

Subsecretaría  
para las  
Fuerzas  
Armadas

# Organigrama

*Subsecretaría para las Fuerzas Armadas*



## SUBSECRETARIO PARA LAS FUERZAS ARMADAS

Galo Eidelstein Silber

### GABINETE ASESOR SUBSECRETARIO

Luis Lobos Meza

### UNIDAD DE ASESORIA Y ESTUDIO

#### DIVISIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES

Francisca Oyarzún Sanhueza

##### DEPTO. POLÍTICAS INSTITUCIONALES (S)

Laura Silva Silva

##### DEPTO. GESTIÓN INSTITUCIONAL

Daniela Auzian Inostroza

##### DEPTO. PREVISIÓN SOCIAL

María Claudia Gilchrist Coro

#### DIVISIÓN JURÍDICA (S)

Francisca Oyarzún Sanhueza

##### DEPTO. JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y TRANSPARENCIA

Miguel Cáceres Plaza

##### DEPTO. ESTUDIOS Y ANÁLISIS

Jessica Tapia Carvajal

##### DEPTO. ASUNTOS MARÍTIMOS

María Susana Belmar Ahonzo

#### DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Patricia Mardescic Stuardo

##### DEPTO. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Daniela Carrión Toledo

##### DEPTO. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Juan Vásquez Carrasco

##### DEPTO. ATENCIÓN CIUDADANA

Viviana Ambler González

##### DEPTO. SERVICIOS GENERALES

Felipe Chandía Trujillo

##### SERVICIO DE BIENESTAR

Nadia Saba Cifuentes

##### UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

Sally Díaz Chiesa

##### UNIDAD DE RELACIONES LABORALES

Carlos Mondaca Salinas

#### DIVISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS

Gian Franco Suil Herrera

##### DEPTO. DE PRESUPUESTO

Roberto Quevedo Rojas

##### DEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Marisol Ramírez Olivares

##### DEPTO. DE ADQUISICIONES (S)

Roberto Cavada Miranda

##### UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE DEFENSA

Pablo Moyano Silva

#### DIVISIÓN AUDITORIA

Matías Bustamante Urzúa

##### DEPTO. AUDITORÍA INTERNA

Fabiola Montecinos Rodríguez

##### DEPTO. CONTROL INTERNO

Marcela Carrasco Bahamondes

## SUBSECRETARIO PARA LAS FUERZAS ARMADAS

**Galo Eidelstein Silber**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última  
versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

El Subsecretario para las Fuerzas Armadas es el Jefe Superior de la Subsecretaría y colaborador/a inmediato y directo del Ministro en materias de su competencia. Asimismo, le corresponderá dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento y ejecución de las políticas, planes y programas de esta Subsecretaría de Estado.

Asimismo, el Subsecretario para las Fuerzas Armadas ordenará el accionar de las divisiones y departamentos de la Subsecretaría, impartirá las instrucciones a los funcionarios de su dependencia y distribuirá el trabajo atendiendo a su importancia relativa y volumen, dentro del marco de la organización establecida en el **"REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**.

[Volver al inicio](#)



## **GABINETE ASESOR SUBSECRETARIO**

**Jefe de Gabinete: Luis Lobos Meza**

Decreto Exento RA N°118406/1008/2022

### **Descripción:**

Desempeñar funciones de secretaría y apoyo administrativo; coordinar la agenda del Subsecretario; fiscalizar las actividades del sector y servicios asociados a la Subsecretaría; prestar al Subsecretario asesoría jurídica, legislativa, de prensa y comunicaciones, político-estratégicas y económico-financieras, y efectuar las tareas de control y auditoría interna de la Subsecretaría.

**Volver al inicio**



## UNIDAD DE ASESORIA Y ESTUDIO

Resolución Exenta N° 2180 del 09/04/2014

### Descripción:

Asesorar en materias legislativas al Subsecretario para las Fuerzas Armadas, en cumplimiento de las orientaciones y directrices impartidas por el Ministro de Defensa Nacional, para la puesta en marcha de proyectos prioritarios relativos al área de la defensa.

Asesorar al Subsecretario para las Fuerzas Armadas en la definición, programación y desarrollo de estudio, derivadas de su agenda.

Asesorar en la planificación de las reuniones periódicas y permanentes de aquellos subcomités de carácter ministerial y de representación interna que sean necesarios implementar, de acuerdo con la dinámica coyuntural y los objetivos definidos por la autoridad.

