



3535

ESTABLECE ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N° 155, DE 2014.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 64 /

SANTIAGO, '28 ENE 2015

VISTO: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en el D.F.L. N° 343 de 1953; en el D.F.L. N°279 de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N°1-19.653 del 2001; en la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N° 29 del 2004; en el Decreto Supremo N° 32 de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 20.696, que en su artículo 3° modificó el artículo 1° de la Ley N° 19.254; en la Ley N° 19.254, que fija la planta única de personal de la Subsecretaría de Transportes; en la Resolución Exenta N° 155, de 19 de febrero de 2014, de la Subsecretaría de Transportes, que establece la organización funcional interna de la Subsecretaría de Transportes; la Resolución Exenta N° 195, de 10 de marzo de 2014, que incorporó nuevas unidades a la División de Planificación y Desarrollo y a la División de Desarrollo Logístico, de la Subsecretaría de Transportes; el Ord. N° 414, de 2014 del Servicio Nacional de la Mujer; en la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón; y las demás normas aplicables.

CONSIDERANDO:

1° Que mediante Resolución Exenta N° 155, de fecha 19 de febrero de 2014, citada en el Visto, se estableció la organización funcional interna de la Subsecretaría de Transportes.

2° Que mediante Resolución Exenta N° 195, de 2014, se modificó la referida Resolución Exenta N° 155, incorporando nuevas unidades a la División de Planificación y Desarrollo y a la División de Desarrollo Logístico.

3° Que, por razones de buen servicio, se hace necesario adecuar la organización interna a las necesidades actuales de la Subsecretaría, de modo que ésta pueda cumplir con los objetivos encomendados por la normativa que la regula.

RESUELVO:

1° ESTABLÉCESE la organización funcional interna de la Subsecretaría de Transportes, con las siguientes áreas: División de Administración y Finanzas; División Legal; División de Normas y Operaciones; Coordinación de Planificación y Desarrollo; División de Transporte Público Regional; División de Gestión, Tecnología y Procesos; Programa Nacional de Fiscalización; Coordinación de Desarrollo Logístico; Coordinación de Personas; Coordinación de Usuarios; Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano y Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito.

1.1° CORRESPONDERÁ a la División de Administración y Finanzas, bajo la dirección de un(a) Jefe(a) de División grado 2° de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Subsecretaría de Transportes, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Gestionar los recursos materiales, tecnológicos y financieros de la Subsecretaría y sus Programas dependientes;
- 2.- Coordinar la relación entre las distintas áreas de la Subsecretaría con el objeto de facilitar los flujos de información, los trámites de documentación y análisis de la misma;
- 3.- Diseñar y proponer planes y medidas de organización y procedimientos con el propósito de optimizar la gestión de la División;
- 4.- Gestionar oportunamente la formulación y ejecución eficiente del presupuesto anual de la Subsecretaría y los Programas supervisando el manejo de los recursos financieros en virtud de los objetivos y lineamientos estratégicos definidos por la Institución;
- 5.- Analizar permanentemente los estados financieros institucionales y realizar seguimiento a la ejecución presupuestaria; y
- 6.- Visar todos los actos administrativos, oficios, memos y demás documentación que requiera revisión y validación, respecto del manejo de recursos y demás labores señaladas en los literales anteriores y todas aquellas otras tareas que le corresponda efectuar.

1.1.1 ESTABLÉCESE la siguiente organización funcional interna de la División de Administración y Finanzas: Departamento Administrativo; Departamento de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería; Unidad de Gestión de Cumplimiento; y Unidad de Remuneraciones.

a.1 Corresponderá al **Departamento Administrativo** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proponer e implementar políticas de desarrollo en lo que respecta a compras, contratación y gestión de contratos de bienes y servicios de esta Subsecretaría y sus programas presupuestarios;
- 2.- Administrar y controlar los recursos físicos, materiales y de servicios generales, asegurando la disponibilidad y oportunidad de éstos, junto con velar por el mantenimiento y desarrollo de la infraestructura;

La siguiente, será la organización funcional interna del Departamento Administrativo:

a.1.1 Corresponderá a la **Oficina de Partes** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo, despacho y conservación de toda la documentación que ingresa y egresa a la Subsecretaría de Transportes, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera;
- 2.- Numerar resoluciones y decretos, tanto exentos como afectos, de la Subsecretaría de Transportes;
- 3.- Custodiar y archivar los documentos registrados, tanto interno como externo del servicio;



- 4.- Administrar el archivo interno y el archivo oficial que se remite al Archivo Nacional;
- 5.- Tramitar documentos para su publicación en el Diario Oficial;
- 6.- Efectuar entregas de documentación en forma directa, registrando en libro de correspondencia;
- 7.- Realizar despacho de correos certificados;
- 8.- Recepción, distribución e ingreso de facturas a sistema de control de facturas o el que lo reemplace; y
- 9.- Recepción y distribución de boletas de garantía.

a.1.2 Corresponderá a la **Unidad de Servicios Generales** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proporcionar el adecuado funcionamiento, mantenimiento y uso de la infraestructura de esta Subsecretaría;
- 2.- Coordinar la flota de vehículos de toda la Subsecretaría;
- 3.- Gestionar y controlar la correcta ejecución de contratos asociados a servicios básicos, obras menores, seguridad, aseo, servicio de fotocopiado y otros servicios, tanto de la Subsecretaría como de sus programas presupuestarios; y
- 4.- Realizar planimetría, diseño de espacio y circulaciones de acuerdo a la normativa vigente para inmuebles de la Subsecretaría.

a.1.3 Corresponderá a la **Unidad de Compras y Contrataciones** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Planificar y ejecutar el plan de compras institucional y satisfacer las necesidades no planificadas de la Subsecretaría de Transportes y sus programas presupuestarios, modificándolo cuando corresponda;
- 2.- Velar por el cumplimiento tanto de los requerimientos técnicos como administrativos de los procesos de compra y contratación de bienes y servicios establecidos por la normativa pertinente; y
- 3.- Gestionar en tiempo y oportunidad la visación con los contratos de suministro que se celebren, gestionando la mantención de la vigencia de las cauciones, habilidad de los proveedores y aprobaciones hasta la renovación o extinción total de ellos.

a.1.4 Corresponderá a la **Unidad de Logística** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Otorgar soporte al control del Plan de Compras y su monitoreo;
- 2.- Administrar los bienes muebles y fungibles de la Subsecretaría y sus programas presupuestarios, lo que implica, administrar los registros de los inventarios de Bienes Muebles, Inmuebles y Fungibles, efectuando la logística



integral de los bienes fungibles, alta, custodia y baja de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa vigente;

3.- Administrar la recepción y visación de la conformidad de los contratos de bienes y servicios;

4.- Adjuntar toda la documentación necesaria para comenzar el proceso de pagos;

5.- Controlar la correcta ejecución de contratos asociados a bienes fungibles y muebles, si existen.

a.2 Corresponderá al **Departamento de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería**, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Dirigir, planificar, controlar y verificar todos los registros de las operaciones de orden económico financiero, que son susceptibles de ser expresadas en unidades monetarias de acuerdo a las normas establecidas por los principios de contabilidad generalmente aceptados y por los servicios contralores gubernamentales;

2.- Preparar, consolidar, analizar y revisar las materias relacionadas con la ejecución presupuestaria, desde la formulación del proyecto anual hasta el proceso de ejecución; y

3.- Efectuar los pagos de los compromisos contraídos, custodiar los valores entregados en garantía y mantener el control de los saldos financieros.

