



MINISTERIO DE HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
  
R E C I B I D O

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES  R E C E P C I Ó N		
DEPART. JURÍDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIPAL		
R E F R E N D A C I Ó N		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC. DTO.	_____	

GBA/PSR

**DISTRIBUCION:**

1. Funcionarios y asesores Subsecretaría de Prevención del Delito.
2. División Jurídica y Legislativa.
3. División de Administración, Finanzas y Personas.
4. Departamento de Auditoría Interna.
5. Partes y Archivo.

FIJA ESTRUCTURA INTERNA, ESTABLECE FUNCIONES DE GABINETE, DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO, CREA UNIDADES FUNCIONALES, APRUEBA ORGANIGRAMA Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

607

SANTIAGO, 26 JUL 2021



**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, del 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N° 3-20.502, que fija planta de personal de la Subsecretaría de Prevención del Delito; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; las Resoluciones Exentas N°434, N°623 y N°979, todas de 2019, de la Subsecretaría de Prevención del Delito; la Resolución N°7, de 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y,

**CONSIDERANDO:**

1) Que la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, a su vez crea la Subsecretaría de Prevención del Delito y le asigna el rol de órgano de colaboración inmediata del Ministro en todas las materias que el mismo cuerpo legal señala. Asimismo, le encarga las funciones y otorga las atribuciones contempladas en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y también aquellas que el Ministro le encargue o delegue, respectivamente. Finalmente, menciona en forma específica las áreas temáticas que le corresponde asumir.

2) Que, enseguida, el Decreto con Fuerza de Ley N° 3-20.502, fijó la planta de personal de la Subsecretaría de Prevención del Delito, estableciendo las plantas de Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

3) Que, mediante resolución exenta N°434, de 15 de marzo de 2019, modificada por las resoluciones exentas N° 623 y N°979, ambas de 2019, se redefinió el orden interno de la Subsecretaría.

4) Que, resulta pertinente, conveniente y oportuno en atención a las modificaciones del Plan Calle Segura, adecuar la organización interna de la Institución con el fin de ajustarla a las necesidades y prioridades actuales de la misma, en coherencia con el trabajo que se viene realizando.

5) Que, para formalizar lo anterior, se requiere de la expedición del correspondiente acto administrativo que lo sancione, por tanto:

## R E S U E L V O:

**I. FIJÁSE** la estructura organizacional de la Subsecretaría de Prevención del Delito, a contar de esta fecha, conforme se indica a continuación:

1. **Gabinete de la Subsecretaría de Prevención del Delito**, compuesto por el Jefe de Gabinete y los Asesores de la Subsecretaría; el Departamento de Comunicaciones, el Departamento de Auditoría y el Departamento de Planificación, Control y Gestión Institucional, además del Programa de Apoyo a Víctimas y la Unidad de Transparencia, Atención y Participación Ciudadana.
2. **División de Coordinación Nacional**, formada por el Programa Denuncia Seguro, el Departamento de Coordinación Intersectorial y la Unidad Sistema Nacional de Televigilancia.
3. **División de Gestión Territorial**, integrada por el Departamento de Gestión Territorial, el Departamento de Prevención y Reinserción Social y la Unidad de Seguimiento y Control.
4. **División de Programas y Estudios**, compuesta por el Departamento de Estudios y Evaluación de Programas, el Departamento de Evaluación de Políticas Públicas y la Unidad Laboratorio de Innovación de Datos.
5. **División de Administración, Finanzas y Personas**, conformada por el Departamento de Administración, el Departamento de Finanzas, el Departamento de Gestión de Personas y la Sección de Informática; y,

**6. División Jurídica y Legislativa**, compuesta por el Departamento Jurídico.

**II. DETERMÍNANSE**, a contar de esta fecha, como funciones generales de los Centros de Responsabilidad que integran la definición interna de la Subsecretaría, las siguientes:

**1.- GABINETE**

- a) Organizar, programar y administrar, en conjunto con la Subsecretaria, su agenda de responsabilidades e intervenciones públicas;
- b) Programar, en conjunto con la Subsecretaria, su agenda de trabajo, coordinando su desarrollo con las entidades o personas participantes;
- c) Recibir y atender a las autoridades, representantes de organizaciones, funcionarios y otras personas, naturales o jurídicas, de acuerdo a las pautas generales que la Subsecretaria le indique;
- d) Coordinar el desarrollo de ceremonias y otras actividades sociales en donde participe la Subsecretaria, de modo de responder a los requerimientos de la misma;
- e) Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de la comunidad para asegurar la respuesta de la Subsecretaría ante las situaciones y necesidades emergentes;
- f) Coordinar el apoyo y gestión de los asesores del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y de otros actores críticos para el correcto desarrollo de los proyectos estratégicos; y
- g) Todas aquellas adicionales que le sean asignadas por la Subsecretaria de Prevención del Delito.

