



DIVISIÓN JURÍDICA

RESOLUCIÓN EXENTA N.º

SANTIAGO,

236

25 de febrero del 2022

Visado Por:
landrade/Egonzalezc/Mdiazv/

**ACTUALIZA Y APRUEBA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INE,
Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS N.º 1.753, DE 2019,
Y N.º 1.098, DE 2021.**

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N.º 17.374, que fija texto refundido, coordinado y actualizado del DFL N.º 313, de 1960, que aprobara la Ley Orgánica Dirección Estadística y Censos y crea el Instituto Nacional de Estadísticas; en el Decreto N.º 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.º 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.º 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Resolución Exenta N.º 1.753, de 2019, del INE, que aprueba nueva estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas y deja sin efecto resoluciones que indica; en la Resolución N.º 1.098, de 2021, del INE, que modifica Resolución exenta N.º 1.753, de 2019, en el sentido que indica; Resolución N.º 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Resolución TRA N°159/1963/2020, que nombra en cargo de Alta Dirección Pública, segundo nivel, como Subdirectora de Operaciones del INE; en Informe Técnico de la Subdirección de Operaciones, de enero 2022; en Informe Técnico de estructura organizacional de la Subdirección Técnica, de noviembre de 2021; en solicitud gestor documental XXXXXXXXXXXXXXXX, de 24.02.2022; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N.º 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.º 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 N.º 1.062, de 1970, citado en el Visto.

3. Que, en ese sentido, por resolución exenta N.º 1.753, de 2019, de esta Institución, se aprobó la nueva estructura orgánica del INE, dejando sin efecto las resoluciones exentas N.º 1.188, N.º 3.676, N.º 3.967 y N.º 4.402, todas de 2018, del INE.

4. Que, con posterioridad, efectuado un análisis de la estructura organizacional en funcionamiento, mediante resolución exenta N.º 1.098, de 2021, se procedió a modificar en la estructura orgánica del INE, una serie de Subdirecciones, en particular: la Subdirección Técnica, Subdirección de Operaciones, y la Subdirección de Tecnologías de la Información, pasando esta última a denominarse Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, (numerales III, IV y VI del resuelto primero de la resolución exenta N.º 1.753, de 2019).

5. Que, los cambios efectuados por la resolución exenta N.º 1.098, de 2021, establecieron: a) Una reforma íntegra a la nueva Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que considera 3 nuevos departamentos (de Proyectos y Desarrollo; de Continuidad Operativa; y de Plataforma de Servicios), y subdepartamentos asociados; b) La creación del Subdepartamento de Estadísticas de Género, y modificaciones al Departamento de Estadísticas de Económicas, en la Subdirección Técnica y, c) La eliminación de los subdepartamentos de Censo (dependiente de la Subdirección de Operaciones), y de Censos de Población (dependiente de la Subdirección Técnica), determinando, asimismo, que aquellas labores que debían mantenerse fueran administradas y ejecutadas por otros equipos de cada Subdirección, y aquellas puramente Censales, fueran desarrolladas en la ejecución de los Proyectos de Censo de Población y Vivienda, y de Censo Agropecuario y Forestal, según correspondiere.

6. Que, de acuerdo a lo señalado en “Informe Técnico Estructura Organizacional: SDT”, de noviembre de 2021, de la Subdirección Técnica de nuestro Servicio, es necesario hacer nuevos ajustes a la estructura organizacional de dicha Subdirección, específicamente en el Departamento de Estadísticas Económicas, enfocadas a corregir ineficiencias, mejorar la coordinación y proyectar la demanda ante la creciente necesidad de generación de información estadística en las áreas vinculadas al medio ambiente y a las estadísticas empresariales, por tratarse de nichos específicos que deben manejarse con la especialización pertinente.

7. Que, en este sentido, las modificaciones y ajustes planteados consideran la separación del actual “Subdepartamento de Estadísticas Medioambientales y Empresariales” en dos, según su especificidad, esto es, el “Subdepartamento de Estadísticas Medioambientales”, y el “Subdepartamento de Estadísticas Empresariales”. Ambos, se encontrarán alojados en el Departamento de Estadísticas Económicas (DEE) de la Subdirección Técnica (SDT).

8. Que, por otra parte, mediante “Informe Técnico Estructura Subdirección de Operaciones”, de enero del presente, la Subdirección de Operaciones también ha planteado la necesidad de realizar ajustes a su estructura orgánica, tras dos años y seis meses de la modificación integral a la estructura orgánica y funcional de nuestro Servicio, aprobada en 2019, enfocadas a contribuir con eficacia y eficiencia al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales.

9. Que, a este efecto, se ha propuesto una modificación a los 3 departamentos que componen la Subdirección de Operaciones, a la vez que se ajustan las estructuras internas del Departamento de Implementación y Mejora de Operaciones Estadísticas y el Departamento de Operaciones de Estadísticas Económicas y de Precios, para una mejor organización interna y el efectivo cumplimiento de las responsabilidades de la Subdirección.

10. Que, en relación al Departamento de Implementación y Mejora de Operaciones Estadísticas, se procede a una reorganización, reemplazando el Subdepartamento de Implementación de Diseños por 3 subdepartamentos de Implementación, divididos temáticamente, según la variante de recolección. Por otra parte, en relación al Departamento de Operaciones de Estadísticas Económicas y de Precios, se divide el actual subdepartamento de Recolección de Estadísticas Económicas y de Precios en 2 subdepartamentos, uno dedicado a la recolección de estadísticas económicas y otro dedicado a la recolección de estadísticas de precios.

