

**APRUEBA NUEVO REGLAMENTO
ORGÁNICO DEL CONSEJO PARA LA
TRANSPARENCIA Y DEROGA
RESOLUCIÓN EXENTA N° 43, DE 2010 Y
SUS MODIFICACIONES.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 398 / 2012

Santiago, 18 julio de 2012

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, aprobada por el artículo primero de la Ley N° 20.285, de 2008, en adelante, Ley de Transparencia; en el Decreto Supremo N° 20, de 3 de marzo de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba los Estatutos de funcionamiento del Consejo para la Transparencia; la Resolución Exenta N° 43, de 26 de marzo de 2010, que aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia y deroga Resolución Exenta N° 71, de 2009; la Resolución Exenta N° 226, de 18 de agosto de 2011, que readecúa la estructura orgánica del Consejo para la Transparencia; y el Acta de Sesión N° 356 de 18 de julio de 2012, del Consejo Directivo del Consejo para la Transparencia.

CONSIDERANDO:

- a) Que, los literales b) y c), del artículo 42 de la Ley de Transparencia, establecen respectivamente, que al Director del Consejo para la Transparencia le corresponde "Planificar, organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Consejo, de conformidad con las directrices que fije el Consejo Directivo" y "Dictar los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo, previo acuerdo del Consejo Directivo".
- b) Que, con fecha 26 de marzo de 2010, se dictó la Resolución Exenta N° 43, que aprobó un nuevo Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia y derogó la Resolución Exenta N° 71, de 2009, que aprobó el primer Reglamento Orgánico de este Consejo.
- c) Que, posteriormente, con fecha 18 de agosto de 2011, se dictó la Resolución Exenta N° 226, que readecúo la estructura orgánica del Consejo para la Transparencia, traspasando la Unidad de Promoción y Clientes desde la Dirección de Estudios a la Dirección General del Consejo para la Transparencia.
- d) Que actualmente es necesario efectuar otros ajustes y adecuaciones a la estructura orgánica del Consejo para la Transparencia de acuerdo a sus actuales necesidades de funcionamiento y evolución organizativa.

- e) Que, debido al número y extensión de las modificaciones requeridas para dar cumplimiento a los objetivos señalados precedentemente, es conveniente sustituir el texto completo del reglamento orgánico del Consejo para la Transparencia, derogando la Resolución Exenta N° 43, de 2010, que aprobó el texto anterior.
- f) Que, tal como lo dispone el literal c) del artículo 42 de la Ley de Transparencia, el reglamento orgánico que por este acto se sanciona, fue previamente aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria N° 356, de 18 de julio de 2012.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el presente reglamento interno que establece la estructura organizacional del Consejo para la Transparencia, cuyo texto es el siguiente:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO PARA LA TRANSPARENCIA

Título I

Del Consejo para la Transparencia y su estructura orgánica

Artículo 1°. El Consejo para la Transparencia, en adelante “el Consejo”, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El domicilio del Consejo será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de los domicilios que pueda establecer en otros puntos del país.

Artículo 2°. La estructura orgánica del Consejo estará constituida por su Consejo Directivo, la Dirección General y las Direcciones Jurídica, de Estudios, de Operaciones y Sistemas, de Administración, Finanzas y Personas, de Fiscalización y la Unidad de Auditoría Interna.

Título II

Consejo Directivo

Artículo 3°. Al Consejo Directivo le corresponderá la dirección y administración superior del Consejo. Estará integrado por cuatro consejeros designados por el Presidente de la República, conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, en adelante la Ley de Transparencia. El Consejo Directivo será presidido por uno de sus integrantes, elegido conforme al artículo 36 de la Ley de Transparencia y tendrá las funciones y atribuciones señaladas en la Ley y en el artículo 18 de los Estatutos del Consejo.

Título III

Dirección General

Artículo 4°. La Dirección General es la entidad encargada de planificar, organizar y dirigir el funcionamiento del Consejo, resguardando el cumplimiento de su estrategia, su relato público, brindando certeza jurídica a su actuar y promoviendo una experiencia de servicio de calidad a los clientes.

Artículo 5°. A la Dirección General le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Informar mensualmente de la marcha general del Consejo al Consejo Directivo.
- b) Coordinar el funcionamiento de las direcciones de su dependencia, conforme a las directrices que defina el Consejo Directivo.
- c) Proveer soporte logístico al Consejo Directivo y a su Presidente.
- d) Gestionar y mantener las alianzas estratégicas y las relaciones con organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- e) Velar por la legalidad de los actos administrativos dictados por el Consejo.
- f) Formular, proponer y mantener la política de gestión de procesos del Consejo.
- g) Diseñar, desarrollar y mantener el sistema de gestión de calidad del Consejo.
- h) Administrar la estructura organizativa del Consejo, su dimensionamiento y funciones asignadas a cada una de las unidades.
- i) Generar políticas de comunicación para promover el derecho de acceso a la información y la transparencia de la función pública.
- j) Diseñar y proponer al Consejo Directivo la estructura organizativa y salarial del Consejo, su dimensionamiento y funciones de cada una de las unidades, alineando la estructura con la estrategia institucional.
- k) Realizar la planificación anual y proponer al Consejo Directivo las necesidades de recursos humanos, adecuando y ajustando la dotación a las necesidades del negocio y su estrategia.
- l) Diseñar, organizar, implementar y evaluar las acciones del Consejo en el ámbito de la promoción y la capacitación en los derechos que reconoce la ley.
- m) Gestionar e implementar un modelo de gestión de clientes del Consejo, sobre la base de su identificación, segmentación y establecimiento de canales eficaces de contacto e incorporar éste enfoque en los procesos del Consejo.
- n) Atender a las personas que realizan consultas al Consejo y canalizar sus inquietudes.