La siguiente, será la organización funcional interna del Departamento de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería:

a.2.1 Corresponderá a la **Unidad de Contabilidad** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Resguardo de los principios establecidos en la Normativa de Contabilidad General de la Nación;

2.- Analizar y registrar el financiamiento e imputaciones contables de los ingresos y egresos institucionales;

3.- Realizar mensualmente los análisis de las cuentas de los estados financieros institucionales;

4.- Actualizar e informar a las unidades internas acerca de las reglas de control emanadas de la Contraloría General de la República y de la Dirección de Presupuestos;

5.- Elaborar informes de contabilidad requeridos internamente y por organismos externos; y

6.- Planificar la configuración del sistema para la estructura financiera contable del periodo presupuestario siguiente.



a.2.2 Corresponderá a la **Unidad de Presupuesto** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Verificar la correcta imputación y ejecución de los recursos adjudicados en cada Programas;
- 2.- Realizar la planificación presupuestaria de los programas y medir el impacto financiero que de ello se desprenda;
- 3.- Analizar requerimientos y compromisos para su estructuración a lo largo de la ejecución presupuestaria en los distintos subtítulos para los distintos programas del Servicio;
- 4.- Controlar el flujo de efectivo asociado a los procesos de compras, inversión y gasto, en coordinación con el Departamento Administrativo y el área correspondiente;
- 5.- Validar informes de ejecución presupuestaria enviados a la Dirección de Presupuestos y a la Contraloría General de la República;
- 6.- Apoyar la planificación, coordinación, control y ejecución de la formulación presupuestaria anual (anteproyecto de presupuestos y presupuesto propiamente tal);
- 7.- Visar todos los actos administrativos, oficios, memos y demás documentación que requiera revisión y validación, respecto del manejo de recursos; y
- 8.- Emitir mensualmente los informes de ejecución presupuestaria, así como los demás que requieran las autoridades del Servicio.

a.2.3 Corresponderá a la **Unidad de Tesorería** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Gestionar el pago a los funcionarios y servidores públicos de las remuneraciones, honorarios, imposiciones, viáticos, bonos y en general el pago de todo aquello que corresponda al personal que desempeñe sus funciones al interior de la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes;
- 2.- Gestionar el cobro a terceros y el pago de facturas y subsidios, en coordinación con las distintas Divisiones y Programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes;
- 3.- Custodiar, administrar y gestionar documentos de garantía;
- 4.- Administrar el movimiento de las cuentas corrientes de la Subsecretaría de Transportes y realizar las conciliaciones bancarias;
- 5.- Realizar la compensación de cuentas de activo y pasivo;
- 6.- Definir los procesos de pago concordantes con el SIGFE y efectuar su control y seguimiento en coordinación con los Departamentos y Unidades de la División; y
- 7.- Mantener una constante relación con los agentes bancarios y evaluar los productos financieros utilizados.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Gestión de Cumplimiento** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Controlar el cumplimiento de los compromisos de gestión de la División de Administración y Finanzas, en particular de la mejora continua de los plazos de tramitación existentes en la División de los diversos procesos existentes en ésta;
- 2.- Revisar el adecuado cumplimiento de contenidos y plazos de las principales planificaciones anuales de la División. En particular la ejecución, formulación, y evaluación del proceso presupuestario, y los procesos de planificación de compras, subsidios e inversiones;
- 3.- Prestar soporte en los requerimientos solicitados por la jefatura de la División, para la mejora continua de la División de Administración y Finanzas; y
- 4.- Coordinar el adecuado cumplimiento de los requerimientos a consultas internas y externas que se formulen a la División de Administración y Finanzas en relación a materias propias de ésta.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Remuneraciones**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Ingresar, calcular y revisar el pago de remuneraciones de los funcionarios y servidores públicos pertenecientes a la Subsecretaría y programas presupuestarios;
- 2.- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, respecto de remuneraciones y beneficios económicos de los funcionarios y servidores públicos de la Subsecretaría y programas presupuestarios;
- 3.- Proponer directivas que permitan garantizar el adecuado proceso de pago de las imposiciones, descuentos legales a Instituciones de Previsión (AFP, INP, ISAPRE) y Fondos a Terceros (Bienestar, Caja de Compensación, Asociaciones, entre otros);
- 4.- Ejecutar las tareas necesarias para el pago de las imposiciones, descuentos legales a Instituciones de Previsión (AFP, INP, ISAPRE) y fondos a terceros (Bienestar, Caja de Compensación, Asociaciones, entre otros);
- 5.- Realizar las gestiones necesarias para recuperar las licencias médicas, Subsidios por Incapacidad Laboral (CAIGG), y las demás materias que exija la normativa vigente acerca de las remuneraciones del personal;
- 6.- Calcular y elaborar las Declaraciones de Retención de Impuestos (SII), solicitudes de la Dirección de Presupuesto referidas a remuneraciones del personal (reajuste, bonos aguinaldos);
- 7.- Visar los actos administrativos relacionados a materias de remuneraciones del personal de la Subsecretaría y sus programas presupuestarios; y
- 8.- Atender las consultas de los funcionarios del Servicio en materias relativas a remuneraciones, previsión social o salud, entre otras.



1.2° CORRESPONDERÁ a la División Legal,

bajo la dirección de un(a) Jefe(a) de División grado 3° de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Subsecretaría de Transportes, ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que fueran establecidas para el Departamento Legal de Transportes en el Decreto con Fuerza de Ley N°5, de 1969, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes

1.2.1 ESTABLÉCESE como organización funcional interna de la División Legal, las siguientes Unidades dependientes: Unidad Jurídica de Subsidios y Transparencia; Unidad Jurídica de Contratación Administrativa y Personal; Unidad Jurídica de Transportes y Unidad Jurídica de Estudios.

a.1 Corresponderá a la **Unidad Jurídica de Subsidios y Transparencia**, asesorar y apoyar a la Jefatura de la División Legal en las siguientes materias:

- 1.- Apoyar en el control jurídico de los actos administrativos elaborados por la División de Transporte Público Regional, en todas aquellas materias que sean de competencia de ésta y que requieran de un control de legalidad, una vez que se hayan sometido a la revisión de la División Legal;
- 2.- Apoyar, asesorar y elaborar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que se formulen en el marco de los procedimientos establecidos en la Ley N°20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del proceso interno regulado por la Resolución Exenta N° 3162, de 2013, de la Subsecretaría de Transportes, o la norma que la reemplace;
- 3.- Apoyar en el control jurídico de los demás documentos que se encuentren para firma del Ministro(a), Subsecretario(a) y Jefatura de la División, que digan relación con el otorgamiento de subsidios y las solicitudes de acceso a la información, una vez que se hayan sometido a la revisión de la División Legal; y
- 4.- Actuar como contraparte de la División Legal ante la División de Transporte Público Regional y los encargados del proceso de solicitudes de acceso a la información, en las materias de su competencia.

a.2 Corresponderá a la **Unidad Jurídica de Contratación Administrativa y Personal**, asesorar y apoyar a la Jefatura de la División Legal en las siguientes materias:

- 1.- Apoyar en el control jurídico de los actos administrativos que se elaboren en el marco de los procesos de contratación pública, regidos por la Ley N° 19.886 y su Reglamento; en los procesos de contratación de personal, cuando corresponda; y en los procesos disciplinarios y sancionatorios por incumplimientos contractuales;
- 2.- Apoyar en el control jurídico de los demás documentos que se encuentren para la firma del Ministro(a), Subsecretario(a) de Transportes y Jefatura de la División, correspondiente a las materias indicadas en el numeral 1, anterior, una vez que se hayan sometido a la revisión de la División Legal; y
- 3.- Actuar como contraparte de la División Legal, ante las distintas Divisiones, Departamentos y Programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes en las materias propias de la Unidad y otras que le sean requeridas dentro de su competencia.

a.3 Corresponderá a la **Unidad Jurídica de Transportes**, asesorar y apoyar a la Jefatura de la División Legal en las siguientes materias:

- 1.- Apoyar en el control jurídico de los actos administrativos que se elaboren en el marco de procesos regulatorios sobre transporte y tránsito público, que se encuentren en revisión de la División Legal;
- 2.- Prestar asesoría jurídica en la redacción de proyectos normativos de regulación relativos a la implementación y operación de los distintos modos de transporte, que se hayan sometido a la revisión de la División Legal; y
- 3.- Elaborar informes, minutas y otros instrumentos jurídicos en materia de transportes que sean requeridos por la autoridad.

a.4 Corresponderá a la **Unidad Jurídica de Estudios** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Elaborar minutas, informes y otros documentos a requerimiento de la Jefatura de la División Legal, a propósito del control jurídico de los actos administrativos.
- 2.- Analizar y proponer medidas, modificaciones normativas y otras soluciones jurídicas a problemáticas de la Subsecretaría de Transportes que se le planteen o que sean detectadas en el ejercicio de otras funciones.
- 3.- Recopilar y sistematizar jurisprudencia administrativa y judicial, así como doctrina jurídica que coadyuven con el control jurídico que debe realizar la División Legal.