11. Que, tomando en cuenta que se realizarán modificaciones sustanciales en la estructura orgánica de dos Subdirecciones de nuestro Servicio, y considerando que ya se han generado otras modificaciones y adecuaciones en forma previa (resolución exenta N° 1.098, de 2021), resulta del todo necesario refundir en un solo acto administrativo la estructura orgánica de esta Institución y las funciones de cada una de sus unidades, a efectos de disponer de una versión actualizada de la misma, velando de esta manera por la observancia de los principios de eficiencia, eficacia y coordinación a los que está sujeta la Administración del Estado.

12. Que, en esta nueva estructura, que considera las modificaciones a la versión previa, y nuevas funciones asociadas, deberá igualmente 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, todas 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.

13. Que, en base a las consideraciones expresadas y a lo señalado en los Informes Técnicos de las Subdirecciones de Operaciones y Técnica, citados en Vistos, que sirven de fundamento para dictar la presente resolución, se procederá a sancionar la nueva estructura orgánica del Instituto Nacional de Estadísticas.

14. Que, la personería de doña Daniela Moraga Farías, para representar al INE, en su calidad de Directora Nacional subrogante, consta en Resolución TRA N°159/1963/2020, registrada por Contraloría General de la República, el 16 de noviembre de 2020, que la nombra en cargo de Alta Dirección Pública, segundo nivel, como Subdirectora de Operaciones del INE, y en el artículo 9° -que establece el orden de subrogación legal de la Dirección Nacional- del Decreto N°1.062, de 1970, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba el Reglamento del Instituto Nacional de Estadísticas.

15. Que, en atención a lo expuesto,

RESUELVO:

PRIMERO: ACTUALÍZASE Y APRUÉBASE 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Facilitar y coordinar temas políticos y administrativos que le encargue el/la Director/a Nacional, considerando Direcciones Regionales y el emplazamiento en el país.
- f. Mantener la relación permanente entre la Dirección Nacional y la/s asociaciones de funcionario/a/s.
- g. 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.
- c. 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.
- d. Ejecutar el seguimiento de los planes de tratamiento con compromisos de las áreas con hallazgos de auditoría.
- e. 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.
- f. Participar como revisor, en su rol auditor, de la evaluación del cumplimiento del convenio de desempeño colectivo institucional.

- g. 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.
- b. 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 las estrategias.
- c. 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.
- d. Mantener y gestionar los procesos de planificación estratégica y táctica de la institución, así como también de gestión de proyectos.
- e. Fomentar y difundir al interior del INE el desarrollo de planes y programas estratégicos y tácticos.
- f. Generar información oportuna de la ejecución, seguimiento y control de los proyectos.
- g. Facilitar y promover una cultura de innovación en la institución que permita generar nuevos productos, servicios y procesos de alto valor.
- h. Diseñar y transferir a la institución, metodologías y herramientas que permitan abrir espacios para generar proyectos de innovación y procesos innovativos.
- i. Contribuir con la formulación de los instrumentos de gestión, entregando información necesaria de la estrategia y prioridades institucionales.
- j. 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.
- b. Dirigir, implementar y mantener los procesos de formulación y control de convenios de desempeño de ADP, de acuerdo a las orientaciones estratégicas.
- c. Orientar a la Institución en la formulación y actualización de los compromisos, en relación

- con la planificación estratégica institucional.
- d. Conducir a la Institución en el proceso de evaluación y control del logro.
 - e. Elaborar y difundir los informes de gestión y monitoreo del logro de la estrategia Institucional, entregando oportunamente alertas ante desviaciones.
 - f. Construir información periódica de la gestión institucional para la toma de decisiones a nivel directivo.
 - g. Entregar apoyo a las diferentes áreas de la institución en la generación de las medidas y/o acciones correctivas para el cumplimiento de las metas definidas.
 - h. Generar información que permita a las áreas decidir respecto a solicitud de modificaciones y/o cambios de indicadores formulados.
 - i. Difundir el modelo de formulación y control de los instrumentos de gestión institucional.
 - j. 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

La Subdirección Técnica tendrá, además de las funciones indicadas en el Reglamento de la Institución, las siguientes funciones:

- 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 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, condiciones de vida, género, etnias, pueblos afrodescendientes y tribales, 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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas demográficas.
 - o. 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.
 - p. 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 Estadísticas de Género

- a. Liderar la identificación de necesidades de aplicación del enfoque de género en nuevos diseños y mejoras continuas en los procesos de producción de las estadísticas del INE, así como instalar capacidades para su correcta incorporación.
- b. Gestionar procesos de producción estadística en materia de indicadores de género que permitan la formulación de políticas públicas para los distintos grupos de interés.
- c. Ejecutar los procesos de diseño y planificación, procesamiento, análisis y difusión de resultados del proceso de producción de estadísticas con perspectiva de género y la identificación de brechas de género en los distintos ámbitos abordados.
- d. Realizar estudios de consistencia con datos externos respecto de los productos estadísticos elaborados por el Subdepartamento.
- e. Desarrollar estudios e investigaciones de carácter metodológico sobre el enfoque de género en la producción estadística para entregar lineamientos, orientaciones y marcos conceptuales comunes a las distintas unidades del instituto.
- 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, en materias técnicas y de gestión interna relacionadas con la temática de género entre unidades y equipos del servicio.
- h. Asesorar y apoyar técnicamente a otras unidades del servicio en materias de estadísticas de género.
- i. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de género.
- 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 en materia de estadísticas de género.
- k. Generar estudios e investigaciones en colaboración con otros subdepartamentos,

departamentos, unidades y/o proyectos institucionales, sobre los campos de estudio del subdepartamento.

