



## **APRUEBA PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE RECINTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS ADMINISTRADOS POR EL IND.**

**RESOLUCION EXENTA N° NC-00101/2023**

**SANTIAGO, viernes, 13 de enero de 2023**

### **VISTOS:**

- a) La Ley N° 19.712, del Deporte;
- b) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) La Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- d) La Ley N° 21.516, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2023;
- e) El Decreto Exento RA N°120891/19/2022, de 28 de abril de 2022, de la Subsecretaría del Deporte.
- f) Las Resoluciones N°7 de 2019 y N°16 de 2020, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;
- g) El Memorándum NC-2938, de 15 de diciembre de 2022, de la Jefa (S) de la División de Infraestructura y Recintos.

### **CONSIDERANDO:**

1°. Que, según lo dispuesto en la Ley N° 19.712, de 2001, en su artículo 10°, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Deportes de Chile (IND), como un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se vinculará con el Presidente de la República a través del Ministerio del Deporte.

2°. Que, de conformidad con sus artículos 11° y 12°, el IND será el encargado de ejecutar la política nacional de deportes, y tendrá a su cargo la promoción de la cultura deportiva en la población y la asignación de recursos para el desarrollo del deporte, entre otras labores.

3°. Que, en su artículo 12°, letra j), señala que el Servicio ejercerá la función de “administrar los recintos e instalaciones que formen parte de su patrimonio, pudiendo encargar la gestión del todo o parte de ellos a las municipalidades o a personas naturales o a personas jurídicas de derecho público o privado a través de convenios o concesiones en los que deberá establecerse y asegurarse el cumplimiento de los fines de la institución y el debido resguardo de su patrimonio”.

4°. Que, en concordancia con lo anterior, y conforme a las facultades de dirigir, organizar y administrar el Servicio que me asisten en mi calidad de Director Nacional, es necesario aprobar el procedimiento correspondiente para la operación, mantenimiento y ejecución de presupuesto de los Recintos Deportivos y Recreativos administrados por el Instituto Nacional de Deportes, por razones de buen servicio.

### **RESUELVO:**

1°.- **APRUÉBASE** el procedimiento correspondiente para la operación, mantenimiento y ejecución de presupuesto de los Recintos Deportivos y Recreativos administrados por el Instituto Nacional de Deportes, cuyo texto es el siguiente:

#### **PROCEDIMIENTO**

**Operación, mantenimiento y ejecución de presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos administrados por el IND**

**Control de Cambios**

<b>Versión N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable Elab. / modif.</b>	<b>Responsable Aprobación</b>	<b>Alcance y/o motivo de la revisión</b>
2	25.02.2022	EP	EC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se añade el Proceso de Planificación del Mantenimiento de Equipos Críticos de Recintos Deportivos y Recreativos.</li> <li>• Se añade el Proceso de Ejecución y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Recintos Deportivos y Recreativos del IND.</li> <li>• Se añade Proceso de Planificación de la Ejecución de Presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos.</li> <li>• Se añade Proceso de Ejecución y Seguimiento del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos del IND.</li> <li>• Se cambian los anexos correspondientes al Proceso de Planificación de Operaciones de Recintos Deportivos y Recreativos y el Proceso de Ejecución y Seguimiento del Plan de Operaciones de Recintos Deportivos y Recreativos.</li> </ul>

## TABLA DE CONTENIDOS

1. Objetivo.....	4
2. Alcance .....	4
3. Referencias.....	4
4. Términos y Definiciones .....	4
5. Formularios / Formatos Aplicables .....	5
6. Modo de Operación .....	5
6. 6.1 Diagrama de Bloques .....	5
7. Roles y Responsabilidades .....	22
8. Identificación de Riesgos.....	22
9. Recursos.....	22
10. Registros.....	22
11. Indicadores de procesos .....	22
12. Consideraciones Generales .....	23

## 1. Objetivo

Mejorar la gestión de los recintos deportivos y recreativos, administrados por el IND, a través de la estandarización de la operación de los mismos, considerando la dimensión de operación, mantenimiento y presupuesto, estableciendo procesos de planificación y ejecución de estas dimensiones, para de esta forma mejorar la calidad del servicio entregado a los usuarios y el cuidado del patrimonio del IND.

