



## INSTRUCTIVO DE SUPERVISIONES

### Anexo N°2

Para efectos del Procedimiento de Gestión de Patrimonio, particularmente la etapa de Supervisiones de Recintos, se ha elaborado el presente instructivo de supervisiones, el cual deberá ser aplicado al momento de ejecutar las supervisiones comprometidas en el Plan Anual de Gestión Patrimonial.

Se entenderá por Supervisor al Encargado de Recintos Regional, un Analista del Departamento de Gestión de Recintos u otro funcionario del IND, quien deberá realizar las etapas detalladas en la siguiente tabla:

ID	Quien	Que	Cuando	Como
1	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Imprime Ficha SOFGER anterior	Previo a la visita	Debe ingresar a la plataforma SOFGER ( <a href="https://www.proyectosdeportivos.cl/SOFGER/Account/Login.aspx">https://www.proyectosdeportivos.cl/SOFGER/Account/Login.aspx</a> ), seleccionar la opción "Ficha de supervisión" y realizar la búsqueda de la ficha anterior e imprimirla.
2	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Notifica al Recinto sobre la visita de supervisión	Previo a la visita	El Supervisor o Analista de Gestión de Recintos debe notificar por correo electrónico al responsable del recinto en el caso que exista uno, de no existir, se asiste directamente.
3	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Realiza supervisión	Según anexo de cronograma trimestral	El Supervisor o Analista de Gestión de Recintos realiza la visita según el instructivo de llenado de la Ficha de Supervisión de Recintos.



Ministerio del  
Deporte

Gobierno de Chile

Instituto  
Nacional de  
Deportes

gob.cl

## INSTRUCTIVO DE SUPERVISIONES

ID	Quien	Que	Cuando	Como
4	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Incorpora estado de seguimiento de hallazgos anteriores	El día que va a subir el material al SOFGER	Al momento de subir el material de la visita de supervisión en la plataforma SOFGER, el Supervisor o Analista de Gestión de Recintos incorpora el estado de los hallazgos detectados en visitas anteriores.
5	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Carga ficha SOFGER	El día que va a subir el material al SOFGER	Luego de cargar todo el material en la plataforma SOFGER, el Supervisor o el Analista de Gestión de Recintos finaliza el proceso seleccionando la opción "finalizar".
6	Supervisor / Analista de Gestión de Recintos DyR	Envía ficha de supervisión SOFGER a Administrador(a) de Recintos	Dentro del plazo del cronograma informado	Mediante correo electrónico el Supervisor, le envía al Administrador(a) de Recintos, con copia al Director(a) Regional la Ficha de Supervisión SOFGER, y en el caso que el receptor quisiera solicitar una modificación tiene un plazo de 10 días hábiles para solicitar esta acción; de no presentar observaciones la actividad continua en el punto 8. Si la supervisión la realiza un Analista de Gestión de Recintos, el correo al Administrador(a) debe ir con copia al Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos DyR.
7	Administrador(a) de Recintos	Envía solicitud de modificación de ficha de supervisión SOFGER	10 días hábiles desde la recepción del correo del Supervisor	Por medio de correo electrónico, el Administrador(a) de recintos solicita modificar la ficha de supervisión SOFGER, señalando sus observaciones. Con esta acción, la actividad retrocede al punto anterior.
8	Supervisor/ Analista de Gestión de Recintos DyR	Informa inmediatamente al Departamento de Gestión de Recintos y al Administrador(a) para trabajar en una solución en conjunto.	Hasta dos días hábiles	Si el Supervisor clasifica un hallazgo como muy malo, debe informar inmediatamente al Departamento de Gestión de Recintos y al Administrador(a) de Recintos mediante correo electrónico, esto con el objeto de analizar la situación y trabajar en una solución en conjunto.  Si el hallazgo es detectado por un Analista de Gestión de Recintos, este debe informar inmediatamente al Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos y al Administrador(a) de Recintos.  La participación del responsable del recinto, aplica solo cuando este cuenta con personal asignado.



Ministerio del  
Deporte

Gobierno de Chile

Instituto  
Nacional de  
Deportes

gob.cl

## INSTRUCTIVO DE SUPERVISIONES

Nota: Cuando un Analista de Gestión de Recintos es quien ejecuta en el proceso de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Gestión Patrimonial de Recintos DyR del IND” las funciones del Encargado(a) Regional de Gestión de Recintos, la actividad número 1 no aplica, ya que el Analista debe consultar el cronograma de supervisiones de recintos de Administración directa.