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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas de condiciones de vida.
- i. Identificar necesidades de la aplicación del enfoque de género en la producción estadística.
- j. Elaborar lineamientos metodológicos para la incorporación del enfoque de género en la producción estadística.
- k. Producir indicadores de género que permitan la focalización de políticas públicas para los distintos grupos de interés.
- l. Instalar capacidades para la incorporación del enfoque de género en la producción estadística.
- m. Coordinar los trabajos derivados de la participación y la coordinación de la Subcomisión de Estadísticas de Género, de la Comisión Nacional de Estadísticas.
- n. 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.

2. Departamento de Estadísticas Económicas:

- a. Liderar el diseño, planificación y pruebas de los procesos de producción de las estadísticas económicas y medioambientales 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 económicas y medioambientales, 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 y medioambientales, 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, 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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas dentro de estas materias.

Este Departamento estará compuesto por 5 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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica 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 evaluarla 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 Estadísticas Agropecuarias

- a. Liderar el diseño y planificación de la producción de estadísticas agropecuarias intercensales identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción de estadísticas agropecuarias intercensales.
- 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 de estadísticas agropecuarias intercensales los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Establecer vínculos con las instituciones que integran 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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas agropecuarias intercensales.
- j. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluarla incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo con 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

- a. Liderar el diseño y planificación de la producción de estadísticas medioambientales identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción estadística medioambiental.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas medioambientales.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción estadística medioambiental los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Procesar y analizar la información proveniente de los registros administrativos y de encuestas, así como las fuentes de información externa relativa a temáticas de estadísticas medioambientales.
- 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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas medioambientales.
- l. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluarla incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo con 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

2.5 Subdepartamento de Estadísticas Empresariales

- a. Liderar el diseño y planificación de la producción de estadísticas empresariales identificando necesidades específicas de audiencias prioritarias.
- b. Ejecutar el procesamiento, análisis de resultados y difusión de la producción de estadísticas empresariales.
- c. Desarrollar nuevas iniciativas, estudios e investigaciones económicas destinadas al mejoramiento y ampliación de las estadísticas empresariales.
- d. Incorporar dentro de los procesos de producción de estadísticas empresariales los estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Procesar y analizar la información proveniente de los registros administrativos y de encuestas, así como las fuentes de información externa relativa a temáticas de estadísticas empresariales.
- f. Liderar otros proyectos económicos transversales como el Cambio de Año base de sectores económicos.
- 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. Generar vinculación técnica con la red pública/privada que producen y/o utilizan estadísticas empresariales.
- k. Realizar análisis de pertinencia y factibilidad de nuevas áreas de estudios para evaluarla incorporación de nuevos estudios o temáticas a desarrollar de acuerdo con 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.

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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica 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.

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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica 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. Generar vinculación técnica 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 evaluarla 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. Generar vinculación técnica 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 evaluarla 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. Generar vinculación técnica 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

La Subdirección de Operaciones tendrá, además de las funciones indicadas en el Reglamento de la Institución, las siguientes funciones:

- 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 innovación y 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 de Operaciones Estadísticas

- a. Analizar los diseños de los diferentes ámbitos de las operaciones estadísticas, evaluando y proponiendo alternativas de herramientas tecnológicas que puedan soportar su funcionamiento.
- b. Liderar la elaboración y actualización de la documentación del proceso de construcción.
- c. Liderar, planificar y gestionar la ejecución del Subproceso “Construir Instrumentos de Recolección de datos”, asegurando la construcción de todos los componentes tecnológicos necesarios para la ejecución del proceso de recolección de datos.
- d. Definir, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la creación de nuevos sistemas para la recolección, evaluando su actualización, de acuerdo con las necesidades de las operaciones estadísticas.

- e. Liderar, planificar y gestionar la ejecución del Subproceso “Probar sistemas de producción” en lo relativo al funcionamiento de los sistemas para la ejecución del proceso de recolección de datos.
- f. Colaborar en el desarrollo de iniciativas de investigación, innovación y/o mejora que permitan aumentar la efectividad de los procesos y subprocesos de la Subdirección de Operaciones por medio de herramientas tecnológicas.
- g. Planificar, coordinar y gestionar con las áreas de soporte la logística requerida para la ejecución de los procesos de la Subdirección de Operaciones.
- h. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas, presupuestando necesidades tecnológicas asociadas a las operaciones.
- i. Desarrollar instrumentos para la recolección de datos mediante técnicas no convencionales, tales como *web scraping*, *scanner data* u otras basadas en la automatización de procedimientos mediante el uso de *softwares*, resguardando su actualización según las necesidades de las operaciones.