1.3° CORRESPONDERÁ a la **División de Normas y Operaciones**, bajo la dirección de un(a) Jefe(a) de División grado 2° de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Subsecretaría de Transportes, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proponer los perfeccionamientos legales y reglamentarios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Servicio;
- 2.- Estudiar y proponer proyectos normativos y mecanismos de regulación relativos a la implementación y operación de los distintos modos de transporte;
- 3.- Estudiar las normas técnicas que convengan a los modos de transportes;
- 4.- Colaborar, en conjunto con las demás divisiones y programas, en la instalación e implementación de funciones vinculadas con productos normativos;
- 5.- Apoyar en la tramitación de los proyectos de ley y decretos propuestos ante el Gobierno o el Congreso Nacional;
- 6.- Generar mecanismos de evaluación previa y ex post sobre el impacto que generan las normas dictadas por el Servicio;
- 7.- Gestionar operativamente las diversas materias relativas a transporte nacional terrestre, tales como registros y homologaciones;
- 8.- Procesar las inquietudes y peticiones que presenten los sectores vinculados con dichas materias, orientando su actuar al desarrollo eficiente, continuo y expedito de las funciones y atribuciones que el marco legal y normativo ha conferido a la Subsecretaría de Transportes;
- 9.- Efectuar análisis de funcionamiento, calidad y fidelidad de los diversos registros a cargo de la Subsecretaría de Transportes; y



10.- Dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos y secciones dependientes.

1.3.1 ESTABLÉCESE como organización funcional interna de la División de Normas y Operaciones, los siguientes Departamentos y Unidades y Programa dependientes: Departamento de Locomoción Colectiva; Departamento de Asuntos Internacionales; Unidad de Regulación; Unidad de Relaciones Institucionales; Unidad de Registro; Programa Centro de Control y Certificación Vehicular, 3CV y Unidad de Plantas de Revisión Técnica.

a.1 Corresponderá al **Departamento de Locomoción Colectiva** ejercer las funciones establecidas en el artículo 21 del DFL N° 343, de 1953; y las demás que le señale la normativa legal y reglamentaria vigente.

a.2 Corresponderá al **Departamento de Asuntos Internacionales** el ejercicio de las atribuciones y facultades relativas al Transporte Terrestre Internacional, en especial aquellas que a continuación se señalan:

- 1.- Proponer las políticas e instrumentos de transporte terrestre internacional;
- 2.- Velar por el correcto desarrollo de la política de transporte terrestre internacional, desarrollada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, como asimismo de los convenios, acuerdos y resoluciones que se aprueben con ocasión de reuniones multilaterales o bilaterales, o en cualquier otro foro relacionado con transporte del que Chile pueda formar parte;
- 3.- Participar, junto con la Subsecretaría de Transportes y el(la) Ministro(a) de Transportes y Telecomunicaciones, ante las autoridades de los Organismos de Aplicación del Convenio Internacional Terrestre; en reuniones con otras autoridades públicas; ante Grupos Técnicos "Mercosur", entre otros que digan relación con la autorización de permisos internacionales de pasajeros y carga, como asimismo, su suspensión y cancelación;
- 4.- Coordinar el trabajo y apoyar a los(as) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, así como a las áreas de la Subsecretaría de Transportes, en todo lo que diga relación con el transporte terrestre internacional;
- 5.- Coordinar la participación de todas las áreas de la Subsecretaría de Transportes y Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, en reuniones, seminarios, foros, mesas redondas y otras instancias equivalentes de carácter internacional, y llevar un registro de las mismas; y
- 6.- Proponer la suscripción de convenios de cooperación, realizar su seguimiento y pronunciarse sobre su conveniencia.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Regulación** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Asesorar en la elaboración de normativas sobre implementación y operación de distintos sistemas de transporte público y privado;
- 2.- Confeccionar y hacer seguimiento a la agenda normativa del Ministerio en materias de transporte;
- 3.- Apoyar al(la) Jefe(a) de la División de Normas y Operaciones en temas técnicos, económicos y ambientales vinculados con materias regulatorias de tránsito y transporte en general; y

4.- Proponer otros proyectos y programas derivados de las regulaciones referidas a la operación de los sistemas de transporte y regulación de tránsito.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Relaciones Institucionales** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Generar y mantener el detalle de los actores relevantes del sector transporte;
- 2.- Canalizar y analizar los requerimientos presentados por los actores del sector transporte;
- 3.- Apoyar al(la) Jefe(a) de la División de Normas y Operaciones en las relaciones con los distintos actores del sector transporte; y
- 4.- Coordinar con las áreas de la Subsecretaría de Transportes, la evaluación de las normativas que se establezcan.

a.5 Corresponderá a la **Unidad de Registro**, ejercer especialmente las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar el adecuado funcionamiento operativo y la validez de la información contenida en cada uno de los Registros de Información de competencia de la Subsecretaría de Transportes;
- 2.- Establecer mecanismos de coordinación con las demás Unidades Internas de la Subsecretaría u otros Servicios Públicos con el fin de definir, compartir y publicar datos públicos relevantes para la comunidad;
- 3.- Generar estadísticas sobre servicios, empresas y vehículos, orientadas a la toma de decisiones, tanto a nivel central como regional;
- 4.- Proveer recursos técnicos y mecanismos administrativos para que la operación de los Registros en regiones funcionen con altos estándares de calidad;
- 5.- Proponer la generación, implementación y mejoramiento de los Sistemas de Información asociados a cada uno de los Registros a su cargo; y
- 6.- Coordinar con las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones del país y con las unidades internas correspondientes, la adecuada operación de los registros regionales.

a.6 Corresponderá al **Programa Centro de Control y Certificación Vehicular, 3CV**, ejercer, especialmente, las funciones que a continuación se señalan:

- 1.- Desarrollar los procedimientos técnicos y administrativos que permitan la operación del Centro de Control y Certificación Vehicular;
- 2.- Homologar los modelos de vehículos nuevos que se comercialicen o pretendan comercializar en el país;
- 3.- Certificar emisiones de vehículos pesados;
- 4.- Ejecutar procedimientos de verificación de conformidad sobre modelos de vehículos homologados;



- 5.- Desarrollar e implementar nuevos procedimientos de control relacionados con homologación y certificación vehicular, así como de nuevos dispositivos usados en los sistemas de transportes;
- 6.- Prestar asesoría técnica en aquellas materias relacionadas con emisiones y seguridad vehicular;
- 7.- Efectuar el control de vehículos en uso infraccionados en la vía pública; y
- 8.- Acreditar simuladores de inmersión total, en conformidad al Decreto Supremo N° 126 del año 2012 y la Resolución Exenta N°2.200 del año 2012, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

a.7 Corresponderá a la **Unidad de Plantas de Revisión Técnica** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Supervisar y controlar los procesos de revisión técnica de los vehículos, participando en el diseño, planificación y el desarrollo de los nuevos procesos de licitación para la concesión de plantas revisoras;
- 2.- Evaluar los aspectos técnicos y/u operativos asociados al desempeño de plantas de revisión técnica, debiendo relacionarse directamente con todas las instancias públicas y/o privadas que tengan relación con este tema; y,
- 3.- Apoyar y asesorar a la Subsecretaría de Transportes, en las iniciativas de contratación, asociadas a plantas de revisión técnica, destinadas a incentivar y mejorar la calidad del servicio a los usuarios.

Sin perjuicio de la presente estructura, el(la) Jefe(a) de División podrá proponer al(la) Jefe(a) de Servicio las unidades funcionales de soporte que no tengan carácter ejecutivo, tales como legales, de personal y coordinación, que faciliten el cumplimiento de las tareas de la División.

1.4° CORRESPONDERÁ a la **Coordinación de Planificación y Desarrollo**, a cargo de un(a) Coordinador(a) dependiente funcionalmente del(la) Subsecretario(a) ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Fortalecer el rol planificador que le corresponde a la Subsecretaría de Transportes, proponiendo y desarrollando políticas y planes de transporte;
- 2.- Proponer, coordinar y ejecutar estrategias y metodologías que tengan por objeto mejorar, hacer más eficiente y desarrollar el sistema de transporte del país;
- 3.- Realizar el seguimiento y asegurar la ejecución o avance de los proyectos estratégicos en sus distintas etapas del Sistema Nacional de Inversiones para el desarrollo de los sistemas de transporte en el país, a partir de la gestión directa con los organismos ejecutores; y
- 4.- Liderar la discusión técnica con otros órganos de la Administración del Estado sobre infraestructura de los distintos modos de transporte.