**1.1.- Departamento de Comunicaciones:**

Las funciones del Departamento de Comunicaciones son las siguientes:

- a) Otorgar asesoría comunicacional a la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de la implementación y desarrollo de estrategias y planes de comunicación que permitan la adecuada difusión de temas preventivos, de seguridad pública y de los principales programas y/o iniciativas pertenecientes a la institución;
- b) Elaborar un plan de comunicaciones para la Subsecretaría, que permita dar presencia a ésta y mantener oportuna y eficazmente informada a la comunidad de la labor del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y en especial de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- c) Dar a conocer públicamente los avances e hitos en materia de seguridad pública y prevención del delito que se desprenden de la gestión de la Subsecretaría;
- d) Informar a la ciudadanía de las iniciativas con las que puede contar para prevenir los delitos, difundiendo en medios de comunicación los Programas que desarrolla la Institución;
- e) Elaborar un plan de relaciones públicas que tienda a crear y mantener una imagen de la Subsecretaría, tanto internamente como ante la comunidad;

- f) Resguardar el adecuado cumplimiento de las normas vinculadas con el protocolo en cada una de las actividades públicas donde participe la Subsecretaría o algún funcionario en su representación;
- g) Coordinar las comunicaciones de las divisiones, departamentos y unidades de la Subsecretaría, especialmente en relación a la información que se quiera comunicar de los programas, planes y proyectos que dependen de estos, con el objetivo de mantener una línea integral y unificada en imagen y mensaje, en coherencia con los lineamientos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- h) Administrar, mantener y actualizar las páginas web de los distintos planes, programas y proyectos de la Subsecretaría, con el objetivo de mantener una línea armónica y coherente, conforme a los lineamientos que definan tanto la Subsecretaría, como el Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- i) Generar el contenido para las distintas plataformas *on line* y redes sociales de la Subsecretaría, con el objetivo de coordinar los mensajes adecuados conforme a a cada tipo de público; y
- j) Cualquier otra que le sea encomendada por la Subsecretaría.

## **1.2 Departamento de Auditoría:**

El Departamento de Auditoría tiene como funciones:

- a) Apoyar a la Subsecretaría de Prevención del Delito, mediante una estrategia preventiva, proponiendo, producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control tendientes al fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que le han sido asignados a la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- b) Prestar asesoría técnica especializada en materias de auditoría y control interno;
- c) Revisar en forma permanente el sistema de control interno de la Subsecretaría de Prevención del Delito y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento;
- d) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución;
- e) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización;
- f) Verificar la existencia de sistemas de información adecuados, así como su confiabilidad y oportunidad;
- g) Elaborar y proponer a la Subsecretaría de Prevención del Delito, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de la Institución; y
- h) Otras que le encomiende la Subsecretaría de Prevención del Delito.

## **1.3 Departamento de Planificación, Control y Gestión Institucional:**

Serán funciones del Departamento de Planificación, Control y Gestión Institucional, las siguientes:

- a) Colaborar con el monitoreo y verificación de la correcta implementación y desarrollo de los programas, acciones y tareas que ejecuta la Subsecretaría y representar a la Subsecretaría en las instancias que le designe;
- b) Desarrollar y liderar el proceso de Planificación Estratégica del servicio, para dar cumplimiento de la misión institucional;
- c) Apoyar el diseño de la política pública en materia de prevención del delito;
- d) Verificar la adecuada implementación y coordinación de los programas, proyectos, tareas y acciones de la gestión de la Subsecretaría que lleve cada División;
- e) Proponer medidas y/o acciones para perfeccionar el desarrollo de los programas, compromisos y actividades de la Subsecretaría;
- f) Efectuar el seguimiento y monitoreo del Plan de Gobierno;
- g) Informar a la Subsecretaría respecto del progreso de los diferentes compromisos institucionales, con relación a su planeación, ejecución presupuestaria y cumplimiento de objetivos;
- h) Revisar y analizar procedimientos operativos de la Subsecretaría para la conformación de políticas y directivas que contribuyan a una mejor gestión;
- i) Revisar los actos administrativos que sean sometidos a su conocimiento que aprueba la Subsecretaría;
- j) Verificar y efectuar seguimiento de las metas institucionales y cumplimiento de instructivos presidenciales vinculados con la probidad, transparencia, austeridad, entre otros;
- k) Colaborar en la preparación y presentación de los informes financieros de los proyectos de ley que tramite la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- l) Realizar seguimiento de las metas del Plan Nacional de Seguridad Pública y Prevención de la Violencia y el Delito, que sean de responsabilidad de la institución;
- m) Contribuir a la calidad, eficiencia y oportunidad de la gestión de la Subsecretaría, diseñando y gestionando información que facilite la toma de decisiones en los ámbitos de diseño programático, planificación estratégica y control de gestión, con el fin de alcanzar metas y objetivos institucionales;
- n) Formular, gestionar y reportar los instrumentos gubernamentales de mejoramiento de la gestión y desempeño institucional, vinculados con incentivos al personal;
- o) Monitorear el avance de las metas y compromisos institucionales y reportarles periódicamente a las autoridades del Servicio e instancias externas;
- p) Proponer instancias de mejora para favorecer la eficiencia de los procesos;
- q) Asesorar en materia de Planificación a las autoridades de la Subsecretaría, utilizando modelos de planificación estratégica que deriven en planes operativos, para facilitar la toma de decisiones;
- r) Velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría;
- s) Apoyar el proceso de Planes Operativos Anuales de cada División;
- t) Asesorar en materia de planificación, diseño y formulación de sus planes y programas;
- u) Conducir y coordinar el proceso de diseño programático de la Subsecretaría en el marco de la formulación anual de presupuesto del Servicio, y la planificación presupuestaria solicitada por la Dirección de Presupuestos;
- v) Representar a la Subsecretaría en aquellos proyectos que ella determine como estratégicos y/o de mayor prioridad dentro de la Subsecretaría;
- w) Definir junto a la Subsecretaría los proyectos considerados estratégicos y/o que cuentan con prioridad, sea ésta otorgada por la Subsecretaría de Prevención del