Dentro del departamento, existirán 4 Subdepartamentos:

1.1 Subdepartamento de Implementación de Operaciones de Precios

- a. Analizar los diseños de los diferentes ámbitos de las operaciones estadísticas de precios, evaluando y proponiendo alternativas de herramientas tecnológicas que puedan soportar su funcionamiento.
- b. Implementar tecnológicamente, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, los instrumentos de recolección de datos de las operaciones de precios, de acuerdo con las especificaciones de diseño, consideraciones operativas y estándares institucionales vigentes.
- c. Desarrollar herramientas para la explotación parados de la recolección de datos de operaciones de precios.
- d. Planificar y coordinar las actividades de prueba, identificación de errores y corrección de los sistemas recolección y supervisión de operaciones de precios, proporcionando los insumos necesarios a los responsables de operación estadística para autorizar su paso a producción.
- e. Documentar manuales de usuario y material de capacitación, para el entrenamiento de los usuarios de los sistemas informáticos y herramientas desarrolladas para la ejecución de los procesos de las operaciones de precios.
- f. Dar soporte a los equipos de recolección de operaciones de precios en la subsanación de errores y definición de mejoras en las funcionalidades de los sistemas en producción, coordinando su ejecución con las áreas de desarrollo informático.
- g. Investigar implementaciones tecnológicas alternativas para ejecutar el proceso de recolección de operaciones de precios, generando prototipos y pruebas que permitan evaluar su implementación en términos técnicos y económicos.
- h. Desarrollar y/o contribuir al desarrollo de proyectos de mejora, rediseño o reingeniería de los procesos de la Subdirección de Operaciones que permitan aumentar su efectividad.

1.2 Subdepartamento de Implementación de Operaciones Económicas:

- a. Analizar los diseños de los diferentes ámbitos de las operaciones estadísticas económicas, evaluando y proponiendo alternativas de herramientas tecnológicas que puedan soportar su funcionamiento.
- b. Implementar tecnológicamente, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, los instrumentos de recolección de datos de las operaciones económicas, de acuerdo con las especificaciones de diseño, consideraciones operativas y estándares institucionales vigentes.
- c. Desarrollar herramientas para la explotación parados de la recolección de datos de operaciones económicas.
- d. Planificar y coordinar las actividades de prueba, identificación de errores y corrección de los sistemas recolección y supervisión de operaciones económicas, proporcionando los insumos necesarios a los responsables de operación estadística para autorizar su paso a producción.

- e. Documentar manuales de usuario y material de capacitación, para el entrenamiento de los usuarios de los sistemas informáticos y herramientas desarrolladas para la ejecución de los procesos de las operaciones económicas.
- f. Dar soporte a los equipos de recolección de operaciones económicas en la subsanación de errores y definición de mejoras en las funcionalidades de los sistemas en producción, coordinando su ejecución con las áreas de desarrollo informático.
- g. Colaborar en la investigación de soluciones tecnológicas alternativas para ejecutar el proceso de recolección de operaciones económicas, generando prototipos y pruebas que permitan evaluar su implementación en términos técnicos y económicos.
- h. Desarrollar y/o contribuir al desarrollo de proyectos de mejora, rediseño o reingeniería de los procesos de la Subdirección de Operaciones que permitan aumentar su efectividad.

1.3 Subdepartamento de Implementación de Operaciones Sociales:

- a. Analizar los diseños de los diferentes ámbitos de las operaciones estadísticas sociales, evaluando y proponiendo alternativas de herramientas tecnológicas que puedan soportar su funcionamiento.
- b. Implementar tecnológicamente, en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, los instrumentos de recolección de datos de las operaciones sociales, de acuerdo con las especificaciones de diseño, consideraciones operativas y estándares institucionales vigentes.
- c. Desarrollar herramientas para la explotación parados de la recolección de datos de operaciones sociales.
- d. Planificar y coordinar las actividades de prueba, identificación de errores y corrección de los sistemas recolección y supervisión de operaciones sociales, proporcionándolos insumos necesarios a los responsables de operación estadística para autorizar su paso a producción.
- e. Documentar manuales de usuario y material de capacitación, para el entrenamiento de los usuarios de los sistemas informáticos y herramientas desarrolladas para la ejecución de los procesos de las operaciones sociales.
- f. Dar soporte a los equipos de recolección de operaciones sociales en la subsanación de errores y definición de mejoras en las funcionalidades de los sistemas en producción, coordinando su ejecución con las áreas de desarrollo informático.
- g. Colaborar en la investigación de soluciones tecnológicas alternativas para ejecutar el proceso de recolección de operaciones económicas, generando prototipos y pruebas que permitan evaluar su implementación en términos técnicos y económicos.
- h. Desarrollar y/o contribuir al desarrollo de proyectos de mejora, rediseño o reingeniería de los procesos de la Subdirección de Operaciones que permitan aumentar su efectividad.

1.4 Subdepartamento de Operaciones Logísticas

- a. Analizar el diseño de las operaciones estadísticas, planificando los recursos materiales y servicios necesarios para la ejecución de los procesos de construcción y recolección de datos de las operaciones estadísticas.
- b. Liderar la definición de estándares para la estimación de necesidades de espacios físicos, bienes de consumo y equipamiento tecnológico para los procesos de construcción y recolección de datos de las operaciones estadísticas, según criterios de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos institucionales.
- c. Planificar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes para la provisión de espacios físicos, puestos de trabajo, bienes de consumo y equipamiento tecnológico necesarios para los procesos de construcción y recolección de datos de las operaciones estadísticas, en coordinación con las áreas de soporte correspondientes.
- d. Planificar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de reclutamiento, selección y contratación del personal requerido para los procesos de construcción y recolección de datos, en coordinación con las áreas de soporte correspondientes.
- e. Colaborar en la elaboración, actualización de documentación y monitoreo del subproceso "Configurar la logística de la recolección".
- f. Analizar datos sobre la distribución y utilización de los insumos y equipamiento empleados por la Subdirección y proponer mejoras para aumentar la eficacia de sus procesos.