1.4.1 INTÉGRASE la Coordinación de Planificación y Desarrollo, bajo la dependencia funcional del(la) Subsecretario(a) de Transportes, las siguientes unidades dependientes y Programas: Programa de Vialidad y Transporte Urbano, SECTRA; Programa Unidad Operativa de Control de Tránsito, UOCT; Unidad de



Gestión de Corto Plazo; Unidad de Ciudades Inteligentes; Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura; y Unidades de Planificación y Desarrollo Regional.

a.1 Corresponderá al **Programa de Vialidad y Transporte Urbano, SECTRA**, a cargo de un(a) Secretario Ejecutivo(a), sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

- 1.- Coordinar y formular planes y proyectos de infraestructura y gestión tendientes al adecuado desarrollo de los sistemas de transporte y su óptimo aprovechamiento, en concordancia con las políticas y otros planes que defina el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones;
- 2.- Proponer a los órganos competentes las actualizaciones y perfeccionamientos de metodologías de evaluación social de proyectos de transporte y otros documentos técnicos de referencia;
- 3.- Realizar la evaluación a proyectos de inversión en infraestructura de transporte, determinando los indicadores de rentabilidad social y privada requerida por el Sistema Nacional de Inversiones, en concordancia con las políticas y planes de desarrollo nacional y regional de transporte;
- 4.- Coordinar con otros organismos la planificación y ejecución de proyectos de transporte, mediante la contratación de consultorías -estudios básicos y proyectos- especializadas en transporte, que se refieren al análisis y desarrollo de planes maestros de gestión de tránsito, la actualización del diagnóstico del sistema de transporte, el análisis de zonas congestionadas, la actualización de los modelos de demanda de viajes, el análisis y evaluación del plan maestro de ciclovías, la actualización de planes de transporte y desarrollo de anteproyectos, y el análisis y actualización del modelo de diseño de transporte público, entre otros;
- 5.- Fortalecer la correcta integración entre la infraestructura de transporte y su contexto urbano, para que ésta se incorpore armónicamente a la ciudad;
- 6.- Mantener información actualizada de los instrumentos de planificación territorial para el correcto desarrollo de proyectos de transporte; y
- 7.- Cumplir las demás funciones y atribuciones que establezca la normativa específicamente para este programa.

a.2 Corresponderá al **Programa Unidad Operativa de Control de Tránsito, UOCT**, a cargo de un(a) Secretario Ejecutivo(a), sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

- 1.- Contribuir que la gestión de tránsito en vías públicas se realice a través de centros de control de tránsito, a cargo de organismos técnicos (UOCT) a nivel regional;
- 2.- Proponer la contratación de estudios e investigaciones, inherentes a la gestión y desarrollo de la Unidad Operativa, conforme a la normativa legal;
- 3.- Colaborar con las Intendencias de las respectivas regiones en la administración, operación, mantenimiento y mejora del sistema de control de tránsito correspondiente, en el marco de los acuerdos suscritos entre ellas y con las respectivas Municipalidades; y



4.- Proponer la contratación de obras asociadas a la implementación y conservación de los sistemas de control de tránsito, conforme a la normativa legal.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Gestión de Corto Plazo**, sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

1.- Velar por la identificación, solución e implementación de medidas de gestión a corto plazo y de bajo costo que apunten a mitigar el impacto de la congestión urbana y mejoren las condiciones de circulación, mediante la elaboración de propuestas de rediseño de intersecciones, señalización y demarcación, entre otras medidas; y

2.- Apoyar técnicamente a los órganos ejecutores para el desarrollo de este tipo de medidas cuando sea requerida la Subsecretaría de Transportes para estos efectos.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Ciudades Inteligentes**, sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

1.- Apoyar la implementación de proyectos de tecnología que faciliten la recopilación masiva y automática de data y su difusión para apoyar las decisiones de movilidad de las personas y carga;

2.- Proponer lineamientos y criterios para los proyectos de ciudades inteligentes (Smart Cities) en los procesos de inversión, puesta en marcha y explotación, que permitan potenciar las sinergias entre los diversos sistemas, optimizando el uso de los recursos;

3.- Fortalecer la transferencia de conocimiento tecnológico sobre ciudades inteligentes (Smart Cities) entre las diferentes áreas de la Subsecretaría de Transportes;

4.- Coordinar convenios de perfeccionamiento tecnológico para asegurar la actualización de metodologías y equipos.

a.5 Corresponderá a la **Unidad de Gestión de Proyectos de Infraestructura**, sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

1.- Asegurar la ejecución de los proyectos estratégicos para el desarrollo del sistema de transporte de pasajeros en el país, a partir de la gestión directa con los organismos ejecutores.

2.- Recopilar, en conjunto con las Unidades de Planificación y Desarrollo Regional, las necesidades de infraestructura de transporte en regiones.

3.- Proponer, en coordinación con las Unidades de Planificación y Desarrollo Regional, cartera de proyectos de inversión priorizada a financiar con los recursos de la Ley N°20.378.

4.- Proponer y apoyar el correcto desarrollo de Convenios Mandato con organismos ejecutores del Estado (MOP, MINVU, Municipalidades) para la

inversión de los recursos provenientes de la Ley N°20.378 en la cartera de proyectos definida.

a.6 Corresponderá a las **Unidades de Planificación y Desarrollo Regional**, sin que la enumeración sea taxativa, especialmente las siguientes tareas:

- 1.- Coordinar a las Unidades Internas de Planificación y Desarrollo en su despliegue a nivel regional.
- 2.- Levantar y hacer seguimiento a la cartera de proyectos de infraestructura relacionados con transporte, en la respectiva región, con especial énfasis en los proyectos de infraestructura financiados con recursos de la Ley N° 20.378, velando por su correcta ejecución;
- 3.- Informar al(la) Secretario(a) Regional sobre las necesidades de infraestructura de transporte, además de actuar como vínculo entre el(la) Secretario(a) Regional y las Unidades de la Coordinación;
- 4.- Informar los lineamientos técnicos y políticas regionales sobre infraestructura de transporte a la Coordinación de Planificación y Desarrollo de la Subsecretaría de Transportes;
- 5.- Articular y coordinar con los organismos sectoriales competentes la determinación de la infraestructura e inversiones a efectuar en el sistema de transporte en la respectiva región;
- 6.- Facilitar la elaboración y ejecución de las políticas, planes y proyectos regionales en materia de transporte; y
- 7.- Gestionar la obtención de recursos regionales para el financiamiento de los proyectos priorizados por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en la región.

Sin perjuicio de la presente estructura funcional, el(la) Coordinador(a) podrá proponer al(la) Jefe(a) de Servicio las unidades funcionales de soporte que no tengan carácter ejecutivo, tales como legales, de personal y coordinación, que faciliten el cumplimiento de las tareas de la Coordinación.

1.5° CORRESPONDERÁ a la **División de Transporte Público Regional**, bajo la dirección de un(a) Jefe(a) de División grado 2° de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Subsecretaría de Transportes, ejercer, entre otras, las siguientes funciones relativas al transporte público regional, excluyendo la Provincia de Santiago y las comunas de San Bernardo y Puente Alto:

- 1.- Apoyar la implementación de las políticas de transporte público definidas por la Subsecretaría de Transportes, en coordinación con las Áreas de Transporte Público Regional de las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones;
- 2.- Proponer diagnósticos acerca del funcionamiento de los sistemas de transporte público;



- 3.- Realizar el seguimiento y propiciar el buen funcionamiento de los sistemas de transporte público, sean estos subsidiados o no subsidiados, conforme a las políticas definidas por la Subsecretaría de Transportes;
- 4.- Propiciar la implementación de sistemas de transporte público eficientes, accesibles, de calidad, y con especial preocupación en el usuario, mediante la utilización de los mecanismos regulatorios vigentes;
- 5.- Realizar el seguimiento y propiciar el cumplimiento de los contratos de concesión de uso de vías, así como los servicios de transporte que operen en áreas delimitadas por un perímetro de exclusión o bajo condiciones de operación, todo ello conforme a la regulación establecida en la Ley N°18.696;
- 6.- Realizar el seguimiento de los distintos instrumentos contractuales de otorgamiento de los subsidios regulados en la Ley N°20.378;
- 7.- Apoyar el diseño e implementación de los sistemas de información a usuarios y de los mecanismos que optimicen la accesibilidad al transporte público; y
- 8.- Coordinar con las Áreas de Transporte Público Regional la identificación de las necesidades de infraestructura requeridas para el adecuado funcionamiento de los sistemas de transporte público y velar por la correcta ejecución de los proyectos de inversión financiados con los recursos establecidos en la Ley N°20.378.

