otros.

1.3. Subdepartamento de Mejora Continua:

- a. Establecer modelos de mejoras operativas del proceso de recolección, supervisión y verificación.
- b. Disponibilizar reportes de progreso comparados con plan de acción.
- c. Generar reportes con indicadores calidad operativa.
- d. Identificar cualquier desviación del proceso que permita identificar brechas de mejora en las distintas procesos o subprocesos de la Subdirección.
- e. Presentar planes de control de calidad de datos y metadatos, documentar lecciones aprendidas.

2. Departamento de Operaciones de Estadísticas Sociales:

- a. Liderar los procesos de recolección de datos para la producción de estadísticas oficiales de hogares entregados por la institución, de acuerdo a los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas entregados por los equipos de la subdirección técnica y el departamento de metodología estadística.
- b. Coordinar, revisar, dirigir, supervisar y verificar la producción estadística de los equipos pertenecientes a hogares.
- c. Monitorear y evaluar el desempeño de las unidades dependientes del departamento.
- d. Vincularse con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas laborales, de hogares, demográficas y vitales, además de generar iniciativas que permitan mejoras con los informantes.
- e. Mantener actualizada la documentación de sus procesos de recolección de datos de hogares e implementar iniciativas de mejora continua que permitan mejorar la eficiencia y la calidad de acuerdo a la metodología de procesos.
- f. Monitorear permanentemente los indicadores del proceso de recolección de datos de hogares para identificar errores, desviaciones e implementar planes de acción para corregirlos.
- g. Identificar los riesgos críticos de los procesos de recolección de datos de hogares e implementar planes de tratamiento para mitigarlos de acuerdo a la metodología institucional de gestión de riesgos.
- h. Elaborar y difundir la planificación anual del Departamento según la visión y estrategia institucional.



- i. Instruir y monitorear la implementación de las mejoras de procesos diseñadas para los procesos de recolección de datos.
- j. Colaborar en la actualización del marco muestral de viviendas entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- k. Asegurar que la recolección de datos cumpla con criterios técnicos establecidos, mediante la revisión y verificación de datos minimizando las brechas ni redundancias para el cierre de la recolección.

Dentro del Departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

2.1. Subdepartamento de Recolección de Estadísticas Sociales

- a. Ejecutar los procesos de recolección de datos para la producción de estadísticas oficiales de hogares entregadas por la institución, de acuerdo a los diseños y estándares metodológicos y de buenas prácticas entregados por los equipos técnicos y el departamento de metodología estadística
- b. Mantener actualizada la documentación de sus procesos de recolección de datos de hogares e implementar iniciativas de mejora continua que permitan mejorar la eficiencia y la calidad de acuerdo a la metodología de procesos.
- c. Monitorear permanentemente los indicadores del proceso de recolección de datos de hogares para identificar errores, desviaciones e implementar planes de acción para corregirlos.
- d. Identificar los riesgos críticos de los procesos de recolección de datos de hogares e implementar planes de tratamiento para mitigarlos de acuerdo a la metodología institucional de gestión de riesgos.
- e. Colaborar en la actualización del marco muestral de viviendas entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- f. Implementar las mejoras a los procesos de recolección de datos instruidas por el departamento.
- g. Asegurar que la recolección de datos cumpla con criterios técnicos establecidos, mediante la revisión y verificación de datos minimizando las brechas ni redundancias para el cierre de la recolección.

2.2. Subdepartamento de Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales

- a. Dar seguimiento operativo de los procesos de recolección en terreno, monitoreando estados de avance y contingencias detectadas en el despliegue de los productos levantados en terreno.
- b. Diseñar y levantar indicadores de gestión de los estados de avance de las estadísticas sociales a diferentes niveles, comunales, macrozonas u otro.
- c. Coordinar con las Direcciones Regionales de la Institución todos los elementos asociados a la supervisión.
- d. Ejecutar la supervisión de la recolección de datos.
- e. Realizar los análisis de consistencia de contenido y forma del proceso de recolección de datos en terreno, con el fin de detectar desviaciones, errores u omisiones en los procesos de levantamiento.
- f. Controlar y supervisar el almacenaje de material en los procesos de recolección física de cuestionarios.
- g. Gestionar y supervisar los procesos de digitación de encuestas tanto en soporte papel y/o electrónicos, si corresponde.
- h. Realizar la carga de los datos recolectados ya validados a un soporte electrónico, previo a la fase de procesamiento de la subdirección técnica.

2.3. Subdepartamento de Censo

- a. Asesorar a los Proyectos de Censo Agropecuario y de Censo Poblacional y Viviendas en los modelos operativos del proceso de recolección y de supervisión.
- b. Velar porque el Proceso de Supervisión sea garante de la calidad operativa.
- c. Proponer planes de control de calidad de datos y metadatos y velar por la existencia de Documentación de los Procesos de Censos.
- d. Revisar los Planes Operativos de los Proyectos señalados.
- e. Participar como observadores en los proyectos pilotos operativos/integrales



- f. Revisar y validar los procesos de Recolección de Censos Agrícola y Población cumpliendo con los estándares de calidad INE
- g. Apoyar en los despliegues operativos de contingencia.

3. Departamento de Operaciones de Estadísticas Económicas y Precios

- a. Liderar los procesos de recolección de datos para la producción de estadísticas oficiales de económicas y precios entregados por la institución, de acuerdo a los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas entregados por los equipos de la subdirección técnica y el departamento de metodología estadística.
- b. Coordinar, revisar, dirigir, supervisar y verificar la producción estadística de los equipos pertenecientes a económicas y precios.
- c. Monitorear y evaluar el desempeño de las unidades dependientes del departamento.
- d. Vincularse con la red pública / privada que producen y/o utilizan estadísticas económicas, además de generar iniciativas que permitan mejoras con los informantes.
- e. Mantener actualizada la documentación de sus procesos de recolección de datos de hogares e implementar iniciativas de mejora continua que permitan mejorar la eficiencia y la calidad de acuerdo a la metodología de procesos.
- f. Monitorear permanentemente los indicadores del proceso de recolección de datos de económicas y precios para identificar errores, desviaciones e implementar planes de acción para corregirlos.
- g. Identificar los riesgos críticos de los procesos de recolección de datos para económicas y precios e implementar planes de tratamiento para mitigarlos de acuerdo a la metodología institucional de gestión de riesgos.
- h. Elaborar, difundir la planificación anual del Departamento según la visión y estrategia institucional.
- i. Instruir y monitorear la implementación de las mejoras de procesos diseñadas para los procesos de recolección de datos.
- j. Colaborar en la actualización del cambio de año base de los productos del departamento.
- k. Asegurar que la recolección de datos cumpla con criterios técnicos establecidos, mediante la revisión y verificación de datos minimizando las brechas ni redundancias para el cierre de la recolección.