Artículo 6°. La Dirección General estará a cargo de una persona denominada Director General, quien será el representante legal del Consejo y Jefe del Servicio. Dependerán de la Dirección General la Dirección Jurídica; de Estudios; de Operaciones y Sistemas; de Administración, Finanzas y Personas; y de Fiscalización. Los titulares a cargo de cada una de ellas, desempeñarán funciones directivas para los efectos del artículo 24 de los Estatutos de Funcionamiento del Consejo y 43, inciso 3°, de la Ley de Transparencia.

Artículo 7°. Al Director General le corresponderán, especialmente, las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Consejo, de conformidad con las directrices que defina el Consejo Directivo.
- c) Dictar los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento del Consejo, previo acuerdo del Consejo Directivo.

- d) Contratar al personal del Consejo y poner término a sus servicios, de conformidad a la ley.
- e) Ejecutar los demás actos y celebrar las convenciones necesarias para el cumplimiento de los fines del Consejo.
- f) Delegar atribuciones o facultades específicas en funcionarios del Consejo.
- g) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

Artículo 8º. En caso de ausencia o impedimento del Director General, éste será subrogado en el siguiente orden:

- 1º Por la persona que desempeñe el cargo de Director Jurídico en calidad de titular;
- 2º Por la persona que desempeñe el cargo de Director de Operaciones y Sistemas en calidad de titular;
- 3º Por la persona que desempeñe el cargo de Director de Estudios en calidad de titular;
- 4º Por la persona que desempeñe el cargo de Director de Administración, Finanzas y Personas en calidad de titular; y
- 5º Por la persona que desempeñe el cargo de Director de Fiscalización en calidad de titular.

Artículo 9º. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General estará conformada por las siguientes unidades: Unidad de Planificación y Calidad, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, y Unidad de Promoción y Clientes.

Artículo 10. A la Unidad de Planificación y Calidad le corresponderá:

- a) Asesorar a la Dirección General en la formulación, evaluación de cumplimiento, corrección y actualización de la estrategia del Consejo.
- b) Gestionar el proceso de planificación, apoyando a la Dirección General y a sus direcciones.
- c) Controlar, evaluar y reportar el cumplimiento de los compromisos de gestión del Consejo, tanto a nivel estratégico como operativo.
- d) Diseñar, desarrollar y mantener el sistema de gestión de calidad del Consejo, prestando asesoría en la construcción de las definiciones estratégicas, controlando el cumplimiento de sus objetivos y demás parámetros de funcionamiento y emitiendo reportes en forma periódica.
- e) Supervisar la Implementación del plan de auditorías internas de calidad, a través de la comunicación de sus programas, ejecución de auditorías y seguimiento de no conformidades y oportunidades de mejora que se detecten.
- f) Apoyar la implementación y mantención de la política de gestión de procesos del Consejo.
- g) Asesorar al Consejo en materia de modelos de gestión de procesos, así como apoyar la mejora continua de los mismos y la organización, proponiendo y midiendo los indicadores de desempeño.
- h) Administrar el repositorio de documentos controlados del Sistema de Gestión de la Calidad institucional.

Artículo 11. A la Unidad de Asesoría Jurídica le corresponderá:

- a) Apoyar la elaboración de los actos administrativos relacionados con la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la contratación de personal, controlando su legalidad de conformidad a la normativa vigente.
- b) Controlar la legalidad de los instructivos, normativas internas y procedimientos del Consejo, de conformidad a la normativa vigente.

- c) Asesorar a las distintas direcciones en materias de orden jurídico-administrativo.
- d) Controlar la legalidad de los demás actos administrativos que le corresponda dictar al Consejo.
- e) El Jefe de la Unidad, o quien lo subrogue, desarrollará las funciones de Secretaría del Consejo Directivo.
- f) Redactar las actas de las sesiones de Consejo Directivo, los respectivos acuerdos que en ellas se adopten y gestionar la publicación del documento correspondiente en la página web del Consejo.
- g) Elaborar los informes del Consejo requeridos a solicitud de entidades públicas, que se relacionen con materias de personal, compras públicas y gestión interna.
- h) Representar en sede judicial y administrativa al Consejo en materias de personal y compras públicas.
- i) Controlar la legalidad de las respuestas de solicitudes de información pública dirigidas al Consejo.

Artículo 12. A la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales le corresponderá:

- a) Proponer y elaborar el diseño comunicacional y de imagen de cada uno de los productos del Consejo, tanto internos como externos, y velar porque éstos se mantengan.
- b) Desarrollar contenidos utilizados en procesos de promoción a nivel directo con funcionarios públicos y ciudadanos.
- c) Gestionar la relación del Consejo con los medios de comunicación e instituciones relacionadas.
- d) Administrar y supervisar la elaboración de los contenidos de todos los canales corporativos del Consejo, incluyendo sitios web, canal de educación y boletín.
- e) Generar y mantener un archivo de prensa sobre el Consejo, de acuerdo a los estándares de conservación y seguridad que fije la Dirección de Operaciones y Sistemas.
- f) Realizar un control del plan de relacionamiento institucional de manera de generar acciones coordinadas en el actuar del Consejo.
- g) Organizar y coordinar reuniones y viajes correspondientes a las agendas institucionales.
- h) Apoyar al Consejo en la mantención actualizada de contactos con otras instituciones y hacer seguimiento de sus relaciones.
- i) Gestionar convenios, supervisar cumplimiento y realizar seguimiento con instituciones relacionadas según requerimientos del Consejo.
- j) Apoyar y cubrir los seminarios y eventos en que el Consejo participe en cualquier calidad.

