

DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N° 106, DE 2018; DELEGA FUNCIONES QUE INDICA EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE SE SEÑALAN Y DELEGA LAS FACULTADES QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3083/

SANTIAGO, 04 OCT 2018

VISTOS:

- a) El DFL N° 1-2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) Los Artículos 19, 20 y 28, de la Ley N° 19.712, del Deporte;
- c) La ley N° 19.880;
- d) El Decreto Supremo N° 32, de 2018, del Ministerio del Deporte;
- e) La Ley N°21.053 de Presupuestos del sector público para el año 2018;
- f) La Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008;
- g) Las necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1. Que, para el adecuado funcionamiento y oportuna ejecución de las tareas que el ordenamiento jurídico vigente encomienda al Servicio y oportuna realización de las actividades que para el cumplimiento de sus fines propios el Instituto promueve y organiza, se precisa contar con procedimientos y mecanismos que permitan una mejor expedición en el desarrollo del trabajo institucional.
2. Que, por razones de mejor funcionamiento resulta necesario y pertinente sistematizar el cumplimiento de las funciones propias del Instituto con el ejercicio propio de las atribuciones o facultades que la ley dispone para la máxima autoridad del Servicio.
3. Que es necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto y la entrega oportuna y eficaz de las respuestas que la comunidad deportiva requiere y exige, que los funcionarios llamados a la toma de decisiones en las materias de sus respectivas competencias, se encuentren dotados de facultades suficientes para la mejor ejecución de sus tareas, razón que permite y autoriza se le deleguen facultades suficientes con tales propósitos.
4. Que para tales efectos, resulta necesario que dichas facultades se deleguen

expresamente en funcionario determinado o determinable y ejerza este un cargo en calidad de titular, subrogante o suplente.

5. Que por el artículo 12 de la Ley N° 19.712 se establecen las principales funciones que el Instituto deberá realizar para el cumplimiento del fin propuesto por el legislador a su creación y por el artículo 20, en armonía con el artículo 19, del mismo cuerpo normativo, se establecieron las atribuciones con que cuenta el Director Nacional para el cumplimiento de las tareas propias del cargo y las que conducen a la realización de las funciones generales y específicas que el ordenamiento jurídico ha diseñado para el Servicio como órgano ejecutor del deporte nacional.
6. Que conforme lo ha señalado la Jurisprudencia de la Contraloría en su dictamen N° 77.819, de 2016, "resulta procedente la delegación que el Director Nacional del IND efectúa en funcionarios de su dependencia, de labores específicas que éstos deban desarrollar, según los estamentos a que pertenecen los cargos en los cuales los mismos se encuentran designados, en cuanto tales tareas implican llevar a cabo las funciones que la normativa le ha asignado al servicio público".
7. Que, por su parte, conforme se previene en el párrafo 8° del Título II, artículo 28 de la Ley N° 19.712, siguiendo el orden determinado al fijar la Planta del Personal en lo sucesivo, el Instituto Nacional de Deportes de Chile, deberá funcionar conforme a esto, razón por la que;

RESUELVO:

1° DERÓGASE, a contar de esta fecha, el texto íntegro de la Resolución Exenta N° 106, de 2018 y todas las Resoluciones dictadas con anterioridad a la presente Resolución que hayan tenido por finalidad definir la estructura orgánica, esquema de delegación de funciones y tareas específicas, o que haya establecido delegaciones de firma respecto de las mismas materias a las que se refiere el resuelvo 3° de la presente Resolución.

2° Delégase las funciones y tareas específicas que en cada caso se señalan en las siguientes Jefaturas y Cargos, con arreglo a lo previsto en el artículo 20 y el párrafo 8° del Título II, artículo 28 de la Ley N° 19.712, para el cumplimiento de las funciones generales y específicas del Instituto Nacional de Deportes de Chile, y siguiendo la base fundacional que fija la citada norma:

A.- DIRECTOR NACIONAL: Bajo su dependencia directa estarán las siguientes Jefaturas y Cargos.

1. Jefe de Gabinete colaborará de manera inmediata y directa con el Director Nacional en la función de coordinación y apoyo a la gestión institucional, y entre las funciones y tareas específicas que tendrá a su cargo estará el actuar como enlace y comunicación con el Ministerio del Deporte y con las demás Jefaturas del Instituto, correspondiéndole en especial transmitir, por orden del Director, instrucciones a dichas Jefaturas, llevar los registros de agenda pública de acuerdo a la Ley del Lobby, y realizar las demás funciones y tareas que el Director le encomiende.

2. Coordinación Regional, a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la coordinación entre el Director Nacional y las Direcciones Regionales del IND, monitoreando el funcionamiento global de las Direcciones Regionales, velando por la generación de instancias de coordinación a nivel financiero, comunicacional, jurídico y funcional conforme los lineamientos que les entregue el Director Nacional.

3. Jefe de Departamento de Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo, a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con dirigir la

implementación de la estrategia de desarrollo del deporte de alto rendimiento nacional, convencional y adaptado, para aportar a los resultados y posicionamiento del país en la competencia deportiva tanto nacional como internacional, realizar la coordinación de la implementación del Programa Sistema Nacional de Competencias Deportivas e implementar las políticas de apoyo a deportistas durante su ciclo de vida. Para cumplir con esta tarea, le corresponderá planificar, administrar y controlar los recursos humanos y presupuestarios de los Programas Deportivos de las áreas señaladas.

Bajo la dependencia de este Jefe de Departamento estarán las siguientes jefaturas y Coordinador:

- a) **Jefe de Unidad de Proyección Deportiva** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con gestionar técnica y financieramente los programas de proyección deportiva nacional, mediante la implementación de los procesos de detección, captación y desarrollo de talentos que se lleva a cabo al alero de los Centros de Entrenamiento Regionales (CER), coordinando el Programa de Promesas Chile, destinado a implementar procesos de detección, captación, desarrollo y proyección de talentos, y realizando la coordinación regional de los Centros de Entrenamiento Regionales.
- b) **Jefe de Unidad de Deporte Competitivo** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con la coordinación de la implementación del Programa Sistema Nacional de Competencias Deportivas, correspondiéndole elaborar las orientaciones técnicas y metodológicas anuales del o los Programas de Desarrollo del Deporte Competitivo y de sus componentes, controlar el presupuesto y el estado de avance de la ejecución financiera de los planes que dicho programa comprende.
- c) **Jefe de Unidad de Desarrollo Federativo** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con liderar un equipo de coordinadores de federaciones para que los procesos del alto rendimiento se ejecuten con eficiencia, además de tramitar los convenios de grandes transferencias y ser las contrapartes técnicas de ADO, COCH, COPACHI. Además esta Unidad gestionará la comunicación, administración y control de los recursos asignados a las federaciones, ADO, COCH y COPACHI; incluyendo presupuestos, actividades y espacios deportivos, dando soporte técnico, administrativo y de gestión.
- d) **Jefe de Unidad de Apoyo Integral a Deportistas** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con la implementación de las políticas de apoyo a deportistas durante su ciclo de vida, para lograr un desarrollo integral, correspondiéndole especialmente gestionar y Administrar el Programa de Becas para Deportistas de Alto Rendimiento, y los premios o reconocimientos que entrega el Instituto. Coordinar el proceso de orientación y la entrega de servicios a los deportistas de alto rendimiento, para lograr un acompañamiento ante sus necesidades deportivas y psicosociales y dar cumplimiento administrativo a los Programas de esta área.
- e) **Jefe de Unidad Gestión y Control de Alto Rendimiento** a cuyo cargo estarán funciones y tareas específicas relacionadas con realizar el control y seguimiento financiero, presupuestario y de indicadores de gestión de los Proyectos y Programas a cargo del Departamento de Alto Rendimiento y Competitivo.
- f) **Coordinador del Centro de Alto Rendimiento**, a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con el desarrollo y funcionamiento de los aspectos deportivos, técnicos metodológicos, de Ciencias del Deporte y Ciencias Médicas de dicho Centro.

4. Jefe de Departamento Jurídico a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con el control de legalidad de los actos de la administración, el control y seguimiento de los procesos disciplinarios; control y seguimiento de las causas civiles, laborales y penales de las que el Servicio deba ser parte y – en general – sobre la juridicidad, pertinencia y oportunidad de los informes y respuestas que deban evacuarse o entregarse a petición de terceros y cumplirá sus tareas con la preparación de los documentos y antecedentes conducentes a la entrega de la respuesta eficaz y oportuna a los requerimientos que, con arreglo a la legislación vigente se formulen.

Bajo la dependencia de este Jefe de Departamento estarán las siguientes jefaturas:

- a) **Jefe de Unidad de Transparencia, Lobby y Participación Ciudadana.** A cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la Ley N° 20.285 "Sobre acceso a la Información Pública", en conjunto con realizar las tareas encomendadas para los servicios públicos por la Ley N° 20.730 "Ley de Lobby", y las acciones de Participación Ciudadana a que se refiere la Ley N° 20.500.
- b) **Jefe de la Unidad de Convenios** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con la elaboración de los Convenios de Transferencia de Recursos de los distintos Programas del Instituto.

5. Jefe Departamento de Comunicaciones a cuyo cargo estarán las funciones y las tareas específicas inherentes a la implementación de las políticas y estrategias de comunicación corporativa externa e interna, para todos los programas de IND, con el propósito de asegurar el alineamiento con la estrategia y el posicionamiento del Servicio. A esta jefatura le corresponderá implementar la Política de Comunicaciones realizando acciones que permitan a la ciudadanía participar en planes y programas que el IND tiene para el incentivo de la práctica de actividad física y mantener las plataformas de difusión del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

6. Jefe de Departamento de Fiscalización y Control de Organizaciones Deportivas a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con el diseño, coordinación y control de los procesos de rendición, fiscalización en relación con sus beneficiarios, como asimismo ejecutar, coordinar y monitorear los mecanismos de control externo que permitan la verificación del cumplimiento de la Ley del Deporte respecto de las organizaciones deportivas y velar por la correcto uso de los recursos entregados por el Instituto.

Bajo la dependencia de este Jefe de Departamento estarán las siguientes jefaturas:

- a) **Jefe de Unidad de Organizaciones Deportivas** a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con las acciones necesarias para el cumplimiento, principalmente, de las funciones indicadas en las letras e) y t) del artículo 12, Artículo 14, inciso primero, de la ley N° 19.712, y llevar un Registro de las Organizaciones de Participación Ciudadana, sin fines de lucro referidas en la Ley N° 20.500, sin perjuicio de las tareas específicas que les encomiende el Director Nacional sobre estas mismas materias. A su cargo tendrá la función y tareas relacionadas con la promoción y constitución de las organizaciones deportivas, la supervigilancia de estas entidades, el diseño, ejecución y control de programas que contribuyan a la capacitación y perfeccionamiento de dirigentes de dichas organizaciones y los registros de información de todas aquellas organizaciones deportivas constituidas y/o adecuadas a la Ley del Deporte.
- b) **Jefe de Unidad de Rendición de Cuentas,** a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la revisión documental de los gastos presentados y la verificación de la correcta utilización del financiamiento

otorgado a través de transferencias por el Instituto a entidades públicas y privadas para el desarrollo de proyectos, debiendo informar los incumplimientos detectados a la unidad competente para que proceda a iniciar las cobranzas judiciales y ejercer las demás acciones que correspondan.

c) **Jefe de Unidad de Fiscalización**, a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con el diseño, desarrollo, ejecución y monitoreo de los mecanismos de control que permitan la verificación del correcto uso y destino de los recursos que administra el IND, y la aplicación de los instrumentos de constatación de los objetivos, normas, y estándares definidos por el IND, tanto en relación con la ejecución de proyectos y programas como respecto de las instituciones ejecutoras.

