



**MODIFICA NOMBRE DEL SUBDEPARTAMENTO DE  
PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN POR EL QUE  
INDICA Y ASIGNA FUNCIONES**

**RESOLUCION EXENTA N° 62**

Santiago, 6 de febrero de 2026

**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 de Consejo de Defensa del Estado, publicada en el Diario Oficial de fecha de 7 de agosto de 1993; Resolución Exenta N° 807 de 29 de agosto de 2003 que establece misión y funciones del Subdepartamento de Planificación y Evaluación; Resolución Exenta N° 363 de fecha 10 de mayo de 2005 que dispone la organización del Subdepartamento de Planificación y Evaluación y; la resolución N°36 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de reportar a distintos servicios de la Administración Pública los resultados asociados de la gestión institucional de este Consejo.
2. Que, dentro del plan estratégico vigente para este período, uno de sus ejes es desarrollar y modernizar la entrega de productos y servicios internos, a través de la revisión y optimización de los procesos, infraestructura y sistemas para el desarrollo del trabajo de forma eficiente y eficaz
3. Que, desde 2024, el Subdepartamento de Planificación y Evaluación ha dirigido diversas instancias de control de calidad de la información, detectando problemas en el ingreso de la información que requieren de políticas constantes en materia de datos.
4. Que, es necesario que el manejo de la información al interior del servicio se encuentre a cargo de una sola unidad, que pueda centralizar el manejo de datos y uniformar los criterios, de manera de hacer entrega de productos de calidad que permitan servir de insumo y concretar la misión del Servicio.
5. Que, en el último tiempo ha habido diversas iniciativas de innovación pública dentro del Consejo de Defensa del Estado que han derivado en resultados exitosos como la puesta en producción del Sistema Integrado de Gestión de Causas y del Programa de Escritos Automatizados, la incorporación de inteligencia artificial dentro de diversos procesos del Servicio y la obtención de fondos y premios en Desafíos Públicos 2024 y el Premio Anual de Excelencia 2025 respectivamente.

6. Que, ante los desafíos que genera la gobernanza de datos a nivel del Estado la innovación pública se posicionará como el mejor método de lograr avances en materia de gestión, por lo que resulta menester formalizar una gobernanza interna de esta.

7. Que, la implementación de las leyes de transformación digital, ciberseguridad y protección de datos personales generará la imposición de cargas regulatorias de cuidado para el servicio, arriesgando sanciones ante un posible incumplimiento.

8. Que, el cumplimiento de estas cargas regulatorias requiere de un trabajo interdisciplinario y que contemple la intervención de diversas unidades del servicio de manera coordinada, por lo que es necesaria la definición de una unidad encargada de esta labor.

9. Que, para afrontar de mejor manera estos desafíos, durante noviembre de 2024 se han integrado al Subdepartamento de Planificación y Evaluación funcionarios abogados encargados del control de gestión judicial y el análisis de procesos de la labor judicial del servicio, creando un equipo interdisciplinario capaz de afrontar todas las dimensiones propias de la gestión de la información del Consejo.

10. Que, por lo expuesto, resulta necesario actualizar las funciones del Subdepartamento de Planificación y Evaluación, formalizando su rol como unidad encargada de la innovación, la gobernanza de datos y el control de gestión judicial en el servicio además de las que ya tenía anteriormente.

#### **RESUELVO:**

**I. MODIFÍCASE** la denominación del Subdepartamento de Planificación y Evaluación por la de “Subdepartamento de Planificación Estratégica, Datos e Innovación”, el que dependerá jerárquicamente del jefe del servicio.

**II. ASÍGNASE** las siguientes funciones al Subdepartamento de Planificación Estratégica, Datos e Innovación:

a) Planificación Estratégica Institucional (PEI):

- Asesorar a la presidencia del Consejo de Defensa del Estado (CDE) en el diseño, desarrollo 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 (POI):

- Asesorar en la elaboración de los planes operativos de las áreas de nivel central, Procuradurías Fiscales y el Departamento de Defensa Estatal de acuerdo con el Plan Estratégico vigente.
- Monitorear, controlar y evaluar el plan operativo institucional del CDE elaborando los reportes e informes que den cuenta de su ejecución.

c) Control de gestión:

- Elaborar propuestas de instrucciones en materias de control de gestión a nivel nacional, coordinar su tramitación y gestionar su difusión una vez aprobadas.

- Diseñar, proponer y controlar los indicadores de gestión institucional, evaluando sus resultados y proponiendo acciones de mejora según corresponda.
- Evaluar continuamente el Sistema Integrado de Gestión de Causas (SIGC), proponiendo mejoras, revisando los planes de prueba, capacitando e instruyendo su buen uso, velando por la calidad del proceso de mejora continua de conformidad con las definiciones estratégicas del servicio.
- Administrar el software institucional de control de gestión del servicio, con la finalidad de registrar y facilitar el monitoreo de los distintos indicadores de la institución.
- Preparar y presentar el Balance de Gestión Integral (BGI) del Servicio, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Presupuestos.
- Preparar y presentar la información de datos y resultados requerida por la Presidencia, la División de Defensa Estatal y los comités institucionales, para apoyar el análisis y la toma de decisiones.
- Formular y coordinar la implementación del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) en el Servicio.
- Diseñar y efectuar capacitaciones a las procuradurías fiscales respecto de materias relacionadas a control de gestión.
- Administrar los modelos de medición de carga de trabajo de litigio y otros que sean encargados por la presidencia, elaborando y distribuyendo reportes según la calendarización de cada herramienta.