Artículo 13. A la Unidad de Promoción y Clientes le corresponderá:

- a) Gestionar el diseño, implementación y mantención del programa de capacitación para funcionarios públicos y ciudadanía en general.
- b) Generar y mantener espacios de promoción y capacitación a diversos sectores sociales sobre los ámbitos relevantes de la Ley de Transparencia.
- c) Diseñar, desarrollar y distribuir productos de difusión del Consejo.
- d) Gestionar los canales de atención y orientación de público.
- e) Establecer y mantener relación con la red de enlaces para canalizar iniciativas e inquietudes orientadas al cumplimiento de la Ley de Transparencia.
- f) Recibir, analizar, tramitar, derivar (en su caso) y resolver las consultas, solicitudes de información y quejas que presenten los usuarios del Consejo.

- g) Retroalimentar al Consejo a través de evaluaciones ciudadanas en la lógica de la mejora continua, representando las necesidades de los clientes externos.
- h) Apoyar con insumos propios a las distintas unidades del Consejo.
- i) Supervigilar y mantener al día el link de publicaciones de Transparencia Activa del Consejo.

Título IV

Dirección Jurídica

Artículo 14. La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Proponer al Consejo Directivo criterios jurídicos para la aplicación de la legislación sobre transparencia y derecho de acceso a la información, particularmente las leyes N°s 20.285 y 19.628.
- b) Proponer criterios jurídicos para informar a los ciudadanos sobre el contenido y aplicación de dichas Leyes.
- c) Preparar las instrucciones generales para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia y acceso a la información.
- d) Preparar propuestas de recomendaciones, normas, instructivos y perfeccionamientos normativos, tanto en materia de transparencia activa y acceso a la información como en materia de protección de datos personales.
- e) Redactar propuestas de instrucciones, pronunciamientos y requerimientos para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia activa y acceso a la información por parte de los órganos de la Administración del Estado.
- f) Tramitar los procedimientos relativos a las solicitudes de amparo al derecho de acceso a la información y los reclamos por incumplimiento de las normas sobre transparencia activa que lleguen al Consejo, proponiendo los cursos de acción que procedan, en cada caso y tanto en la fase de admisibilidad como la de fondo.
- g) Considerar técnicamente, y caso a caso, las solicitudes y reclamos y proponer los elementos esenciales que deberán ser tenidos a la vista para su adecuada resolución, así como las propuestas de decisión correspondientes.
- h) Sistematizar la jurisprudencia del Consejo y velar por su consistencia.
- i) Asumir la defensa del Consejo ante las acciones que se interpongan en contra de sus decisiones en los amparos y reclamos, tanto en las cortes de apelaciones, como ante la Corte Suprema y el Tribunal Constitucional.

Artículo 15. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Jurídica estará conformada por las siguientes unidades: Unidad de Normativa y Regulación, Unidad de Análisis de Admisibilidad y SARC, Unidad de Análisis de Fondo y Unidad de Defensa Judicial. La Unidad de Análisis de Fondo se dividirá en equipos, cada uno a cargo de un coordinador.

Artículo 16. A la Unidad de Normativa y Regulación le corresponderá:

- a) Proponer al Consejo Directivo criterios jurídicos para la aplicación de la Ley N° 20.285 y de la Ley N°19.628, entre otras normas.
- b) Proponer criterios jurídicos para informar a los ciudadanos sobre el contenido y aplicación de dichas normas, considerando especialmente las directrices que se desprendan de las decisiones del Consejo Directivo.

- c) Preparar propuestas de normas, instructivos, recomendaciones y perfeccionamientos normativos sobre transparencia activa, acceso a la información y protección de datos personales.
- d) Redactar propuestas de pronunciamientos y requerimientos para el cumplimiento de la legislación sobre transparencia activa, acceso a la información y protección de datos personales solicitados por parte de los órganos de la Administración del Estado.
- e) Colaborar, en conjunto con las demás direcciones, en la instalación e implementación de funciones vinculadas con productos normativos.
- f) Apoyar en la tramitación de los perfeccionamientos normativos propuestos ante el Gobierno o el Congreso Nacional y hacer seguimiento legislativo a los proyectos de interés del Consejo.

Artículo 17. A la Unidad de Análisis de Admisibilidad y SARC (Sistema Anticipado de Resolución de Controversias) le corresponderá:

- a) Analizar la procedencia de admitir a tramitación las solicitudes de amparo del derecho de acceso a la información y reclamos por incumplimiento de las normas de transparencia activa, presentadas ante el Consejo.
- b) Proponer y preparar decisiones de inadmisibilidad y de los demás casos que no deban traspasar a la Unidad de Análisis de Fondo, además de subsanaciones, aclaraciones y traslados.
- c) Preparar las reuniones semanales del Comité de Admisibilidad y sus actas, para su presentación a éste y al Consejo Directivo.
- d) Gestionar ante los órganos de la Administración del Estado y los reclamantes el Sistema Anticipado de Resolución de Controversias (SARC).