7. Jefe de Unidad de Planificación y Control de Gestión a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con liderar y coordinar el proceso de planificación y control de gestión institucional, en concordancia con las políticas y planes gubernamentales y ministeriales, monitoreando su cumplimiento mediante la formulación, seguimiento y control de indicadores, metas de eficiencia institucional y compromisos institucionales tales como Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Programa Mejoramiento de la Gestión (PMG), Programación Gubernamental, Metas Ministeriales, entre otros, asesorando técnicamente al Director Nacional. A esta jefatura le corresponderá igualmente prestar apoyo en la mejora y fortalecimiento de la gestión organizacional, que permitan optimizar los procesos que inciden en la calidad de los servicios y beneficios que entrega el Instituto y ejercer la labor de contraparte técnica con el Ministerio del Deporte en estas materias.

8. Director del Complejo denominado Estadio Nacional a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la administración del espacio físico y la gestión y provisión de bienes y servicios del Complejo denominado Estadio Nacional, considerando todas las dependencias que funcionan dentro de dicho Complejo incluyendo el Centro de Alto Rendimiento que se compone Polideportivo de dicho Centro, y su Residencia.

De esta Jefatura dependerá el Administrador del Centro de Alto Rendimiento y su Residencia a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la correcta administración de estos recintos.

9. Jefe de Unidad de Auditoría Interna a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la realización de Auditorías Internas, para la verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de control interno, la adecuación y efectividad de los procesos y los procedimientos institucionales a una estrategia preventiva, mediante la coordinación con las Unidades del Servicio. Para estos efectos, esta Unidad deberá elaborar y ejecutar un Plan Anual de Auditorías y proponer medidas de control basadas en los hallazgos de las mismas. Igualmente, le corresponderá efectuar auditorías especiales a solicitud del Director Nacional, para el fortalecimiento de la gestión y el resguardo de los activos de la Institución. Además esta jefatura será la contraparte en la coordinación oficial entre el Instituto y el Consejo de Auditoría Interna Ministerial y, en las materias de su competencia, con la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las atribuciones legales del ente Contralor para requerir informes directamente al Director Nacional del Servicio.

10. Dieciséis Directores Regionales, uno por cada Región del país, los que deberán cumplir con las funciones y mandatos que se indican en los artículos 21 y siguientes de la ley N° 19.712, sin perjuicio de las tareas que ordene o disponga el Director Nacional en uso y ejercicio de sus facultades.

11. Tres Jefes de División, quienes tendrán a su cargo los Departamentos, Unidades y encargados que en cada caso se indican:

B.- JEFE DE DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la administración y control de los recursos financieros, tecnológicos y materiales con que cuenta el servicio, a quien corresponderá la dirección de las tareas conducentes a la ejecución presupuestaria y velar por el cumplimiento de las funciones administrativas propias del Servicio, además de la gestión y desarrollo de las personas que se desempeñan en el Instituto Nacional de Deportes de Chile.

Bajo la dependencia de esta Jefatura estarán las siguientes Jefaturas:

1. **Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas**, que tendrá bajo su responsabilidad la función y las tareas específicas relacionadas con generar las condiciones necesarias para el desarrollo integral de las personas en el IND que alineadas con el desempeño laboral, contribuyen al logro de los objetivos estratégicos, mediante el diseño e implementación de estrategias, planes y programas en materias de gestión, desarrollo, calidad de vida y ambientes laborales, proporcionando apoyo y asesoría técnica a las autoridades del Servicio.

Del Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas dependerán las siguientes Jefaturas:

a) **Jefe de Unidad de Personal**, que tendrá a su cargo la función y las tareas específicas relacionadas con la gestión administrativa del ciclo de vida funcionaria mediante la emisión de los actos administrativos correspondientes en concordancia con la normativa vigente, gestionando el egreso y la administración del registro de información de los funcionarios y trabajadores.

b) **Jefe de Unidad de Gestión, Desarrollo y Relaciones Laborales**, que tendrá a su cargo la función y las tareas específicas relacionadas con asesorar y proponer estrategias, planes y programas en materias de planificación y control, diseño, gestión del ciclo de desarrollo de las personas considerando reclutamiento y selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, movilidad, innovación y desarrollo, prevención de riesgos, inclusión, gestión del conocimiento, clima organizacional, liderazgo para la conducción de los equipos de trabajo y gestionando las relaciones laborales para fomentar una cultura de participación, identidad, compromiso y responsabilidad con la institución.

c) **Jefe de Unidad de Remuneraciones**, que tendrá a su cargo la función y las tareas específicas relacionadas con administrar, gestionar y controlar el correcto y oportuno pago de las remuneraciones de todos los funcionarios y trabajadores de la Institución, apoyando además, en el análisis y control de la ejecución presupuestaria.

d) **Jefe de Unidad de Bienestar y Calidad de Vida**, que tendrá la función y las tareas específicas relacionadas con administrar de forma eficiente la entrega de beneficios del Servicio de Bienestar, brindando apoyo social a los funcionarios y trabajadores, administrar el presupuesto del área de Bienestar y gestionar e implementar programas asociados a Calidad de Vida promoviendo la generación de ambientes laborales positivos. Dependerán de esta Unidad el Casino, Centro Médico y Centro Deportivo y Recreativo de Algarrobo.

2. **Jefe de Departamento de Administración y Gestión de Abastecimiento**, a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la responsabilidad de coordinar los procesos de adquisiciones, abastecimiento,

servicios generales, mantención del inmueble donde funciona el Nivel Central del Instituto, y control de inventario de las distintas Unidades que componen la Dirección Nacional. Igualmente, le corresponderá la administración de la Bodega Central del Instituto.

De esta Jefatura dependerán las siguientes Jefaturas:

- a) Jefe de Unidad de Oficina de Partes y Gestión Documental de la Dirección Nacional a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas al funcionamiento de dicha oficina y proponer directrices para la adecuada gestión Documental del Instituto, proponiendo acciones de mejora en la conservación y sistematización de los documentos de la institución.
- b) Jefe de Unidad de Abastecimiento a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la coordinación del proceso de adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Institución.
- c) Jefe de Unidad de Administración a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la administración de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Institución.

3. Jefe de Departamento de Finanzas a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con el control financiero, contable y presupuestario del Instituto, debiendo supervisar el adecuado y eficiente uso de los recursos institucionales, el correcto registro de los hechos económicos en la contabilidad institucional y la adecuada preparación de los estados financieros, como también de los procesos de pago a proveedores y transferencias de recursos a terceros.

De esta Jefatura de Departamento dependerán las siguientes Jefaturas:

- a. Jefe de Unidad de Presupuesto a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la administración a nivel operativo de los procesos de formulación presupuestaria, distribución de los recursos en los distintos centros de responsabilidad y control de la ejecución presupuestaria a nivel institucional.
- b. Jefe de Unidad de Contabilidad a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con registrar y llevar la contabilidad y la preparación de los Estados Financieros del Instituto de acuerdo a la normativa vigente y las instrucciones que al efecto imparte la Contraloría General de la República. Le corresponderá asimismo, la custodia de las garantías que reciba el Nivel Central por los contratos y convenios que celebre.
- c. Jefe de Unidad de Tesorería a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas de administrar y gestionar los procesos de pagos y/o transferencias de recursos del Instituto. Le corresponderá además realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que administra la División y realizar la coordinación de los procesos de administración de dichas cuentas corrientes.

4. Jefe de Departamento de Informática, a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con el asesoramiento al Instituto Nacional de Deportes en la definición de las estrategias de automatización de procesos y uso de la tecnología de información, el desarrollo y gestión de los proyectos tecnológicos requeridos por la institución para el cumplimiento de sus tareas propias, brindando el soporte y mantenimiento necesario a los equipos (hardware), programas, sistemas, redes de

comunicación y respaldo de información para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio, y las que el Jefe Superior del Servicio les encomiende.

Asimismo, a esta jefatura le corresponderá liderar los procesos de elaboración e implementación de las políticas de seguridad en materia de informática de la Institución, evaluando permanentemente el funcionamiento y seguridad de la RED.

C.- JEFE DE DIVISIÓN INFRAESTRUCTURA Y RECINTOS a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la definición de orientaciones estratégicas de planes y programas relacionados con materias de inversión, infraestructura y gestión de recintos del Instituto, con excepción del Complejo denominado Estadio Nacional, correspondiéndole establecer criterios y coordinar acciones que permitan la administración eficiente, correspondiéndole además, la supervisión y control de las operaciones de dichos recintos deportivos .

De esta Jefatura dependerán las siguientes Jefaturas:

1. **Jefe de Departamento de Gestión de Recintos** que tendrá la función y las tareas específicas relacionadas con la gestión, el control, el uso eficiente y el adecuado funcionamiento de los recintos e instalaciones deportivas, distintas del Complejo deportivo Estadio Nacional destinadas a la prácticas deportiva y al desarrollo de actividades físicas, de esparcimiento y recreación, incluida la propuesta de concesión de los mismos. Esta jefatura tendrá a su cargo la supervisión de la administración de los recintos Estadio Víctor Jara, Parque de Peñalolén y de todos los Centros Deportivos Integrales.

2. **Jefe de Departamento de Infraestructura** a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la elaboración y proposición de los contenidos técnicos que permitan determinar la tipología de los proyectos de infraestructura deportiva que podrán ser financiados y/o ejecutados por el Instituto y el establecimiento de las orientaciones de carácter técnico para la presentación y postulación de proyectos de infraestructura. Igualmente tendrá las tareas específicas relacionadas con proteger, rescatar y poner en valor el patrimonio del Instituto Nacional de Deportes Chile, y promover las acciones necesarias para la preservación de los sitios de valor histórico, así como la articulación con el Ministerio del Deporte, respecto del patrimonio de la Institución.

D.- JEFE DE DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE: a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la definición de las orientaciones estratégicas de los planes y programas destinados al desarrollo del Deporte y la Actividad Física en el país, con énfasis en el deporte formativo, de participación social, en la gestión del Programa Fondo Nacional para el Fomento del Deporte y de las Donaciones con Fines Deportivos Sujetas a la Franquicia Tributaria de la Ley del Deporte, contexto en el cual le corresponderá la planificación, organización, supervisión, control y evaluación de las tareas, actividades, objetivos y metas de dichos planes y programas.

Esta Jefatura tendrá bajo su dependencia las siguientes jefaturas:

1. **Jefe de Departamento de Deporte Formativo** a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con el diseño, planificación, implementación, ejecución y seguimiento de los Programas de Desarrollo del Deporte Formativo a nivel nacional, correspondiéndole elaborar las orientaciones técnicas y metodológicas, y controlar el presupuesto y el estado de avance de la ejecución técnica y financiera de los planes que dichos Programas comprendan.

2. **Jefe de Departamento de Deporte de Participación Social**, a cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con el diseño, la proposición,

implementación, aplicación y seguimiento de los Programas de desarrollo del Deporte de Participación Social y de sus componentes y de cualquier otro Programa de naturaleza y finalidades similares, así como controlar el presupuesto y el estado de avance de la ejecución financiera de los planes que dichos Programas comprendan.