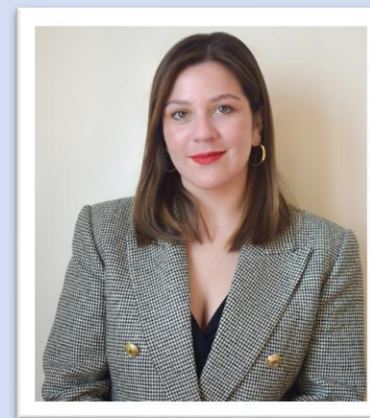
Proponer al Subsecretario para las Fuerzas Armadas los programas y canales de vinculación con otros ministerios y organismos, tanto públicos como privados, nacionales y extranjeros con la finalidad de crear o mantener vínculos con las instituciones de la Defensa Nacional, en materia de interés institucional y ministerial.

[Volver al inicio](#)

## DIVISIÓN ASUNTOS INSTITUCIONALES

**Jefatura: Francisca Oyarzún Sanhueza**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

#### *Funciones:*

1. Planificar, implementar, tramitar, ejecutar y evaluar materias reglamentarias, administrativas y previsionales del sector activo y pasivo de las instituciones de las Fuerzas Armadas y demás organismos dependientes o que se vinculan con el Gobierno a través del Ministerio de Defensa Nacional;
2. Sugerir políticas para el cumplimiento de la normativa y orientaciones gubernamentales, que deban ser implementadas en el sector de la defensa, su seguimiento y evaluación, como también asesorar directamente al Subsecretario para las Fuerzas Armadas en todas aquellas materias que éste lo requiera; y
3. Proponer al Subsecretario el texto de los informes al Congreso Nacional sobre las políticas y planes de la defensa nacional, en aquellas materias que sean competencia de la Subsecretaría.

Volver al inicio



## DEPTO. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

**Jefatura (S): Laura Silva**

Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### **Descripción:**

Gestionar acciones, elaborar políticas y desempeñar funciones administrativas en materias relacionadas con asuntos de índole territorial, medioambiente y de responsabilidad social. Asimismo, planificar y dirigir iniciativas que contribuyan al desarrollo del sector defensa, con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Jefatura: Daniela Auzian Inostroza**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Planificar, implementar, tramitar, ejecutar y evaluar materias reglamentarias, y administrativas del sector público activo de las instituciones de las Fuerzas Armadas y demás organismos dependientes o vinculados con el Gobierno a través del Ministerio de Defensa Nacional. Asimismo, sugerir políticas para el cumplimiento de las normativas y orientaciones gubernamentales en materia de tramitación administrativa que deban ser implementadas por el sector defensa, y asesorar tanto a la Jefatura de la División de Asuntos Institucionales como al Subsecretario para las Fuerzas Armadas en todas las materias que estos requieran, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. PREVISIÓN SOCIAL

**Jefatura: María Claudia Gilchrist Coro**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Elaborar las resoluciones que otorguen beneficios previsionales al personal de las Fuerzas Armadas y organismos dependientes afectos a la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, incluyendo a quienes se acojan a retiro, sus asignatarios de montepío y sus asignaciones familiares. Asimismo, asesorar a la autoridad en materias relacionadas con el sector pasivo de las Fuerzas Armadas.

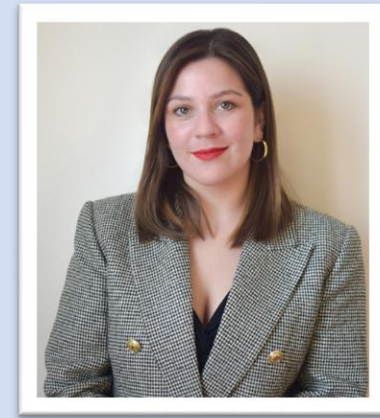
[Volver al inicio](#)



## DIVISIÓN JURÍDICA

**Jefatura (S): Francisca Oyarzún Sanhueza**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

#### *Funciones*

- 1) Asesorar e informar en todas aquellas materias que los Subsecretarios requieran;
- 2) Asesorar en la elaboración de los actos administrativos que los Subsecretarios le encomienden;
- 3) Colaborar con las funciones que desempeñen las áreas de asesoría jurídica y legislativa del gabinete del Ministro;
- 4) Dar cumplimiento a las obligaciones de la Subsecretaría en materia de transparencia activa y pasiva, provenientes de la ley N°20.285;
- 5) Desarrollar las acciones para implementar y materializar la Política Nacional de Uso del Borde Costero; y
- 6) Analizar y gestionar las solicitudes relacionadas con concesiones marítimas y acuícolas de competencia del Ministerio.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y TRANSPARENCIA

**Jefatura: Miguel Cáceres Plaza**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Brindar asesoría en materias constitucionales, legales y reglamentarias a la Jefatura de la División Jurídica, en todas las áreas jurídicas que le asignen la ley y el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, así como ejecutar las tareas que dicho reglamento encomiende al departamento.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. ESTUDIOS Y ANÁLISIS