Artículo 18. A la Unidad de Análisis de Fondo le corresponderá:

- a) Gestionar la adecuada y oportuna tramitación de los reclamos y amparos admisibles que le traspase la Unidad de Análisis de Admisibilidad y SARC.
- b) Informar al Consejo Directivo dichos reclamos y amparos, entregándole los antecedentes necesarios para resolverlos de un modo consistente y fundado.
- c) Proponer y ejecutar audiencias públicas y medidas para mejor resolver, como solicitudes de antecedentes, visitas técnicas y otras gestiones que resulten necesarias para un debido análisis de los casos.
- d) Elaborar propuestas de decisión de los reclamos y amparos a su cargo.

Artículo 19. A la Unidad de Defensa Judicial le corresponderá:

- a) Informar los reclamos de ilegalidad deducidos en contra de las decisiones del Consejo ante las Cortes de Apelaciones, así como también los recursos de protección, recursos de queja, recurso de inaplicabilidad por inconstitucionalidad, y cualquier otro medio de impugnación interpuesto ante las mismas cortes, Corte Suprema o Tribunal Constitucional, según corresponda.
- b) Efectuar la defensa oral del Consejo ante los tribunales de Justicia.
- c) Realizar el seguimiento de las causas en que el Consejo sea parte y efectuar la debida tramitación de éstas.
- d) Actuar como contraparte técnica respecto de las personas contratadas por el Consejo en materia judicial.

Artículo 20. El Director Jurídico será subrogado en el siguiente orden: 1° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Normativa y Regulación en calidad de titular; 2° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Análisis de Fondo en calidad de titular; 3° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Análisis de Admisibilidad y SARC en calidad de titular; y 4° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Defensa Judicial en calidad de titular.

Título V

Dirección de Operaciones y Sistemas

Artículo 21. La Dirección de Operaciones y Sistemas estará a cargo de un Director y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Brindar soluciones tecnológicas para el cumplimiento de la estrategia y función institucional.
- b) Administrar el mapa de procesos según el modelo de maduración definido por el Consejo.
- c) Administrar el mapa sistemas del Consejo conforme a los procesos institucionales.
- d) Generar y administrar las políticas específicas en materias de procesos, sistemas, uso de recursos computacionales, archivos, gestión documental, respaldos, seguridad y disponibilidad, de acuerdo con el desarrollo tecnológico de la organización.
- e) Levantar, modelar, mantener y apoyar el diseño de los procesos sustantivos y de soporte del Consejo, en coordinación con las direcciones competentes, basándose en las definiciones normativas y en las directrices estratégicas de la institución, asegurando la coherencia y estandarización de las actividades mencionadas.
- f) Desarrollar aplicaciones informáticas basadas en los procesos de la institución y mantenerlas en coherencia con los cambios que se produzcan en aquéllos.
- g) Asegurar la disponibilidad, seguridad y rendimiento de la infraestructura tecnológica y los sistemas informáticos, de acuerdo a los lineamientos institucionales, las políticas y estándares definidos por el Consejo.
- h) Entregar soporte técnico a los funcionarios del Consejo, según los estándares establecidos por la misma Dirección.
- i) Ejercer la custodia, mantenimiento y conservación del patrimonio tecnológico (equipos informáticos, audiovisuales y software), manteniendo actualizado el inventario de bienes sobre tecnología de información del Consejo.
- j) Asesorar a la alta dirección sobre las distintas alternativas y posibilidades de soluciones tecnológicas para el Consejo.
- k) Proponer al Consejo, desde su visión, conocimiento, experiencia y análisis del entorno TI, nuevas soluciones y desarrollos estratégicos en el ámbito tecnológico.

Artículo 22. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Operaciones y Sistemas estará conformada por las siguientes unidades: Unidad de Arquitectura de Negocios e Información, Unidad de Sistemas y Unidad de Infraestructura Tecnológica.

Artículo 23. A la Unidad de Arquitectura de Negocios e Información le corresponderá:

- a) Levantar, modelar, mantener y apoyar el diseño de los procesos del Consejo, en coordinación con las direcciones competentes, basándose en las definiciones normativas y en las directrices estratégicas de la institución, asegurando la coherencia y estandarización de las actividades mencionadas.

- b) Administrar el mapa de procesos del Consejo y el repositorio único de los procesos corporativos.
- c) Administrar el Modelo de Madurez de Procesos del Consejo.
- d) Apoyar con el enfoque de procesos requerimientos de riesgo, sistemas, calidad y control de gestión.
- e) Asesorar a las distintas unidades organizacionales en el rediseño de sus procesos, asegurando los atributos definidos por el Consejo.
- f) Vincular el enfoque de procesos con el desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas.
- g) Implementar modelos y tecnologías de apoyo a la gestión del conocimiento.
- h) Asesorar al Consejo en materia de normas y estándares de procesos.
- i) Desarrollar e implementar iniciativas y/o instrumentos relacionados al modelamiento y mejoramiento de gestión, tomando como base el enfoque de procesos institucional.