3. **Jefe de Departamento de Evaluación y Fomento de Proyectos Deportivos** a cuyo cargo estará la función y tareas específicas relacionadas con la coordinación con el Ministerio del Deporte para la formulación y proposición de normas, metodologías, criterios y estándares técnicos que permitan tanto la coordinación de la evaluación de los proyectos de inversión deportivos como la coordinación de la evaluación y el seguimiento de la ejecución de dichos proyectos del Fondo Nacional del Deporte. Le corresponderá igualmente coordinar las acciones de difusión de los instrumentos de fomento de apoyo al deporte.

4. **Jefe de Unidad de Capacitación, Estudios y Seguimiento.** A cuyo cargo estará la función y las tareas específicas de coordinar las acciones de capacitación de los monitores de los Programas, jueces, técnicos y árbitros desarrollados por el Instituto.

5. **Jefe de Unidad de Gestión y Control de Actividad Física y Deportes** a cuyo cargo estarán funciones y tareas específicas relacionadas con realizar el control y seguimiento financiero, presupuestario y de indicadores de gestión de los Proyectos y Programas a cargo del División de Actividad Física y Deportes.

3° DELÉGASE, en los funcionarios que ocupen los cargos y jefaturas que en cada caso se indican, sea en calidad de titular, subrogante o suplente, la facultad de suscribir, anteponiendo la fórmula "Por orden del Director", los documentos y actos administrativos que en cada caso se señalan, con las limitaciones que para cada caso se singularizan:

A. Delégase en el JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, las siguientes facultades:

1. En materia de adquisiciones en el Nivel Central.

- a) Adquirir o arrendar bienes muebles, contratar servicios, seguros o la ejecución de obras, hasta por un monto máximo de 1000 UTM (mil unidades tributarias mensuales) por operación, incluidos los gastos de representación del Director, siempre que cuente con requerimiento suscrito por el Jefe de Servicio. La autorización se entiende conferida para utilizar cualquiera de los medios previstos en la normativa, a saber, Convenio Marco, Trato Directo o Licitación Pública o Privada, y para suscribir los contratos y dictar los actos administrativos necesarios para tales fines: aprobar intenciones de compra, bases de licitación y contratos, aprobar modificaciones, términos anticipados, aplicar multas, determinar la integración de las comisiones evaluadoras, de las comisiones de recepción provisoria y/o definitiva de obras, y disponer que los contratos se materialicen a través de la respectiva emisión de una orden de compra, cuando la normativa lo permita. Declarar desiertas las licitaciones, inadmisibles las ofertas, y revocar o invalidar todos los actos administrativos dictados en ejercicio de las facultades que se le delegan. Sin perjuicio de lo anterior, para proceder a contratar directamente bienes y servicios en virtud de la causal prevista en el Artículo 8, letra c), de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la calificación de la emergencia, urgencia o imprevisto se realizará previamente por Resolución del Jefe de Servicio, quedando posteriormente facultado el funcionario aquí señalado a

invocar la causal, para realizar las contrataciones de bienes y servicios que correspondan.

- b) Autorizar el pago de los gastos por concepto de consumos básicos, derechos municipales y gastos comunes de las dependencias institucionales del Nivel Central.

2. En materia de Administración de Bienes de la Dirección Nacional incluidos el Complejo denominado Estadio Nacional:

- a. Dar de baja, sin enajenación, los bienes muebles de propiedad del Instituto Nacional de Deportes de Chile, destruidos o deteriorados, o que no han sido enajenados en pública subasta por falta de postores. Para este efecto se faculta designar funcionarios que, con el carácter de ministros de fe, colaboren en la ejecución de los actos necesarios para la baja sin enajenación, con estricto cumplimiento a lo dispuesto sobre esta materia en el D.L. N° 1056, de 1975 y a las instrucciones impartidas al efecto.
- b. Dar de baja la documentación en desuso perteneciente al Instituto Nacional de Deportes de Chile, conforme a las normas vigentes sobre destrucción de documentos.

3. En materia de administración financiera en el Nivel Central:

- a. Firmar y girar de las cuentas corrientes bancarias del Instituto Nacional de Deportes de Chile, previa autorización pertinente de la Contraloría General de la República y registro de la firma en el banco respectivo, actuando conjuntamente con un funcionario que cuente con dicha autorización y registro. Además de retirar talonarios, depositar, aceptar los estados de cuenta y verificar los movimientos respecto de dichas cuentas.
- b. Endosar, cobrar y hacer protestar cheques u otros documentos de crédito y realizar el endoso y suscribir los actos o documentos necesarios para cobrar materialmente las garantías, sean boletas, pólizas de seguro, certificados de fianza, vales vista y otros.
- c. Suscribir y enviar los informes presupuestarios y contables a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda.
- d. Supervisar la administración de los fondos fijos y fondos a rendir.
- e. Otorgar poder simple para el retiro, desde entidades bancarias, de documentos mercantiles, vale vistas u otros, nominativos, a nombre del Instituto Nacional de Deportes de Chile.
- f. Dictar Resoluciones que aprueban y modifican la distribución del presupuesto entre los distintos Centros de Costo del Instituto.

4. En materias de Personal:

- a. Dictar los Actos Administrativos relativos a cometidos funcionarios dentro del territorio nacional, así como el pago de viático, pasajes y reembolso de gastos cuando corresponda, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria de todos los funcionarios de la Dirección Nacional.

- b. Programación, aprobación, rectificación, y pago de horas extras del personal de la Dirección Nacional.

B. Delégase en el **JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**, la facultad de dictar los Actos Administrativos relativos a las materias que a continuación se señalan:

1. Permisos sin goce de remuneraciones hasta por 30 días de todos los funcionarios del Instituto Nacional de Deportes.
2. Feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo, o su acumulación en el del año siguiente de los funcionarios del Nivel Central.
3. Permisos con goce de remuneraciones hasta por 6 días hábiles en cada año calendario de los funcionarios del Nivel Central.
4. Permisos por los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.
5. Autorización de las licencias médicas y los descansos maternales y paternales del personal.
6. Celebrar convenios sobre beneficios para los funcionarios, que no irroguen gastos para la Institución, incluidos aquellos del Servicio de Bienestar del IND, y aprobarlos por Resolución.
7. Dictar actos administrativos de reconocimiento de asignación familiar de los funcionarios.

La facultad de dictar las resoluciones en las materias indicadas en los numerales 1 al 4, deberá ser ejercida conforme a requerimiento en que conste la autorización de la jefatura directa del respectivo funcionario.

C.- **Delegase en el Director del Complejo denominado Estadio Nacional** las siguientes facultades:

1. En materia de adquisiciones y Compras Públicas respecto del Recinto Estadio Nacional.
 - a) Adquirir o arrendar bienes muebles, contratar servicios, seguros o la ejecución de obras menores, hasta por un monto máximo de 1000 UTM (mil unidades tributarias mensuales) por operación para todo el Recinto Estadio Nacional. La autorización se entiende conferida para utilizar cualquiera de los medios previstos en la normativa, a saber, Convenio Marco, Trato Directo o Licitación Pública o Privada, y para suscribir los contratos y dictar los actos administrativos necesarios para tales fines: aprobar intenciones de compra, bases de licitación y contratos, aprobar modificaciones, términos anticipados, aplicar multas, determinar la integración de las comisiones evaluadoras, de las comisiones de recepción provisoria y/o definitiva de obras, y disponer que los contratos se materialicen a través de la respectiva emisión de una orden de compra, cuando la normativa lo permita. Declarar desiertas las licitaciones, inadmisibles las ofertas, y revocar o invalidar todos los actos administrativos dictados en ejercicio de las facultades que se le delegan.

Sin perjuicio de lo anterior, para proceder a contratar directamente bienes y servicios en virtud de la causal prevista en el Artículo 8, letra c), de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la calificación de la emergencia, urgencia o imprevisto se realizará previamente por Resolución del Jefe de Servicio, quedando posteriormente facultado el funcionario aquí señalado a invocar la causal, para realizar las contrataciones de bienes y servicios que correspondan.

b) Autorizar el pago de los gastos por concepto de consumos básicos, derechos municipales de aseo y otros análogos de las dependencias del Recinto Estadio Nacional.

2. En materia de uso y administración de los Recintos Deportivos del Complejo Estadio Nacional, suscribir contratos o convenios y dictar la resolución exenta aprobatoria de los mismos, sobre uso de las instalaciones, para fecha u horarios determinados, hasta por seis meses, a título gratuito u oneroso; comercializar los espacios de los recintos velando siempre por el debido ingreso de los fondos a la contabilidad del Instituto.

Sin perjuicio de lo anterior, el ingreso, permanencia y utilización del Centro de Alto Rendimiento y su Residencia se registrarán por su Reglamento Interno.

3. En materia financiera respecto del Recinto Estadio Nacional:

a) Firmar y girar de las cuentas corrientes bancarias del Instituto Nacional de Deportes de Chile correspondientes a su centro de costo, previa autorización pertinente de la Contraloría General de la República y registro de la firma en el banco respectivo, actuando conjuntamente con un funcionario que cuente con dicha autorización y registro. Además de retirar talonarios, depositar, aceptar los estados de cuenta y verificar los movimientos respecto de dichas cuentas.

b) Endosar, cobrar y hacer protestar cheques u otros documentos de crédito; realizar el endoso y suscribir los actos o documentos necesarios para cobrar materialmente las garantías, sean boletas, pólizas de seguro, certificados de fianza, vales vista y otros análogos.

c) Administrar fondos fijos y fondos a rendir.

d) Otorgar poder simple para el retiro, desde entidades bancarias, de documentos mercantiles, vale vistas u otros, nominativos, a nombre del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

e) Dictar Actos Administrativos que autoricen compras y pagos fuera del sistema de información por hasta 3 UTM con cargo a los recursos destinados a operaciones menores siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por Resolución fundada y se ajuste a las Instrucciones presupuestarias correspondientes.

f) Realizar los pagos por concepto de consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares.

4. Aprobar y dictar los siguientes Actos Administrativos en materia de personal respecto del Recinto Estadio Nacional:

- a) Feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo, o su acumulación en el del año siguiente de los funcionarios del Nivel Central.
- b) Permisos con goce de remuneraciones hasta por 6 días hábiles en cada año calendario.
- c) Permisos por los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

D. Delegase en el Administrador del Centro de Alto Rendimiento las siguientes facultades:

1. En materia de adquisiciones y Compras Públicas respecto del Centro de Alto Rendimiento.

- a) Adquirir o arrendar bienes muebles, contratar servicios, seguros o la ejecución de obras menores, hasta por un monto máximo de 1000 UTM (mil unidades tributarias mensuales) por operación para el Centro de Alto Rendimiento. La autorización se entiende conferida para utilizar cualquiera de los medios previstos en la normativa, a saber, Convenio Marco, Trato Directo o Licitación Pública o Privada, y para suscribir los contratos y dictar los actos administrativos necesarios para tales fines: aprobar intenciones de compra, bases de licitación y contratos, aprobar modificaciones, términos anticipados, aplicar multas, determinar la integración de las comisiones evaluadoras, de las comisiones de recepción provisoria y/o definitiva de obras, y disponer que los contratos se materialicen a través de la respectiva emisión de una orden de compra, cuando la normativa lo permita. Declarar desiertas las licitaciones, inadmisibles las ofertas, y revocar o invalidar todos los actos administrativos dictados en ejercicio de las facultades que se le delegan.