Este Departamento, estará conformado por dos Subdepartamentos:

3.1 Subdepartamento de Recolección de Estadísticas Económicas y de Precios

- a. Ejecutar los procesos de recolección de datos para la producción de estadísticas oficiales de económicas y Precios entregadas por la institución, de acuerdo a los diseños y estándares metodológicos y de buenas prácticas entregados por los equipos de la subdirección de técnica y el departamento de metodología estadística
- b. Mantener actualizada la documentación de sus procesos de recolección de datos de hogares e implementar iniciativas de mejora continua que permitan mejorar la eficiencia y la calidad de acuerdo a la metodología de procesos.
- c. Monitorear permanentemente los indicadores del proceso de recolección de datos de hogares para identificar errores, desviaciones e implementar planes de acción para corregirlos.
- d. Identificar los riesgos críticos de los procesos de recolección de datos de hogares e implementar planes de tratamiento para mitigarlos de acuerdo a la metodología institucional de gestión de riesgos.
- e. Colaborar en la actualización del marco muestral maestro, cambios de año base u otros, entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- f. Implementar las mejoras a los procesos de recolección de datos instruidas por el departamento.



- g. Asegurar que la recolección de datos cumpla con criterios técnicos establecidos, mediante la revisión y verificación de datos minimizando las brechas ni redundancias para el cierre de la recolección.

3.2 Subdepartamento de Supervisión y Verificación Estadísticas Económicas y Precios

- a. Dar seguimiento operativo de los procesos de recolección en terreno, monitoreando estados de avance y contingencias detectadas en el despliegue de los productos levantados en terreno.
- b. Diseñar y levantar indicadores de gestión de los estados de avance de las estadísticas sociales a diferentes niveles, comunales, macrozonas u otro.
- c. Coordinar con las Direcciones Regionales de la Institución todos los elementos asociados a la supervisión.
- d. Ejecutar la supervisión de la recolección de datos.
- e. Realizar los análisis de consistencia de contenido y forma del proceso de recolección de datos en terreno, con el fin de detectar desviaciones, errores u omisiones en los procesos de levantamiento.
- f. Controlar y supervisar el almacenaje de material en los procesos de recolección física de cuestionarios.
- g. Gestionar y supervisar los procesos de digitación de encuestas tanto en soporte papel y/o electrónicos, si corresponde.
- h. Realizar la carga de los datos recolectados ya validados (datos y metadatos) a un soporte electrónico, previo a la fase de procesamiento de la subdirección de técnica.

V. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Serán funciones de la Subdirección Administrativas las siguientes:

- a. Gestionar correcta y eficientemente los procesos vinculados a Administración y Finanzas, Gestión y desarrollo de Personas.
- b. Diseñar y proponer las políticas y procedimientos de Gestión y Desarrollo de Personas.
- c. Liderar, materializar y proponer el proyecto de presupuesto anual del Servicio, gestionar su tramitación y supervisar su correcta ejecución.
- d. Administrar los recursos institucionales y mantener periódicamente la contabilidad de estos, en los sistemas dispuestos para ello.
- e. Garantizar la utilización eficiente de recursos físicos y financieros destinados al desarrollo de los procesos administrativos.
- f. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos.
- g. Levantar las alertas institucionales ante desviaciones presupuestarias e identificar y gestionar los riesgos de los procesos a su cargo.
- h. Gestionar las redes con instituciones u órganos del Estado y entidades privadas dentro del ámbito administrativo correspondiente.
- i. Realizar las coordinaciones pertinentes con otras áreas del Instituto para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz los procesos de la Subdirección.
- j. Mantener la coordinación y alineación de las Unidades Administrativas Regionales.
- k. Formular indicadores que permita medir el logro de las metas de la subdirección, la contribución de ellos al logro de los objetivos institucionales y conducir los departamentos al logro de ellos.

Dentro de la Subdirección Administrativa, existirán dos Departamentos:

1. Departamento de Administración y Finanzas

- a. Controlar el adecuado uso del presupuesto institucional.
- b. Gestionar correcta y eficientemente los procesos vinculados a Administración y Finanzas.
- c. Materializar el proyecto de presupuesto anual del Servicio, gestionar su tramitación y supervisar su correcta ejecución.
- d. Administrar el sistema Financiero Contable institucional.



- e. Administrar patrimonio Institucional, tanto bienes muebles como inmuebles, activos y pasivos de la institución
- f. Mantener correcta y oportunamente poblado el Sistema de Gestión Financiera del Estado.
- g. Realizar análisis y control de la información presupuestaria y financiero-contable institucional.
- h. Informar periódicamente a las autoridades superiores del Servicio acerca de la situación financiera del servicio.
- i. Proponer acciones correctivas ante desviaciones financieras detectadas.
- j. Asegurar la correcta y periódica actualización de la contabilidad de la institución.
- k. Ejecutar los procesos de licitación, contratos y compras que sean necesarios para cumplir los fines propios del Servicio.
- l. Proporcionar el suministro de bienes y servicios institucionales, manteniendo el apropiado funcionamiento de los recursos de infraestructura.
- m. Asegurar la correcta administración y control los documentos y actos administrativos institucionales.
- n. Responder a las auditorías anuales y al control de compromisos en forma correcta y oportuna.

Dentro del Departamento, existirán 5 Subdepartamentos:

1.1 Subdepartamento de Presupuestos

- a. Elaborar el presupuesto de la Institución a nivel nacional, asegurando una correcta y estratégica formulación del presupuesto, controlando su distribución y ejecución.
- b. Asesorar y controlar la programación de gastos a nivel nacional.
- c. Asesorar y controlar la distribución, ejecución presupuestaria y programación del gasto a nivel nacional.
- d. Establecer indicadores que permitan un adecuado control del gasto y ejecución.
- e. Distribuir los recursos públicos asignados en la Ley de Presupuesto y en cada uno de los programas de caja mensual
- f. Realizar análisis financieros periódicos para disponer a las autoridades y jefaturas del servicio.