Artículo 24. A la Unidad de Sistemas le corresponderá:

- a) Mantener el mapa de sistemas del Consejo.
- b) Administrar la arquitectura de sistemas y la tecnología habilitante del mapa de sistemas.
- c) Administrar la Política de Sistemas institucional y sus procedimientos, proponiendo al Director de Operaciones y Sistemas las modificaciones que correspondan.
- d) Gestionar proyectos informáticos, requerimientos y metodologías de desarrollo de sistemas.
- e) Desarrollar e implantar sistemas de información basados en los procesos del Consejo y sus objetivos estratégicos.
- f) Definir y garantizar la coherencia del desarrollo de sistemas desde la perspectiva de tecnologías y mapa de sistemas, que aseguren sustentabilidad en el tiempo.
- g) Asesorar técnicamente a las otras unidades del Consejo en la adquisición de soluciones informáticas, junto con la elaboración de las bases técnicas que se requieran.
- h) Validar y asegurar que los procesos de adquisición, construcción o incorporación de sistemas al Mapa de Sistemas de la institución, sean coherentes con éste y con la plataforma tecnológica del Consejo.
- i) Asegurar la calidad de los sistemas utilizados en el Consejo, junto a su mantención y correcto funcionamiento.
- j) Administrar la base y el modelo de datos corporativo, así como la meta data institucional, las reglas de consistencia y los atributos de la información.
- k) Asegurar y gestionar la unicidad, captura en el origen, exactitud, oportunidad y vigencia de la totalidad de los datos gestionados por los sistemas de información del Consejo.
- l) Asegurar el ciclo de vida de los datos e información de los sistemas utilizados por el Consejo.

Artículo 25. A la Unidad de Infraestructura Tecnológica le corresponderá:

- a) Diseñar y mantener la infraestructura tecnológica del Consejo.
- b) Definir y asegurar el cumplimiento de los estándares del Consejo en materia de disponibilidad, rendimiento y seguridad.
- c) Mantener el hardware, diagnosticando oportunamente sus fallas, reemplazando sus partes y piezas, y configurando e instalando sus aplicaciones correspondientes.
- d) Administrar el data center del Consejo.
- e) Administrar los ambientes de Producción y Testing de los sistemas.
- f) Diseñar, mantener y aplicar el plan de contingencias ante siniestros.

- g) Apoyar a los funcionarios en el uso de aplicaciones y en la solución de incidentes con la plataforma tecnológica.
- h) Asistir y asesorar a los funcionarios en el uso de los recursos computacionales disponibles.
- i) Llevar el control, custodia y mantención de los activos fijos clasificados en equipos informáticos, programas informáticos y máquinas y equipos de carácter tecnológico y audiovisuales del Consejo.
- j) Inventariar y actualizar en forma periódica los activos tecnológicos pertenecientes al Consejo, individualizando su estado y situación e informando de ello a la Unidad de Gestión de Compras y Logística.

Artículo 26. El Director de Operaciones y Sistemas será subrogado en el siguiente orden: 1° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Sistemas en calidad de titular; 2° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Arquitectura de Negocios e Información en calidad de titular; y 3° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Infraestructura Tecnológica en calidad de titular.

Título VI

Dirección de Estudios

Artículo 27. La Dirección de Estudios estará a cargo de un Director y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Proponer al Consejo Directivo criterios para la aplicación de la Ley de Transparencia.
- b) Generar y analizar información especializada en materia de transparencia activa y de derecho de acceso a la información.
- c) Diseñar, mantener y analizar matrices de información relevante que aseguren y mejoren continuamente los procesos de aprendizaje institucional del Consejo.
- d) Generar estudios que analicen el cumplimiento y efectos de la aplicación de la Ley de Transparencia.
- e) Generar insumos para asesorar la toma de decisiones del Consejo a través de informes para sus diferentes Direcciones y Unidades.
- f) Crear, adaptar y mantener vigente métodos, información, conocimiento y herramientas para la cuantificación del funcionamiento, evolución e impactos que genere la Ley de Transparencia.
- g) Diseñar y mantener vigente las líneas de publicación de estudios del Consejo, según las definiciones del Consejo Directivo.
- h) Generar y mantener espacios de promoción del derecho de acceso a la información y la transparencia de la función pública.
- i) Generar contenidos y herramientas metodológicas para apoyar los procesos de promoción a diversos sectores sociales, sobre los ámbitos referidos a la ley de transparencia.
- j) Cooperar en el diseño y evaluación de las acciones del Consejo en el ámbito de la promoción y la capacitación en los derechos de la ley de Transparencia.
- k) Retroalimentar al Consejo a través de evaluaciones ciudadanas en la lógica de la mejora continua.

Artículo 28. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Estudios estará conformada por las siguientes unidades: Unidad de Estudios y Publicaciones, Unidad de Reportes y Estadísticas y Unidad de Inteligencia de Negocio.

Artículo 29. A la Unidad de Estudios y Publicaciones le corresponderá:

- a) Generar y analizar información especializada sobre el Derecho de Acceso a la Información, tanto en materia de transparencia activa, como sobre solicitudes de acceso a la información pública.
- b) Generar estudios que analicen el cumplimiento y efectos de la aplicación de la Ley de Transparencia.
- c) Diseñar y mantener vigente las líneas de publicación de estudios del Consejo, según las definiciones del Consejo Directivo.