Sin perjuicio de lo anterior, para proceder a contratar directamente bienes y servicios en virtud de la causal prevista en el Artículo 8, letra c), de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la calificación de la emergencia, urgencia o imprevisto se realizará previamente por Resolución del Jefe de Servicio, quedando posteriormente facultado el funcionario aquí señalado a invocar la causal, para realizar las contrataciones de bienes y servicios que correspondan.

- b) Autorizar el pago de los gastos por concepto de consumos básicos, derechos municipales de aseo y otros análogos de las dependencias institucionales del Centro de Alto Rendimiento.

1. En materias financieras y de administración respecto de su Centro de Costo:

- a) Firmar y girar de las cuentas corrientes bancarias del Instituto Nacional de Deportes de Chile correspondientes a su centro de costo, previa autorización pertinente de la Contrataría General de la República y registro de la firma en el banco respectivo, actuando conjuntamente con un funcionario que cuente con dicha autorización y registro. Además de retirar talonarios, depositar, aceptar los estados de cuenta y verificar los movimientos respecto de dichas cuentas.
- b) Endosar, cobrar y hacer protestar cheques u otros documentos de crédito; realizar el endoso y suscribir los actos o documentos necesarios para cobrar materialmente las garantías, sean boletas, pólizas de seguro, certificados de fianza, vales vista y otros análogos.
- c) Administrar fondos fijos y fondos a rendir.

- d) Otorgar poder simple para el retiro, desde entidades bancarias, de documentos mercantiles, vale vistas u otros, nominativos, a nombre del Instituto Nacional de Deportes de Chile.
- e) Dictar Actos Administrativos que autoricen compras y pagos fuera del sistema de información por hasta 3 UTM con cargo a los recursos destinados a operaciones menores siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por Resolución fundada y se ajuste a las Instrucciones presupuestarias correspondientes.
- f) Realizar los pagos por concepto de consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares.

2. Dictar los siguientes administrativos en materia de personal respecto del Centro de Alto Rendimiento y su Residencia:

- a) Feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo, o su acumulación en el del año siguiente de los funcionarios de su dependencia.
- b) Permisos con goce de remuneraciones hasta por 6 días hábiles en cada año calendario.
- c) Permisos por los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

E. Delegase en el JEFE DE DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y RECINTOS las siguientes facultades:

1. Respecto al uso y administración de los recintos deportivos distintos del Complejo Estadio Nacional administrados por el Nivel Central, en especial del Estadio Víctor Jara, el Parque Peñalolén y los Centros Deportivos Integrales:

- 1. Instruir respecto de las condiciones de uso de las instalaciones.
- 2. En materia de uso y administración de los Recintos Deportivos antes señalados, suscribir contratos o convenios y dictar la resolución exenta aprobatoria de los mismos, sobre uso de las instalaciones, para fecha u horarios determinados, hasta por seis meses, a título gratuito u oneroso; comercializar los espacios de los recintos velando siempre por el debido ingreso de los fondos a la contabilidad del Instituto.

Las facultades sobre uso y administración antes conferidas deberán ser ejercidas de acuerdo a los requerimientos y antecedentes que provea la administración de cada Recinto.

- 3. Suscribir Oficios para formalizar el ingreso de proyectos al Ministerio de Desarrollo Social y oficiar de respuesta a observaciones.
- 4. Suscribir Oficios dirigidos a empresas contratistas o consultoras contratadas por el IND, que impliquen simples comunicaciones relacionadas con contratos con el IND.

F. Delégase en el ADMINISTRADOR DEL ESTADIO VÍCTOR JARA las siguientes facultades en materia de personal de dicho recinto:

- 1. Dictar actos administrativos respecto del personal de dicho recinto relacionadas con feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo o su acumulación en el año siguiente;

2. Dictar resoluciones sobre permisos con goce de remuneración hasta por seis días hábiles en cada año calendario;
3. Dictar Resoluciones sobre permisos por los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

G. Delégase en el Jefe de Departamento de Fiscalización y Control de Organizaciones Deportivas.

Dictar actos administrativos y firmar Oficios mediante los cuales se requieran antecedentes relativos al funcionamiento de la Organización Deportiva o Federaciones Nacionales y toda otra organización que se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Organizaciones Deportivas, para efectos de dar cumplimiento a la Ley N°19.712 y del respectivo Reglamento de Organizaciones Deportivas y/o se establezcan sus respectivas sanciones.

H. DELEGASE EN EL JEFE DE DIVISIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE,
las siguientes facultades:

1. Respecto de la administración de la Cuota Nacional del FONDEPORTE y Líneas de Financiamiento Deportivo Programa 01, celebrar y sancionar por Resolución los convenios de transferencia de recursos para el financiamiento y ejecución de proyectos deportivos, previamente seleccionados por resolución del Director Nacional, cuando corresponda, con cargo al Subtítulo 24 del Programa 01 o con cargo al Programa 02 del IND establecidos en la Ley de Presupuesto correspondiente, de proyectos de hasta 1000 UTM.
2. Dictar las resoluciones de aprobación del cierre de aquellos proyectos cuya contraparte técnica corresponda a los Departamentos de su dependencia, respecto de proyectos que no sean de exclusiva competencia de los Directores Regionales, de Proyectos de hasta 1000 UTM.

I. Delegase en el Jefe del Departamento de Alto Rendimiento:

1. Respecto de la administración de las Líneas de Financiamiento relacionadas con el Alto Rendimiento y el Deporte Competitivo, del Programa 01, celebrar y sancionar por Resolución los convenios de transferencia de recursos para el financiamiento y ejecución de proyectos deportivos, con cargo al Subtítulo 24 del Programa 01 del IND establecidos en la Ley de Presupuesto correspondiente, de proyectos de hasta 1000 UTM.
2. Dictar las resoluciones de aprobación del cierre de aquellos proyectos cuya contraparte técnica corresponda a los Departamentos de su dependencia, respecto de proyectos que no sean de exclusiva competencia de los Directores Regionales, de Proyectos de hasta 1000 UTM.
3. Dictar las resoluciones de aprobación de cierre de aquellos proyectos cuya contraparte técnica corresponda a su Departamento, respecto de proyectos que no sean de exclusiva competencia de los Directores Regionales.
4. Firmar Oficios dirigidos a beneficiarios de los premios e incentivos que contempla la Ley del Deporte tales como PRODDAR, PREMIO NACIONAL DEL DEPORTE DE CHILE y PREMIO "Artículo 12 de la Ley de Deportes".

J. Delegase en los Directores Regionales:

1. La facultad de suscribir certificados a los que se refiere el artículo 74 de la Ley N° 19.712 " Los deportistas, técnicos, jueces, árbitros y dirigentes designados por las instituciones competentes para representar al deporte chileno en eventos de carácter nacional, sudamericano, panamericano, mundial u olímpico y que sean funcionarios de los órganos y servicios públicos a que se refiere el artículo 1º de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tendrán derecho a un permiso especial con goce de remuneraciones, con el objeto de participar en dichos torneos por el período que dure su concurrencia, previa certificación del Instituto.

Las instituciones o empresas privadas deberán conservar la propiedad del empleo de los trabajadores que deban concurrir, en las mismas condiciones y plazos, a las competencias mencionadas en el inciso primero de este artículo, pudiendo al efecto considerar dicho lapso como efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

La certificación a que se refiere el inciso primero de este artículo, deberá ser efectuada por el Instituto a solicitud de la entidad que realice la designación." Debiendo mantener un registro circunstanciado de los que emitan u otorguen.

2. Firmar electrónicamente las Resoluciones de Cometidos Funcionales que generen gastos, mediante la plataforma SIAPER en Línea para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de la respectiva Dirección Regional.
3. Firmar en formato papel aquellas Resoluciones de Cometidos Funcionales que no generen gastos para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de la respectiva Dirección Regional.
4. Firmar las resoluciones que dejan constancia de la tramitación de licencias médicas.
5. Firmar las resoluciones que indican la aprobación de licencias médicas por la entidad de salud.
6. Designar mediante Resolución, las personas que tendrán perfiles usuario en la plataforma SIAPER en Línea de su Dirección Regional.
7. Se exceptúan las resoluciones de licencias médicas emitidas por la ACHS, las cuales son firmadas por el Jefe de la División de Administración y Finanzas.

K. Delegase en el ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE CADA DIRECCIÓN REGIONAL las facultades de:

1. Firmar electrónicamente las resoluciones de Cometido Funcional que generan gastos del Director Regional, dentro del territorio nacional, así como el pago de viáticos, pasajes y reembolso de gastos cuando corresponda, previa autorización de la solicitud de cometido por parte del Director Nacional y verificación de disponibilidad presupuestaria.
2. Firmar, en formato papel aquellas Resoluciones de Cometidos Funcionales que no generan gastos del Director Regional dentro del territorio nacional.

4º Las delegaciones señaladas en el resolutive 3º precedente, incluyen la tarea de celebrar todos los actos y contratos respectivos, dictar todos los actos administrativos correspondientes, rectificar, modificar o dejar sin efecto lo resuelto, dictar las resoluciones que fueren necesarias a efecto de hacer llamados a propuestas públicas, privadas, cotizaciones directas y autorizaciones de trato directo, aprobar bases administrativas, bases técnicas y/o términos de referencias, para ejercer adecuadamente las facultades a que se refiere la presente resolución.

5° Las cantidades numéricas que representan las Unidades Tributarias Mensuales, a que se hace referencia en esta resolución, serán las correspondientes a los meses de enero y julio de cada año. De este modo, las sumas equivalentes a las Unidades Tributarias Mensuales de enero permanecerán inalterables hasta junio inclusive y las de julio, hasta diciembre del año respectivo. Tratándose de operaciones en moneda extranjera regirá la equivalencia en dólares de las referidas Unidades Tributarias Mensuales.

6° Los delegados, cuando actúen en tal calidad, en los documentos que suscriban antepondrán, a su firma o rubrica, la expresión "**POR ORDEN DEL DIRECTOR NACIONAL**".

7° **Publíquese** la presente Resolución Exenta en la sección actos que afecten a terceros, en el Portal de Transparencia Activa correspondiente al Instituto Nacional de Deportes de Chile.

Anótese, Comuníquese y Archívese.



RENATO PALMA GONZÁLEZ
Director Nacional
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE


KFG/OC/CI/OPB

Distribución:

- Divisiones, Departamentos, Unidades y Direcciones Regionales del IND
- Estadio Nacional
- Centro de Alto Rendimiento
- Estadio Víctor Jara
- Asociaciones de Funcionarios del IND
- Oficina de Partes
- Gabinete



RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: 01209/2021

MAT.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3083, DE 2018, QUE DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 106, DE 2018; DELEGA FUNCIONES QUE INDICA EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE SE SEÑALAN Y DELEGA LAS FACULTADES QUE INDICA, EN LA FORMA QUE SEÑALA.

Santiago, 23/ 06/ 2021

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República;
- b) La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) La Ley Nº 19.712, Del Deporte;
- d) La Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) El Decreto Supremo Nº 23, de 2020, del Ministerio del Deporte;
- f) Las resoluciones Nº 6, 7 de 2019 y Nº 16 de 2020, de la Contraloría General de la República;
- g) La Resolución Exenta Nº 3083, de 2018, del Instituto Nacional de Deportes de Chile, que Deroga Resolución Exenta Nº 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica;
- h) La Resolución Exenta RA Nº 857/238/2020, de 2020, y
- i) La Resolución Exenta Nº 1900, de 2020, que Deja sin Efecto, Modifica y Complementa Resoluciones Exentas que Indica, en la forma que Señala.