## 2. Alcance

El alcance de este proceso considera desde la planificación de las actividades asociadas a la atención de usuarios, mantenimiento de los equipos críticos y planificación del presupuesto de cada recinto, hasta el seguimiento de su ejecución, y aplica a todas las Direcciones Regionales del IND y la División de Infraestructura. Este procedimiento sin embargo excluye a los CEVS, ya que tienen un sistema de medición interno más avanzado que el indicado en el presente documento.

Los procedimientos descritos en el presente documento serán aplicables también a los siguientes recintos: Parque Peñalolén; CAR Náutico de Valdivia, y; Polideportivo de Pucón.

Los recintos que no cuenten con Encargado(a) de Mantenimiento o Supervisor(a) de Mantenimiento quedan fuera del alcance de los subprocesos 6.2 (Planificación del Mantenimiento de Equipos Críticos de Recintos Deportivos y Recreativos) y 6.3 (Ejecución y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR del IND).

## 3. Referencias

3.1 Ley del Deporte N°19.712.

3.2 Formulario Definiciones Estratégicas (A1) del año vigente y año siguiente del IND.

3.3 Resoluciones de asignación de funciones Regionales vigentes.

## 4. Términos y Definiciones

<b>Clientes:</b>	Personas Naturales o Jurídicas, de Derecho Público o Privado sin discriminación, que utilizan el/los recintos.
<b>Proveedor interno:</b>	<b>Departamento de Comunicaciones:</b> Administra la página web, medio a través del cual se solicitará la publicación de los consolidados de planificación y ejecución mencionados en el presente documento.
<b>Proveedor externo:</b>	<b>Entidades</b> de derecho público o privado que han entregado recintos para la administración por parte del IND.
<b>Producto:</b>	Espacios que permitan aprender, practicar, presenciar y gestionar actividades físicas, deportivas y recreativas, sin obstáculos para ello; así como realizar actividades sociales, culturales y económicas conexas, bajo una administración planificada, eficiente y estandarizada.  Para la práctica de las actividades deportivas y recreativas no es requisito que las superficies de juego cuenten con medidas reglamentarias para las disciplinas que en ella se practique o entrene.
<b>DyR:</b>	Deportivos y Recreativos
<b>Espacio(s)deportivo(s):</b>	Corresponde a la denominación genérica de un lugar delimitado para la práctica deportiva y recreativa.
<b>Equipo Crítico</b>	Se denomina equipo crítico a todo dispositivo, equipo o máquina electrónica y/o electromecánica, que cumple una función primordial en el funcionamiento de un recinto deportivo. La falla en un equipo crítico, puede causar la no operación parcial o total en dicho recinto.
<b>Recinto Deportivo</b>	Infraestructura compuesta por una o más instalaciones deportivas, pudiendo incluir también salas técnicas, bodegas y oficinas de administración, cuyo objeto es el desarrollo de actividades principalmente deportivas, pudiendo tener lugar también otro tipo de actividades.

**Plan Consensuado de Operaciones, Mantenimiento y Presupuesto:** Plan resultante de los acuerdos y criterios tomados entre el Director Regional, el Administrador(a) del Recinto, el Encargado(a) o Supervisor(a) de Mantenimiento del Recinto, el Analista de Gestión de Recintos, el Analista de Inversiones Regional y el Jefe del Departamento de Gestión de Recintos DyR, según corresponda.