Artículo 30. A la Unidad de Reportes y Estadísticas le corresponderá:

- a) Generar reportes y/o análisis estadísticos que den cuenta de los procesos críticos necesarios para el buen funcionamiento de la Ley de Transparencia.
- b) Asesorar, diseñar y mantener la política de datos del Consejo asegurando consistencia y fiabilidad del mapa de categorías y metadatos.
- c) Diseñar y explotar el repositorio de datos del Consejo y disponer para la función de Inteligencia de negocios u otros fines definidos por la institución.
- d) Crear, adaptar y mantener vigente bases de datos y otras herramientas para la cuantificación del funcionamiento, evolución e impactos que genere la Ley de Transparencia.
- e) Especificar requerimientos funcionales y de diseño que permitan construir o adaptar bases de datos estratégicas para asegurar el cumplimiento de las funciones del Consejo.
- f) Diseñar y ejecutar los procedimientos estadísticos necesarios para la realización de estudios, tanto internos como externos, que requiere el Consejo para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 31. A la Unidad de Inteligencia de Negocio le corresponderá:

- a) Generar los informes de inteligencia de negocio y asesorar en la toma de decisiones estratégicas del Consejo, así como información para los clientes del Consejo.
- b) Generar informes que alimenten el perfeccionamiento de los macroprocesos estratégicos del Consejo.
- c) Diseñar, mantener y explotar matrices de información que aseguren y mejoren los procesos de aprendizaje institucional.
- d) Generar y gestionar una red de expertos nacionales e internacionales del Consejo en ámbitos propios de su competencia.

Artículo 32. El Director de Estudios será subrogado en el siguiente orden: 1° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Inteligencia de Negocios en calidad de titular; 2° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Estudios y Publicaciones en calidad de titular; y 3° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Reportes y Estadísticas en calidad de titular

Título VII

Dirección de Administración, Finanzas y Personas.

Artículo 33. La Dirección de Administración, Finanzas y Personas estará a cargo de un Director y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Elaborar las estrategias de compensaciones y beneficios del personal.
- b) Administrar y gestionar los procesos de administración del personal.
- c) Proveer, mantener y desarrollar los sistemas y estrategias para facilitar la gestión y el desarrollo del recurso humano para el normal funcionamiento del Consejo.
- d) Proporcionar soluciones a las necesidades de las direcciones, tomando en cuenta las políticas internas y la legislación vigente.
- e) Formular el presupuesto y ejecutar y controlar los recursos financieros del Consejo, a través de sus procesos presupuestarios y contables.
- f) Efectuar los procesos de adquisición y entrega de bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades propias del Consejo y la adecuada gestión de sus Unidades.
- g) Ejercer la custodia del patrimonio del Consejo, mantener actualizado el inventario de bienes y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones, mobiliario y máquinas de oficina del Consejo.
- h) Gestionar y velar por la vigencia de los seguros generales que resguardan los bienes del Consejo.
- i) Confeccionar informes de gestión que contribuyan eficientemente a los procesos de toma de decisiones.
- j) Proponer, elaborar y ejecutar instructivos, normativas internas y procedimientos sobre formulación, manejo, ejecución y control del presupuesto del Consejo y sobre el ámbito administrativo de gestión, de compras, financiero y de personas.
- k) Apoyar en la administración de la estructura organizativa del Consejo, su dimensionamiento y funciones de cada unidad, proponiendo iniciativas que se adecúen a la estrategia del Consejo y que contribuyan a la eficiencia organizacional.

Artículo 34. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Administración, Finanzas y Personas contará con las siguientes unidades: Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto, Unidad de Gestión de Personas, Unidad de Gestión de Compras y Logística, y la Unidad de Gestión Documental.

Artículo 35. A la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto le corresponderá:

- a) Participar en la elaboración y planificación presupuestaria.
- b) Ejecutar y controlar las funciones propias de presupuesto, contabilidad y tesorería.
- c) Elaborar informes financieros y contables.
- d) Velar por una eficiente gestión financiera del Consejo.
- e) Revisar periódicamente los registros contables del módulo de activo fijo, las cuentas contables respectivas y su saldo.
- f) Efectuar los registros contables que reflejen el efecto de las disposiciones de los activos fijos que tome el Consejo.

Artículo 36. A la Unidad de Gestión de Personas le corresponderá:

- a) Formular, implementar, difundir y administrar las políticas, programas y procesos que faciliten la gestión y el desarrollo del equipo humano del Consejo, velando por la calidad de vida de sus integrantes y asegurando el compromiso con la estrategia institucional.

- b) Acoger y gestionar las necesidades y los procesos de las personas que trabajan en el Consejo, en coherencia con las políticas internas y la legislación vigente.
- c) Definir, gestionar y cautelar la base de datos del personal del Consejo.

Artículo 37. A la Unidad de Gestión de Compras y Logística le corresponderá:

- a) Implementar, gestionar y controlar el Plan Anual de Compras.
- b) Desarrollar, implementar y actualizar el Manual de Compras del Consejo, de acuerdo a la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento.
- c) Proveer los bienes y servicios que requieran las distintas Unidades del Consejo, de acuerdo con el Plan Anual de Compras y las instrucciones del Director General.
- d) Ejecutar planes y acciones de manejo, cuidado y control de bienes muebles, inmuebles y existencias.
- e) Supervisar y gestionar las prestaciones de servicio asociadas a obras de infraestructura, mantenimiento y seguridad.
- f) Llevar el control, custodia y mantención de los activos fijos clasificados en mobiliario, y los materiales de oficina, efectuando forma periódica la toma física de inventarios de aquellos.