1.5.1 ESTABLÉCESE como organización funcional interna de la División de Transporte Público Regional, las siguientes Unidades dependientes: Unidad de Desarrollo; Unidad de Administración de Contratos; Unidad de Control Financiero, y Unidad de Infraestructura.

a.1 Corresponderá a **la Unidad de Desarrollo**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proponer la definición de las tipologías de servicios y sistemas de transporte público, en sus distintos modos y proponiendo lineamientos a nivel nacional;
- 2.- Proponer los procedimientos y protocolos de trabajo para los análisis de pertinencia y eficiencia de los nuevos servicios y sistemas de transporte público subsidiados, en sus distintos modos;
- 3.- Revisar la aplicación de instrumentos regulatorios y verificar los requisitos de pertinencia y eficiencia respecto de los nuevos servicios/sistemas de transporte público subsidiados en sus distintos modos, previo a su implementación;
- 4.- Apoyar la evaluación del funcionamiento de los sistemas de transporte público y proponer la implementación de aquellas medidas que propendan a su mejor funcionamiento;
- 5.- Proponer la implementación de medios tecnológicos que posibiliten una operación más eficiente de los servicios de transporte público; y
- 6.- Articular el trabajo de coordinación con la Coordinación de Planificación y Desarrollo de la Subsecretaría de Transportes en lo relativo a los servicios/sistemas de transporte público.

a.2 Corresponderá a **la Unidad de Administración de Contratos**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar las actividades asociadas a la implementación, control y supervisión de los sistemas de transporte público y velar por el cumplimiento de los estándares de servicio definidos;
- 2.- Informar el nivel de cumplimiento de los distintos instrumentos regulatorios de los servicios de transporte público;
- 3.- Proponer procesos y procedimientos asociados a la elaboración, gestión y supervisión de contratos;
- 4.- Coordinar la implementación de los distintos instrumentos de gestión asociados a la supervisión de contratos; y
- 5.- Coordinar con el Programa Nacional de Fiscalización de la Subsecretaría de Transportes el control y fiscalización de los servicios de transporte público.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Control Financiero**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Recopilar la información y documentación asociada al pago de los distintos mecanismos de subsidios, y gestionar su pago por parte de la División de Administración y Finanzas;
- 2.- Coordinar el proceso de formulación presupuestaria de la División y mantener actualizada la información asociada a la ejecución presupuestaria que ésta registre; y
- 3.- Sistematizar la información, procedimientos y documentación asociada a los pagos de los distintos mecanismos de subsidio.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Infraestructura**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Apoyar a las Áreas de Transporte Público Regional en la identificación de las necesidades de infraestructura requeridas para el adecuado funcionamiento de los sistemas de transporte público;
- 2.- Proponer los instrumentos de diagnóstico acerca de la infraestructura requerida para el adecuado funcionamiento de los sistemas de transporte público;
- 3.- Coordinar la correcta ejecución de los proyectos de inversión financiados con arreglo a lo establecido en la Ley N°20.378; y
- 4.- Apoyar la coordinación con los distintos organismos, encargados de la ejecución de los proyectos de inversión financiados con arreglo a lo establecido en la Ley N°20.378.

Sin perjuicio de la presente estructura, el(la) Jefe(a) de División podrá proponer al(la) Jefe(a) de Servicio las unidades funcionales de soporte que no tengan carácter ejecutivo, tales como legales, de personal y coordinación, que faciliten el cumplimiento de las tareas de la División.

1.6° CORRESPONDERÁ a la División de Gestión, Tecnología y Procesos, bajo la dirección de un(a) Jefe(a) de División grado 2° de la Escala Única de Sueldos, de la Planta de la Subsecretaría de Transportes, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:



- 1.- Velar por la armonía entre los objetivos de la Subsecretaría, sus productos/servicios, sus procesos, las tecnologías y principalmente las personas que componen la entidad, todo lo anterior con la finalidad de lograr un servicio de excelencia y las bases para enfrentar los desafíos del transporte en el futuro;
- 2.- Coadyuvar en la creación de una cultura de responsabilidad conjunta en el desarrollo, implementación y optimización de los procesos, así como la generación de modelos de gestión que permitan un seguimiento y mejora de los mismos;
- 3.- Generar formas de trabajo que permitan utilizar en forma eficiente los recursos de la Subsecretaría, logrando un resultado eficaz en cada una de las iniciativas a desarrollar;
- 4.- Proponer y orientar cambios, mejoras u optimización de los procesos que se definan como críticos por parte de la autoridad, al interior de la Subsecretaría y sus programas dependientes;
- 5.- Colaborar con el(la) Subsecretario(a) de Transportes en el diseño de los procesos de planificación y control de gestión de la Subsecretaría; y
- 6.- Coordinar el proceso de planificación estratégica en concordancia con los lineamientos definidos por la autoridad.

1.6.1 ESTABLÉCESE la siguiente organización funcional interna de la División de Gestión, Tecnología y Procesos: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; Unidad de Control de Gestión; y Unidad de Gestión de Procesos.

a.1 Corresponderá a la **Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Apoyar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Transportes a través de un uso eficiente y eficaz de las tecnologías de información y comunicación (TICs);
- 2.- Asegurar una correcta explotación de los sistemas instalados a través de un servicio de soporte oportuno y un servicio de operación que asegure la continuidad operacional de los mismos;
- 3.- Proponer los proyectos en Tecnologías de la Información requeridos por la Subsecretaría de Transportes;
- 4.- Gestionar el adecuado nivel de calidad, continuidad y rendimiento de los sistemas informáticos implantados;
- 5.- Velar por el correcto funcionamiento de la plataforma computacional de servidores y telecomunicaciones;
- 6.- Proponer directrices y normativa de uso de los recursos informáticos y su difusión a los funcionarios;
- 7.- Proponer políticas de seguridad informática;

8.- Investigar incidentes que comprometen la estabilidad de la plataforma de servicios y generar las soluciones; y

9.- Coordinar las acciones para solucionar contingencias.

a.2 Corresponderá a la **Unidad de Planificación y Control de Gestión**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Colaborar con el diseño de los procesos de planificación y control de gestión de la Subsecretaría, y posteriormente liderar su implementación y seguimiento en concordancia con los lineamientos definidos por la autoridad;

2.- Colaborar y apoyar técnicamente a los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Transportes, en la definición de objetivos, metas e indicadores de gestión;

3.- Apoyar técnicamente en el seguimiento de las distintas herramientas de gestión, tales como, el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), el Convenio de Desempeño Colectivo, el Convenio de Alta Dirección Pública, el Balance de Gestión Integral, el Plan de tratamiento de Riesgos Críticos, entre otros, velando además por su calidad y consistencia; y

4.- Colaborar en la comunicación que se debe realizar al interior de la Subsecretaría de los niveles de cumplimiento de los indicadores y objetivos de gestión, así como del avance de los compromisos relevantes.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Gestión de Procesos** cuya función principal será, apoyar a las distintas áreas de la Subsecretaría de Transportes, incluyendo las Secretarías Regionales Ministeriales, en el levantamiento de procesos e identificación de mejoras en su gestión, así como la generación y mantención de procedimientos y manuales de mejores prácticas, ejercer entre otras, las siguientes funciones:

1.- Modelar y diseñar procesos eficaces y eficientes para potenciar la gestión interna de la Subsecretaría de Transportes y de las Secretarías Regionales Ministeriales;

2.- Liderar la implementación de mejoras en los procesos internos de la Subsecretaría de Transportes y las Secretarías Regionales Ministeriales, colaborando en el análisis del proceso, diseño de la solución y plan de implementación;

3.- Velar por la formalización del conocimiento de procedimientos y procesos de la Subsecretaría de Transportes, facilitando el acceso a las distintas personas de la organización;

4.- Liderar la implementación de cambios en las estructuras funcionales de las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, efectuando un seguimiento permanente de dichos cambios y proponiendo perfeccionamientos o modificaciones a esas estructuras en caso de requerirse;

5.- Proponer, elaborar e implementar políticas y procedimientos tendientes a mejorar la coordinación entre las divisiones, unidades y áreas de la



Subsecretaría de Transportes, y entre las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, con la Subsecretaría de Transportes; y

6.- Apoyar el correcto ejercicio de las funciones, roles y formas de trabajo que corresponden a las distintas áreas de la Subsecretaría de Transportes y las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, recomendando mejoras para una gestión eficiente y debida coordinación interna.