**Año t** Corresponde al año de ejecución del proceso.

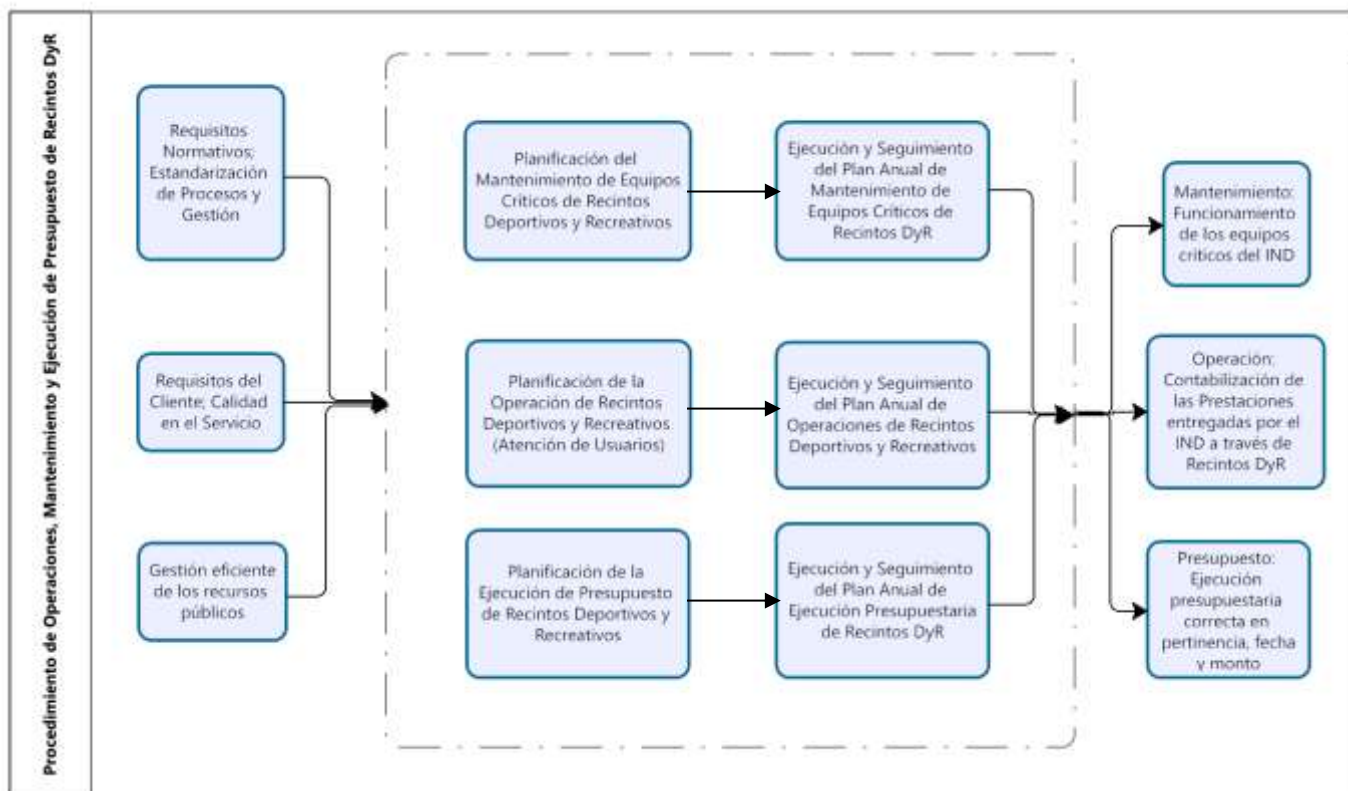
**Año t-1** Corresponde al año anterior (periodo en que se planifica)

**5. Formularios / Formatos Aplicables**

- 5.1 Planilla Plan de Operaciones
- 5.2 Planilla de Seguimiento del Plan de Operaciones
- 5.3 Planilla Plan de Mantenimiento
- 5.4 Planilla de Seguimiento de Plan de Mantenimiento
- 5.5 Planilla Plan de Ejecución de Presupuesto
- 5.6 Planilla Seguimiento de Plan de Ejecución de Presupuesto
- 5.6.1 Ficha Inscripción y Registro diario de Usuarios General
- 5.7 Ficha de Registro de Usuarios de Entidades y Control de Asistencia