1.2 Subdepartamento Contabilidad y Finanzas

- a. Asegurar la gestión de los recursos financieros (ingresos y egresos), conforme a los procedimientos aprobados y las instrucciones impartidas por la Dirección y la normativa vigente
- b. Administrar las cuentas bancarias del nivel central y efectuar las conciliaciones bancarias de las mismas.
- c. Generar información para la toma de decisiones de la jefatura, tanto a nivel de la unidad, como a nivel institucional, en su ámbito de competencia.
- d. Supervisar y coordinar que la contabilidad del Instituto Nacional de Estadísticas se realice de acuerdo con la normativa contable emanada por la Contraloría General de la República.
- e. Verificar la consistencia de balances mensuales y anuales de la institución.
- f. Supervisar, asesorar y controlar la contabilidad que se ejecuta en las Direcciones Regionales cumpla con la normativa legal vigente.
- g. Verificar la consistencia de balances mensuales y anuales de la institución.
- h. Supervisar, asesorar y controlar la contabilidad que se ejecuta en las Direcciones Regionales cumpla con la normativa legal vigente.
- i. Instruir sobre normas administrativas y tributarias referidas a normas contables y tributarias.
- j. Realizar las rendiciones de cuenta en todos aquellos casos en que, exista transferencias desde terceros
- k. Realizar las gestiones de cobros de las deudas que mantienen personas naturales o jurídicas con la Institución a nivel central.

1.3 Subdepartamento Infraestructura y Recursos físicos

- a. Garantizar las condiciones de infraestructura necesaria para el adecuado funcionamiento de la institución a nivel nacional.



Handwritten signature or mark.

- b. Mejorar los espacios físicos y condiciones de los ambientes de las personas que trabajan en la Institución a nivel nacional.
- c. Coordinar las actividades que debe desarrollar el personal de servicios generales en apoyo de unidades.
- d. Asegurar la mantención y resguardo de los bienes institucionales y la seguridad de las personas que trabajan o prestan servicios a la Institución.
- e. Coordinar los servicios externos de vigilancia y aseo y otros que sean contratados durante el año.
- f. Asegurar los suministros necesarios para el buen funcionamiento de la institución.
- g. Mantener y controlar periódicamente las inversiones en bienes a través de la revisión del inventario y del control del estado de los bienes institucionales.
- h. Supervisar que los vehículos se encuentren en buenas condiciones mecánicas para su buen funcionamiento, velar por la mantención y reparación de ellos, coordinar las salidas a terreno y controlar que las bitácoras de los vehículos se encuentren actualizadas.
- i. Asegurar la gestión efectiva de las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa del Instituto Nacional de Estadísticas.
- j. Desarrollar sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para los servicios administrados por la institución.

1.4 Subdepartamento Partes y Registros

- a. Asegurar la gestión efectiva de las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa del Instituto Nacional de Estadísticas.
- b. Proporcionar a los usuarios información relativa al estado de los documentos e informar sobre los procedimientos necesarios para cada tipo de solicitud.
- c. Asesorar a las distintas áreas sobre el procedimiento de eliminación de documentación, a nivel nacional.
- d. Asegurar que la correspondencia recibida y despachada se distribuya correctamente en forma y plazo.
- e. Administrar el archivo general del Instituto.

1.5 Subdepartamento Abastecimiento y Contratos

- a. Determinar los requerimientos o recursos necesarios para el funcionamiento adecuado de sus distintas unidades operativas, preocupándose por su adquisición, distribución y mantención y/o implementación, según corresponda.
- b. Realizar los procesos de compras y contrataciones públicas de conformidad con la ley de compras públicas.
- c. Recibir, almacenar y distribuir los materiales y bienes muebles recibidos.
- d. Adquirir todos los bienes, productos o servicios necesarios para el funcionamiento institucional de acuerdo a los requerimientos de compra recibidos, la normativa interna y contrataciones públicas vigente.
- e. Verificar que los bienes que se reciben cumplan con la cantidad y calidad, otorgando la conformidad para proceder al pago.
- f. Mantener el registro y control de máximos y mínimos de existencias de bienes para el buen funcionamiento de la institución.
- g. Asesorar a los equipos sobre los procedimientos y condiciones para ejecutar las compras, a nivel nacional.
- h. Controlar el programa anual de compras.

2. Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las políticas que promueven la gestión integral del ciclo de personas, procurando el bienestar de los funcionarios y el desarrollo de la institución.



- b. Proveer a la institución y sus funcionarios de procesos modernos y automatizados, que permitan mantener actualizados y en línea toda la información referente al ciclo de vida laboral.
- c. Definir y gestionar la estrategia de comunicación interna de la institución, orientada a los ámbitos de gestión y desarrollo de personas.
- d. Mantener actualizados y en línea toda la información referente al ciclo de vida laboral de las personas que trabajan en el INE.
- e. Formular indicadores, controlar y entregar información al equipo directivo y jefaturas respecto a los procesos de personas y al resultado de mediciones de clima, evaluaciones de desempeño, uso de beneficios de bienestar, entre otros

Dentro del departamento, existirán 4 Subdepartamentos:

2.1 Subdepartamento de Gestión de Personas

- a. Gestionar y administrar oportunamente los actos administrativos en materias de recursos humanos, así como nombramiento, ascensos, suplencias, traslados, sumarios, asignaciones familiares, permisos sin goce de sueldo, licencias, feriados, comisiones de servicio, entre otros establecidos en el marco legal vigente.
- b. Proporcionar asistencia técnica e información a las jefaturas respecto a contrataciones, remuneraciones, control de registro de asistencia, evaluaciones, desvinculaciones y todo aquello relacionado con el ciclo de vida laboral.
- c. Resguardar y mantener actualizada toda la información referida a la gestión del ciclo de vida laboral de las personas que trabajan o prestan servicios en la Institución.
- d. Planificar y ejecutar, de acuerdo con la política integral de personas, las acciones que permiten desarrollar una adecuada estrategia de personas.
- e. Gestionar el pago de las remuneraciones y prestaciones sociales de los funcionarios y de las personas que presten servicio a la Institución en virtud de contratos a honorarios.
- f. Realizar control y seguimiento de las licencias médicas tramitadas por el personal, ya sea de planta y contrata a nivel nacional, como a honorarios del nivel central
- g. Gestionar y conducir el proceso de evaluación de desempeño y/o de retroalimentación.
- h. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos y/o políticas vinculadas a gestión de Personal.
- i. Diseñar, actualizar y mantener una estructura salarial internamente equitativa, externamente competitiva y motivadora.