d) Soporte jurídico:

- Elaborar y preparar insumos a la División de Defensa Estatal relacionadas a materias de procesos de soporte a los Abogados Procuradores Fiscales y a los/as Encargados/as de Control de Gestión.
- Diseñar, coordinar, implementar y gestionar la ejecución de proyectos relativos a procesos de apoyo a la gestión judicial de las procuradurías del país.
- Diseñar, implementar y monitorear nuevas metodologías de trabajo para mejorar los procesos a fin de optimizar los procesos de apoyo a la gestión judicial de las Procuradurías.
- Proporcionar antecedentes necesarios para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública.
- Efectuar el control y monitoreo de los indicadores del SIGC y sus reportes asociados en todas las procuradurías de país.

e) Gestión de información estadística

- Elaborar todos los 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 Integrado de Gestión de Causas en conformidad con los requerimientos dispuestos por las unidades solicitantes.
- Sugerir la revisión y análisis de causas en conformidad con los hallazgos detectados en los diversos reportes del SIGC.

f) Gestión y mejora de procesos institucionales:

- Liderar la gestión y mejora de procesos institucionales, mediante la definición de lineamientos para el levantamiento y estandarización de procesos del Servicio.
- Liderar y administrar el Proceso de Gestión de Riesgos de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por los organismos encargados, con el objetivo de contribuir al logro de los objetivos institucionales y con ello al cumplimiento de la misión del Servicio.
- Apoyar a las Unidades del Servicio en la elaboración de políticas, procedimientos, instructivos, protocolos, entre otros.
- Revisar y aprobar los proyectos que se presenten al jefe de servicio relativos a organización y procesos de trabajo.
- Velar por actualización de los contenidos en el sitio de intranet del servicio.
- Coordinar la aplicación la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, en el ámbito de la Transparencia Activa y de las directrices impartidas por los organismos reguladores.

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.

h) 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 o estratégicas en proyectos, programas o reportes orientados a mejorar la prestación de sus servicios u otros relacionados.
- Coordinar los proyectos y postulaciones del servicio a fondos, premios y concursos entregados por el sector público y privado.

i) Supervisión del Subdepartamento de Informática

- Controlar y evaluar las funciones del Subdepartamento de Informática, procurando una correcta alineación de los desarrollos tecnológicos con la planificación estratégica del Servicio, de un adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos y los procesos de soporte y del cumplimiento de las regulaciones aplicables al Consejo de Defensa del Estado.

j) Gestión de la innovación

- Supervisar, coordinar y proponer el desarrollo y aplicación de nuevos métodos (como procesos, procedimientos o formas de gestión), políticas, productos y

servicios con la intención de responder de manera eficaz a los cambios en las necesidades del servicio.

- Elaborar los requerimientos técnicos de desarrollo de software dirigido a unidades del servicio o a terceros.
- Coordinar las instancias de difusión e impulso de las diversas iniciativas de innovación que se vayan gestionando por cualquier unidad o procuraduría fiscal.
- Liderar y coordinar la implementación de uso de tecnologías en las labores del servicio.
- Coordinar y gestionar las actividades de vinculación y colaboración con otros servicios públicos e instituciones, en materia de innovación, intercambio de buenas prácticas y modernización.
- Elaborar y proponer directrices de uso ético de tecnologías para su sanción por parte de presidencia.

k) Gestión de datos

- Liderar la gobernanza de datos dentro del servicio, coordinando con las diversas unidades y procuradurías fiscales las diversas acciones destinadas a la adecuación a los estándares adoptados por la institución.
- Diseñar, proponer y coordinar la implementación de una estrategia o política integral de gobernanza de datos que establezca los lineamientos para la gestión eficiente de la información institucional a lo largo de todo su ciclo de vida, asegurando la calidad y disponibilidad de los datos.
- Proponer los roles y responsabilidades asociados a las diversas dimensiones de la gestión de datos, incluyendo, si corresponde, calidad y propiedad de datos, de las distintas unidades del servicio.
- Liderar el monitoreo y la evaluación del cumplimiento de las regulaciones y estándares aplicables a la gestión y protección de datos personales en el CDE.
- Diseñar, implementar y mantener actualizados los procedimientos institucionales requeridos para garantizar la adaptación y la respuesta oportuna frente a los cambios legislativos o normativos en materia de protección de datos personales.

**III. INCORPÓRASE** a la jefatura del Subdepartamento de Planificación Estratégica, Datos e Innovación, o quien este designe, a todos los comités de gestión interna existentes en el servicio que hayan sido creados mediante resolución.

**IV. DERÓGASE** las Resoluciones Exentas N°284 RR.HH., del 11 de marzo de 2020 y N°814 RR.HH., del 25 de noviembre de 2022 y toda otra resolución o instrucción sobre asignación de funciones al Subdepartamento de Planificación y Evaluación que sea contraria a lo dispuesto en esta.

Anótese, regístrese y comuníquese.

**RAÚL LETELIER WARTENBERG**  
PRESIDENTE