Delito, el Ministro del Interior y Seguridad Pública y/o el Presidente de la República;

- x)
- y) Supervisar los equipos de profesionales que conlleven a la correcta implementación de los proyectos estratégicos, siendo estos equipos de la misma Unidad o de otras de la Subsecretaría;
- z) Solicitar información y adopción de medidas conducentes a la implementación o armónico desarrollo de los proyectos estratégicos;
- aa) Dar cuenta del estado de avance de dichos proyectos cada vez que la Subsecretaría de Prevención del Delito, el Ministro del Interior y Seguridad Pública y/o el Presidente de la República o sus principales asesores así lo soliciten;
- bb) Desarrollar las demás funciones que se le asignen.

#### **1.4 Programa de Apoyo a Víctimas:**

- a) Garantizar el respeto de los derechos de las víctimas, mediante la provisión de servicios victimológicos eficientes y eficaces, orientados a las necesidades de las víctimas de delitos, entregando una atención integral y especializada;
- b) Realizar intervenciones orientadas a la reparación integral de las consecuencias de la victimización, a través de sus Servicios de Atención Reparatoria (SAR) presencial a víctimas de delitos;
- c) Otorgar asistencia a víctimas de delito, mediante la entrega de información y orientación especializada, a través de Servicio de Orientación e Información;
- d) Efectuar la supervisión técnica y administrativa de los Centros de Apoyo a Víctimas de Delitos (CAVD) desplegados a nivel nacional;
- e) Articular la oferta pública de atención a víctimas por medio de la Red de Asistencia a Víctimas;
- f) Asesorar técnicamente a los proyectos que ejecuta la Subsecretaría de Prevención del Delito en materias de apoyo a víctimas de delitos en el nivel regional, provincial y local; y
- g) Cualquier otra que le sea encomendada por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

#### **1.5 Unidad de Transparencia, Atención y Participación Ciudadana:**

Serán funciones de la Unidad de Transparencia, Atención y Participación Ciudadana, las siguientes:

- a) Coordinar el cumplimiento de los lineamientos gubernamentales y ministeriales estratégicos en relación con la ciudadanía y actores relevantes, promoviendo al interior de la Subsecretaría una política de orientación al usuario.
- b) Promover mejoras en los estándares de probidad y transparencia de la función pública la interior de la Subsecretaría.
- c) Coordinar la calidad y oportunidad de la información que se sube al banner de Gobierno Transparente en el proceso de actualización de información mensual.
- d) Gestionar, revisar y dar respuesta a las solicitudes de Acceso a Información Pública que se realizan en los distintos espacios de atención, a través de

- cualquiera de los canales habilitados para dar cumplimiento a la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.
- e) Vincularse técnicamente con el Consejo para la Transparencia, lo que conlleva responder los eventuales reclamos o amparos y, en general, supervisar todos los procesos relativos al cumplimiento de la Ley N° 20.285.
  - f) Emitir reportes mensuales de cumplimiento asociados a la Ley N° 20.285.
  - g) Gestionar y coordinar la administración de los distintos espacios de atención o canales de comunicación que conforman el Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) de la Subsecretaría, de acuerdo a la normativa vigente.
  - h) Proponer a la autoridad un proceso eficiente y sistemático de gestión de información, en el ámbito de acción del SIAC, a través de políticas, estándares, roles y procesos que faciliten el flujo de información interno y externo a la Subsecretaría de Prevención del Delito.
  - i) Gestionar la plataforma informática del SIAC, realizando análisis de datos, evaluación de resultados y elaboración de informes.
  - j) Administrar la Plataforma Ley de Lobby institucional.
  - k) Coordinar y gestionar el correcto cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana.

## **2. DIVISIÓN DE COORDINACIÓN NACIONAL**

Serán funciones de la División de Coordinación Nacional:

- a) Gestionar y supervisar a nivel nacional, regional, provincial y local, las acciones y programas de la Subsecretaría de Prevención del Delito, además de promover la interlocución de la autoridad con los diversos actores públicos, privados y la comunidad en general;
- b) Asesorar a la Subsecretaría de Prevención del Delito en lo relativo a la ejecución territorial de las políticas de seguridad pública y la vinculación del nivel central con los gobiernos regionales, las autoridades provinciales, los municipios y los otros servicios públicos que se vinculen en su accionar con la oferta programática de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- c) Colaborar en el diseño del Plan Nacional de Seguridad Pública, en coordinación con las otras Divisiones de la Subsecretaría.
- d) Apoyar desde el nivel central, la ejecución territorial y el monitoreo de los planes y programas de las diferentes Divisiones de la Subsecretaría de Prevención del Delito, enmarcados en el Plan Nacional de Seguridad Pública;
- e) Promover instancias de coordinación y monitoreo intersectorial de la situación delictual en sectores focalizados del territorio nacional enfocadas en la disminución de los delitos;
- f) Desarrollar estrategias y recomendaciones dirigidas a las estructuras responsables de la ejecución en terreno de las acciones, planes y programas de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- g) Monitorear el cumplimiento de las metas de los planes Regionales de Seguridad Pública y de los Ejes de Seguridad de las Delegaciones Regionales a nivel nacional;

- h) Supervisar y acompañar en terreno el trabajo que realizan las coordinaciones regionales;
- i) Desarrollar un sistema de seguridad integrado de televigilancia; establecer la planificación y monitoreo de la gestión del Programa; implementación y ejecución de proyectos financiados para el desarrollo de un sistema de seguridad y; generar información sistematizada del uso de tecnologías en materia de seguridad
- j) Apoyar a las demás Divisiones de la Subsecretaría de Prevención del Delito frente a cualquier requerimiento o contingencia, según el área de su competencia; y
- k) Cualquier otra que le encomiende la Subsecretaría de Prevención del Delito.