2.2 Subdepartamento de Desarrollo de Personas

- a. Planificar y ejecutar, de acuerdo con la política integral de personas, las acciones que permiten desplegar una adecuada estrategia de desarrollo de personas.
- b. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos y/o políticas vinculadas a gestión de Personal.
- c. Diseñar, implementar y mantener actualizado el modelo de gestión por competencias de la institución.
- d. Administrar el proceso de reclutamiento y selección de personas.
- e. Establecer canales de comunicación, recibir y mediar en situaciones de conflictos organizacionales.
- f. Diseñar, actualizar y mantener una estructura salarial internamente equitativa, externamente competitiva y motivadora.
- g. Formular y controlar indicadores que permitan analizar, dar respuestas y proponer las acciones necesarias para mejorar el ciclo de vida laboral.
- h. Instalar un modelo y fortalecer permanentemente la gestión del conocimiento y formación.
- i. Implementar y asegurar el desarrollo del proceso de inducción del personal
- j. Establecer canales de comunicación, recibir y mediar en situaciones de conflictos organizacionales.



2.3 Subdepartamento de Bienestar

- a. Planificar, dirigir y controlar las acciones que permiten atender las necesidades del personal y entregar beneficios asistenciales.
- b. Diseñar, implementar y difundir programas y proyectos de bienestar social.
- c. Gestionar los recursos del servicio de bienestar, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- d. Dirigir los servicios dependientes, resguardando y optimizando los recursos generados, para el beneficio de los socios de Bienestar.
- e. Planificar y ejecutar, de acuerdo con la política integral de personas, las acciones que permiten atender las necesidades y entregar beneficios asistenciales.
- f. Diseñar, implementar y difundir programas y proyectos de bienestar social.
- g. Comunicar oportunamente, por canales definidos y de acuerdo con la estrategia comunicacional, la oferta de servicios de bienestar.
- h. Atender las necesidades y dar orientación al personal sobre beneficios asistenciales existentes.
- i. Gestionar y administrar en forma eficiente el Jardín Infantil y Casino.

2.4 Subdepartamento Prevención de Riesgos

- a. Planificar e implementar la Gestión de la Seguridad y Salud del trabajo de acuerdo a la normativa vigente.
- b. Efectuar asesorías técnicas a Jefaturas, funcionarios, empresas contratistas, comité paritario, en materias de prevención de riesgos.
- c. Implementar una política orientada a la mejora continua de las condiciones generales del trabajo
- d. Elaborar y difundir planes de emergencia y evacuación de personal a nivel nacional.
- e. Asegurar el cumplimiento de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- f. Mantener registros actualizados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en la Institución.
- g. Preparar al personal de la Institución para enfrentar situaciones de emergencias.

VI. SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Serán funciones de la Subdirección de Tecnologías de la Información, las siguientes:

- a. Proveer el soporte, la operación, el mantenimiento y administración de los servicios tecnológicos e informáticos requeridos por la Institución para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- b. Realizar estudios de los avances tecnológicos, que puedan aplicarse a la Institución para mejorar la eficiencia de los procesos y la calidad de sus productos.
- c. Formular e implementar las políticas, planes y procedimientos asociados a la adquisición y uso de tecnología.
- d. Responder a las necesidades y requerimientos de usuarios, desarrollos de Software e incorporación de nuevas tecnologías dando cumplimiento a las políticas, estándares y normativa vigente, sin que ello signifique poner en riesgo la continuidad operacional de las TIC.
- e. Asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica, administrar los recursos de redes, equipos de comunicación, computadores, servidores y bases de datos de la Institución, de acuerdo con los recursos técnicos y humanos

Dentro de la Subdirección de Tecnologías de la Información, existirán 3 Departamentos:

1. Departamento de Soluciones Tecnológicas

- a. Adquirir, desarrollar, mantener y dar soporte de los sistemas informáticos que respondan a las necesidades de la institución, asegurando además, la integración entre sistemas y la



interoperabilidad con otras instituciones, de acuerdo con la arquitectura de referencia definida.

- b. Ejecutar proyectos asociados a la incorporación de tecnologías de software en apoyo a los procesos de la institución.
- c. Gestionar, ejecutar, hacer seguimiento y/o **derivar** solicitudes de servicios referentes a los sistemas de información productivos de la institución.
- d. Coordinar y supervisar la realización de mantenciones menores a los sistemas de explotación en base a los requerimientos de los usuarios.
- e. Supervisar la generación de documentación de soluciones a problemas frecuentes en base a las metodologías institucionales.
- f. Realizar análisis, diseño y definición de arquitecturas de solución tecnológica.
- g. Generar lineamientos arquitectónicos para distintos procesos dentro de la División de Tecnologías de la Información y Comunicación, acorde a las estructuras definidas en este.
- h. Controlar y medir el correcto uso de la arquitectura establecida para la incorporación y desarrollo de Tecnología dentro de la Institución.
- i. Apoyar las evaluaciones de factibilidad y a los equipos en el diseño de soluciones

Dentro del Departamento, existirán 4 Subdepartamentos:

1.1 Subdepartamento de Sistemas de Recolección

- a. Construir soluciones informáticas para apoyar los procesos de recolección de los diferentes productos estadísticos de la institución.
- b. Efectuar mantenimiento correctivo y evolutivo de los sistemas de información que apoyan los procesos de recolección.
- c. Responder a las necesidades de sistemas de las unidades de la institución, realizando análisis de factibilidad e integración de nuevas alternativas de software en el ámbito de la recolección.

1.2 Subdepartamento de Sistemas de Procesamiento estadístico

- a. Diseñar y construir soluciones informáticas para apoyar los procesos de asociados al procesamiento de los diferentes productos estadísticos de la institución.
- b. Efectuar mantenimiento correctivo y evolutivo de los sistemas de información que apoyan los procesos de procesamiento estadístico.
- c. Efectuar evaluaciones de Factibilidad Técnica e integración de nuevas alternativas de software en el ámbito del procesamiento estadístico.

1.3 Subdepartamento de Sistemas de difusión

- a. Diseñar y construir soluciones informáticas para apoyar los procesos de asociados a la difusión de los diferentes productos estadísticos de la institución y soluciones de inteligencia de negocios.
- b. Efectuar mantenimiento correctivo y evolutivo de los sistemas de información que apoyan los procesos de difusión y la inteligencia de negocios
- c. Efectuar evaluaciones de Factibilidad Técnica e integración de nuevas alternativas de software en el ámbito de la difusión y la inteligencia de negocios
- d. Administrar los principales sistemas de difusión de la institución.
- e. Apoyar los procesos de publicación de estadísticas e indicadores

1.4 Subdepartamento de Sistemas administrativos

- a. Diseñar y construir soluciones informáticas para apoyar los procesos de soporte transversales del negocio
- b. Efectuar mantenimiento correctivo y evolutivo de los sistemas de información que apoyan los procesos de soporte del negocio
- c. Efectuar evaluaciones de Factibilidad Técnica e integración de nuevas alternativas de software en el ámbito de los procesos de soporte del negocio.