**6. Modo de Operación**

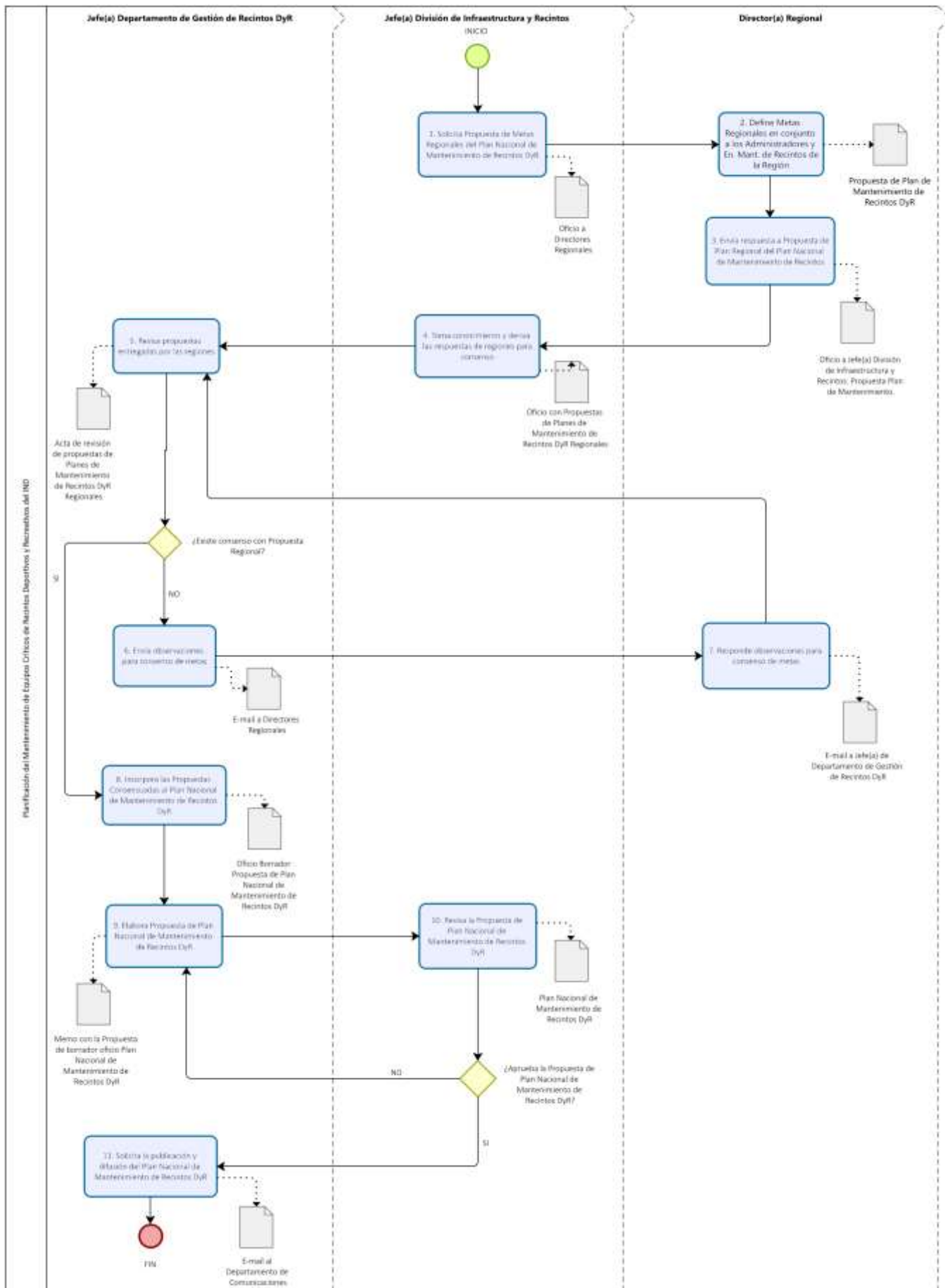
**6. 6.1 Diagrama de Bloques**



**6.2 Proceso “Planificación del Mantenimiento de Equipos Críticos de Recintos Deportivos y Recreativos”**

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para la planificación anual del Mantenimiento de Equipos Críticos que consiste en definir acciones y plazos en que se desarrollarán, en función de cumplir con las metas que se comprometan en este proceso.

**6.2.1 Flujograma “Planificación del Mantenimiento de Recintos Deportivos y Recreativos”**



**6.2.2 Matriz de proceso: “Planificación del Mantenimiento de Recintos Deportivos y Recreativos”.**

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Jefe(a) de División de Infraestructura Y Recintos	Solicita propuesta de metas Regionales del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el décimo día hábil de Noviembre año t-1 (2 días hábiles)	Analiza propuesta de metas regionales y mediante oficio envía propuesta de metas validadas del Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR, para consensuar.	Oficio a Directores Regionales