CONSIDERANDO:

1. Que el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, creado por la Ley Nº 19.712, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte, a quien corresponde ejecutar la Política Nacional de Deportes, para lo cual podrá ejecutar las acciones y ejercer las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines que la ley le asigna.

2. Que el artículo 12 de la Ley Nº 19.712 establece las principales funciones que el Instituto deberá realizar para el cumplimiento del fin propuesto por el legislador a su creación y el artículo 20, en armonía el artículo 19 del mismo cuerpo legal, establece las atribuciones con que cuenta la Dirección Nacional para el cumplimiento de las tareas propias del cargo y las que conducen a la realización de las funciones generales y específicas que el ordenamiento jurídico ha diseñado para el Servicio.

3. Que, para el adecuado funcionamiento y ejecución de las tareas que el ordenamiento jurídico vigente encomienda al IND y la oportuna realización de las actividades que para el cumplimiento de sus fines propios promueve y organiza, se ha estimado necesario y pertinente sistematizar el cumplimiento de las funciones propias del Instituto con el ejercicio propio de las atribuciones o facultades que la ley dispone para la máxima autoridad del Servicio, dotándose a los funcionarios llamados a la toma de decisiones, en las materias de sus respectivas competencias, de facultades suficientes para la mejor ejecución de sus tareas mediante la delegación expresa de facultades suficientes con tales propósitos.

4. Que para tales efectos, mediante Resolución Exenta Nº 3083, de 04 de octubre de 2018, se derogó la Resolución Exenta Nº 106, de 2018 y se delegaron las funciones que indica en los cargos y jefaturas que señala y se delegaron las facultades que se indican, y por Resolución Exenta Nº 1900, de 28 de septiembre de 2020 se dejó sin efecto, modificó y complementó las resoluciones exentas que indica, en la forma que señala.

5. Que la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone en su artículo 28 inciso 2°: "A los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne."

6. Que, con el propósito de fortalecer el proceso de modernización institucional, optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, y promover los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del recinto, así como la adecuada coordinación de los equipos de trabajo que ejecutan funciones dentro del Estadio se ha estimado pertinente definir las labores esenciales que debe ejecutar el personal asignado al recinto.

7. Que, con esta misma lógica, se hace necesario delegar tareas y funciones específicas en áreas de trabajo determinadas, con definiciones de los respectivos perfiles de cargos que puedan constituir un programa de gestión técnica, deportiva y administrativa acorde a las necesidades del Complejo Estadio Nacional.

8. Que en este sentido se ha estimado procedente y oportuno a los fines del Servicio modificar y complementar la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica, en la forma como se señalará.

9. Que, en virtud de las facultades que me competen de conformidad a la Ley.

RESUELVO:

1º) **MODIFÍCASE** el resuelvo 2º, de la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica, agregándose el siguiente literal:

E) DIRECTOR DEL COMPLEJO DENOMINADO ESTADIO NACIONAL

La superior conducción y administración del Complejo Denominado Estadio Nacional corresponderá a su Director, que depende directamente del Director Nacional del Instituto Nacional de Deportes. En él estarán radicadas la suma de facultades resolutorias y ejecutivas inherentes al cumplimiento de las funciones asignadas al Estadio, debiendo las Unidades dependientes preparar los elementos de juicio que le permitan dictar las resoluciones correspondientes, o efectuar las proposiciones del caso cuando la decisión compete a otras jefaturas, y evacuar los informes financieros, técnicos, jurídicos y administrativos que el Director requiera para una mejor administración o para el cumplimiento de las leyes o la reglamentación vigente.

El cargo de Director del Estadio será de la confianza exclusiva del Director del Instituto Nacional del Deporte y se relacionará con el Ministerio del Deporte a través del Instituto, reservándose este último la representación legal, judicial y extrajudicial del Estadio.

El Director será subrogado, en caso de ausencia o impedimento temporal por el Coordinador del Área de Gestión Administrativa, y por el Coordinador del Área de gestión Deportiva, en ese orden.

Corresponderá al Director del Estadio el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y tareas de carácter general:

- a. Diseñar e implementar las políticas definidas por el IND para el funcionamiento y operatividad del recinto Estadio Nacional Julio Martínez Prádanos.
- b. Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente y las reglamentarias que la autoridad competente determine en su ámbito de aplicación en el recinto.
- c. Organizar, planificar y supervisar las unidades y áreas a su cargo, así como sus instancias de asesoramiento y apoyo.
- d. Requerir el inicio de los procesos de contratación e incorporación de funcionarios por los medios que el ordenamiento administrativo determine, en base a los lineamientos y directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.
- e. Elaborar la presentación del presupuesto anual del recinto y controlar su ejecución.
- f. Supervisar las actividades encaminadas a la implementación de recomendaciones y mejoras de las observaciones formuladas por los diferentes organismos de control, internos o externos.
- g. Aprobación los convenios que, en el marco de sus competencias, resulten necesarios para el uso adecuado y

eficiente del recinto y de sus diferentes componentes, velando siempre por anteponer los requerimientos de naturaleza deportiva, por sobre los de otra índole.

h. Adoptar las medidas de resguardo para la adecuada utilización de los bienes patrimoniales.

i. Supervisar y dirigir la elaboración de los planes estratégicos de largo plazo, los planes operativos anuales; los presupuestos de funcionamiento e inversión y los estados financieros de la entidad, proponer sus modificaciones, ajustes y actualizaciones, y presentarlos a consideración de la Dirección Nacional del IND.

j. Coordinar y supervisar el procesamiento de la información y documentación que requieran conocimiento y decisión del IND, para dar cuenta de las gestiones encomendadas.

k. Asistir al Director(a) del IND en la gestión administrativa en materia de su competencia.

l. Coordinar las acciones de los coordinadores de área, acorde a los lineamientos corporativos.

m. Establecer vínculos con clientes internos y externos para optimizar el buen funcionamiento del recinto y sus dependencias, en base a los lineamientos y directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

n. Coordinar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales los asuntos que sean materia de su competencia y facultades delegadas

o. Participar en la toma de decisiones relacionadas con la viabilidad de proyectos de infraestructura que se planifiquen en el Complejo Estadio Nacional, en coordinación con el Departamento de Infraestructura del Nivel Central

p. Otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por la autoridad correspondiente.

El Director del Estadio Nacional tendrá bajo su dependencia directa los siguientes coordinadores y/o encargados, establecidas con el objeto de procurar la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Estadio Nacional:

1) COORDINADOR DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Cuya labor será gestionar eficientemente los procesos administrativos del Estadio Nacional, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Instituto, respondiendo oportunamente los requerimientos de los clientes internos y externos y a la legislación vigente. Administrar los procesos vinculados a gestión financiera y contable; gestión de abastecimiento y logística operativa; y gestión del desempeño y desarrollo de las personas y organizar la ejecución de las funciones propias del Área.

Serán funciones del Coordinador del Área de Gestión Administrativa:

a. Coordinar con el Director del Estadio, el diseño e implementación de las políticas administrativas del recinto.

b. Planificación presupuestaria de todas las unidades del recinto Estadio Nacional.

c. Velar porque se cumplan las normativas legales vigentes en sus áreas de gestión.

d. Supervisar el correcto y oportuno registro de los hechos financieros y económicos, velando por el buen uso de los recursos patrimoniales del Estadio.

e. Generar informes y reportes para apoyar la gestión y decisiones de la Dirección del Estadio

f. Asesorar a la Dirección del Estadio en el desarrollo y ejecución de proyectos de inversión y gestión presupuestaria financiera.

g. Coordinar con instituciones públicas y privadas la adecuada recaudación de recursos hacia el Estadio, IND, o Tesorería General de la Republica, según corresponda.

h. Generar informes y comunicar oportunamente las rendiciones de cuentas al IND y cualquier entidad pública o privada que transfiera recursos al Estadio.

i. Velar por la correcta implementación de las políticas de gestión de personas que aseguren la cobertura eficaz de personal para el adecuado funcionamiento del recinto, el bienestar de los funcionarios, las condiciones básicas para un buen desempeño en sus labores y la aplicación de buenas prácticas que propendan a un adecuado clima laboral.

j. Otras funciones inherentes al cargo que el Director del Estadio determine, en materias de su competencia y facultades delegadas.

El Coordinador del Área de Gestión Administrativa desarrollará al menos las siguientes funciones con el personal que el Director del Estadio destine o encomiende para ello.

A. Encargado de Gestión y Desarrollo de las Personas

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Asesorar y proponer a la Dirección del Estadio, normas, procedimientos y reglamentaciones en materia de gestión de Recursos Humanos, Salud Laboral y Calidad de Vida. Posteriormente, apoyar el proceso de implementación. Todo lo anterior en base a los lineamientos y directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.
- b. Formular lineamientos para el desarrollo de funcionarios del recinto Recursos Humanos.
- c. Formular lineamientos y políticas para el buen funcionamiento de los procesos de Gestión de Personas. (reglamentos, manuales de procedimientos y/o directivas en particular sobre algún subsistema).
- d. Supervisión y ejecución del proceso de incorporación, reclutamiento, selección, ejecución de concursos públicos o privados e inducción del personal.
- e. Supervisión y ejecución del proceso de remuneraciones, pagos previsionales, pago a prestadores de servicios a honorarios y demás obligaciones pecuniarias con el personal del Estadio.
- f. Gestionar el proceso de capacitación y supervisión del Proceso de Evaluación de Desempeño del personal.
- g. Desarrollar actividades orientadas al bienestar del personal y al mejoramiento del clima laboral institucional.
- h. Supervisar los procesos de gestión de personas en materias de contrataciones, desvinculaciones, control de asistencia, incidencias, documentos del personal, sanciones.
- i. Constituir equipos de trabajo que favorezcan la generación de climas laborales adecuados.
- j. Coordinar el proceso de prácticas profesionales y técnicas del Servicio.
- k. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

B. Encargado de Administración y Abastecimiento

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Dirigir y controlar el proceso de compras de bienes y suministro, de manera de proveer los bienes y servicios que requieren las áreas para su óptimo funcionamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos institucionales.
- b. Custodiar los bienes corporativos garantizando el proceso de registro en sistema de inventario.
- c. Asegurar el correcto registro de proveedores de servicios y suministros de la organización.
- d. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

C. Encargado de Finanzas y Contabilidad

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Control de ejecución presupuestaria de cada unidad.
- b. Administrar, ejecutar y controlar los flujos de caja del Estadio.
- c. Supervisar el sistema contable y de tesorería.
- d. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

D. Encargado de Informática

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Proponer al Director el diseño o actualización de las políticas de desarrollo informático, mediante la contratación o desarrollo interno de soluciones tecnológicas, tanto de software como de hardware, para coordinación de cada proyecto con el Departamento de Informática de Nivel Central y de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- b. Definir políticas y procedimientos que permitan garantizar el óptimo funcionamiento de la red e intranet del Recinto, en coordinación con el Departamento de Informática de Nivel Central.
- c. Velar porque la información, proveniente de los procesos administrativos de compras, contrataciones e inventarios del Estadio se encuentren disponibles, manteniendo un registro sistematizado para la correcta y oportuna generación de información ante la toma de decisiones.
- d. Otras funciones que determine el Director del Estadio, la Dirección del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

E. Encargado de Tesorería

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Administrar y gestionar los procesos de pagos y/o transferencias de recursos del Recinto.
- b. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que administra el recinto, remitiendo oportunamente a Nivel Central.
- c. Coordinar los procesos de administración las dichas cuentas corrientes que administre el registro.
- d. Otras funciones que determine el Director del Estadio, la Dirección del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