- d. Administrar el ERP institucional y dar soporte a los usuarios de este.

2. Departamento de Plataformas tecnológicas

- a. Asegurar el correcto funcionamiento, la seguridad y disponibilidad de la plataforma tecnológica que soporta los distintos procesos de la institución, en los ámbitos de comunicaciones, servidores, software base y plataforma usuaria de acuerdo a los recursos técnicos y humanos disponibles.
- b. Establecer y ejecutar servicios tanto en el ámbito de infraestructura tecnológica como del soporte a los usuarios para responder a las necesidades y requerimientos estándar de la institución
- c. Evaluar nuevas tecnologías, ejecutar proyectos de mejora continua y responder a los distintos requerimientos emanados del desarrollo de software y la incorporación de nuevas plataformas tecnológicas, dando cumplimiento a las políticas, estándares y normativa vigente.
- d. Planificar y mantener actualizada la capacidad de la plataforma, para asegurar la disponibilidad de recursos tecnológicos y humanos, de acuerdo a los requerimientos de la Institución.

Dentro del Departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

2.1 Subdepartamento de Ingeniería de Sistemas y Comunicaciones

- a. Administrar, mantener, monitorear y controlar el uso eficiente de los recursos de red y comunicaciones de la institución.
- b. Asegurar la continuidad operativa y la seguridad de todos los elementos tecnológicos asociados a las redes de comunicaciones, plataforma de servidores, software de plataforma y servicios de datacenter tanto internos como externos, cumpliendo acuerdos de nivel de servicios, planificación de capacidades y licenciamiento disponible.
- c. Administrar, mantener y controlar el acceso lógico a la red del INE y las herramientas tecnológicas pertinentes, aplicando políticas locales y globales a nivel de usuario y dominio INE.
- d. Brindar servicios y ejecutar proyectos en el ámbito de redes de comunicaciones, plataforma de servidores y software de plataforma de acuerdo con las políticas, estándares y normativa vigente.

2.2 Subdepartamento de Operaciones TIC

- a. Monitorear de la plataforma TIC con especial atención a los servicios establecidos como críticos
- b. Administración de la plataforma de sistemas productivos, de testing y desarrollo de la institución, y aseguramiento de la separación de ambientes
- c. Gestionar, mantener y controlar el funcionamiento de los softwares administradores de bases de datos y las bases de datos de los sistemas de información de la institución, asegurando capacidad y optimización del licenciamiento disponible.
- d. Mantener y ejecutar las políticas de respaldo de información y los planes de recuperación de los servicios en caso de desastres o requerimientos de recuperación.

2.3 Subdepartamento de Soporte a Usuarios

- a. Proveer, mantener y controlar los servicios de soporte a los usuarios de la institución, de acuerdo al catálogo de servicios de TIC.
- b. Controlar el adecuado uso y asignación de equipamiento computacional a usuarios, asignación de licenciamiento e instalación de software para los funcionarios
- c. Gestionar eficientemente los insumos tecnológicos necesarios para ejecutar los diferentes servicios definidos según el catálogo de servicios TIC.
- d. Ejecutar proyectos en el ámbito de la plataforma de usuarios, como ser, computadores personales, software de escritorio, impresoras o servicios de impresión.



3. Departamento Desarrollo operacional

- a. Implementar métodos para asegurar el cumplimiento de los compromisos de la Subdirección
- b. Mantener actualizados los procesos y procedimientos del área, medirlos y proponer mejoras de forma permanente y ejecutar todos los procesos de soporte definidos en la cadena de valor del área
- c. Generar, mantener y difundir los indicadores de gestión del área
- d. Asegurar la calidad de los sistemas y productos generados por la Subdirección
- e. Proveer, actualizar y mejora las metodologías del área en materia de desarrollo de software, calidad y gestión de proyectos
- f. Operar la Oficina de proyectos de la Subdirección

Dentro del Departamento, existirán 2 Subdepartamentos:

3.1 Subdepartamento de Aseguramiento de la Calidad

- a. Generar metodologías y planes de pruebas para determinar la calidad de software
- b. Ejecutar planes de pruebas en soluciones tecnológicas, previo a ser liberada a su ambiente productivo.
- c. Verificar el cumplimiento de políticas y normas definidas para la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con la finalidad de certificar la correcta implementación de estas políticas y normas.
- d. Generación de reportes de Gestión de Calidad para la toma de decisiones.

3.2 Subdepartamento de Gestión de Proyectos TIC

- a. Generar anualmente el presupuesto de TIC de acuerdo con las necesidades institucionales y la continuidad operativa, manteniendo actualizado permanentemente el estado de su ejecución
- b. Gestionar oportunamente las adquisiciones que están en el presupuesto, tanto de bienes como de servicios nuevos y continuos de la Subdirección.
- c. Efectuar seguimiento continuo de los compromisos del área y coordinar respuestas oportunas
- d. Mantener actualizados los procesos, políticas y procedimientos del área, y efectuar controles periódicos de cumplimiento.
- e. Mantener actualizado el inventario de licenciamiento de la institución
- f. Definir, implementar y custodiar las mejores prácticas de gestión bajo el estándar PMI, aplicables a los proyectos liderados por el Departamento TIC
- g. Crear informe periódico del estado general del portafolio de todos los proyectos de la subdirección.
- h. Dar soporte continuo en las actividades de gestión de proyectos que realizan los profesionales de la subdirección.
- i. Ejecutar la medición constante de la adherencia metodológica de los profesionales en los proyectos del Departamento TIC
- j. Mantener actualizadas las capacidades y recursos humanos disponibles de TIC

VII. DEPARTAMENTO METODOLOGÍAS E INNOVACIÓN ESTADÍSTICA

Serán funciones del Departamento de Metodologías e Innovación Estadística, las siguientes

- a. Liderar el cumplimiento de estándares de calidad y buenas prácticas en la institución a través de la sistematización y publicación de estándares de calidad, auditoria de procesos de producción e incorporación de nomenclaturas actualizadas.
- b. Generar lineamientos para la construcción y actualización de los marcos muestrales y directorios generando procesos de supervisión y control de estos productos.
- c. Mantener actualizada la metodología y estándares estadísticos de producción con respecto al trabajo realizado por los equipos del INE incorporando las sugerencias de organismos internacionales y buenas prácticas.