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
2	Director(a) Regional	Define Metas Regionales en conjunto al Administrador(a) de Recinto y el/a Encargado/Supervisor de Mantenimiento	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El Director(a) Regional se reúne con el Administrador(a) de Recinto y su Encargado/Supervisor de Mantenimiento de Recintos con Administración Directa para formular una propuesta de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR Regional. Además, como parte de este proceso, debe hacer un levantamiento exhaustivo de Equipos Críticos, los cuales conformarán el Plan de Mantenimiento una vez que tengan calendarizadas sus mantenciones.	- Propuesta de Plan Anual de Mantenimiento de Recintos DyR Regional.
3	Director(a) Regional	Envía Respuesta a Propuesta de metas Regionales del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El Director(a) Regional se reúne con el equipo de trabajo para analizar y enviar mediante oficio, respuesta y anexo de cronograma trimestral al Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos sobre la Propuesta del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR Regional.	-Oficio a Jefe(a) División de Infraestructura Y Recintos. -Propuesta Plan Anual de Mantenimiento de Recintos DyR Regional.
4	Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos	Toma conocimiento y deriva las respuestas de Regiones para consenso	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o 1 día hábil sobre )	Mediante correo electrónico deriva para revisión las respuestas de Regiones al Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos Deportivos y Recreativos.	Oficio con Propuestas de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR Regionales
5	Jefe(a) Departamento Gestión de Recintos DyR	Revisa propuestas entregadas por las regiones.	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1.	Reúne a los Analistas del Departamento Gestión de Recintos DyR, revisan las respuestas regionales observando las contrapropuestas de los planes regionales. Si existe consenso, se incorpora la contrapropuesta de la Región al Plan de Mantenimiento de Recintos DyR. Si no existe consenso, se comunicará vía correos a cada región con el fin de llegar acuerdo en el plan, sino existe respuesta de la región, se asume que se acepta la propuesta de la División y se incorpora al Plan Nacional.	Acta de revisión de propuestas de Planes de Mantenimiento de Recintos DyR Regionales.
6	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Envía observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1	Mediante correo electrónico al Director Regional, con copia al Administrador(a) de Recinto, se envían las observaciones y solicita argumentos que fundamenten el desacuerdo con la propuesta regional.	E-mail al Directores Regionales
7	Director(ra) Regional	Responde observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1 (o un día hábil si este plazo	Se reúne con el Administrador(a) de Recinto DyR y preparan respuesta a las observaciones, enviándola al Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR.	E-mail a Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR

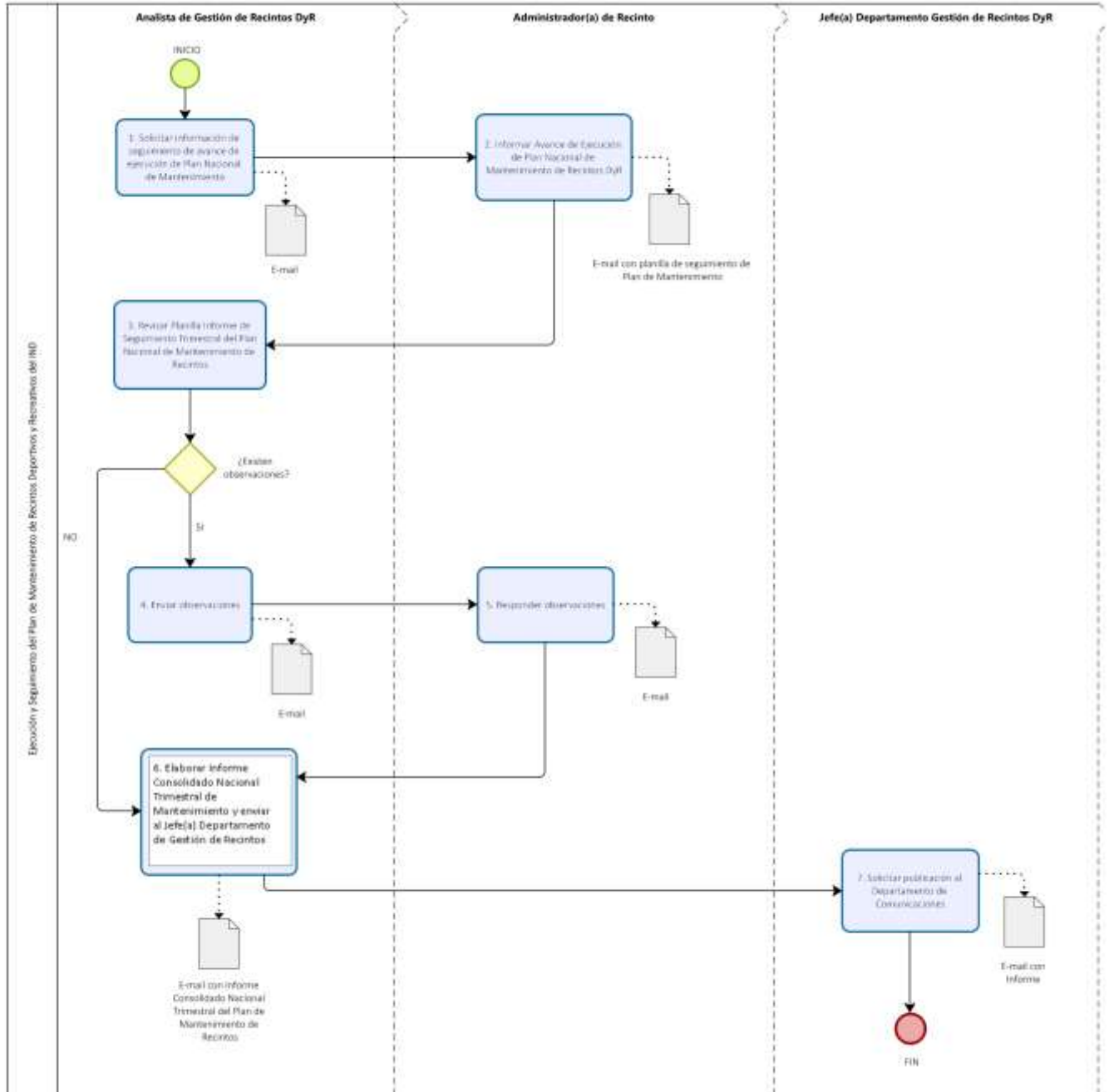
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
			se encuentra vencido)		
8	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Incorpora las Propuestas Consensuadas al Plan de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Con las respuestas consensuadas, prepara Propuesta de Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR del IND.	Oficio Borrador Propuesta de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR.
9	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Elabora Propuesta de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Mediante memorándum presenta Oficio Borrador con Propuesta a Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos para su aprobación. En el caso de no haber consenso el Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos será quien tomará la determinación.	Memo con la Propuesta de borrador oficio Plan de Mantenimiento de Recintos DyR
10	Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos	Revisa la Propuesta de Plan de Mantenimiento Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Analiza la propuesta, en caso de no aprobarla se devuelve el documento al Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR para su corrección, y en caso de aprobarla Firma Oficio con Plan de Mantenimiento de Recintos DyR.	Plan de Mantenimiento de Recintos Dy R.
11	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR.	Solicita la publicación y difusión del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	A través de correo electrónico solicita al Departamento de Comunicaciones la publicación del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR.	E-mail al Departamento de Comunicaciones

### 6.3 Proceso de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR del IND”

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para realizar en forma efectiva la ejecución y control del Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR del IND.



### 6.3.1 Flujoograma de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR del IND”



### 6.3.2 Matriz de proceso “Ejecución y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR del IND”

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Analista de Gestión de Recintos DyR	Solicitar información de seguimiento de avance de ejecución de Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR.	Durante los 5 últimos días hábiles del mes de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico solicita a los Administradores de Recintos Reporte de Seguimiento respecto del avance trimestral en la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR del IND. Además de solicitar los reportes del mantenimiento, deberá enviar medios de verificación que den cuenta de las acciones de mantenimiento (Orden de Trabajo y/o Informe Técnico).	E-mail a Administradores de Recintos