2) COORDINADOR DEL ÁREA DE GESTION DEPORTIVA

Cuya labor será gestionar eficientemente los procesos de apoyo, soporte y seguimiento para los deportistas de alto rendimiento, y otros usuarios del Recinto, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Plan Nacional de Alto Rendimiento, respondiendo oportunamente los requerimientos de los deportistas con apego a la normativa legal y reglamentaria vigente. Debe desarrollar y administrar procesos vinculados al apoyo logístico, deportivo, de salud física y mental, social, y de desarrollo personal de los deportistas, y organizar la ejecución de las funciones propias del área. Todo lo anterior de acuerdo a los lineamientos y directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

Son funciones propias del Coordinador del área de Gestión Deportiva:

- a. Coordinar con el Director del Estadio, el diseño e implementación de las políticas para el desarrollo de los deportistas usuarios del recinto.
- b. Planificación logística del uso y carga ocupacional de todas las instalaciones deportivas del recinto Estadio Nacional
- c. Generar informes y reportes para apoyar la gestión y decisiones de la Dirección del Estadio Nacional.
- d. Administración de la Residencia para Deportistas de Alto Rendimiento.
- e. Coordinar con las unidades de Alto Rendimiento y Ciencias Aplicadas al Deporte la asistencia a la carrera deportiva de los usuarios del recinto.
- f. Participar en el Comité Ejecutivo del Plan Nacional de Alto Rendimiento y gestionar en dicha instancia los apoyos específicos que requieran los deportistas objetivos del área.
- g. Gestionar con instituciones públicas y privadas la adecuada obtención de beneficios para los deportistas objetivos del área.
- h. Velar por la correcta aplicación de políticas de atención y cuidado integral del deportista objetivo del área, procurando el adecuado funcionamiento del recinto, el bienestar del deportista, las condiciones básicas para el buen desempeño en su carrera deportiva y la aplicación de buenas prácticas que propendan a un clima de convivencia deportiva adecuado.

i. Otras funciones inherentes al cargo que la Dirección del Estadio determine en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

El Coordinador del Área de Gestión Deportiva desarrollará al menos las siguientes funciones con el personal que el Director del Estadio destine o encomiende para ello.

A. Administrador del Servicio de Residencia para Deportistas de Alto Rendimiento

La Residencia para Deportistas de Alto Rendimiento es un servicio que ofrece el Área de Gestión Deportiva, y estará a cargo de un administrador designado por el Director del Estadio, correspondiéndole la gestión operativa de la misma, debiendo coordinar con el Área de Gestión Administrativa, el soporte logístico y administrativo del recinto.

La regulación del funcionamiento y operatividad de la Residencia se contiene en el reglamento del recinto, que para estos efectos se entiende formar parte de la presente resolución.

B. Encargado de Gestión de Apoyo Deportivo:

a. Canalizar los requerimientos de los deportistas con relación a la oferta programática de las unidades del Ministerio del Deporte y del Instituto Nacional de Deportes

b. Gestionar y apoyar la implementación de la estrategia nacional de Ciencias Aplicadas al Deporte y ser un facilitador de la implementación de los beneficios Proddar para los beneficiarios de Alto Rendimiento.

c. Gestionar y apoyar la creación de convenios con Instituciones Médicas y Educativas para las Federaciones y Beneficiarios de Alto Rendimiento.

d. Establecer y aportar los insumos para la evaluación continua de los Deportistas objetivos del Área

e. Levantar las necesidades de los deportistas en torno al equipamiento de cada recinto donde participen deportistas beneficiarios del programa de Alto Rendimiento.

f. Proponer y asistir al Director del Estadio y a las autoridades competentes en la coordinación para la asignación y transferencia de las asistencias técnicas, financieras y sociales a los deportistas

g. Consolidación de BBDD de los Beneficiarios del programa de Alto Rendimiento. Esto con el objetivo de mejorar la gestión de estos beneficiarios mediante herramientas informáticas.

h. Coordinar y gestionar con los distintos encargados regionales los bloques horarios de cada beneficiario en los recintos gestionados y con administración delegada del IND. Gestionar el seguimiento de asistencia de cada uno para lograr optimizaciones de uso de espacio.

i. Otras funciones inherentes al cargo que la Dirección del Estadio determine en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central

3) COORDINADOR DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y OPERACIONES

Su labor será gestionar eficientemente el funcionamiento adecuado de las diferentes instalaciones deportivas existentes al interior del Estadio Nacional, así como de los espacios destinados a áreas verdes, equipamiento, servicios y desplazamientos al interior del Estadio, respondiendo oportunamente los requerimientos de los clientes internos y externos y a la legislación vigente. Velar por que estos se mantengan permanentemente operativos, gestionando para ello los procesos de mantenimiento que sean necesarios y organizar la ejecución de las funciones propias del área.

Son funciones propias del Coordinador del Área de Mantenimiento y Operaciones:

a. Diseñar, desarrollar e implementar procesos de trabajo orientados a optimizar el servicio que se brinda en los distintos recintos del Estadio.

b. Requerir de la Dirección del Estadio la Administración de la gestión de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, para todas las instalaciones y equipamientos del estadio, áreas verdes, aseo, seguridad y demás que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones de manera oportuna y eficiente. Lo anterior dentro de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

c. Efectuar reuniones periódicas con los encargados de área a su cargo para definir las tareas específicas y cronogramas de ejecución de trabajos.

d. Confeccionar el presupuesto de su Área de Gestión.

e. Implementar la política de prevención de riesgos, asegurar su adecuado funcionamiento y ejecutar las coordinaciones con clientes internos y externos del recinto, de acuerdo a los lineamientos y directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

f. Actuar como contraparte técnica en los contratos, sin perjuicio de la designación de administrador contractual respectiva, en el ámbito de gestión de su Dirección, informando a su superior jerárquico cuando proceda.

g. Dirigir, coordinar y controlar las áreas a su cargo de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad, estableciendo indicadores de medición de su gestión.

h. Garantizar la seguridad de la infraestructura, su óptimo funcionamiento y la seguridad de las personas durante su permanencia en ellas.

i. Optimizar y mejorar los espacios físicos y condiciones de los ambientes de trabajo de las personas que trabajan o prestan servicios al Estadio Nacional.

j. Otras funciones inherentes al cargo que determine el Director del Estadio en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

El Coordinador del Área de Mantenimiento y Operaciones desarrollará al menos las siguientes funciones con el personal que el Director del Estadio destine o encomiende para ello.

A. Encargado de Operaciones del Estadio Nacional

Cuyas labores son:

a. Mantener en adecuado estado de funcionamiento, en general, las diferentes instalaciones y espacios de práctica deportiva al interior del Estadio Nacional, particularmente y sin que esta enumeración sea taxativa, por el estado general del recinto, aseo, señalética, sistemas de alumbrado, electrificación, corrientes débiles, amplificación, sanitario, respaldo energético, climatización y ornato.

b. Velar por el correcto uso de los recintos a su cargo por parte de sus usuarios internos o externos.

c. Administrar el calendario de uso de los recintos deportivos en relación a su capacidad de carga y los requerimientos que le sean formulados por la Dirección del Estadio y /o el Área de Gestión Deportiva, en todo aquello que no sea de competencia del Director Nacional

d. Mantener debidamente implementado cada Instalación deportiva de acuerdo a la naturaleza propia de su uso, de modo que estén permanentemente operativos.

e. Requerir oportunamente de las unidades correspondientes las reparaciones y mantenciones preventivas y correctivas de todos los espacios bajo su responsabilidad

f. Planificar la gestión de las instalaciones deportivas alternativas en la eventualidad de la imposibilidad de uso de una instalación determinada.

g. Velar por el correcto cumplimiento de contratos con particulares que apoyan la función propia del área.

h. Emitir los informes que se le soliciten sobre las materias que le corresponda.

i. Apoyo en eventos especiales.

j. Confección de presupuestos obras menores, pavimentaciones, movimiento de tierras y aguas lluvia.

k. Velar por la adecuada mantención y construcción de los refugios.

l. Mantención, conservación y renovación de mobiliario urbano, y equipamiento en áreas de uso común del Estadio Nacional.

m. Otras funciones que determine el Director del Estadio en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

B. Encargado de Mantenimiento del Recinto Estadio Nacional

Cuyas labores son:

a. Planificar los trabajos a desarrollar por los funcionarios de las dependencias de operaciones: entre otros,

calderas, generadores, electricidad, gasfitería, carpintería, etc.

- b. Distribuir los trabajos al personal de la unidad.
- c. Controlar la ejecución de los trabajos en terreno y la recepción por el usuario al término de estos.
- d. Coordinar trabajos a desarrollar con supervisores, coordinadores o jefes de servicio del Estadio, usuarios normales del área de mantención.
- e. Determinar costos de materiales para ser utilizados en los trabajos solicitados al área.
- f. Solicitar pedidos de materiales al área de Administración y Abastecimiento para la realización de los trabajos, manteniendo un stock permanente de insumos de uso frecuente, debidamente bodegado y sujeto a sistema de control de entrega y custodia.
- g. Mantener sistema actualizado de Órdenes de Trabajo que permita el adecuado registro, supervisión, evaluación y control estadístico y los trabajos desarrollados por el área mensualmente.
- h. Supervisar el trabajo hecho por personal externo a raíz de licitaciones que involucran las áreas a su cargo.
- i. Otras funciones que determine el Director del Estadio en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

C. Encargado de Prevención de Riesgos.

Cuyas funciones son:

- a. Asegurar el cumplimiento de la Ley N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales y sus Reglamentos.
- b. Efectuar asesorías técnicas a Jefaturas, funcionarios, empresas contratistas, para el debido cumplimiento de la normativa vigente en temas de Higiene y Salud ocupacional.
- c. Dirigir y coordinar la gestión de los Comités Paritarios de la institución, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.
- d. Controlar y efectuar seguimiento de la accidentabilidad y siniestralidad del Estadio Nacional y mantener registros actualizados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en el Estadio que permiten registros de siniestralidad y accidentabilidad.
- e. Generar acciones correctivas en los ambientes de trabajo, a través de la identificación de los riesgos que puedan producir pérdidas y que afecten el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
- f. Efectuar y/o coordinar con el Organismo Director del Seguro de Accidentes, evaluaciones de puestos de trabajo que permitan eliminar o controlar posibles enfermedades profesionales.
- g. Actualizar y difundir Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad y Reglamentos de Subcontratista.
- h. Coordinar actividades de capacitación relacionadas con Higiene y Salud Ocupacional con el Organismo Director del Seguro de Accidentes y/u otros organismos relacionados.
- i. Mantener informado al personal sobre el riesgo inherente a sus funciones y evitar con ello lesiones.
- j. Elaborar y difundir Planes de Emergencia y Evacuación, de acuerdo a los lineamientos y directrices del Nivel Central.
- k. Otorgar asistencia técnica a las empresas contratistas y subcontratistas que tienen convenios suscritos con la Institución, para el debido cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad vigentes.
- l. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

D. Encargado de Seguridad del Estadio Nacional.

Cuyas funciones son:

- a. Asesorar al Director en materias de seguridad, para aumentar y mejorar la percepción de seguridad de los clientes internos y externos del Estadio Nacional.