- g. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas, estimando los recursos materiales y servicios necesarios para la construcción y recolección de datos de las operaciones estadísticas

2. Departamento de Operaciones de Estadísticas Sociales:

- a. Liderar la recolección de datos de las operaciones estadísticas sociales, de acuerdo con los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas definidos la Subdirección Técnica y el Departamento de Metodologías e Innovación 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, respetando las normas básicas de la orgánica de la Administración del Estado.
- e. Colaborar, en conjunto con el Departamento de Operaciones de Estadísticas Económicas y de Precios, en la elaboración y actualización de la documentación del proceso de recolección, procurando mejorar continuamente su la calidad y eficiencia, a través de la metodología institucional vigente para la gestión de procesos y riesgos.
- 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.
- l. Colaborar en el diseño, prueba e implementación de iniciativas de innovación, cambio tecnológico y proyectos de mejora, rediseño o reingeniería de los procesos de la Subdirección de Operaciones que permitan aumentar su eficiencia y eficacia.

Dentro del Departamento, existirán 2 Subdepartamentos:

2.1 Subdepartamento de Recolección de Estadísticas Sociales

- a. Ejecutar los procesos de recolección de datos para las operaciones estadísticas sociales, de acuerdo con los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas definidos por la Subdirección Técnica y el Departamento de Metodologías e Innovación Estadística.
- b. Mantener actualizada la documentación de la recolección de datos de las operaciones estadísticas sociales, resguardando su coherencia con los manuales de procedimiento documentados para el proceso de recolección.
- c. Liderar la elaboración de manuales y otros materiales de capacitación para la recolección de operaciones estadísticas sociales.
- d. Liderar la configuración de flujos de trabajo relativos a la recolección de datos de operaciones estadísticas sociales.
- e. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de productividad y calidad de la recolección en las operaciones estadísticas sociales, identificando desviaciones al plan de trabajo e implementando planes de acción para corregirlos.
- f. Coordinar con las Direcciones Regionales la planificación presupuestaria y operativa necesaria para ejecutar la recolección de datos de estadísticas sociales.
- g. Colaborar en la actualización del marco muestral de viviendas, entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- h. Ejecutar procedimientos de control de calidad que comprueben la aplicación de los

criterios técnicos establecidos para recolección de estadísticas sociales, mediante la revisión de completitud y consistencia de los datos.

- i. Gestionar el ingreso de datos de formularios, en soporte papel y/o electrónicos, a los sistemas de operaciones estadísticas sociales.
- j. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas en materia social, proponiendo estrategias de recolección y la dotación requerida por las operaciones para la recolección de datos.

2.2 Subdepartamento de Supervisión y Verificación de Estadísticas Sociales

- a. Ejecutar la supervisión de la recolección de datos de estadísticas sociales, velando por el cumplimiento de los procedimientos y criterios metodológicos establecidos para cada operación estadística.
- b. Analizar la completitud, consistencia y veracidad de los datos recolectados en operaciones estadísticas sociales, retroalimentando oportunamente eventuales errores u omisiones en los mismos.
- c. Supervisar la calidad del ingreso de datos de operaciones estadísticas sociales, tanto en soporte papel y/o electrónicos, según corresponda.
- d. Coordinar con las Direcciones Regionales la planificación presupuestaria y operativa necesaria para ejecutar la supervisión de la recolección de datos de estadísticas sociales.
- e. Mantener actualizada la documentación relativa a la supervisión de la recolección de datos de estadísticas sociales, resguardando su coherencia con los manuales de procedimiento documentados para el proceso de recolección.
- f. Colaborar en la elaboración de manuales y otros materiales de capacitación para la recolección de operaciones estadísticas sociales.
- g. Liderar la configuración de flujos de trabajo relativos a la supervisión de la recolección de datos de operaciones estadísticas de precios.
- h. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de calidad de los procesos de recolección de datos de estadísticas sociales, según los lineamientos establecidos por el Departamento de Metodologías e Innovación Estadística.
- i. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas en materia económica, proponiendo estrategias y la dotación requerida para el aseguramiento de la calidad de la recolección de datos en las operaciones de estadísticas sociales.

3. Departamento de Operaciones de Estadísticas Económicas y Precios

- a. Liderar la recolección de datos de las operaciones estadísticas económicas y de precios, de acuerdo con los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas definidos por la Subdirección Técnica y el Departamento de Metodologías e Innovación 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, respetando las normas básicas de la orgánica de la Administración del Estado.
- e. Colaborar, en conjunto con el Departamento de Operaciones de Estadísticas Sociales, en la elaboración y actualización de la documentación del proceso de recolección, procurando mejorar continuamente su calidad y eficiencia, a través de la metodología institucional vigente para la gestión de procesos y riesgos.
- 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.
- l. Colaborar en el diseño, prueba e implementación de iniciativas de innovación, cambio tecnológico y proyectos de mejora, rediseño o reingeniería de los procesos de la Subdirección de Operaciones que permitan aumentar su eficiencia y eficacia.