- d. Fomentar la investigación e innovación en el ámbito de metodologías estadísticas, considerando las prioridades y necesidades institucionales.
- e. Coordinar e implementar instancias técnicas para la homologación de los procesos que lidera el departamento.
- f. Generar y/o liderar la implementación de nuevas metodologías de análisis estadístico, de acuerdo a las necesidades de la Institución y estándares internacionales brindando apoyo técnico y asesoría a los equipos que requieran profundizar en el desarrollo de métodos de análisis estadísticos especializados.
- g. Mantener y promover la actualización de las nomenclaturas y de las clasificaciones económicas y sociales utilizadas por la institución.
- h. Generar las condiciones e investigaciones técnicas con los equipos de la institución para incrementar la producción de estadísticas en base a registros administrativos.
- i. Adaptar normas y metodologías internacionales a través de procesos de investigación y revisión de estándares técnicos, métodos, gestión y documentación de procesos estadísticos.
- j. Publicar políticas, directrices y documentos normativos estadísticos, buscando impulsar y mantener la excelencia estadística de la institución.
- k. Coordinar el Sistema estadístico nacional en coordinación con la subdirección técnica.
- l. Coordinar y planificar las instancias de evaluación, retroalimentación y auditorías estadísticas que se definen para la institución.
- m. Realizar la evaluación de calidad de la producción estadística de la institución, retroalimentando a los productores para el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales de producción.
- n. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias relacionadas con su especialidad.
- o. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística, en materias relacionadas con su especialidad para el mejoramiento continuo.

1. Subdepartamento de Calidad y Estándares

- a. Asegurar la implementación y cumplimiento de estándares y normas metodológicas aprobadas por el comité de calidad en los procesos de producción estadística.
- b. Adaptar y normalizar estándares para la publicación de metadatos asociados a los procesos de producción estadística.
- c. Adaptar normas y metodologías internacionales a través de procesos de investigación y revisión de estándares técnicos, métodos, gestión y documentación de procesos estadísticos.
- d. Analizar, actualizar, desarrollar o adaptar las clasificaciones económicas y sociales, de acuerdo a los estándares y desarrollos internacionales.
- e. Regular y propiciar el uso de las clasificaciones económicas y sociales para fines estadísticos a nivel nacional.
- f. Certificar las clasificaciones, en los ámbitos de estadísticas económicas y sociales de acuerdo a estándares institucionales e internacionales.
- g. Asegurar el funcionamiento del comité de calidad presentando propuestas referidas a la definición de estándares y normas metodológicas a adherir en los procesos de producción estadística.
- h. Velar por la medición y análisis del cumplimiento de indicadores de calidad de acuerdo a lo definido por la institución para los diferentes productos estadísticos.
- i. Establecer el grado de implementación de las medidas preventivas y/o correctivas provenientes de las evaluaciones institucionales realizadas.
- j. Velar por el cumplimiento de los procesos y mecanismos de control interno preestablecidos, mediante evaluaciones cualitativas y cuantitativas continuas a los procesos de producción estadística.
- k. Asesorar de manera transversal a los equipos de la institución respecto a los distintos procesos de producción estadística, en la implementación de buenas prácticas y estándares de calidad, contribuyendo al proceso de mejora continua.



- l. Liderar evaluaciones y retroalimentaciones de productos de manera recurrente, generando propuestas de mejora.
- m. Liderar investigaciones y análisis técnicos complementarios a los desarrollados por cada departamento, generando directrices a nivel nacional.
- n. Contribuir al diseño y elaboración de los mapas de procesos de cada proceso productivo, estableciendo un punto de partida para el contraste entre las acciones y vínculos deseables y lo efectivamente realizado.

2. Subdepartamento Diseño de Marcos y Muestras

- a. Generar estrategias eficientes para la construcción de marcos muestrales maestros, que sirvan para la selección de las unidades que forman parte de las muestras gestionadas por el INE; sean viviendas, empresas y sus establecimientos, unidades de producción agrícola, o cualquier otra unidad estadística que sea de interés.
- b. Establecer protocolos que permitan la actualización periódica de los marcos muestrales maestros gestionados por la institución.
- c. Proponer y liderar la implementación de metodologías que permitan la actualización de los marcos muestrales maestros gestionados por la institución, sean áreas geográficas, directorios de viviendas, unidades de producción agrícola, o cualquier otra unidad estadística que sea de interés utilizando Censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de fuente de información pertinente.
- d. Desarrollar estudios de medición de efectos en las estimaciones de los principales indicadores producidos por la institución, como consecuencia de la actualización de los marcos muestrales maestros.
- e. Liderar la definición y correcta implementación de las distintas nomenclaturas necesarias para la administración de los marcos muestrales maestros gestionados por la institución.
- f. Construir y administrar marcos muestrales conforme a las necesidades particulares de los productos estadísticos que son gestionados por la institución, asegurando la mayor cobertura posible de la población objetivo.
- g. Desarrollar e implementar estrategias metodológicas de muestreo eficientes, de acuerdo a los requerimientos de precisión y cobertura de cada producto estadístico gestionado por la institución.
- h. Implementar metodologías para el cálculo de los factores de expansión de las unidades que conforman las muestras de los productos estadísticos de la institución, considerando la información disponible del marco muestral, trabajo de campo y otras fuentes de información.
- i. Asegurar la correcta documentación de las metodologías empleadas en los procesos estadísticos del Departamento.
- j. Desarrollar nuevas metodologías en materia del diseño muestral y generación de estimaciones para satisfacer necesidades emergentes de nuevos productos estadísticos.

3. Subdepartamento de Investigación Estadística

- a. Fomentar la investigación en el ámbito estadístico, considerando las prioridades y necesidades institucionales.
- b. Mantener una búsqueda constante de las mejores prácticas para la producción de estadísticas oficiales, considerando las necesidades institucionales, las experiencias nacionales o internacionales y su posible implementación en la Institución.
- c. Generar y liderar la implementación de nuevas metodologías de análisis estadístico, de acuerdo a las necesidades de la Institución y estándares internacionales brindando apoyo técnico y asesoría a los equipos que requieran profundizar en el desarrollo de métodos de análisis estadísticos especializados.
- d. Fomentar una coordinación adecuada de los equipos técnicos de la institución, fortaleciendo relaciones que permitan detectar necesidades de mejora continua en materia de producción estadística.
- e. Contribuir a la estandarización de metodologías para la generación de indicadores de calidad por parte de los productores de información estadística de la institución.
- f. Realizar estudios que permitan aproximar los efectos que tendrían los cambios metodológicos propuestos sobre los productos de la institución.