## **2.1 Departamento de Coordinación Intersectorial:**

Serán sus funciones:

- a) Coordinar a las unidades regionales para gestionar y supervisar a nivel regional y local las acciones, programas y proyectos de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- b) Poner a disposición de las coordinaciones regionales de la Subsecretaría de Prevención del Delito, información relevante para asesorar y apoyar a las autoridades regionales, provinciales y comunales en materia de prevención del delito.
- c) Efectuar el seguimiento de la agenda de trabajo intersectorial orientada al fortalecimiento e implementación de los programas y/o proyectos de la Subsecretaría;
- d) Coordinar y velar por el cumplimiento de agenda del Programa Sistema Táctico de Operación Policial STOP.
- e) Buscar e implementar acciones para perfeccionar el Programa Sistema Táctico de Operación Policial STOP.
- f) Liderar y articular el trabajo intersectorial, generando valor a través de la integración de visiones y esfuerzos provenientes de diferentes actores que buscan un objetivo común.
- g) Crear, facilitar y establecer marcos de colaboración con otras organizaciones e instituciones, públicas o privadas.
- h) Desarrollar e instalar competencias técnicas en materia de prevención situacional en Equipos comunales y otros relevantes a través de capacitaciones y talleres prácticos, colocando énfasis en la construcción de una ciudad más segura y la disminución del delito y la violencia.
- i) Trabajar de manera articulada los programas y acciones de Gobierno con la sociedad en el diseño y recuperación de espacios públicos como áreas que contribuyan a la convivencia y la seguridad.
- j) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de la División de Coordinación Nacional.

## **2.2 Programa Denuncia Seguro:**

- a) Generar información delictual, a través de la recepción y posterior análisis de llamadas anónimas que den cuenta de un hecho delictual, sin que los hechos hayan sido comunicados a las instituciones directamente responsables, a fin de



- facilitar la participación ciudadana en el control de los delitos y promover el aporte de la población a la investigación que realizan los entes de persecución penal;
- b) Recibir y filtrar la información delictual entregada por la población, para su posterior validación y derivación a las Policías, al área jurídica y al área de análisis delictual del Programa, según corresponda, de acuerdo a las exigencias contempladas en el artículo 174 del Código Penal;
  - c) Presentar la información en formato de denuncia, si correspondiera
  - d) Presentar querellas judiciales en aquellos casos en que existan formalizados por infracción de Ley de Drogas;
  - e) Llevar el registro completo de las denuncias y querellas presentadas y su tramitación tanto interna como externa; y
  - f) Otras que le encomiende la jefatura de División.

### **2.3 Unidad Sistema Nacional de Televigilancia:**

- a) Desarrollar un sistema de seguridad integrado de Televigilancia;
- b) ;
- c) Desarrollo de instrumentos y herramientas metodológicas para la implementación de los programas;
- d) Levantamiento de información relativa al equipamiento tecnológico público y privado, existente a nivel nacional;
- e) Articular las acciones que sean necesarias con programas de Subsecretaría, para asegurar un trabajo en equipo y de esta manera lograr el cumplimiento de los objetivos y compromisos; y
- f) Elaborar reportes del estado de avance de los programas en términos de ejecución de sus iniciativas.
- g) Otras que le encomiende la jefatura de División.

## **3. División de Gestión Territorial**

Son funciones de la División de Gestión Territorial:

- a) Implementar programas para la prevención del delito, gestionando y monitoreando la ejecución de iniciativas locales, focalizadas e integrales, tendientes a la reducción del delito y la victimización, mejorando las condiciones de seguridad pública en el territorio nacional;
- b) Ejecutar los planes y programas territoriales de su dependencia de manera articulada con Municipios y otros actores del sector público y privado;
- c) Monitorear el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas territoriales de su dependencia;
- d) Apoyar en la coordinación y monitoreo del cumplimiento de los compromisos de gestión de la División; controlar y efectuar seguimiento a la implementación y ejecución de programas, proyectos e iniciativas orientadas a la prevención del delito y; generar información sistematizada para la toma de decisiones.
- e) Ejecutar las iniciativas relacionadas con Prevención y Reinserción Social;

- f) Implementar y monitorear programas de prevención y reinserción social dirigidos a niños, niñas y adolescentes infractores de la ley penal y adultos infractores de la ley penal; y
- g) Otras que le asigne la Subsecretaría de Prevención del Delito.