Este Departamento, estará conformado por 3 Subdepartamentos:

3.1 Subdepartamento de Recolección de Estadísticas de Precios

- a. Liderar los procesos de recolección de datos para las operaciones estadísticas de precios, de acuerdo con los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas definidos por la Subdirección Técnica y el Departamento de Metodologías e Innovación Estadística.
- b. Mantener actualizada la documentación de la recolección de datos de precios, resguardando su coherencia con los manuales de procedimiento documentados para el proceso de recolección.
- c. Liderar la elaboración de manuales y otros materiales de capacitación para la recolección de operaciones de precios.
- d. Liderar la configuración de flujos de trabajo relativos a la recolección de datos de operaciones estadísticas de precios.
- e. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de productividad y calidad de la recolección de precios, identificando desviaciones al plan de trabajo e implementando planes de acción para corregirlos.
- f. Coordinar con las Direcciones Regionales la planificación presupuestaria y operativa necesaria para ejecutar la recolección de datos de estadísticas de precios.
- g. Colaborar en la actualización de los marcos muestrales relativos a empresas, cambios de año base u otros procesos, entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- h. Ejecutar procedimientos de control de calidad que comprueben la aplicación de los criterios técnicos establecidos para recolección de estadísticas de precios, mediante la revisión de completitud y consistencia de los datos.
- i. Gestionar el ingreso de datos de formularios, en soporte papel y/o electrónicos, a los sistemas de operaciones estadísticas de precios.
- j. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas en materia de precios, proponiendo estrategias de recolección y la dotación requerida por las operaciones para la recolección de precios.

3.2 Subdepartamento de Recolección de Estadísticas Económicas

- a. Liderar los procesos de recolección de datos para las operaciones estadísticas económicas, de acuerdo con los diseños, estándares metodológicos y buenas prácticas definidos por la Subdirección Técnica y el Departamento de Metodologías e Innovación Estadística.
- b. Mantener actualizada la documentación de la recolección de datos de las operaciones estadísticas económicas, resguardando su coherencia con los manuales de procedimiento documentados para el proceso de recolección.
- c. Liderar la elaboración de manuales y otros materiales de capacitación para la recolección de operaciones estadísticas económicas.
- d. Liderar la configuración de flujos de trabajo relativos a la recolección de datos de operaciones estadísticas económicas.
- e. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de productividad y calidad de la recolección en las operaciones estadísticas económicas, identificando desviaciones al plan de trabajo e implementando planes de acción para corregirlos.
- f. Coordinar con las Direcciones Regionales la planificación presupuestaria y operativa necesaria para ejecutar la recolección de datos de estadísticas económicas.
- g. Colaborar en la actualización de los marcos muestrales relativos a empresas, cambios de año base u otros procesos, entregando información actualizada al equipo de infraestructura estadística.
- h. Ejecutar procedimientos de control de calidad que comprueben la aplicación de los criterios técnicos establecidos para recolección de estadísticas económicas, mediante la

revisión de completitud y consistencia de los datos.

- i. Gestionar el ingreso de datos de formularios, en soporte papel y/o electrónicos, a los sistemas de operaciones estadísticas económicas.
- j. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas en materia económica, proponiendo estrategias de recolección y la dotación requerida por las operaciones para la recolección de datos.

3.3 Subdepartamento de Supervisión y Verificación Estadísticas Económicas y Precios

- a. Ejecutar la supervisión de la recolección de datos de estadísticas económicas y de precios, velando por el cumplimiento de los procedimientos y criterios metodológicos establecidos para cada operación estadística.
- b. Analizar la completitud, consistencia y veracidad de los datos recolectados en operaciones estadísticas económicas y de precios, retroalimentando oportunamente eventuales errores u omisiones en los mismos.
- c. Supervisar la calidad de del ingreso de datos de operaciones estadísticas económicas y de precios, tanto en soporte papel y/o electrónicos, según corresponda.
- d. Coordinar con las Direcciones Regionales la planificación presupuestaria y operativa necesaria para ejecutar la supervisión de la recolección de datos de estadísticas económicas y de precios.
- e. Mantener actualizada la documentación relativa a la supervisión de la recolección de datos de estadísticas económicas y de precios, resguardando su coherencia con los manuales de procedimiento documentados para el proceso de recolección.
- f. Colaborar en la elaboración de manuales y otros materiales de capacitación para la recolección de operaciones estadísticas económicas y de precios.
- g. Liderar la configuración de flujos de trabajo relativos a supervisión de la recolección de datos de operaciones estadísticas económicas y de precios.
- h. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de calidad de los procesos de recolección de datos de estadísticas económicas y de precios, según los lineamientos establecidos por el Departamento de Metodologías e Innovación Estadística.
- i. Colaborar en la evaluación de factibilidad de nuevas iniciativas estadísticas en materia económica, proponiendo estrategias y la dotación requerida para el aseguramiento de la calidad de la recolección de datos en las operaciones de estadísticas económicas y de precios.

V. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Subdirección Administrativa tendrá, además de las funciones indicadas en el Reglamento de la Institución, las siguientes funciones:

Serán funciones de la Subdirección Administrativa 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 que 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. Instruir sobre normas administrativas y tributarias referidas a normas contables y tributarias.
- i. Realizar las rendiciones de cuenta en todos aquellos casos en que, exista transferencias desde terceros
- j. 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.
- 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 del Subdepartamento 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. 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 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 Y COMUNICACIONES:

Serán funciones de esta Subdirección, 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 plataformas.
- 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.
- f. Definir las necesidades presupuestarias y generar las especificaciones técnicas para la ejecución del plan de adquisiciones asociado a las tecnologías de la información

Dentro de la Subdirección existirán 3 departamentos:

1. Departamento de Proyectos y Desarrollo

- a. Gestionar la demanda de requerimientos asociados a proyectos y mantenimiento evolutivo, asegurando la correcta asignación de recursos y tiempos de acuerdo con las capacidades existentes.
- b. Adquirir, implantar, desarrollar, mantener y soportar los sistemas informáticos que respondan a las necesidades de la institución.
- c. Asegurar la integración entre sistemas y la interoperabilidad con otras instituciones, de acuerdo con la arquitectura de referencia definida.
- d. Ejecutar proyectos asociados a la incorporación de tecnologías de software en apoyo a los procesos de la institución.