- g. Asegurar generadas y sus posibles impactos sobre los productos estadísticos, así como también fomentar el conocimiento interno, facilitando el intercambio de buenas prácticas entre los equipos de trabajo.
- h. Promover la publicación de trabajos de investigación, que surjan de las necesidades emergentes de mejorar la producción de estadísticas oficiales para fines de políticas públicas.

VII. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA

Serán funciones del Departamento de Infraestructura Estadística, las siguientes

- a. Coordinar con la red público/privada de generación de información el mejoramiento de la producción de los registros administrativos para uso estadístico aplicando los lineamientos generados por el departamento de Metodología e Innovación Estadística.
- b. Mantener una actualización continua del Marco Geoestadístico Institucional.
- c. Desarrollar productos y servicios cartográficos para los Censos, encuestas y estadísticas territoriales según necesidades de producción internas y externas a la institución.
- d. Administrar acuerdos de intercambio y transferencia de datos.
- e. Diseñar y controlar la gestión de activos de datos disponibles en el instituto.
- f. Definir el conjunto de reglas, políticas, procedimientos, normas, relaciones, sistemas y procesos para la gestión y administración de los activos de datos.
- g. Orientar y dirigir el cumplimiento de las funciones de todas las unidades de trabajo del departamento para que desarrollen su trabajo bajo estándares institucionales e internacionales de calidad y buenas prácticas.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias relacionadas con su especialidad.
- i. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística, en materias relacionadas con su especialidad para el mejoramiento continuo.

El Departamento, estará compuesto por 3 Subdepartamentos:

1. Subdepartamento de Geografía

- a. Proveer a la Institución de una plataforma geoestadística multipropósito que permita la interoperabilidad de la información estadística y geográfica en forma integrada.
- b. Generar y proponer herramientas amigables de diseminación territorial de la información estadística de la Institución que sirvan de apoyo a los municipios, instituciones del estado, organizaciones sociales y ciudadanía.
- c. Mantener la actualización cartográfica continua de la estructura geográfica en diferentes niveles de desagregación a nivel nacional, como base para los levantamientos de encuestas, censos e indicadores territoriales.
- d. Generar insumos cartográficos análogos, digitales y geoservicios web para los trabajos de campo de las encuestas de hogares, directorios de establecimientos económicos y censos de población, vivienda y agropecuario.
- e. Realizar la actualización cartográfica continua considerando para ello la optimización de los procesos de producción y de recolección de información mediante la vinculación con registros administrativos, percepción remota, insumos colaborativos y el trabajo desconcentrado en regiones.
- f. Generar análisis geoestadísticos que complementen y entreguen valor a la información estadística existente en la Institución.
- g. Diseñar, elaborar y actualizar indicadores territoriales para el Sistema de Indicadores y Estándares del Desarrollo Urbano.
- h. Establecer los estándares de información geográfica necesarios para la interoperabilidad de la información a nivel institucional y del Sistema Estadístico Nacional.
- i. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística, en materias relacionadas con su especialidad para el mejoramiento continuo.



2. Subdepartamento Gobierno y Administración de Datos

- a. Sistematizar necesidades de información administrativa para la producción estadística, identificadas por unidades productoras de estadísticas de la institución.
- b. Convocar y gestionar instancias internas colegiada de coordinación de necesidades de información administrativa y de recolección identificadas por los productores estadísticos del INE.
- c. Planificar y gestionar recolección de registros administrativos de acuerdo a necesidades estadísticas de información administrativa, requisitos metodológicos y estadísticos, y reducción de carga estadística a los informantes.
- d. Administrar de manera exclusiva registros administrativos nominados bajo secreto estadístico que hayan sido recolectados por la institución, siguiendo protocolos de seguridad de la información de la institución y desarrollados por la unidad.
- e. Liderar desarrollo continuo, implementación y gestión del Sistema Estadístico Integrado de Registros y Metadatos de la institución para el desarrollo de los registros administrativos.
- f. Transformar e integrar registros y metadatos administrativos para convertirlos en registros y metadatos estadísticos útiles a la producción estadística, asignándoles un identificador interno institucional.
- g. Gestionar elaboración y desarrollo de metadatos estadísticos asociados a registros estadísticos y sobre su procesamiento, velando por su almacenamiento en el Sistema Estadístico Integrado de Registros y Metadatos para poner a disposición de las unidades productoras de la institución esta información.
- h. Diseñar y controlar la gestión de activos de datos disponibles en el instituto.
- i. Definir el conjunto de reglas, políticas, procedimientos, normas, relaciones, sistemas y procesos para la gestión de los activos de datos.
- j. Definir las directrices necesarias para asegurar la calidad de los datos y llevar a cabo una adecuada gestión de los mismos.
- k. Administrar los activos de datos disponibles en el instituto permitiendo su explotación para mejorar las estadísticas realizadas por el instituto.
- l. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística, en materias relacionadas con su especialidad para el mejoramiento continuo.

3. Subdepartamento de Marcos Maestros

- a. Administrar los Marcos Maestros según la metodología definida por el subdepartamento de Diseño de Marcos y Muestras.
- b. Actualizar los Marcos Maestros según la metodología definida por el subdepartamento de Diseño de Marcos y Muestras utilizando la información disponible, ya sea Censos, encuestas, registros administrativos u otro tipo de fuente de información pertinente.
- c. Identificar, estudiar y obtener registros administrativos con el propósito de mejorar la calidad estadística del Marco Maestro.
- d. Retroalimentar los Marcos Maestros con el aprovechamiento de registros administrativos e información de los productos estadísticos para la mantención de ellos.
- e. Diseñar y definir la información que permita realizar análisis demográficos.
- f. Representar, colaborar y participar en grupos de trabajo internos y externos, relacionados con el desarrollo de Marcos Maestros.
- g. Establecer vínculos con el Sistema Estadístico Nacional a través de la red pública/privada de producción estadística, en materias relacionadas con su especialidad para el mejoramiento continuo.

IX. DIRECCIONES REGIONALES:

Existirán las siguientes 15 Direcciones Regionales: Tarapacá, Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Valparaíso, Del Libertador Bernardo O'Higgins, Del Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, De Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, y Magallanes y de la Antártica Chilena.