### **3.1 Departamento de Gestión Territorial:**

Sus tareas son las siguientes:

- a) Transferir capacidades a los municipios para el desarrollo de labores de prevención del delito y la violencia y la coordinación con instituciones policiales y del sistema de justicia criminal en el ámbito local, asesorando en las etapas de diseño, ejecución y evaluación, de todas las iniciativas que apunten a mejorar las condiciones de seguridad de las comunas.
- b) Asesorar a los municipios en la elaboración de diagnósticos y planes comunales en materia de seguridad ciudadana, procurando que las líneas de trabajo a definir se enmarquen en criterios técnicos y cumplan las exigencias de eficiencia y eficacia en su desarrollo.
- c) Llevar la relación entre la Subsecretaría y las comunas que forman parte del convenio de trabajo conjunto en materia de seguridad ciudadana, acompañando y supervisando en terreno el desarrollo de proyectos y actividades definidas en los instrumentos de planificación.
- d) Administrar los recursos destinados a financiar proyectos en temas ligados a la seguridad ciudadana que oportunamente presenten entidades públicas o privadas.
- e) Elaborar las bases concursales del Fondo Nacional de Seguridad Pública, llevar a cabo la evaluación de las iniciativas postulantes y acompañar a los Gestores Territoriales en la supervisión de los proyectos.
- f) Planificar y coordinar el desarrollo de planes de mejoramiento de la seguridad en territorios en riesgo o de alta incidencia delictual, coordinando con municipios, actores sociales, instituciones públicas y sector privado, para la ejecución de inversiones e iniciativas que mejoren las condiciones de seguridad y protejan a la población usuaria de barrios que reúnan las características antes mencionadas;
- g) Desarrollar planes y proyectos en el espacio público.
- h) Realizar la admisibilidad de los proyectos presentados dentro del marco de los programas administrados por el departamento.
- i) Generar y coordinar acuerdos de trabajo conjunto con actores locales institucionales y procurar el fortalecimiento de lazos intracomunitarios y con instituciones públicas.
- j) Coordinar y supervisar proyectos de inversión.
- k) Hacer el seguimiento financiero de los proyectos del Departamento, preparar y modificar proyectos con otras instituciones y la gestión de información sociodelictual; y
- l) Administrar el sistema de registro de consejos, diagnóstico y planes comunales (SIRECC)
- m) Otras que le entregue la jefatura de División.

### **3.2 Departamento de Prevención y Reinserción Social:**

El Departamento de Prevención y Reinserción Social tiene como funciones:

- a) Diseñar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar proyectos y/o programas de intervención psicosocial especializada en materia de reinserción social dirigida a la población infanto-juvenil y adulta, a nivel nacional, regional y local.
- b) Diseñar y/o validar instrumentos de análisis de riesgo delictual.
- c) Establecer una coordinación interinstitucional con servicios públicos para el desarrollo de programas de reinserción social y tratamiento penitenciario.
- d) Monitorear y evaluar proyectos y programas de reinserción social y tratamiento penitenciario.
- e) Ejecutar territorialmente y expandir progresivamente los programas de la Subsecretaría destinados a reducir el riesgo delictual de población infanto-juvenil que ha iniciado sus primeras conductas antisociales o delictivas.
- f) Sistematizar, reportar y publicar los resultados de proyectos y programas de reinserción social y tratamiento penitenciario de la Subsecretaría de Prevención del Delito.
- g) Transferir recursos metodológicos a otros departamentos de la Subsecretaría de Prevención del Delito en materias de Reinserción Social.
- h) Otras que le encargue la jefatura de División.

### **3.3 Unidad de Seguimiento y Control:**

- a) Realizar la elaboración, seguimiento y evaluación de la planificación operativa anual de la División.
- b) Diseño, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de control de la División.
- c) Seguimiento y control financiero y administrativo de proyectos e iniciativas implementadas en la División.
- d) Asistencia técnica para la gestión de los procesos administrativos y financieros de proyectos e iniciativas implementadas en la División.
- e) Recopilación, análisis y sistematización de información relativa a la gestión de la cartera de proyectos e iniciativas implementadas en la División.
- f) Administrar el sistema integral de proyectos (SIGEPRO)
- g) Administración del sistema de Evaluación de Proyectos (SIEVAP)
- h) Elaborar informes de gestión, minutas y bases de datos internos como externos, solicitados por la División.
- i) Otras que le encargue la jefatura de División.

## **4. División de Programas y Estudios**

Serán funciones de la División de Programas y Estudios:

- a) Evaluar y monitorear los planes, programas, acciones y servicios de la propia subsecretaría y que los demás ministerios y Servicios públicos desarrollan en el ámbito de la prevención del delito en coordinación con los órganos del Estado vinculados a la prevención del delito y la reinserción social;

- b) Brindar apoyo técnico y capacitación a otras Divisiones de la Subsecretaría de Prevención del Delito u otras instituciones del Estado en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos de prevención social y reinserción social, desarrollando metodologías e implementando proyectos pilotos vinculados al ámbito de la seguridad pública.
- c) Sistematizar, analizar y proveer de información estadística y cualitativa sobre el comportamiento del delito y de las instituciones a cargo del control del delito, su persecución y los procesos de reinserción social de personas condenadas en coordinación con los órganos del Estado vinculados a la prevención del delito y la reinserción social;
- d) Generar información a través de estudios y encuestas respecto de temáticas vinculadas a la prevención del delito, pudiendo encargar, si se estima pertinente, evaluaciones externas independientes;
- e) Representar a la Subsecretaría en temas de estudio, desarrollo de información y monitoreo de programas vinculados a la prevención del delito, la reinserción social y su medición frente a otras entidades públicas y privadas nacionales e internacionales;
- f) Asesorar e informar a la Subsecretaría de Prevención del Delito en información y evaluación de los temas reseñados en los puntos anteriores;
- g) Desarrollar sistemas de información y tratamiento de datos;
- h) Asesorar a la Subsecretaría de Prevención del Delito en todas aquellas materias propias de las relaciones internacionales en el ámbito de la competencia de la institución, destinadas a potenciar la cooperación, el intercambio de información técnica y experiencias con otros organismos y oficinas internacionales que desarrollen actividades relacionadas con las funciones de la Subsecretaría; y
- i) Cualquier otra que especialmente le entregue la Subsecretaría de Prevención del Delito.