- e. Apoyar las evaluaciones de factibilidad y a los equipos en el diseño de soluciones
- f. Proveer, actualizar y mejora las metodologías del área en materia de desarrollo de software y gestión de proyectos
- g. Operar la gestión de proyectos de la Subdirección

Dentro del Departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

1.1 Subdepartamento de Innovación y Arquitectura TI

- a. Generar y disponer lineamientos arquitectónicos para la implementación de soluciones tecnológicas.
- b. Entregar asesoría referida a los lineamientos arquitectónicos los equipos de proyectos en la etapa de diseño de arquitecturas de solución tecnológica.
- c. Controlar y medir el correcto uso de la arquitectura establecida para la incorporación y desarrollo de tecnología dentro de la Institución.
- d. Evaluar, estudiar y testear nuevas tecnologías y/o sistemas de información que sean utilizados en el mercado o en oficinas estadísticas de referencia internacional.
- e. Generar planes de adopción o implementación de nuevas tecnologías en coordinación con los subdepartamentos correspondientes.
- f. Generar y mantener actualizado un plan de transformación digital para la Subdirección.
- g. Administrar y dar soporte a las herramientas que habilitan la transformación digital de la Institución.
- h. Ejecutar proyectos que contribuyan a materializar la transformación digital de la Institución.
- i. Implementar soluciones de Inteligencia de negocios y de procesamiento de Registros Administrativos.

1.2 Subdepartamento de Desarrollo de Sistemas

- a. Gestionar los requerimientos de proyectos y mantenimiento evolutivo, verificando su pertinencia, evaluando su factibilidad y proyectando su ejecución de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las prioridades institucionales.
- b. Analizar, diseñar y construir soluciones informáticas para apoyar los procesos institucionales tanto en el ámbito estadístico como de procesos transversales.
- c. Efectuar mantenimiento correctivo y evolutivo de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades institucionales.
- d. Administrar y dar soporte a los Sistemas de información Institucionales.
- e. Responder a las necesidades de sistemas de las unidades de la institución, integrando nuevas alternativas de software.
- f. Gestionar y ejecutar solicitudes de servicios referentes a los sistemas de información productivos de la institución.

1.3 Subdepartamento de Gestión de Proyectos TI

- a. Definir, implementar y custodiar las mejores prácticas de gestión aplicables a los proyectos liderados por la Subdirección.
- b. Crear informe periódico del estado general del portafolio de todos los proyectos de la Subdirección.
- c. Dar soporte continuo en las actividades de gestión de proyectos que realizan los profesionales de la Subdirección.
- d. Ejecutar la medición constante de la adherencia metodológica de los profesionales en los proyectos.
- e. Mantener actualizadas las capacidades y recursos humanos disponibles en la subdirección.
- f. Hacer seguimiento y asegurar la correcta implementación de la gestión de la demanda generando informes periódicos y recomendaciones a la Subdirección, gestionando la disponibilidad de horas personas para el cumplimiento de ese fin.

2. Departamento de Continuidad Operativa:

- 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, y software base.
- b. Definir servicios en el ámbito de infraestructura tecnológica para responder a las necesidades y requerimientos estándar de la institución.
 - c. Ejecutar servicios en el ámbito de infraestructura tecnológica para responder a las necesidades y requerimientos estándar de la institución
 - d. Evaluar nuevas tecnologías en el ámbito de la Infraestructura Tecnológica, telecomunicaciones, bases de datos y plataformas de seguridad.
 - e. Ejecutar proyectos de mejora continua en el ámbito TIC.
 - f. Responder a los distintos requerimientos emanados del desarrollo de software y/o de la incorporación de nuevas plataformas tecnológicas, dando cumplimiento a las políticas, estándares y normativa vigente.

Dentro del Departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

2.1 Subdepartamento de Ingeniería de Sistemas y Bases de Datos

- a. Gestionar y dirigir la mantención preventiva de las plataformas de Software servidor, sistemas operativos y motores de bases de datos.
- b. Actualizar permanentemente la plataforma de Software (aplicación de parches, *fixy/o* actualizaciones), necesarios para asegurar la correcta operación de los servicios.
- c. Administrar la plataforma de sistemas productivos, de *testing*, desarrollo y asegurarla separación de ambientes.
- d. Configurar servidores, sistemas operativos y motores de bases de datos de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- e. Resolver incidentes de continuidad operativa que afecten a las plataformas de *software* servidor, bases de datos y sistemas operativos
- f. Realizar análisis de incidentes y resolución de problemas, asociados a las plataformas de *software* servidor, bases de datos y sistemas operativos.
- g. 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.
- h. Ejecutar proyectos en el ámbito de las plataformas de *software* servidor, sistemas operativos y motores de bases de datos de acuerdo con las políticas, estándares y normativa vigente.
- i. Mantener y ejecutar las políticas de respaldo de información y ejecutar los planes de recuperación de los servicios en caso de desastres o requerimientos de recuperación.