Artículo 38. A la Unidad de Gestión Documental le corresponderá:

- a) Implementar, administrar y controlar las etapas del sistema de gestión documental y, en general, del ciclo vital de los documentos del Consejo.
- b) Facilitar y apoyar las labores asociadas a los procesos de seguridad e integridad de la documentación física y electrónica del Consejo.
- c) Administrar y controlar los documentos, archivos y la biblioteca del Consejo.
- d) Implementar los procesos de difusión y capacitación de temáticas asociadas a la promoción del acervo documental del Consejo.
- e) Administrar y gestionar los documentos, cartas y oficios que ingresan o son expedidos por el Consejo.
- f) Gestionar el flujo inicial y final de reclamos, amparos y traslados.
- g) Mantener actualizado el registro digital de los documentos.
- h) Administrar y resguardar el repositorio de documentos internos, externos y los actos administrativos del Consejo.

Artículo 39. El Director de Administración, Finanzas y Personas será subrogado en el siguiente orden: 1° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Gestión Financiera y Presupuesto en calidad de titular; 2° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Gestión de Personas en calidad de titular; 3° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Gestión de Compras y Logística en calidad de titular; y 4° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Gestión Documental en calidad de titular.

Título VIII

Dirección de Fiscalización

Artículo 40. La Dirección de Fiscalización estará a cargo de un Director y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Desarrollar los procesos de fiscalización propios del Consejo.
- b) Recopilar la información producida en los procesos de fiscalización según las definiciones del Consejo.

- c) Mantener actualizados tanto los conocimientos de base, como los métodos y resultados de los procesos de fiscalización propios del Consejo.
- d) Efectuar el seguimiento de las decisiones dictadas por el Consejo Directivo.
- e) Proponer al Consejo Directivo la instrucción de procedimientos disciplinarios.
- f) Analizar jurídicamente los elementos fundantes para la aplicación de sanciones en caso de infracción a las normas vinculadas al principio de transparencia activa y al derecho de acceso a la información pública.
- g) Instruir las investigaciones y sumarios administrativos que el Consejo ordene.
- h) Formular al Consejo Directivo propuestas que promuevan el mejoramiento continuo del desempeño de las instituciones fiscalizadas.

Artículo 41. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Fiscalización contará con las siguientes unidades: Unidad de Transparencia Activa, Unidad de Derecho de Acceso a la Información y la Unidad de Seguimiento de Decisiones y Sumarios.

Artículo 42. A la Unidad de Transparencia Activa le corresponderá:

- a) Desarrollar los procesos de fiscalización de transparencia activa.
- b) Recopilar la información producida en sus procesos de fiscalización.
- c) Mantener actualizados tanto los métodos como los resultados de sus procesos de fiscalización.
- d) Elaborar informes y estadísticas de sus procesos de fiscalización.
- e) Preparar propuestas para ser presentadas al Consejo Directivo que promuevan el mejoramiento continuo del desempeño de las instituciones fiscalizadas en las materias que le corresponden.

Artículo 43. A la Unidad de Derecho de Acceso a la Información le corresponderá:

- a) Desarrollar los procesos de fiscalización del derecho de acceso a la información.
- b) Recopilar la información producida en sus procesos de fiscalización según los criterios acordados institucionalmente.
- c) Mantener actualizados tanto los métodos como los resultados de sus procesos de fiscalización.
- d) Elaborar informes y estadísticas de sus procesos de fiscalización.
- e) Preparar propuestas para ser presentadas al Consejo Directivo que promuevan el mejoramiento continuo del desempeño de las instituciones fiscalizadas.

Artículo 44. A la Unidad de Seguimiento de Decisiones y Sumarios le corresponderá:

- a) Efectuar el seguimiento de las decisiones dictadas por el Consejo Directivo, y elaborar informes mensuales sobre el cumplimiento de dichas decisiones.
- b) Elaborar planes y programas para la supervisión del cumplimiento de las decisiones del Consejo.
- c) Preparar propuestas para ser presentadas al Consejo Directivo para la instrucción de procedimientos disciplinarios.
- d) Sustanciar la tramitación de sumarios e investigaciones sumarias que el Consejo Directivo ordene instruir respecto de los sujetos obligados por la Ley N° 20.285.

Artículo 45. El Director de Fiscalización será subrogado en el siguiente orden: 1° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Seguimiento de Decisiones y Sumarios en calidad de titular; 2° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información en calidad de titular; y 3° Por la persona que desempeñe el cargo de Jefe de la Unidad de Transparencia Activa en calidad de titular.

Título IX

Unidad de Auditoría Interna

Artículo 46. La Unidad de Auditoría Interna le reportará al Consejo Directivo y estará a cargo de un Jefe de Unidad, denominado Auditor y le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