1.7° CORRESPONDERÁ al **Programa Nacional de Fiscalización**, a cargo de un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) dependiente funcionalmente del(la) Subsecretario(a), ejercer, entre otras las siguientes funciones:

- 1.- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Tránsito y normas de transporte terrestre, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Tránsito;
- 2.- Fiscalizar los establecimientos autorizados por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley de Tránsito y la Ley N°18.696;
- 3.- Fiscalizar la prestación de servicios subsidiados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°20.378;
- 4.- Remitir las denuncias de infracciones que se efectúen ante los Juzgados de Policía Local y/o en el envío que se realice a las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones y a otras entidades que corresponda, de reportes que ameriten el inicio de procedimientos administrativos;
- 5.- Identificar, evaluar, proponer y coordinar de planes de fiscalización de transporte terrestre;
- 6.- Coordinar la organización y gestión en el tratamiento automatizado de las infracciones de tránsito que sean susceptibles de ser captadas mediante equipos de registro automatizados; y
- 7.- Gestionar la atención y resolución de denuncias, reclamos y consultas formuladas por usuarios, operadores y/o público en general sobre materias de su competencia, velando por el respeto de los derechos que otorga la normativa sectorial, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas que éstos puedan ejercer.

1.7.1 INTÉGRASE el Programa Nacional de Fiscalización, bajo la dependencia funcional del(la) Subsecretario(a) de Transportes las siguientes Unidades Dependientes: Unidad de Coordinación y Prevención; Unidad de Operaciones Región Metropolitana, y Unidad de Operaciones Regional.

a.1 Corresponderá a la **Unidad de Coordinación y Prevención**, principalmente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar con Carabineros de Chile el apoyo en las fiscalizaciones que se realicen en la Región Metropolitana; y



2.- Velar por la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios del Programa Nacional de Fiscalización.

Operaciones Región Metropolitana, a.2 Corresponderá a la **Unidad de** principalmente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.- Proponer, para la Región Metropolitana, la planificación de las tareas de fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas de transporte y tránsito terrestre; las condiciones técnicas y de seguridad de los vehículos de pasajeros y carga, y de los establecimientos relacionados con la actividad de transporte, para mejorar su seguridad y calidad; y
- 2.- Articular y hacer seguimiento a las actividades de fiscalización a Establecimientos y Vía Pública en la Región Metropolitana.

Operaciones Regional, a.3 Corresponderá a la **Unidad de** principalmente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.- Proponer en las regiones del país, excluida la Región Metropolitana, la planificación de las tareas de fiscalización, velando por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas de transporte y tránsito terrestre; las condiciones técnicas y de seguridad de los vehículos de pasajeros y carga, y de los establecimientos relacionados con la actividad de transporte, para mejorar su seguridad y calidad; y
- 2.- Articular y hacer seguimiento a las actividades de fiscalización a Establecimientos y Vía Pública en las regiones del país, excluida la Región Metropolitana.

Sin perjuicio de la presente estructura, el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) podrá proponer al(la) Jefe(a) de Servicio las funciones de soporte que no tengan carácter ejecutivo, tales como legales, de personal y coordinación, que faciliten el cumplimiento de las tareas del Programa.

1.8° CORRESPONDERÁ a la Coordinación de Desarrollo Logístico, a cargo de un(a) Coordinador(a) dependiente funcionalmente del(la) Subsecretario(a), ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proponer políticas coordinadas y de largo plazo para la mejora continua de la eficiencia del transporte de carga;
- 2.- Impulsar una mejora continua de la eficiencia de las cadenas logísticas, aprovechando oportunidades de integración modal, donde éstas existan, e incentivando la competitividad del comercio exterior y doméstico;
- 3.- Apoyar a la autoridad en la propuesta y desarrollo de instrumentos de planificación, proyectos, iniciativas legales y normativa específica, a través de los cuales se implementen las políticas de transporte de carga;
- 4.- Asesorar a la autoridad en la coordinación con los organismos competentes respecto a los planes de desarrollo de infraestructura para el transporte de carga;
- 5.- Asesorar a la autoridad en la coordinación con otras reparticiones públicas en relación al transporte de carga;
- 6.- Impulsar una coordinación adecuada del sector público con los actores del sector privado en el ámbito de la logística;



- 7.- Asistir al(la) Jefe(a) de Servicio en asuntos coyunturales relacionados con el ámbito de transporte de carga y logística del comercio exterior;
- 8.- Impulsar instancias de facilitación de los procesos asociados al transporte de carga;
- 9.- Impulsar la actualización, recolección, procesamiento y disponibilización de información relevante para la toma de decisiones en el ámbito de transporte de carga; y
- 10.- Proponer mecanismos de promoción del transporte por vía acuática y su integración con otros modos y funciones de la cadena logística;

1.8.1 INTÉGRASE a la Coordinación de Desarrollo Logístico, bajo la dependencia funcional del(la) Subsecretario(a) de Transportes, los siguientes departamentos y unidades dependientes: Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre; Departamento de Transporte Terrestre; Unidad de Transporte por Camión, Unidad de Proyectos Especiales y Unidad de Desarrollo Portuario;

a.1 Corresponderá al **Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre**, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.- Ejercer las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 7° del Decreto con Fuerza de Ley N°343, de 1953; las establecidas en los artículos 25 y 28 de la Ley N°6.415, que reserva el comercio de cabotaje a las naves chilenas; y las demás que establezcan la normativa legal y reglamentaria vigente; y
- 2.- Ejercer las atribuciones que, en su calidad de Autoridad Marítima Competente, le otorga el Convenio sobre Transporte Marítimo entre Chile y Brasil, aprobado mediante Decreto Supremo N°676, de 1974; y

a.2 Corresponderá al **Departamento de Transporte Terrestre**, conforme al inciso segundo del artículo 7° de la ley N° 17.203 que modificó la denominación del Departamento de Transporte Ferroviario, el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 5° del DFL N° 343, de 1953; las establecidas en los artículos 6; 24; 40; 41; 52; 53; 57; 58; 59; 61; 62; 67; 71; 73; 73; 98; 100; 101; y 102 del Decreto Supremo N° 1.157, que fijó el texto definitivo de la Ley General de Ferrocarriles; y las demás que le establezca la normativa legal y reglamentaria vigente **en materia ferroviaria**.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Transporte por Camión** ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Proponer mecanismos de optimización del transporte por camión y su integración con otros modos y funciones de la cadena logística; y
- 2.- Proponer el desarrollo de una agenda de largo plazo para modernizar y profesionalizar el sector de transporte de carga por camión.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Proyectos Especiales**, especialmente, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.- Proponer planes de desarrollo de infraestructura y/o gestión vial coherentes con el crecimiento proyectado a la carga movilizadora por los distintos modos;

2.- Asegurar la generación y perfeccionamiento de bases de datos e indicadores estadísticos sobre el desempeño del transporte de carga; e

3.- Impulsar análisis estratégicos de los procesos físicos y documentales asociados al transporte de carga y proponer soluciones adecuadas para mejorar su eficiencia.

a.5 Corresponderá a la **Unidad de Desarrollo**

Portuario, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Coordinar las atribuciones ministeriales establecidas en la Ley N° 19.542 que moderniza el sistema portuario estatal, así como en otros cuerpos legales aplicables.