#### **4.1 Departamento de Estudios:**

El Departamento de Estudios tiene como funciones:

- a) Generar y mantener un sistema de información confiable y oportuno sobre las dinámicas de la delincuencia, la violencia y la inseguridad que apoye la construcción y evaluación de políticas públicas y oriente la focalización de las acciones en materia de prevención y control del delito;
- b) Recibir, validar y almacenar toda la información en plataformas apropiadas ya sea que esta provenga de información primaria o secundaria;
- c) Buscar nueva información que complemente la existente y permita enriquecer el análisis;
- d) Generar procesos de control y validación de la información georreferenciada;
- e) Generar los insumos y requerimientos para la adecuada georreferenciación de los datos;
- f) Diseñar instrumentos para la recolección de información primaria (encuestas y estudios) y su perfeccionamiento en el tiempo;
- g) Proponer nuevos productos e informes adaptados a las necesidades y requerimientos de políticas y que respalden la toma de decisiones;

- h) Proponer el desarrollo de encuestas y confeccionar los términos de referencia para externalizar su ejecución, además de ser la contraparte técnica en su fase de ejecución;
- i) Elaborar los análisis de bases de datos para la entrega de reportes (boletines, presentaciones, minutas);
- j) Elaborar y analizar mapas delictuales y proponer productos estandarizados para la toma de decisiones;
- k) Generar los documentos de apoyo y de interpretación de los resultados de los estudios que realiza;
- l) Capacitar a distintos usuarios en el uso y análisis de la información; y
- m) Otras que le encomiende la jefatura de División.

#### **4.2 Departamento de Evaluación de Políticas Públicas:**

El Departamento de Evaluación de Políticas Públicas tiene como funciones:

- a) Diseñar y evaluar todos los programas de la Subsecretaría, así como también todos los proyectos financiados por esta, orientados a la prevención del delito y la convivencia ciudadana.
- b) Apoyar en detectar las necesidades o problemáticas contingentes para orientar a la institución en la generación de la estrategia de intervención en la materia;
- c) Apoyar a otras divisiones o departamentos en la implementación de programas y proyectos para la prevención del delito;
- d) Diseñar metodologías de seguimiento y evaluación de proyectos y programas;
- e) Otorgar criterios orientadores para nuevas iniciativas innovadoras basadas en evidencia, para la prevención del delito y la convivencia ciudadana por medio de la generación de un Banco de Buenas Prácticas, el que debe mantenerse actualizado periódicamente; y
- f) Otras que le encomiende la jefatura de División.

#### **4.3 Unidad Laboratorio de Innovación de Datos:**

- a) Coordinar con las instituciones del sistema penal las necesidades de sistemas informáticos.
- b) Asesorar a la jefatura en materia de sistemas informáticos innovadores.
- c) Operatividad del Banco Unificado de Datos;
- d) Diseño de sistemas informáticos necesarios para la eficiencia y eficacia del sistema penal. y
- e) Otras que le encomiende la jefatura de División.

## **5. División de Administración, Finanzas y Personas**

Serán funciones de la División Administración, Finanzas y Personas:

- a) Conducir y controlar los ámbitos de gestión, administrativos, financieros, tecnológicos y de personas de la Subsecretaría de Prevención del Delito, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos presupuestarios y las metas de desempeño de la Institución;
- b) Mejorar la eficiencia y productividad en el quehacer permanente de la Institución, permitiendo disponer en forma oportuna de los servicios y recursos materiales requeridos por la Subsecretaría;
- c) Visualizar las oportunidades para desarrollar una mejor gestión orientada a brindar servicios de calidad, con el fin de lograr una plena satisfacción en los clientes, tanto internos como externos;
- d) Diseñar y proponer planes y medidas de organización y procedimientos con el propósito de optimizar la gestión de la Subsecretaría en materia de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros y, en particular, en la supervisión, control y evaluación de su cumplimiento, todo ello en consonancia con la misión, objetivos, funciones y estrategias de la Institución; y
- e) Todas aquellas que le encomiende la Subsecretaría de Prevención del Delito.

### **5.1 Departamento de Administración:**

El Departamento de Administración tiene como principales funciones:

- a) Garantizar un eficiente apoyo a la gestión administrativa Institucional, a través de una adecuada, transparente y racional administración de los recursos materiales, financieros, económicos y de servicios en general;
- b) Proveer de la infraestructura y de los bienes y servicios necesarios que se requieran en la Subsecretaría, para asegurar el normal ejercicio y continuidad de las funciones que corresponde desarrollar a las distintas áreas que la componen;
- c) Gestionar los servicios necesarios para el funcionamiento y mantención de dependencias institucionales;
- d) Administrar los inmuebles arrendados por la Subsecretaría para el desarrollo de su función pública;
- e) Ejecutar todas las acciones necesarias para elaborar el plan anual de compras y contrataciones de la Subsecretaría y publicarlo en el sitio Web que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública;
- f) Ejecutar, con apego a las disposiciones de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento, todas las modalidades de adquisiciones para la Subsecretaría, controlando el adecuado cumplimiento del plan de compras institucional;
- g) Gestionar el envío a pago de las facturas de servicios básicos, servicios generales, compras y contrataciones con excepción de capacitaciones, salas cunas, jardines infantiles o consultorías;
- h) Fiscalizar el cumplimiento de los trabajos de servicios generales convenidos con los contratistas correspondientes;