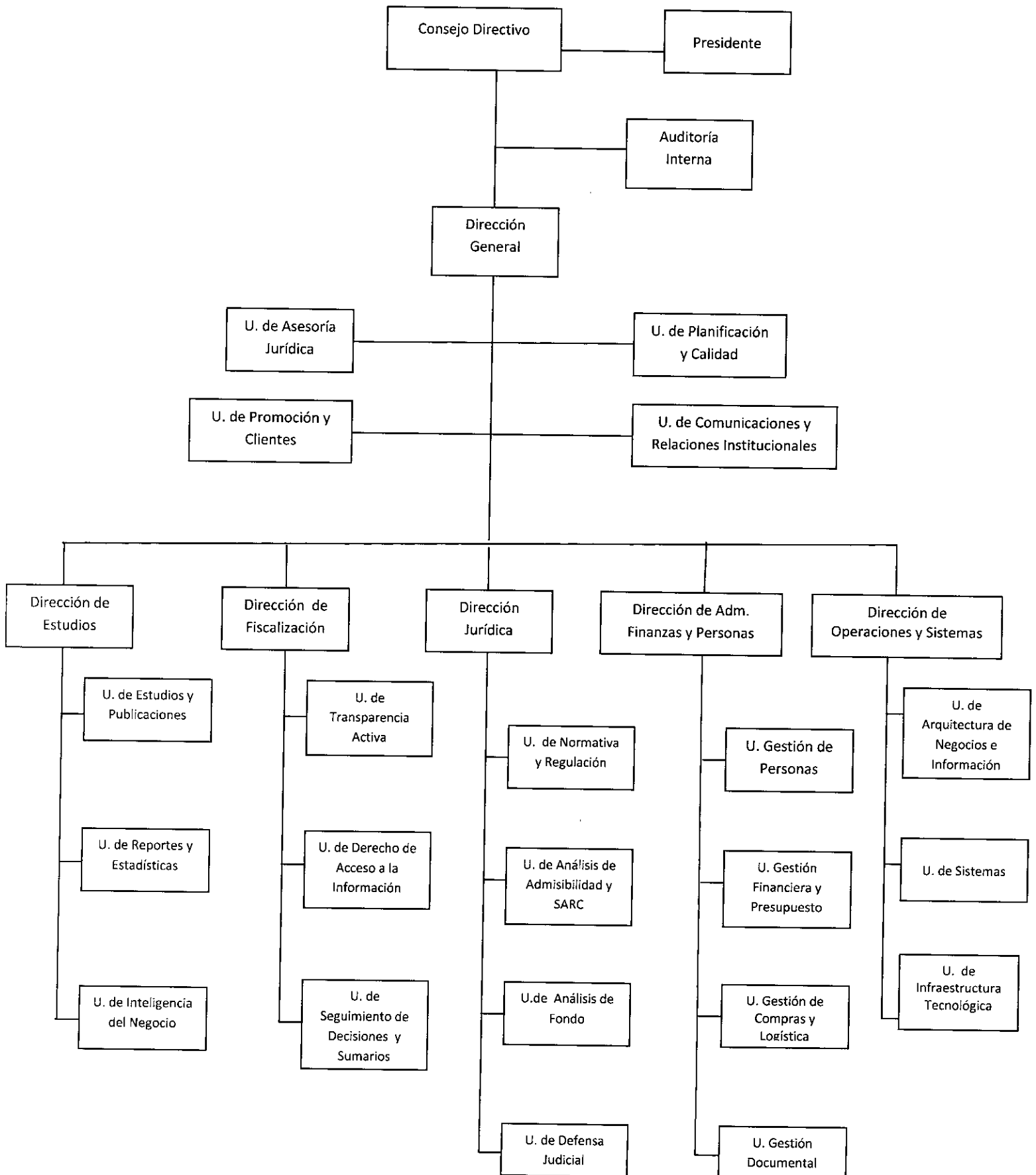
- a) Asesorar en el diseño, implementación y mantención del Sistema de Gestión de Riesgos institucionales a través de la construcción de lineamientos, estrategia de abordaje, matriz de riesgos, participación en el Comité de Riesgos y control a los planes de mitigación.
- b) Llevar a cabo el proceso de auditoría interna conforme a las disposiciones reglamentarias, institucionales y del Consejo, comunicando las observaciones significativas surgidas de sus trabajos y recomendaciones respectivas.
- c) Verificar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.
- d) Llevar a cabo las verificaciones en materia de funcionamiento interno y de información financiera y operativa encargado por el Consejo Directivo.
- e) Informar en forma permanente y sistemática al Consejo Directivo y a la Dirección General respecto del funcionamiento de los procesos, la efectividad de sus controles y niveles de riesgos.
- f) Asesorar la construcción de planes de mejoras enfocados a la corrección o prevención de desviaciones detectadas y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- g) Acompañar planes de mitigación, especialmente los derivados de compromisos y observaciones de auditorías.
- h) Velar por la observancia de las normas de Transparencia Activa por parte de este Consejo.

El Auditor será subrogado por el funcionario de su Unidad que se designe al efecto.

Título Final

Artículo 47. Déjese constancia que toda nominación a las unidades operativas que actualmente se encuentran en funcionamiento, se entenderá efectuada a las unidades individualizadas de acuerdo a la nominación establecida en la presente resolución.

2° APRUÉBASE el siguiente organigrama del Consejo para la Transparencia.



3° El presente Reglamento y el organigrama del Consejo para la Transparencia comenzarán a regir desde el 18 de julio de 2012.

4° DERÓGUENSE la Resolución Exenta N° 43, de 26 de marzo de 2010, que aprobó el Reglamento Orgánico del Consejo para la Transparencia y la Resolución Exenta N° 226, de 18 de agosto de 2011, que readecuó la estructura orgánica.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE en la página web del Consejo en los apartados “Potestades y Marco Normativo”, y “Estructura Orgánica” y ARCHÍVESE

RAÚL FERRADA CARRASCO
Director General
Consejo para la Transparencia

ERM/EGY/EDT/JAP/AST/CAM/INT/MCS

Distribución:

- Direcciones y Unidades.
- Archivo.