



**DISPONE EL CARGO DE DIRECTORA EJECUTIVA Y
LE OTORGA FACULTADES, FUNCIONES Y
ATRIBUCIONES**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 475 GDP

SANTIAGO,

07 JUN 2023

VISTOS:

- 1.- El artículo 18 número 8 del DFL N° 1, de 1993, de Hacienda, que contiene la ley orgánica del Consejo de Defensa del Estado;
- 2.- La Resolución N° 06, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal.

CONSIDERANDO:

- 1.- La Resolución Exenta RA N° 45/138/2023 de 15 de mayo de 2023 que designó a doña Claudia Córdova Balboa como profesional a contrata grado 5° E.U.S., para desempeñar funciones de Directora Ejecutiva del Consejo de Defensa del Estado;
- 2.- La necesidad de formalizar el ejercicio del cargo de Directora Ejecutiva del Consejo de Defensa del Estado y fijar las facultades, funciones y atribuciones que le corresponden:

RESUELVO:

- 1.- **DISPÓNGASE** en la estructura organizacional de la Presidencia del Consejo de Defensa del Estado, el cargo de Directora Ejecutiva del Consejo de Defensa del Estado, con dependencia directa del Presidente.
- 2.- **DEFÍNASE** para el cargo de Directora Ejecutiva, la designación de un funcionario o funcionaria a contrata, profesional, grado 5°.
- 3.- **ASÍGNASE** al cargo de Directora Ejecutiva las facultades y atribuciones dirigidas a asesorar a la Presidencia para la correcta planificación y administración de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos del Servicio, coordinando la gestión de los Departamentos y unidades sobre la base de las instrucciones del Jefe de Servicio.
- 4.- **ASÍGNASE** al cargo de Directora Ejecutiva las siguientes funciones:
 1. Asesorar a la Presidencia en la planificación y control de los recursos humanos y financieros del Servicio.

2. Coordinar la gestión de los Departamentos y unidades, en atención a las instrucciones del Presidente de la institución y los procedimientos vigentes.
3. Desempeñarse en los Comités internos que disponga el Jefe de Servicio.
4. Efectuar revisiones de los actos administrativos desde un punto de vista estratégico y de gestión, tanto en materias presupuestarias como dotacionales, en las áreas de personal, bienes y servicios, activos no financieros u otros.
5. Controlar el debido cumplimiento de los compromisos institucionales, manteniendo informado periódicamente al Jefe de Servicio respecto de éstos, alertando oportunamente cualquier desviación respecto de lo presupuestado y velando por el flujo de información hacia y desde los Departamentos y unidades de la institución.
6. Realizar todos los actos y gestiones necesarias para dar cumplimiento y eficacia a las instrucciones del Jefe de Servicio en las materias que atañen al cargo.
7. Las demás labores que le encomiende el Presidente del Consejo dentro del ámbito de sus funciones.

Anótese, regístrese y comuníquese.



RAÚL LETELIER WARTENBERG
PRESIDENTE
CONSEJO DE DEFENSA DEL ESTADO

NVT / JJP