- i) Adquirir, custodiar, controlar y administrar los vehículos fiscales institucionales asignados a esta Subsecretaría y gestionar la mantención y reparación de los mismos;
- j) Administrar, controlar y actualizar periódicamente el inventario de activos fijos y fungibles de la Subsecretaría, como asimismo tramitar la baja con y sin enajenación de los bienes muebles de acuerdo a las normas legales vigentes, además de gestionar la destrucción de los bienes obsoletos o deteriorados;
- k) Apoyar en el despacho de documentos a nivel interno y externo de la Subsecretaría;
- l) Llevar la Oficina de Partes, el archivo, control y gestión documental de la Subsecretaría;
- m) Otras que le asigne la jefatura de División.

## **5.2 Departamento de Finanzas:**

El Departamento de Finanzas tiene como funciones:

- a) Gestionar la disponibilidad de los recursos financieros, presupuestarios y contables para todas las unidades de la Subsecretaría de Prevención del Delito, necesarios para el cumplimiento de sus objetivos organizacionales; velando por la correcta ejecución de los gastos institucionales.
- b) Preparar el presupuesto anual de la Subsecretaría, de acuerdo a los objetivos y políticas definidas por la autoridad;
- c) Proponer la distribución presupuestaria y monitorear la ejecución del presupuesto anual de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Proponer las modificaciones que el estado de la ejecución presupuestaria amerite;
- e) Preparar el programa anual de caja y sus respectivos ajustes mensuales y gestionar ante la Dirección de Presupuesto, el aporte de fondos fiscales;
- f) Refrendar presupuestariamente todos los actos administrativos de la Subsecretaría, que impliquen gastos;
- g) Elaborar documentación e informes de acuerdo a la normativa vigente en materias presupuestarias, de endeudamiento y de inversiones o de acuerdo a requerimientos de la autoridad u otros organismos fiscalizadores;
- h) Efectuar la contabilidad de acuerdo con el sistema de contabilidad gubernamental;
- i) Coordinar y Gestionar las transferencias a los Organismos Receptores de fondos Públicos de acuerdo a convenios de colaboración financiera, una vez totalmente tramitados los actos administrativos que los aprueben y controlar sus rendiciones;
- j) Realizar los pagos a los proveedores;
- k) Registrar y resguardar valores en caja, tales como boletas de garantías, vale vista, cheques, entre otros.; y
- l) Todas aquellas que le encomiende la jefatura de la División. .

### **5.3 Departamento de Gestión de Personas:**

El Departamento de Gestión de Personas tiene como principales funciones:

- a) Responder a las necesidades de la Subsecretaría en materias administrativas, metodológicas y de desarrollo, asociadas a las personas y la organización, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, en conformidad con la normativa vigente;
- b) Realizar el proceso de contratación, asegurando el cumplimiento de los requisitos de ingreso a la administración pública;
- c) Controlar el cumplimiento de jornada laboral, gestionando permisos y feriados legales;
- d) Elaborar los actos administrativos referidos a materias de personal;
- e) Mantener actualizadas las carpetas de los funcionarios y asesores, el sistema de información de personal, las declaraciones de interés y patrimonio, pólizas de fidelidad funcionaria y conducción;
- f) Gestionar los procesos de reclutamiento y selección, inducción, capacitación, desempeño y calificaciones;
- g) Desarrollar estrategias en materias de calidad de vida laboral y comunicaciones internas;
- h) Diseñar e implementar acciones tendientes a la prevención de riesgos laborales y mejora de ambientes de trabajo;
- i) Elaborar e implementar el diseño organizacional;
- j) Definir, ejecutar y controlar el presupuesto institucional, respecto a materias de personal;
- k) Gestionar el registro y cobro de licencias médicas;
- l) Gestionar el pago de remuneraciones, honorarios y viáticos;
- m) Llevar el registro de los procesos disciplinarios que se instruyan en la Subsecretaría; y
- n) Otras que le encargue la jefatura de División.

### **5.4 Sección de Informática:**

La Sección de Informática tiene como principales funciones:

- a) Contribuir a la calidad, seguridad, eficiencia y continuidad operacional en la gestión de la Subsecretaría de Prevención del Delito, a través de la gestión de proyectos tecnológicos, el desarrollo y mantención de sistemas de información, el soporte informático, y la administración de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, alineándose con los objetivos institucionales;
- b) Identificar, planificar, ejecutar, desarrollar, monitorear e implementar soluciones tecnológicas y de sistemas de información que permitan apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, tanto de los procesos críticos como de las áreas de soporte;
- c) Mantener la infraestructura tecnológica y los sistemas que soportan los procesos de la institución, velando por entregar continuidad a los servicios con seguridad y calidad, a todos los clientes internos y externos;



- d) Gestionar los incidentes tecnológicos, recuperar el nivel habitual de funcionamiento del servicio y minimizar en todo lo posible el impacto negativo en la institución, de forma que la calidad del servicio y disponibilidad se mantengan en el tiempo;
- e) Asesorar y coordinar proyectos tecnológicos de la institución aplicando mejores prácticas y estándares internacionales, permitiendo asegurar la calidad del ciclo del proyecto y de sus productos;
- f) Apoyar el Sistema de Seguridad de la Información en la gestión de riesgos tecnológicos, implementar controles que permitan resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Institución; y
- g) Otras que le encargue la jefatura de la División.

