



REF.: ACTUALÍCESE FUNCIONES DEL
SUBDEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE DEFENSA DEL
ESTADO.

RES. EX. N°

284

RRHH

SANTIAGO,

11 MAR 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 18 N° 7 del DFL N°1 del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica del Consejo de Defensa del Estado, publicada en el Diario Oficial de fecha 7 de agosto de 1993; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1. La Resolución Exenta N° 76 RRHH, de 18 de enero de 2019 que deroga resolución que actualiza funciones, integrantes y Presidencia del Comité de Gestión Documental.

2. La Resolución Exenta N° 447 RRHH, de 05 de abril de 2019 que actualiza funciones del Departamento de Administración General del CDE, de sus unidades dependientes y de otras que se crean.

3. La necesidad de modificar la Resolución Exenta N° 2925 RRHH, de 27 de noviembre de 2017, que actualiza las funciones del Subdepartamento de Planificación y Estudios, agregando funciones en el ámbito de la responsabilidad en el diseño, actualización y comunicación de la estructura y organización interna del Servicio, como también la exclusión de las siguientes funciones: a) evaluación y gestión de proyectos de infraestructura, que está a cargo institucionalmente del Departamento de Administración General de acuerdo a Resolución Exenta N° 447 RRHH, de 05 de abril de 2019, b) coordinación de la realización de las iniciativas establecidas por el Comité de Gestión Documental, órgano que fue derogado de acuerdo a Resolución Exenta N° 76 RRHH, de 18 de enero de 2019 y, c) coordinación de la aplicación de la Ley N° 20.500 sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que quedará a cargo de la Unidad de Comunicaciones.

RESUELVO:

1. Formalícese en los términos que a continuación se indica y actualícese las funciones del Subdepartamento de Planificación y Evaluación del Consejo de Defensa del Estado:

a) Planificación Estratégica Institucional

- Asesorar a la presidencia del CDE en el diseño, desarrollo, actualización y despliegue de la planificación estratégica del Servicio.
- Informar el estado de avance y cumplimiento de la planificación estratégica del Servicio.

b) Planificación Operativa Institucional

- Asesorar en la elaboración de los planes operativos de las Unidades de acuerdo al Plan Estratégico vigente.
- Monitorear, controlar y evaluar el plan operativo Institucional del CDE elaborando los reportes e informes que den cuenta de su ejecución a los distintos niveles decisionales y a los funcionarios.

c) Control de Gestión

- Diseñar, proponer y controlar los indicadores de gestión institucional, evaluando sus resultados y proponiendo acciones de mejora según corresponda.
- Proponer mejoras al Sistema de Control de Gestión, conforme a los resultados obtenidos y actualizaciones realizadas a las definiciones estratégicas.
- Administrar el software institucional de Control de Gestión del Servicio, con la finalidad de registrar y facilitar el monitoreo de los distintos indicadores del Servicio.
- Preparar y presentar el Balance de Gestión Integral (BGI) del Servicio, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Presupuestos.
- Formular y coordinar la implementación del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) en el Servicio.
- Administrar el modelo de Índice de Carga de Trabajo del Servicio, elaborando y distribuyendo periódicamente reportes a las Procuradurías Fiscales y División de Defensa Estatal.

d) Gestión de Información Estadística

- Elaborar reportes e informes estadísticos del CDE, principalmente, en materia de gestión de causas, para apoyar la toma de decisiones en la Institución.
- Realizar informes y análisis de materias específicas del Sistema de Gestión de Causas, en conformidad con los requerimientos dispuestos por Presidencia.
- Sugerir la revisión y análisis de causas en conformidad con los hallazgos detectados en los diversos reportes del SGC.

e) Gestión y mejora de procesos institucionales

- Liderar y administrar el Proceso de Gestión de Riesgos de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por el CAIGG, con el objetivo de contribuir al logro de los objetivos institucionales y con ello al cumplimiento de la Misión del Servicio.
- Liderar la mejora de procesos institucionales, mediante la definición de lineamientos para el levantamiento y estandarización de procesos del CDE.
- Apoyar a las Unidades en la elaboración de su normativa (políticas, procedimientos, instructivos, entre otros).
- Administrar el sitio de intranet en cuanto al control de la documentación relacionada con la gestión por procesos institucional.
- Coordinar y velar por la actualización permanente, informando a Presidencia, de la aplicación de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, en el ámbito de la Transparencia Activa de acuerdo a las directrices de los organismos reguladores.

f) Diseño y ejecución de proyectos específicos

- Coordinar con las distintas áreas del Servicio la realización de estudios relacionados con clientes internos o externos, con el fin de mejorar la gestión institucional.

- Entregar asistencia técnica a las áreas de negocio (División Defensa Estatal y Unidad de Mediación en Salud) en proyectos o estudios orientados en mejorar la prestación de sus servicios u otros relacionados.

g) Estructura y organización interna del CDE

- Apoyar a la Presidencia del CDE en el diseño y propuestas de mejoras a la estructura y organización de sus Unidades, orientadas a la consecución de la misión institucional y los objetivos estratégicos, optimizando la gestión interna y coordinación entre los equipos.
- Revisar, analizar y formalizar la estructura, misión y funciones de las Unidades conforme al modelo de procesos vigente sobre la base de propuestas presentadas por las distintas Unidades; para el caso de las Procuradurías Fiscales, dichas propuestas deberán ser canalizadas a través de la División Defensa Estatal, de esta forma asegurar la coherencia orgánica institucional con la finalidad de optimizar su gestión y de esta manera lograr una mayor y mejor coordinación entre las diferentes áreas del servicio.
- Elaborar o actualizar el organigrama de Estructura Organizacional del Servicio para su publicación en el sitio web del Servicio e intranet institucional.

h) Subdepartamento Informática.

- Unidad de su dependencia de acuerdo a Resolución Exenta N° 363, de 10 de mayo de 2005. Le corresponde controlar y evaluar las funciones de dicho Subdepartamento, procurando una correcta alineación de los desarrollos tecnológicos con la planificación estratégica del Servicio, así como un adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos y los procesos de soporte.

2. El Jefe del Subdepartamento de Planificación y Evaluación reportará su labor directamente con el Presidente del Servicio.

3. El Jefe del Subdepartamento de Planificación y Evaluación, o quien éste designe, participará de los distintos comités de gestión interna existentes en el Servicio, aprobados mediante Resolución Exenta.

4. DERÓGASE la Resolución Exenta N° 2925 RRHH, de 27-11-2017.

5. DIFUNDASE la presente resolución exenta a todos los funcionarios y publíquese en sitio web.

Anótese y comuníquese.



Manaud
MARÍA EUGENIA MANAUD TAPIA
PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

[Signature]
CCHC/JGO

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento

[Signature]
KENY MIRANDA OCAMPO
SECRETARIO ABOGADO