**Jefatura: Jessica Tapia Carvajal**

Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Asesorar en el ámbito constitucional, legal y reglamentario a la jefatura de la División Jurídica en todas aquellas materias jurídicas asignadas; elaborar los actos administrativos requeridos conforme a las tareas encomendadas, contribuir al cumplimiento de los objetivos de la División Jurídica y colaborar en el ámbito legislativo. Asimismo, ejercer la función de Coordinador Técnico Jurídico con las Instituciones de las Fuerzas Armadas y con los órganos dependientes del Ministerio, así como con aquellos que se relacionan con el Gobierno a través de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. ASUNTOS MARÍTIMOS

**Jefatura: María Susana Belmar Ahonzo**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### **Descripción:**

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento de Asuntos Marítimos, especialmente en lo relativo al otorgamiento de concesiones y administración del borde costero.

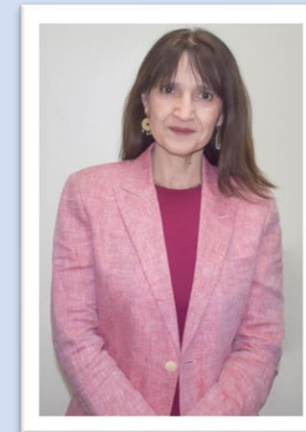
[Volver al inicio](#)



## DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

**Jefatura: Patricia Mardesic Stuardo**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

#### *Funciones*

- 1) Proponer, implementar y evaluar las políticas de recursos humanos del Ministerio;
- 2) Prestar colaboración al Subsecretario en la administración y mantención de la infraestructura, bienes y medios tecnológicos y de información;
- 3) Sugerir la implementación de la política de información ministerial; y
- 4) Colaborar con la administración del sistema de atención ciudadana ministerial.

Volver al inicio



## DEPTO. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

**Jefatura : Daniela Carrión Toledo**

Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar las actividades orientadas a garantizar el desempeño eficiente del personal de la organización, velando por un proceso eficaz de reclutamiento y selección de personal, la evaluación de desempeño, el entrenamiento y desarrollo de personas, así como la correcta gestión del pago de remuneraciones, entre otras actividades.

Volver al inicio



## DEPTO.TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**Jefatura: Juan Vásquez Carrasco**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Asegurar la correcta administración y seguridad de las redes y sistemas informáticos y computacionales, garantizando la continuidad operativa y la protección de equipos y servicios tecnológicos. Asimismo, mantener y corregir los hardware y softwares disponibles para el uso de los(as) funcionarios(as), contribuyendo al funcionamiento eficiente de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. ATENCIÓN CIUDADANA

**Jefatura: Viviana Ambler González**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Planificar, controlar y garantizar la correcta recepción, registro, tramitación y despacho de la documentación de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y del Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional. Asimismo, generar las acciones administrativas necesarias que aseguren la efectividad de los mecanismos de consulta, en armonía a los objetivos y productos estratégicos institucionales.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. SERVICIOS GENERALES

**Felipe Chandía Trujillo**

Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Proporcionar de manera oportuna y eficiente los servicios requeridos por la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas y el Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional, en materias de transporte, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura y equipos de oficinas, administración de contratos de limpieza, así como en la implementación de políticas de seguridad y prevención de riesgos, asegurando el cumplimiento en las normativas aplicables en cada ámbito.

[Volver al inicio](#)



## **SERVICIO DE BIENESTAR**

**Jefatura: Nadia Saba Cifuentes**  
**Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021**

### **Descripción:**

Contribuir al bienestar de los afiliados(as) y sus cargas familiares, mediante la gestión de beneficios de salud, subsidios, actividades recreativas y ayudas sociales, logrando de este modo ser un elemento cooperador entre el funcionario(a) y la organización, todo ello en conformidad con las disponibilidades presupuestarias y las normas establecidas por la Superintendencia de Seguridad Social.



**Volver al inicio** 



# UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

**Coordinadora: Sally Díaz Chiesa**

**Resolución Exenta N° 6560 del 20/09/2016**

## **Descripción:**

Es el órgano asesor de la administración de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, a través de la División Administrativa, en materias de planificación, control y modernización de la gestión.

[Volver al inicio](#)



## UNIDAD DE RELACIONES LABORALES

**Encargado: Carlos Mondaca Salinas**

**Resolución Exenta N° 99 del 11/01/2023**

### **Descripción:**

Establecer una relación sistemática con las Asociaciones de Funcionarios indicadas en la Ley N° 19.296 y garantizar la participación de aquellas, en políticas de esta Subsecretaría.