## **6. División Jurídica y Legislativa**

Serán funciones de la División Jurídica y Legislativa:

- a) Velar por la legalidad de los actos de la Subsecretaría de Prevención del Delito y las actuaciones de su personal;
- b) Tomar conocimiento, examinar y visar todos los actos administrativos y elaborar los reglamentos y decretos correspondientes a los distintos cuerpos de Ley;
- c) Asesorar a la Subsecretaria en su interacción con los particulares en materias de seguridad, estudiar, proponer y realizar seguimientos a proyectos de ley que competan a esta Subsecretaria de Estado;
- d) Brindar el soporte jurídico necesario para la adecuada toma de decisiones de la Subsecretaría, asesorando y propendiendo a un adecuado, eficiente y legítimo funcionamiento de la Institución y velando por la juridicidad de sus actuaciones y las de su personal;
- e) Confeccionar o revisar, según corresponda, los contratos, convenios, decretos y resoluciones relativos a materias de competencia de la Subsecretaría. En el caso de los actos y contratos referidos a materias de personal, cuya elaboración compete al Departamento de Gestión de Personas, corresponderá a la División Jurídica y Legislativa únicamente la revisión de los mismos;
- f) Prestar la asesoría y el apoyo jurídico que sean necesarios a las Divisiones, Departamentos, Unidades o Programas dependientes de la Subsecretaría a fin que las funciones de éstos se adecúen al marco legal y constitucional vigente;
- g) Atender las consultas jurídicas y legales que efectúen las demás Divisiones o Departamentos de la Subsecretaría, y, asimismo, elaborar los informes que le sean requeridos, cuando corresponda;
- h) Atender las consultas de índole legal relacionadas con materias propias de la Subsecretaria que realicen organismos públicos o privados a esta última proponiendo respuestas de carácter formal al Jefe del Servicio;
- i) Coordinar, preparar y revisar las propuestas de respuestas a: cartas de particulares, entidades públicas, Cámara de Diputados, Senado, Contraloría General de la República y otros entes públicos;
- j) Traspasar los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado y coordinar con esa institución la defensa de la Subsecretaría ante los Tribunales de Justicia, en aquellos casos en que ésta sea demandada;

- k) Velar por la optimización jurídica de los procesos de compras públicas que se ejecuten por la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- l) Estudiar, proponer y asesorar al Jefe del Servicio en materias de índole legislativa que competan a esta Subsecretaría de Estado;
- m) Preparar y presentar los informes requeridos por las Cortes de Apelaciones respecto de los recursos de protección deducidos en contra de la Subsecretaría de Prevención del Delito;
- n) Aquellas adicionales que le sean asignadas por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

### **6.1 Departamento Jurídico:**

El Departamento Jurídico tiene como principales funciones:

- a) Asesorar y apoyar a la jefatura de la División Jurídica y Legislativa en el desarrollo de sus funciones, propendiendo al adecuado, eficiente y legítimo ejercicio de su labor, velando por que sus actuaciones se efectúen con apego a la normativa legal y constitucional vigente;
- b) Confeccionar y revisar, en su caso, los contratos y/o convenios que celebre la Subsecretaría con Organismos Públicos y Privados en materias de su competencia;
- c) Elaborar los actos administrativos aprobatorios de dichos contratos o convenciones, así como los que autoricen contrataciones vía trato directo, aprueben bases de licitación y adjudiquen las mismas y aquellas que seleccionen ofertas en procesos de grandes compras.
- d) Prestar colaboración a la jefatura de la División Jurídica y Legislativa en la elaboración y revisión de respuestas e informes jurídicos que sean solicitados a la División tanto de parte de órganos internos de la Subsecretaría, de particulares y de otras entidades públicas;
- e) Respecto de los actos y contratos referidos a materias de personal, cuya elaboración compete al Departamento de Gestión de Personas, le corresponderá la revisión de los mismos y en su caso, propondrá al Jefe de la División Jurídica y Legislativa, las modificaciones que correspondan; y
- f) Todas aquellas que especialmente le sean asignadas por la Jefatura de la División Jurídica y Legislativa.

III. La presente resolución comenzará a regir a contar del 1 de agosto de 2021, quedando sin efecto, a contar de esa fecha, cualquier otra ordenación interna que se hubiera dispuesto con anterioridad a aquel.

IV. En razón de lo anterior, **DÉJASE SIN EFECTO** a contar del 1 de agosto de 2021, la Resolución Exenta N° 434, de 15 de marzo de 2019, de este origen, que redefinió el orden interno de la Subsecretaría de Prevención del Delito; así como todo otro acto administrativo que se hubiera dictado modificándola, o en materia de estructura organizacional y establecimiento de funciones y/o atribuciones de la Institución.

**V. ANÓTESE**, al margen de la antedicha Resolución Exenta, el número y fecha del presente acto administrativo.

**VI. PUBLÍQUESE** en el banner de Gobierno Transparente de la Subsecretaría de Prevención del Delito, copia digital de la presente resolución exenta, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 7 de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE**



**KATHERINE MARTORELL AWAD**  
**SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO**  
**MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA**

# Organigrama