Dichas Direcciones Regionales, tendrán las siguientes funciones:



Handwritten signature or initials in blue ink.

- a. Efectuar, de acuerdo a las instrucciones que le imparta la Dirección Nacional a través de sus unidades especializadas, la recopilación de datos, supervisión, elaboración, tabulación, cálculos, publicación y su difusión, cuando fuere pertinente, a las autoridades regionales, provinciales y comunales.
- b. Dirigir técnica, operativa y administrativamente la Dirección Regional.
- c. Representar al Director (a) Nacional en la región.
- d. Liderar, gestionar y evaluar el equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados
- e. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia.
- f. Representar al Instituto en la región.
- g. Velar por el cumplimiento de las metas de gestión fijadas por la Dirección Nacional.
- h. Dar respuesta a las solicitudes de información que correspondan a la región.

Cada Dirección Regional, estará integrada por las siguientes unidades:

1. Unidad de Operaciones

- a. Programar y ejecutar el plan de recopilación de las estadísticas continuas en la región.
- b. Controlar la calidad, cantidad y oportunidad del levantamiento de la información estadística y evaluar e informar resultados.
- c. Velar cuando corresponda por el cumplimiento de las actividades post levantamiento, tales como: revisión, validación, codificación, ingreso y despacho de la información generada.
- d. Analizar y proponer la conveniencia de crear, modificar, ampliar, reducir o suprimir series estadísticas, en conjunto con la Unidad Técnica.
- e. Liderar, gestionar y evaluar el equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.
- f. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia.

2. Unidad Técnica

- a. Efectuar los estudios y análisis técnicos y económicos de las estadísticas e índices elaborados por el Instituto y por otros organismos, cuando las materias sobre las que se trate, tengan relación con los trabajos específicos de la Dirección Regional.
- b. Proporcionar un soporte conceptual-metodológico al trabajo de las otras dependencias de la Dirección Regional, en lo que se refiera materias técnicas estadísticas.
- c. En conjunto con la Unidad de Operaciones analizar y proponer la conveniencia de crear, modificar, ampliar, reducir o suprimir series estadísticas,
- d. Evaluar permanentemente las metodologías utilizadas en los distintos productos elaborados por la Dirección Regional.
- e. Liderar, gestionar y evaluar el equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.
- f. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia

3. Unidad Administrativa y Financiera

- a. Realizar la gestión contable y financiera del presupuesto regional.
- b. Ejecutar y controlar los procesos administrativos, proponiendo métodos y procedimientos con el objeto de hacerlos más efectivos y eficientes.
- c. Administrar los procesos de registros del personal de la Dirección Regional y al que transitoriamente se encuentre en la jurisdicción y al que tiene relación con proyectos locales.
- d. Elaborar, recibir, registrar, archivar, distribuir y despachar oportunamente toda la documentación que ingrese o salga de la Dirección Regional.
- e. Liderar, gestionar y evaluar el equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.
- f. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia.



4. Unidad de Infraestructura

- a. Mantener una actualización continua del Marco Geoestadístico Institucional (base de datos geográfica que incluye el marco de viviendas, hogares, directorio de establecimientos económicos, marco agropecuario y cartografía institucional) de la región.
- b. Recopilar Registros Administrativos para fines estadísticos.
- c. Trabajar en conjunto con el Departamento de Geografía del nivel central en el desarrollo de productos cartográficos para los censos, encuestas y estadísticas territoriales institucionales.
- d. Coordinar y/o ejecutar en la Dirección Regional las actividades asociadas a proyectos tecnológicos con alcance regional.
- e. Entregar el soporte informático requerido por la región que aporten a la eficiencia de los procesos y la calidad de los productos.
- f. Implementar planes y procedimientos tecnológicos de acuerdo a los lineamientos del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones del nivel central.
- g. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información y transparencia según su ámbito de competencia.
- h. Efectuar las enumeraciones de los diferentes productos de la Institución.
- i. Realizar el proceso de recopilación y verificación de directorios de empresas o establecimientos, con el objeto de mantener la calidad y actualización de los marcos institucionales.

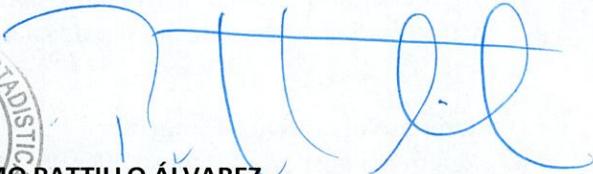
5. Oficinas Provinciales (en los casos que corresponda)

- a. Ejecutar el Plan Anual de trabajo encomendado por la Dirección Regional.
- b. Formar y mantener la producción de series estadísticas comunal y provincial.
- c. Apoyar la gestión de la Dirección Regional en la Provincia.
- d. Liderar, gestionar y evaluar el equipo de trabajo y administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados.
- e. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia.

SEGUNDO: DÉJASE sin efecto las resoluciones exentas N° 1.188, 3.676, 3.967 y 4.402, del INE, todas de 2018.

TERCERO: DESÍGNASE al Departamento de Gestión Estratégica para efectuar una revisión y análisis de la implementación de la presente orgánica estructural, que tendrá lugar en el mes de diciembre del año 2019.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ
Director Nacional
Instituto Nacional de Estadísticas

Distribución:

- Dirección Nacional
- Subdirección Administrativa
- División Jurídica
- Subdepto. de Partes y Registro



DIRECCIÓN NACIONAL

ORD. INT. N° 28 /

ANT.: No hay.

MAT.: Solicita resolución para definición de nuevo organigrama INE.

SANTIAGO, 22 MAYO 2019

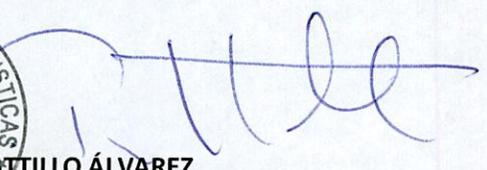
DE : GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ
DIRECTOR NACIONAL

A : MARÍA GABRIELA ILABACA
JEFA DIVISIÓN JURÍDICA

Mediante el presente adjunto el informe técnico que constituye la base sobre la que se ha definido la nueva orgánica de la institución. Agradecería realizar la resolución respectiva.

Saluda atentamente a usted,




GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ
Director Nacional
Instituto Nacional de Estadísticas

Distribución:

- División Jurídica
- Archivo de Gabinete