- b. Elaborar y actualizar periódicamente el Plan de Seguridad del Estadio Nacional
- c. Velar por la ejecución del servicio de seguridad del Estadio Nacional, la que garantizará a través de la presencia de personal de seguridad en los puntos estratégicos del recinto las 24 horas del día.
- d. Facilitar la acción de policías de Carabineros de Chile y de Investigaciones de Chile, ante los requerimientos que formule al Estadio.
- e. Entregar información oportuna al DIRECTOR de los hechos delictuales producidos en el Estadio de los que tome conocimiento de la forma más pronta posible.
- f. Informar y poner a disposición de las autoridades competentes a quienes sean sorprendidos in fraganti cometiendo un delito.
- g. Coordinar, supervisar y controlar al personal que se desempeña prestando servicios de seguridad al interior del Recinto.
- h. Constituir la contraparte técnica de los contratos de prestación de servicios de seguridad al interior del Recinto, sin perjuicio de la designación del administrador de contrato que se efectúe mediante resolución, en su caso.
- i. Coordinar con los usuarios externos las condiciones de operación de los dispositivos de seguridad requeridos por la autoridad competente en caso de actividades que así lo requieran
- j. Mantener la operatividad, control y supervigilancia de todo sistema de seguridad por vía remota, tales como CCTV, Servicios de Televigilancia, Alarmas, y otros de similar naturaleza.
- k. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

E. Encargado de Mantenimiento y Cuidado de Áreas Verdes

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Preservar las áreas verdes del Recinto Estadio Nacional, efectuando la construcción y mantención de las mismas, mediante la licitación de los servicios requeridos a empresas privadas y/o a través de la ejecución de obras con personal de su dependencia.
- b. Planificar la preservación de las áreas verdes de la Estadio, de acuerdo a las directrices emanadas de la Dirección del recinto, proponiendo los servicios y obras requeridas para el efecto, así como la modalidad de explotación de ellos. Lo anterior mediante la confección de proyectos específicos que establezcan explícitamente, entre otras cosas, los objetivos perseguidos, las actividades contempladas y los recursos involucrados para su consecución.
- c. Mantener de manera actualizada el catastro de arbolado y áreas verdes existentes en el Estadio.
- d. Aplicar y actualizar de manera permanente, los programas de fitosanidad en el arbolado y áreas verdes; despeje de señalética, difusión de la normativa que establece los deberes y obligaciones de los usuarios del recinto respecto a la mantención y cuidado de las áreas verdes.
- e. Administrar los contratos de servicios externos por la construcción y/o mantención de áreas verdes del recinto; participando en la elaboración de las Bases Administrativas y Técnicas para la licitación de los servicios correspondientes el proceso de licitación, analizando y fiscalizando el cumplimiento del contrato en su parte técnica, y controlando la calidad de los servicios prestados.
- f. Mantener el arbolado del recinto, efectuando directamente las labores de riego, extracción de árboles peligrosos, podas y reposiciones.
- g. Otras funciones que determine el Director del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

4) ENCARGADOS DE LAS ÁREAS DE SOPORTE.

Con el objeto de procurar la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Estadio Nacional, se establecen los siguientes encargados de áreas de soporte de dependencia directa del Director del Estadio, y cuyas labores se ejecutarán por el personal que dicho director destine o encomiende:

A. Encargado de Planificación y Control de Gestión

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Levantar procesos y generar procedimientos o instructivos para el correcto desarrollo del Programa de Mejoramiento de Gestión Institucional
- b. Monitorear el proceso de levantamiento de indicadores de gestión , medios de verificación, e informes de avance del proceso de PMG del Recinto
- c. Levantar requerimientos e interactuar con las Áreas de gestión para implementar acciones que optimicen la ejecución del trabajo.
- d. Gestionar herramientas que apoyen la gestión de las unidades del Estadio.
- e. Gestión de los requerimientos formulados al recinto en relación a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- f. Otras tareas inherentes al cargo que determine la Dirección del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

B. Encargado del Área de Comunicaciones y Marketing

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Comunicaciones y Marketing del Estadio Nacional.
- b. Coordinar todas las acciones comunicacionales del recinto.
- c. Recepcionar, informar y someter a consideración del Director del Estadio los requerimientos de uso del recinto y sus instalaciones para actividades externas de uso publicitario o comunicacional.
- d. Canalizar los requerimientos de los medios de comunicación que digan relación con el Estadio Nacional.
- e. Coordinar todas las acciones comunicacionales y de Marketing con la División y Departamento de Comunicaciones de MINDEP e IND, respectivamente.
- f. Mantener registro de todas las actividades que se ejecuten en el recinto Estadio Nacional y sus instalaciones.
- g. Desarrollar y mantener actualizada los soportes comunicacionales del Estadio Nacional.
- h. Realizar programación de actividades y agenda de la Dirección del Estadio y elaborar el diseño y diagramación de sus comunicados externos e internos.
- i. Generar apoyo audiovisual y gráfico para las actividades del recinto.
- j. Mantener actualizados los diseños, buscando formas de ver su impacto y retroalimentarse.
- k. Proponer nuevas ideas en relación a la imagen corporativa y mejoras en las comunicaciones.
- l. Supervisar el diseño, impresión e instalación del material gráfico para todas las instalaciones del recinto.
- m. Otras funciones inherentes al cargo que determine la Dirección del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

C. Encargado de Asesoría Jurídica

Cuyas funciones son las siguientes:

- a. Coordinar con el Departamento Jurídico del Instituto Nacional del Deporte las acciones judiciales en materias propias del Estadio Nacional en que el mencionado Instituto deba comparecer ante los tribunales de justicia y todas aquellas gestiones judiciales en que el Estadio sea parte o tenga interés.
- b. Asesorar en materia legal, judicial y extrajudicial a la Administración del Estadio.
- c. Asesorar y absolver las consultas que haga la Administración del Estadio, y las jefaturas de las Áreas de Gestión y Soporte.
- d. Visar los convenios o contratos que suscriba el Director del Estadio, velando por que se ajusten a la normativa

legal y reglamentaria vigente.

- e. Elaborar los informes jurídicos que solicite la Administración ante requerimientos de entidades públicas y privadas.
- f. Hacer defensa de los procesos administrativos iniciados contra el Estadio.
- g. Realizar y revisar los contratos acordes a la normativa vigente e intereses del Estadio.
- h. Otras funciones inherentes al cargo que determine la Dirección del Estadio, en materias de sus facultades delegadas y las directrices que para estos efectos disponga el Nivel Central.

2º) SUSTITÚYASE, en consecuencia, el resuelvo 2º, literal A; "DIRECTOR NACIONAL: Bajo su dependencia directa"; en su Numeral N°8, por lo siguiente:

8. Coordinador de Ciencias aplicadas al Deporte: a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con asesorar, acompañar y apoyar al deporte de alto rendimiento, a fin de posicionar a Chile en la alta competencia internacional, apoyando el sistema de identificación y desarrollo del talento deportivo guiado en evidencia. Además de proporcionar apoyo científico-práctico para la mantención/mejora de la salud y bienestar de los/las atletas, promoviendo y generando investigación aplicada, tecnología e innovación que proporcione soluciones al alto rendimiento, elaborando y entregando información válida y confiable para optimizar los programas de entrenamiento, involucrando a todos los actores que participan directamente en el proceso de preparación y competencia de los/as atletas.

3º) SUPRÍMASE, en el mismo resuelvo de dependencia del Director(a) Nacional, en su numeral 3, literal f) Coordinador del Centro de Alto Rendimiento, cuyas funciones serán realizadas por el Coordinador de Ciencias Aplicadas al Deporte detallado en el resuelvo precedente del presente acto.

4º) DÉJASE CONSTANCIA que, en todo lo demás, se mantendrá íntegramente vigente la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que por este acto se modifica y complementa.

5º) ADJÚNTESE Y ARCHÍVESE por la Oficina de Partes del Nivel Central, copia de la presente Resolución, conjuntamente con la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica.

6º) PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en la sección de actos que afectan a terceros en el banner de Gobierno Transparente del Sitio Internet del Instituto Nacional de Deportes de Chile, previo resguardo de la información que proceda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



SOFIA RENGIFO OTTONE
DIRECTORA NACIONAL
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

Distribución:

INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE
UNIDAD DE GESTION, DESARROLLO Y RELACIONES LABORALES
ESTADIO NACIONAL
DEPARTAMENTO JURIDICO
DIVISION DE INFRAESTRUCTURA Y RECINTOS
DEPARTAMENTO DE DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO Y COMPETITIVO
DIVISION DE ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTES
UNIDAD DE OPA Y GESTION DOCUMENTAL
DEPARTAMENTO FINANZAS
DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, LOBBY Y PARTICIPACION CIUDADANA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=19509386&hash=49918>



MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 3083, DE 2018, QUE DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA N° 106, DE 2018; DELEGA FUNCIONES QUE INDICA EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE SE SEÑALAN Y DELEGA LAS FACULTADES QUE INDICA, Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 700, DE 2022, EN LA FORMA QUE SEÑALA.

RESOLUCION EXENTA N° **-01136/2022**

SANTIAGO, **viernes, 13 de mayo de 2022**

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República;
- b) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) La Ley N° 19.712, Del Deporte;
- d) La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) El Decreto Exento RA N° 120891-5-2021, de 2021, del Ministerio del Deporte;
- f) Las resoluciones N° 6, 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República;
- g) La Resolución Exenta N° 3083, de 2018, del Instituto Nacional de Deportes de Chile, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica;
- h) La Resolución Exenta N° 1900, de 2020, que Deja sin Efecto, Modifica y Complementa Resoluciones Exentas que Indica, en la forma que Señala;
- i) La Resolución Exenta N° 1209, de 2021, que Modifica Resolución Exenta N° 3083, de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que indica en los cargos y jefaturas que se señalan y delega las facultades que indica, en la forma que señala, y
- j) La Resolución Exenta N° 700, de 2022, que Modifica Resolución Exenta N° 3083, de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que indica en los cargos y jefaturas que se señalan y delega las facultades que indica, en la forma que señala.

CONSIDERANDO:

1. Que el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, creado por la Ley N° 19.712, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte, a quien corresponde ejecutar la Política Nacional de Deportes, para lo cual podrá ejecutar las acciones y ejercer las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines que la ley le asigna.
2. Que el artículo 12 de la Ley N° 19.712 establece las principales funciones que el Instituto deberá realizar para el cumplimiento del fin propuesto por el legislador a su creación y el artículo 20, en armonía el artículo 19 del mismo cuerpo legal, establece las atribuciones con que cuenta la Dirección Nacional para el cumplimiento de las tareas propias del cargo y las que conducen a la realización de las funciones generales y específicas que el ordenamiento jurídico ha diseñado para el Servicio.