2.2 Subdepartamento de Infraestructura y Telecomunicaciones

- a. Realizar la mantención preventiva de las plataformas de *Hardware*, Telecomunicaciones y *Datacenter*.
- b. Administrar, mantener y controlar el uso eficiente de los recursos de red y telecomunicaciones de la institución.
- c. Efectuar Instalación y configuración de servidores físicos, almacenamiento y elementos de telecomunicaciones de acuerdo con los requerimientos institucionales
- d. Resolver incidentes de continuidad operativa que afecten a las plataformas de *Datacenter*, *hardware*, almacenamiento y telecomunicaciones de la Institución.
- e. Realizar análisis de incidentes y de problemas, asociados a las plataformas de *Datacenter*, *hardware*, almacenamiento y telecomunicaciones de la Institución.
- f. Administrar, mantener y controlar el acceso lógico a la red del INE y a las herramientas tecnológicas pertinentes, aplicando políticas locales y globales a nivel de usuario y dominio INE.
- g. 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.

2.3 Subdepartamento de Implementación de Ciberseguridad

- a. Implementar medidas de ciberseguridad en la plataforma tecnológica en coordinación con la Unidad de Seguridad de la información
- b. Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información en la plataforma tecnológica y en los sistemas de información.
- c. Resolver incidentes de Seguridad de la información que afecten a las plataformas

- tecnológica y en los sistemas de información.
- d. Contribuir al análisis de causa de los incidentes y de las soluciones implementadas.
 - e. Administrar y mantener actualizada la infraestructura tecnológica asociada a la seguridad de la información.
 - f. Gestionar la implementación y aplicación de las políticas de seguridad y ciberseguridad, en el ámbito TIC.

3. Departamento de Plataforma de Servicios

- a. Mantener un portafolio de servicios a usuarios e institucionales con niveles de servicio establecidos de acuerdo con las necesidades de la Institución.
- b. Asignar a los usuarios las herramientas tecnológicas necesarias para realizar su trabajo en forma continua, de acuerdo a perfil y disponibilidad.
- c. Mantener actualizados los indicadores de disponibilidad y capacidad de los servicios productivos gestionados por la Subdirección, coordinando acciones preventivas y correctivas en base a estos.
- d. Supervisar, evaluar y valorar el cumplimiento del rendimiento y requerimientos acordados de los servicios TI, generando métricas de forma sistemática y planificada, manteniendo una retroalimentación constante con las distintas áreas de la Institución.
- e. Asegurar la calidad de los servicios productivos de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- f. Generar planes de mejora continua para los servicios productivos.
- g. Gestionar los contratos externos de prestación de servicios.

Dentro del Departamento, existirán 3 Subdepartamentos:

3.1 Subdepartamento Soporte a Usuarios

- a. Proveer, mantener y controlar los servicios de soporte a los usuarios de la institución, de acuerdo con el catálogo de servicios.
- b. Mantener un catálogo de servicios actualizado y con SLA acordes a las necesidades institucionales y los recursos disponibles.
- c. Resolver incidentes de la plataforma usuario y derivar aquellos que estén fuera de su ámbito de competencias, asegurando la permanente coordinación con el usuario afectado.
- d. Controlar el adecuado uso del equipamiento computacional por parte de los usuarios.
- e. Asignar el equipamiento computacional a usuarios e instalación de software para los funcionarios.
- f. Gestionar eficientemente los insumos tecnológicos necesarios para ejecutar los diferentes servicios definidos según el catálogo de servicios.

3.2 Subdepartamento Gestión de Servicios Tecnológicos

- a. Implementar mecanismos de monitoreo para los diferentes servicios productivos, plataforma de hardware y definir los parámetros que permitan determinar la existencia de riesgos en la continuidad operativa.
- b. Monitorear permanentemente los servicios productivos y plataformas, generando alertas tempranas y coordinando acciones con el Departamento de Continuidad operativa.
- c. Mantener actualizados y controlados los procedimientos de operación que afectan los diferentes servicios tecnológicos.
- d. Administrar el ciclo de vida del portafolio de servicios de la SDTIC, incorporación nuevos servicios de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- e. Mantener actualizado, controlado y disponible el catálogo de servicios tecnológicos, los niveles de servicio comprometidos, el catastro actualizado de usuarios de los servicios tecnológicos y los permisos de acceso que mantienen.
- f. Administrar el licenciamiento Institucional de la plataforma de servidores y a nivel de usuarios, asegurando su correcta asignación.
- g. Medir la disponibilidad y capacidad de los servicios tecnológicos, proponer mejoras en base al análisis de causa raíz de los eventos de indisponibilidad con el fin de prevenir su ocurrencia, eliminar incidentes recurrentes y minimizar su impacto.
- h. Generar los planes de recuperación de los servicios en caso de desastres o

requerimientos de recuperación.

- i. Gestionar y controlar el inventario de equipos computacionales, infraestructura tecnológica, equipos de redes y comunicación.

3.3 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. Diseñar pruebas de carga para los servicios previo a su liberación en producción, para asegurar que cumplan con las especificaciones de disponibilidad.
- d. Ejecutar pruebas de carga de acuerdo al diseño.
- e. Coordinar y dirigir la ejecución con el Subdepartamento de Ciberseguridad de pruebas de seguridad para los servicios previo a su liberación en producción.
- f. Proponer estándares y normas de calidad para los procesos y la información de la Subdirección.
- g. Generar reportes de Gestión de Calidad para la toma de decisiones.

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 auditorias estadísticas que se definan 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.

Dentro del Departamento, existirán 3 subdepartamentos:

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.

VIII. 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 disseminación 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 continúa 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: Arica y Parinacota, Tarapacá, 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:

- 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.º 1.753, de 2019, y N.º 1.098, de 2021, del INE solo en cuanto se refieran a la estructura orgánica del INE.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DANIELA MORAGA FARIAS
Directora Nacional (S)
Instituto Nacional de Estadísticas

Distribución:

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