2.- Impulsar la mejora continua del sistema portuario nacional en lo relacionado a planificación de infraestructura, aumento de capacidad, mejora de estándares de servicio y de competitividad en general.

Sin perjuicio de la presente estructura, el(la) Coordinador(a) podrá proponer al(la) Jefe(a) de Servicio las unidades funcionales de soporte que no tengan carácter ejecutivo, tales como legales, de personal y coordinación, que faciliten el cumplimiento de las tareas de la Coordinación.

1.9° CORRESPONDERÁ a la **Coordinación de**

Personas, a cargo de un(a) Coordinador(a) dependiente funcionalmente del(la) Subsecretario(a) de Transportes, el desarrollo de las siguientes tareas:

1.- Desarrollar, planificar e implementar políticas y estrategias de recursos humanos a través de instrumentos de planificación, proyectos e iniciativas que tengan por objetivo la optimización y el desarrollo del personal de la Subsecretaría de Transportes;

2.- Coordinar la acción de las distintas unidades bajo su dependencia en la consecución de las tareas que le son propias;

3.- Reclutar, seleccionar, capacitar y desarrollar el recurso humano de la Subsecretaría de Transportes de conformidad a las normas vigentes;

4.- Incentivar buenas prácticas laborales y equidad interna;

5.- Efectuar la gestión administrativa de los procesos que corresponda realizar para la contratación y mantención de los funcionarios y servidores públicos en cualquiera de sus calidades;

6.- Facilitar la relación entre la Subsecretaría de Transportes y el Servicio de Bienestar y entidades afines, tales como las cajas de compensación de asignación familiar y mutuales de seguridad; y

7.- Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo instancias de comunicación permanente.

1.9.1 INTÉGRASE a la Coordinación de

Personas, bajo la dependencia funcional del(la) Subsecretario(a) de Transportes, el siguiente Departamento y Unidades: Departamento de Desarrollo de Personas, Unidad de Administración de Personal, Unidad de Comunicaciones Internas y Unidad de Prevención de Riesgos.



a.1 Corresponderá al **Departamento de Desarrollo de Personas**, ejercer, entre otras, la función de diseñar políticas, estrategias y procesos de recursos humanos para el desarrollo del personal de toda la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes, asegurando la gestión de excelencia en el proceso de reclutamiento y selección, en el desarrollo de carrera laboral y funcionaria, promoviendo ambientes de trabajo saludables y buenas prácticas laborales, como también, la capacitación y gestión del desempeño del personal de la Subsecretaría.

La siguiente, será la organización funcional interna del Departamento de Desarrollo de Personas:

a.1.1 Corresponderá a la **Unidad de Reclutamiento y Selección**, ejercer, entre otras, la función de proponer e implementar políticas, estrategias y procedimientos de provisión de recursos humanos idóneos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría, a través de sistemas de atracción de talentos, reclutamiento, selección, y seguimiento y movilidad de las personas en la institución, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

a.1.2 Corresponderá a la **Unidad de Desarrollo Organizacional**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Formular, implementar y difundir procesos que potencien a las personas a través del mejoramiento del desempeño y que permita el desarrollo sostenible de los equipos de trabajo, con una cultura alineada a la visión estratégica de la Subsecretaría;
- 2.- Proponer perfiles de cargos y verificar una adecuada consistencia entre éstos y la estructura interna de la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las normas especiales sobre provisión de cargos de planta; y
- 3.- Revisar periódicamente que la estructura interna sea la adecuada para dar cumplimiento a las funciones y atribuciones otorgadas a la Subsecretaría de Transportes, proponiendo mejoras a la misma.

a.1.3 Corresponderá a la **Unidad de Capacitación y Formación**, ejercer entre otras, la función de proponer e implementar políticas, estrategias y procedimientos internos que permitan optimizar las posibilidades de desarrollo, actualización de competencias laborales y formación del personal a través de planes y programas de capacitación de los recursos humanos de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

a.2 Corresponderá a la **Unidad de Administración de Personal**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Velar por el cumplimiento de normas técnicas y procedimientos en lo relativo al registro y control del ciclo de vida del personal, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; y
- 2.- Asesorar a los(as) funcionarios(as) en relación a procedimientos y disposiciones referentes a materias estatutarias.

La siguiente, será la organización funcional interna de la Unidad de Administración de Personal:

a.2.1 Corresponderá al **Área de Información y Registro**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Elaborar, mantener y actualizar los registros relacionados con todos los antecedentes técnicos y administrativos del personal, tanto en formato electrónico como papel;
- 2.- Controlar, supervisar y monitorear el mantenimiento de información en el sistema informático del personal a nivel nacional;
- 3.- Ejercer el control sobre el cumplimiento de la jornada laboral del personal de la Subsecretaría de Transportes;
- 4.-Elaborar informes relativos al personal de la Subsecretaría de Transportes, que sean requeridos por los servicios u organismos públicos competentes; y
- 5.-Ejercer el control y registro en el sistema SIAPER de la Contraloría General de la República.

a.2.2 Corresponderá al **Área de Gestión Administrativa**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- 1.- Formalizar mecanismos de control y supervisión del cumplimiento de las normas relativas a los derechos y obligaciones de las personas que trabajan en el servicio, tales como, el control y seguimiento de las declaraciones de interés y patrimonio, de los plazos de presentación de licencias médicas, entre otros que exige la normativa aplicable a los funcionarios y servidores públicos;
- 2.- Gestionar y/o confeccionar los decretos, resoluciones y documentos internos que se requieran en materia de personal, incluyendo todos los actos administrativos relacionados al ciclo de vida del personal de la Subsecretaría de Transportes;
- 3.- Gestionar adecuadamente el sistema de calificaciones y evaluación del desempeño de la Subsecretaría de Transportes;
- 4.- Gestionar y registrar el cumplimiento de los procedimientos disciplinarios de la Subsecretaría de Transportes; y
- 5.- Administrar el sistema de cargas familiares del servicio y el SIAGF (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión y Fiscalización) de los regímenes de prestaciones y subsidio familiar de la Superintendencia de Seguridad Social.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Comunicaciones Internas** ejercer, entre otras, la función de mantener la Intranet y apoyar transversalmente a todas las áreas de la Subsecretaría que tengan alguna necesidad de comunicar algún proceso, política o actividad, al interior de la Institución.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Prevención de Riesgos** ejercer, entre otras, la función de planificar, coordinar y proponer planes de acción en el ámbito de higiene, seguridad, prevención de riesgos y mejoramiento de ambientes de trabajo en todas las dependencias de la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes.

1.10° CORRESPONDERÁ a la **Coordinación de Usuarios**, a cargo de un(a) Coordinador(a) dependiente funcionalmente del(la) Subsecretario(a) de Transportes, el desarrollo de las siguientes tareas:

- 1.- Gestionar adecuadamente los requerimientos que la ciudadanía realiza a la Subsecretaría de Transportes de manera de entregar respuestas satisfactorias y retroalimentar a la entidad para la aplicación de acciones concretas de mejora que, a su vez, impacten directamente a los usuarios;



2.- Coordinar el adecuado y oportuno cumplimiento de la Ley de Transparencia, aprobada por la Ley N° 20.285, así como de su reglamento y las Instrucciones Generales que en esta materia entregue el Consejo para la Transparencia;

3.- Coordinar el adecuado y oportuno cumplimiento de la Ley que regula el Lobby, aprobada por la Ley N° 20.730, así como de su reglamento y las instrucciones que se impartan en la materia;

4.- Coordinar el adecuado y oportuno cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana, Ley N° 20.500, así como sus reglamentos y las Instrucciones específicas que en esta materia emanen desde la Presidencia de la República; y

5.- Coordinar la oportuna y adecuada gestión de los requerimientos de la ciudadanía.

1.10.1 INTÉGRASE a la Coordinación de Usuarios, bajo la dependencia funcional del(la) Subsecretario(a) las siguientes unidades: Unidad de Contacto Ciudadano; Unidad de Participación Ciudadana; Unidad de Inteligencia del Negocio, Unidad de Gestión Documental y Unidad de Género.

a.1 Corresponderá a la **Unidad de Contacto Ciudadano**, ejercer, entre otras, la función de apoyar la gestión de los requerimientos de la ciudadanía que se reciban y coordinar una adecuada respuesta a dichos requerimientos.