3. Que, para el adecuado funcionamiento y ejecución de las tareas que el ordenamiento jurídico vigente encomienda al IND y la oportuna realización de las actividades que para el cumplimiento de sus fines propios promueve y organiza, se ha estimado necesario y pertinente sistematizar el cumplimiento de las funciones propias del Instituto con el ejercicio propio de las atribuciones o facultades que la ley dispone para la máxima autoridad del Servicio, dotándose a los funcionarios llamados a la toma de decisiones, en las materias de sus respectivas competencias, de facultades suficientes para la mejor ejecución de sus tareas mediante la delegación expresa de facultades suficientes con tales propósitos.
4. Que para tales efectos, mediante Resolución Exenta N° 3083, de 04 de octubre de 2018, se derogó la Resolución Exenta N° 106, de 2018 y se delegaron las funciones que indica en los cargos y jefaturas que señala y se delegaron las facultades que se indican, y por Resolución Exenta N° 1900, de 28 de septiembre de 2020 se dejó sin efecto, modificó y complementó las resoluciones exentas que indica, en la forma que señala.
5. Que la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone en su artículo 28 inciso 2°: *"A los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne."*
6. Que, con el propósito de fortalecer el proceso de modernización institucional, optimizar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, y promover los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del recinto, así como la adecuada coordinación de los equipos de trabajo que ejecutan funciones dentro del Estadio se ha estimado pertinente definir las labores esenciales que debe ejecutar el personal asignado al recinto.
7. Que, con esta misma lógica, se hace necesario delegar tareas y funciones específicas en áreas de trabajo determinadas, con definiciones de los respectivos perfiles de cargos que puedan constituir un programa de gestión técnica, deportiva y administrativa acorde a las necesidades del Complejo Estadio Nacional.
8. Que en este sentido, se estimó procedente y oportuno a los fines del Servicio, modificar la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica, dictándose al efecto la Resolución Exenta N° 700 de 31 de marzo de 2022.
9. Que dicha resolución tuvo efectos imprevistos no deseados en procesos en curso llevados adelante por el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, los que se hace necesario subsanar por medio de un acto administrativo, a objeto de resguardar derechos de funcionarios y terceros.
10. Que, en virtud de las facultades que me competen de conformidad a la Ley.

RESUELVO:

- 1) DÉJASE SIN EFECTO el Resuelvo 1°) de la Resolución Exenta N° 700, de 31 de marzo de 2022, que Modifica Resolución Exenta N° 3083, de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que indica en los cargos y jefaturas que se señalan y delega las facultades que indica, en la forma que señala.
- 2) MODIFÍCASE el resuelvo 2° literal A.- **"Director Nacional" de la Resolución Exenta N° 3083**, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica, SUPRIMIÉNDOSE por este acto su numeral 8. **"Coordinador de Ciencias Aplicadas al Deporte"** introducido por la Resolución Exenta N° 1209 de 23 de junio de 2021, de este origen.
- 3) AGRÉGASE al Resuelvo 2° literal A.- número 3. **"Jefe de Departamento de Deporte de Alto Rendimiento y Competitivo"** de la Resolución Exenta N° 3083, de 2018, la siguiente letra: f) Jefe de Unidad de Ciencias Aplicadas al Deporte, a cuyo cargo estarán las funciones y tareas específicas relacionadas con asesorar, acompañar y apoyar al deporte de alto rendimiento, a fin de posicionar a Chile en la alta



competencia internacional, apoyando el sistema de identificación y desarrollo del talento deportivo guiado en evidencia. Además de proporcionar apoyo científico-práctico para la mantención/mejora de la salud y bienestar de los/las atletas, promoviendo y generando investigación aplicada, tecnología e innovación que proporcione soluciones al alto rendimiento, elaborando y entregando información válida y confiable para optimizar los programas de entrenamiento, involucrando a todos los actores que participan directamente en el proceso de preparación y competencia de los/as atletas.

- 4º) DÉJASE CONSTANCIA que, en todo lo demás, se mantendrán íntegramente vigentes las resoluciones exentas N° 3083, de 4 de octubre de 2018 y 700, de 31 de marzo de 2022, que por este acto se modifican.
- 5º) ADJÚNTESE Y ARCHÍVESE por la Oficina de Partes del Nivel Central, copia de la presente Resolución, conjuntamente con la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica.
- 6º) PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en la sección de actos que afectan a terceros en el banner de Gobierno Transparente del Sitio Internet del Instituto Nacional de Deportes de Chile, previo resguardo de la información que proceda.

ANÓTESE, COMPLETÉSE Y ARCHÍVESE.



ISRAEL FERNANDO CASTRO LOPEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

OPV/MRA/mca/LCC/OPB

Distribución:

- Gabinete Dirección Nacional.
- Direcciones Regionales, Divisiones, Departamentos y Unidades del IND.
- Complejo Deportivo Estadio Nacional.
- Centro de Alto Rendimiento.
- Estadio Víctor Jara.
- Asociaciones de Funcionarios del IND.
- Oficina de Partes.



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=22343662&hash=35015>



RESOLUCIÓN EXENTA

Nº: NC-01762/2022

MAT.: MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3083, DE 2018, QUE DEROGA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 106, DE 2018; DELEGA FUNCIONES QUE INDICA EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE SE SEÑALAN Y DELEGA LAS FACULTADES QUE INDICA.

Santiago, 15/ 07/ 2022

VISTOS:

1. La Constitución Política de la República;
2. La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. La Ley Nº 19.712, Del Deporte;
4. La Ley Nº 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
5. El Decreto Exento Nº120891/19/2022 del 28 de Abril de 2022, de la Subsecretaría del Deporte, donde se establece el Orden de Subrogación del Director Nacional del Instituto Nacional de Deportes.
6. Las resoluciones Nº 6 de 2019, de la Contraloría General de la República;
7. La Resolución Exenta Nº 3083, de 2018, del Instituto Nacional de Deportes de Chile, que Deroga Resolución Exenta Nº 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica;

CONSIDERANDO:

1. Que el Instituto Nacional de Deportes de Chile, IND, creado por la Ley Nº 19.712, es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vincula con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte, a quien corresponde ejecutar la Política Nacional de Deportes, para lo cual podrá ejecutar las acciones y ejercer las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines que la ley le asigna.
2. Que el artículo 12 de la Ley Nº 19.712 establece las principales funciones que el Instituto deberá realizar para el cumplimiento del fin propuesto por el legislador a su creación y el artículo 20, en armonía el artículo 19 del mismo cuerpo legal, establece las atribuciones con que cuenta la Dirección Nacional para el cumplimiento de las tareas propias del cargo y las que conducen a la realización de las funciones generales y específicas que el ordenamiento jurídico ha diseñado para el Servicio.
3. Que, para el adecuado funcionamiento y ejecución de las tareas que el ordenamiento jurídico vigente encomienda al IND y la oportuna realización de las actividades que para el cumplimiento de sus fines propios promueve y organiza, se ha estimado necesario y pertinente sistematizar el cumplimiento de las funciones propias del Instituto con el ejercicio propio de las atribuciones o facultades que la ley dispone para la máxima autoridad del Servicio, dotándose a los funcionarios llamados a la toma de decisiones, en las materias de sus respectivas competencias, de facultades suficientes para la mejor ejecución de sus tareas mediante la delegación expresa de facultades suficientes con tales propósitos.
4. Que, para tales efectos, mediante Resolución Exenta Nº 3083, de 04 de octubre de 2018, se derogó la Resolución Exenta Nº 106, de 2018 y se delegaron las funciones que indica en los cargos y jefaturas que señala y se delegaron las facultades que se indican, y por Resolución Exenta Nº 1900, de 28 de septiembre de 2020 se dejó sin efecto, modificó y

complementó las resoluciones exentas que indica, en la forma que señala.

5. Que, la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone en su artículo 28 inciso 2°: “A los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne.”
6. Que, el Departamento Jurídico, requiere de la especialización de las distintas materias sometidas a su estudio, así como, facilitar la delimitación de roles y prioridades en las tareas asignadas a sus analistas para mayor efectividad y eficiencia en el cumplimiento de las distintas metas y objetivos trazados para ese Departamento.
7. Que, en este sentido se ha estimado procedente y oportuno a los fines del Servicio modificar y complementar la Resolución Exenta N° 3083, de 4 de octubre de 2018, que Deroga Resolución Exenta N° 106, de 2018; Delega Funciones que Indica en los Cargos y Jefaturas que se Señalan y Delega las Facultades que Indica, en la forma como se señalará.
8. Que, en virtud de las facultades que me competen de conformidad a la Ley.

RESUELVO:

1.- MODIFÍQUESE en Resuelvo 2° literal A.- número 4. “Jefe de Departamento Jurídico” de la Resolución Exenta N° 3083, de 2018, la siguiente letra:

Donde dice:

*“a) **Jefe de Unidad de Transparencia, Lobby y Participación Ciudadana.** A cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la Ley N° 20.285 “Sobre acceso a la información Pública, en conjunto con realizar las tareas encomendadas para los servicios públicos por la Ley N° 20.730 ‘Ley de Lobby, y las acciones de Participación Ciudadana a que se refiere la Ley N° 20.500.”*

Debe decir:

a) Jefe/a de Unidad de Transparencia, Lobby y Participación Ciudadana.

A cuyo cargo estará la función y las tareas específicas relacionadas con la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la información Pública, en conjunto con realizar las tareas encomendadas para los servicios públicos por la Ley N° 20.730, Ley de Lobby, y las solicitudes a que se refiere la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, incluyendo aquellas derivadas del Sistema de Información y Atención Ciudadana (SIAC) y aquellas consultas ciudadanas dirigidas al Presidente de la República de Chile en que este organismo deba informar.

2.- AGRÉGASE al Resuelvo 2° literal A.- número 4. “Jefe de Departamento Jurídico” de la Resolución Exenta N° 3083, de 2018, las siguientes letras:

c) Jefe/a de Unidad de Infraestructura.

Estará a cargo del análisis de legalidad, elaboración y gestión de todos aquellos actos administrativos, informes y antecedentes necesarios para la ejecución de infraestructura deportiva, incluyendo los procesos de licitación y la ejecución contractual de estos. Junto con el soporte jurídico con motivo de la administración de recintos.

d) Jefe/a de Unidad Jurídico-Administrativa.

Estará a cargo del examen de legalidad de todos aquellos actos administrativos que deriven de la aplicación de la Ley 19.712; el análisis de los contratos administrativos de suministro y de prestación de servicios, incluyendo los procesos de licitación y la ejecución contractual de estos; la revisión de la normativa derivada de la aplicación del Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que no sea abordada por la Unidad de Responsabilidad Administrativa y Juicios; y en general, el análisis de la aplicación de la Ley 18.575, Ley 19.880, Ley 20.880 y el examen de los distintos actos administrativos a través de los cuales las autoridades del Servicio ejercen sus atribuciones.

e) Jefe/a de Unidad de Responsabilidad Administrativa y Juicios.

Estará a cargo del análisis y examen de la normativa de responsabilidad administrativa y derechos funcionarios, junto con la ejecución de los procesos sumariales del Nivel Central, y el seguimiento de los procesos instruidos en las distintas direcciones regionales. Custodiando que estos procesos sean tramitados conforme a derecho, y con la debida protección de los derechos de los funcionarios. Además, del seguimiento de todas aquellas causas judiciales en que tenga interés el Servicio en las distintas sedes judiciales.

3.- DÉJASE CONSTANCIA que, en todo lo demás, se mantendrán íntegramente vigentes las resoluciones exentas N° 3083, de 2018 y sus modificaciones posteriores.

4.- ADJÚNTESE Y ARCHÍVESE por la Oficina de Partes del Nivel Central, copia de la presente Resolución, conjuntamente con la Resolución Exenta N° 3083, de 2018, de este Servicio.

5.- PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el banner de Gobierno Transparente del Sitio Internet del Instituto Nacional de Deportes de Chile, previo resguardo de la información que proceda.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ISRAEL FERNANDO CASTRO LOPEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE

OPV/LCC/CJG/MFC/CGP/MMO

Distribución:
GABINETE
DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO JURIDICO
UNIDAD DE GESTION, DESARROLLO Y RELACIONES LABORALES
UNIDAD DE OPA Y GESTION DOCUMENTAL



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=23081308&hash=8cbe0>