[Volver al inicio](#)



## DIVISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS

**Jefatura: Gian Franco Suil Herrera**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

#### *Funciones*

- 1) Asesorar al Subsecretario en todo lo que dice relación con la administración financiera del Estado;
- 2) Ejercer la supervisión en materia presupuestaria de los organismos del sector defensa;
- 3) Prestar colaboración al Subsecretario en la administración del sistema de adquisiciones y de inventarios del Ministerio y en la administración de los fondos que leyes especiales le asignen al Ministerio;
- 4) Estudiar el financiamiento de los proyectos de adquisición e inversión para las Fuerzas Armadas; y
- 5) Proponer al Subsecretario el texto de los informes al Congreso Nacional sobre la ejecución del presupuesto asignado al Ministerio y sobre el financiamiento de los proyectos de adquisición e inversión para las Fuerzas Armadas.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. DE PRESUPUESTO

**Jefatura: Roberto Quevedo Rojas**

Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### **Descripción:**

Contribuye a la toma de decisiones oportunas y efectivas por parte de las autoridades ministeriales, mediante la gestión, control y ejecución de los procesos financieros y presupuestarios de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, así como la supervisión de los procesos presupuestarios de los servicios dependientes y relacionados del Ministerio de Defensa Nacional. Todo ello se realiza bajo una organización coordinada, conforme a los procedimientos y normativas vigentes, con personal capacitado que entrega asesoría de calidad, orientada a la mejora continua y al cumplimiento de los requerimientos de usuarios internos y externos.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

**Jefatura: Marisol Ramírez Olivares**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Velar por la correcta aplicación del sistema de contabilidad general de la Nación, mediante el registro oportuno y preciso de los hechos económicos, la ejecución de pagos y la elaboración de informes financieros dirigidos a la Contraloría General de la República, en conformidad a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y las normativas derivadas de esta.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. DE ADQUISICIONES

**Jefatura (S): Roberto Cavada Miranda**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, mediante la adquisición eficiente de bienes y servicios, considerando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables en su ámbito de competencia, junto con los principios de transparencia y probidad, con el propósito de optimizar el uso de los recursos públicos.

[Volver al inicio](#)



## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE CAPACIDADES ESTRATÉGICAS DE DEFENSA

**Jefatura: Pablo Moyano Silva**

**Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021**

### **Descripción:**

Efectuar el estudio, análisis y gestión de los recursos para el financiamiento de los proyectos de adquisición, inversión y sostenibilidad de las capacidades estratégicas de la Defensa. Asimismo, fiscalizar, revisar y aprobar las rendiciones de cuentas de los recursos involucrados y de las inversiones ya decretadas con fondos provenientes de la Ley N° 13.196.

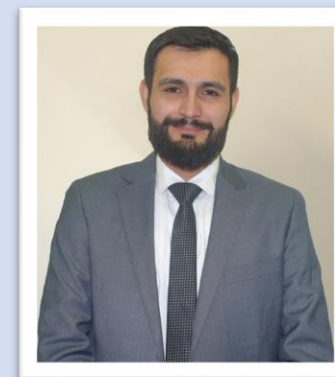
[Volver al inicio](#)



## DIVISIÓN AUDITORIA

**Jefatura: Matías Bustamante Urzúa**

Decreto 248, 29/11/2010, publicado 27/01/2012, última versión y modificación 29/02/2020



### Descripción:

#### *Funciones*

- 1) Asesorar al Subsecretario en la fiscalización y/o control de los actos administrativos y financieros de su competencia; y
- 2) Ejecutar todas aquellas funciones de control interno de los organismos, servicios e instituciones del sector defensa que dispongan la normativa legal, reglamentaria.

Volver al inicio



## DEPTO. AUDITORÍA INTERNA

**Jefatura: Fabiola Montecinos Rodríguez**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### Descripción:

Asesorar a las autoridades de la Subsecretaría para las Fuerzas Armadas en la fiscalización y control de los actos de su competencia. Además, de planificar y efectuar las auditorias con el propósito de agregar valor a la organización, mejorar sus operaciones, contribuir al logro de sus objetivos y evaluar la efectividad de la administración de riesgos, los controles y los procesos administrativos.

[Volver al inicio](#)



## DEPTO. CONTROL INTERNO

**Jefatura: Marcela Carrasco Bahamondes**  
Resolución Exenta N° 6102 del 15/11/2021

### **Descripción:**

Ejecutar acciones preventivas y correctivas, según corresponda, para fortalecer a los distintos Departamentos de la Subsecretaría para las fuerzas Armadas en materias de control interno, asegurando que los procesos bajo su competencia se ajusten a la normativa vigente y se desarrollen con la máxima eficacia y eficiencia.

Volver al inicio