La siguiente, será la organización funcional interna de la Unidad de Contacto Ciudadano:

a.1.1 Corresponderá a la **Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias**, ejercer las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 680, de 1990, del Ministerio del Interior.

a.1.2 Corresponderá al **Área de Gestión de Solicitudes de Información Pública**, entre otras, el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- Coordinar la gestión interna del proceso de respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información Pública dirigidas al Ministerio o a la Subsecretaría, proceso que se encuentra establecido en la Resolución Exenta N° 3162, de 2013 de esta Subsecretaría, o en el instrumento que la reemplace;

2.- Administrar el Sistema de Gestión de Solicitudes (SGS) o el que lo reemplace; y

3.- Colaborar en la gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública dirigidas a las Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones y su administración en el SGS o el sistema que lo reemplace.

a.2 Corresponderá a la **Unidad de Participación Ciudadana**, ejercer, entre otras, la función de apoyar la implementación y gestión de la Ley de Participación Ciudadana, coordinando las herramientas indicadas por la Ley N° 20.500, sus reglamentos y los instructivos presidenciales vigentes.

a.3 Corresponderá a la **Unidad de Inteligencia del Negocio**, ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Diseñar y proponer mejoras a la gestión de la Subsecretaría de Transportes sobre la base de los requerimientos hechos por la ciudadanía a través de sus Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), consultas, reclamos y sugerencias, u otros, impulsando procesos de mejora continua. Para estos efectos, se debe considerar la realización de controles de calidad *ex post* de las respuestas entregadas a la ciudadanía, con el fin de retroalimentar a la Institución para la aplicación de acciones concretas de mejora;

2.- Coordinar el proceso de actualización mensual del Portal de Transparencia ("Gobierno Transparente"), en conformidad con el artículo 7° de la Ley de Transparencia, su reglamento y las respectivas instrucciones del Consejo para la Transparencia. Esta función incluye la coordinación de la actuación de los proveedores internos de información, de la publicación de ésta en el Portal y la revisión del contenido de la información; y

3.- Revisar permanente los distintos sitios electrónicos de la Subsecretaría de Transportes, realizando recomendaciones que apunten a la completitud de los contenidos, usabilidad y diseño comprensible para el usuario.

a.4 Corresponderá a la **Unidad de Gestión**

Documental ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Implementar y administrar un sistema de gestión documental que abarque las etapas de creación, captura, ingreso, almacenamiento, utilización, difusión, consulta, conservación y eliminación o expurgo de documentos;

2.- Coordinar las actividades de revisión, actualización y aprobación de las políticas, procedimientos y protocolos en torno a la gestión documental, asegurando la interacción con las demás políticas institucionales;

3.- Proponer manuales para el funcionamiento del sistema de gestión documental;

4.- Registrar los documentos recopilados para su ingreso a bases de datos;

5.- Mantener los sistemas de archivos centralizado de la institución; y

6.- Velar por la seguridad e integridad de la documentación física y electrónica en general.

a.5 Corresponderá a la **Unidad de Género,**

ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Estudiar y adecuar las políticas, planes y programas de la Subsecretaría para incorporar el género;

2.- Establecer acciones e iniciativas en aquellas áreas de la Subsecretaría donde deban implementarse las políticas de igualdad de género;

3.- Realizar el seguimiento de las acciones establecidas en igualdad de género;

4.- Promover en la Subsecretaría, la capacitación de funcionarios y funcionarias para incorporar el enfoque de género en su quehacer;

5.- Colaborar en la asignación de presupuesto al diseño y ejecución de planes y programas destinados a la igualdad de género;



- 6.- Coordinar la incorporación de criterios de igualdad de género en las políticas y programas institucionales;
- 7.- Incidir en las materias legislativas relacionadas con género y en las iniciativas comunicacionales de la Subsecretaría;
- 8.- Formar de manera transversal un equipo de apoyo técnico y operativo;
- 9.- Incidir en la asignación presupuestaria necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- 10.- Colaborar con la Comisión de Igualdad de Género Ministerial, particularmente, en la elaboración de planes de trabajo de carácter anual en base a la Agenda de Género del Gobierno y al Plan de Igualdad de Oportunidades.

1.11° CORRESPONDERÁ a la **Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano**, ejercer las funciones establecidas en el Instructivo Presidencial N° 1, de 7 de abril de 2003, y en el Instructivo Presidencial N° 2, de 16 de abril de 2013, en relación con la articulación, coordinación y seguimiento de las acciones, programas, medidas y demás elementos del Plan de Transporte Urbano para la ciudad de Santiago.

1.12° CORRESPONDERÁ a la **Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito**, creada mediante Decreto Supremo N° 223, de 1994, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; ejercer las funciones establecidas en dicho cuerpo normativo.

2° ESTABLÉCESE la **Unidad de Auditoría Interna**, dependiente del(la) Subsecretario(a) de Transportes, al cual corresponderá ejercer las siguientes funciones:

- 1.- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento;
- 2.- Evaluar el grado de economía, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Subsecretaría;
- 3.- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización;
- 4.- Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, así como su confiabilidad y oportunidad;
- 5.- Elaborar y proponer para aprobación del(la) Jefe(a) de Servicio el Plan de Auditoría Anual de la Institución;
- 6.- Efectuar seguimientos de las recomendaciones y observaciones hechas a la administración sectorial por parte de las entidades que la supervisan para su oportuna aplicación;
- 7.- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad;
- 8.- Realizar seguimiento a las auditorías realizadas con anterioridad;

9.- Practicar auditorías a la contabilidad con el fin de verificar la razonabilidad de las cifras y el acatamiento a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las normas contables de uso común;

10.- Efectuar coordinaciones con el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno-CAIGG- a través del(la) Auditor(a) Ministerial; y

11.- Otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno, CAIGG.

3° CORRESPONDERÁ al **Servicio de Bienestar** desempeñar las funciones y demás competencias que le entreguen el D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento General para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social y el Decreto N° 87, de 2005, de los Ministerios de Trabajo y Previsión Social y Transportes y Telecomunicaciones, que Aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar MINTRATEL – JAC. En ese sentido, debe contribuir al desarrollo personal, familiar, social y laboral de los funcionarios afiliados de la Subsecretaría de Transportes, a través del diseño, ejecución y administración de un conjunto de beneficios, servicios y actividades que permitan conciliar la vida familiar y laboral y mejorar su calidad de vida.

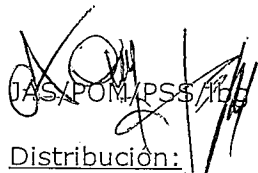
Las relaciones entre el Servicio de Bienestar y la Subsecretaría de Transportes, serán facilitadas por la Coordinación de Personas.

4° DERÓGASE a contar de la fecha de la total tramitación del presente acto administrativo, la Resolución Exenta N°155, de 2014, de la Subsecretaría de Transportes y la Resolución Exenta N° 195, de 2014, que la modificó.

5° COMUNÍQUESE la presente Resolución Exenta al Gabinete del Sr. Ministro de Transportes y Telecomunicaciones, al Gabinete del Sr. Subsecretario de Transportes, a los(a) Jefes(as) de División de la Subsecretaría de Transportes, a los(as) Secretarios(as) Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones, a las Coordinaciones, a las Secretarías Ejecutivas, a los Programas dependientes de la Subsecretaría de Transportes y a la Auditora Ministerial.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


CRISTIAN BOWEN GARFIAS
SUBSECRETARIO DE TRANSPORTES


JAS/POM/PSS/165

Distribución:

- Gabinete Sr. Ministro de Transportes y Telecomunicaciones
- Gabinete Sr. Subsecretario de Transportes
- División de Administración y Finanzas
- División Legal
- División Normas y Operaciones
- Coordinación Planificación y Desarrollo
- División de Transporte Público Regional
- Secretaría Ejecutiva del Directorio de Transporte Público Metropolitano



- Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito
- Coordinación de Personas
- Coordinación de Usuarios
- Programa Nacional de Fiscalización
- Coordinación de Desarrollo Logístico
- Unidad de Auditoría Interna
- Oficina de Partes

SS

10