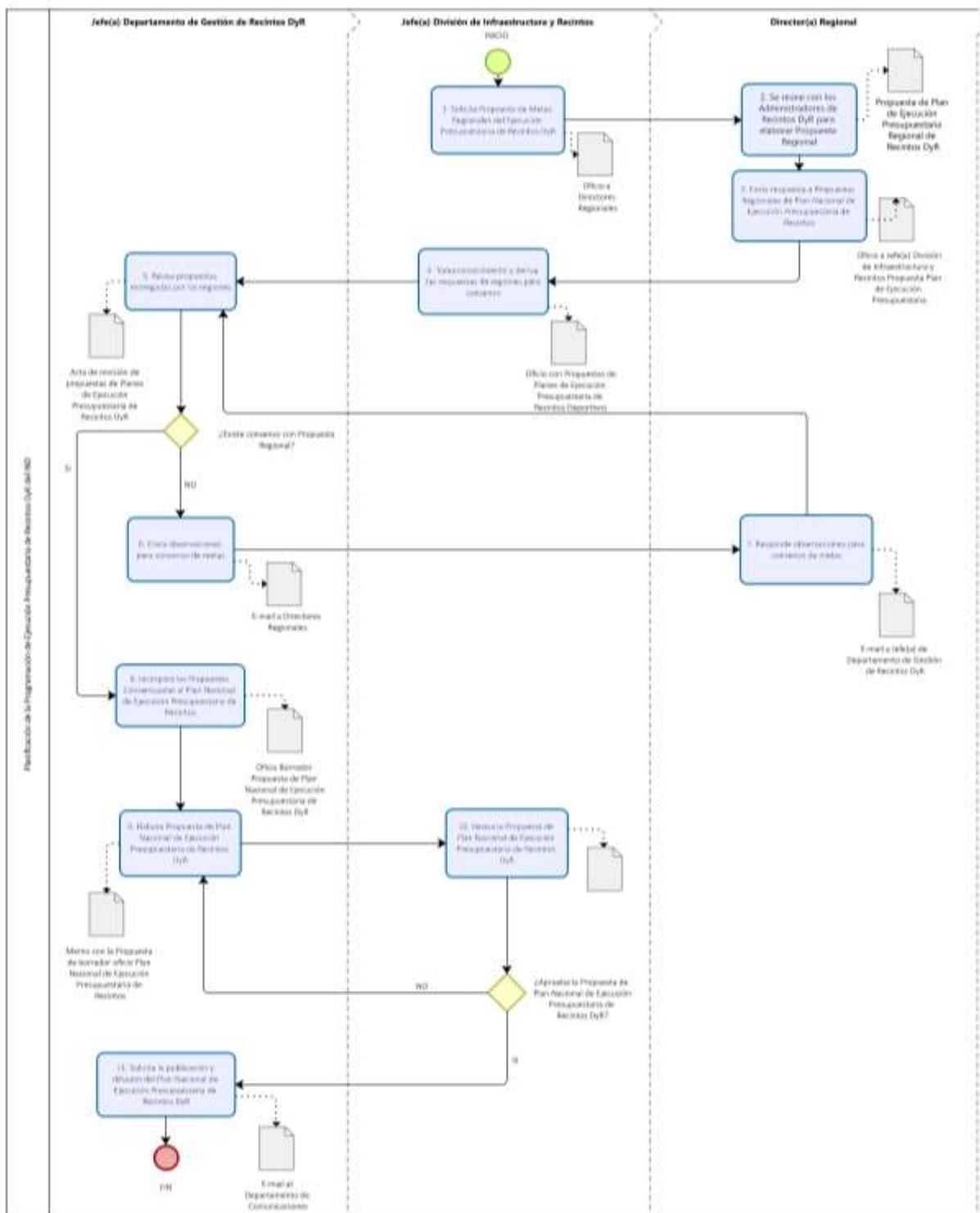
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
2	Administrador (a) de Recinto	Informar Avance de Ejecución de Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR	Durante los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de cierre de trimestre	En el plazo y formulario indicado (Planilla Informe de seguimiento trimestral) el Administrador(a) de Recinto en conjunto con el Encargado/Supervisor de Mantenimiento debe informar el avance y cumplimiento de la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR del IND; deberá informar en la planilla de reporte trimestral los mantenimientos que se hayan ejecutado.  Si el avance en la ejecución de lo planificado para cumplir la meta correspondiente a entrega es deficiente, se deben reportar las justificaciones del bajo o nulo avance en estas actividades.	E-mail a Departamento de Gestión de Recintos DyR  -Planilla Informe de seguimiento trimestral  -Medios de Verificación de los Mantenimientos.
3	Analista de Gestión de Recintos DyR	Revisar Planilla Informe de Seguimiento Trimestral del Plan Nacional de Mantenimiento de Recintos DyR	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Revisa lo informado por el Administrador(a) de Recintos con respecto al contenido y la forma en que se completan los datos solicitados, junto con analizar toda la información relativa a los mantenimientos, con el objeto de preparar las observaciones que remitirá a los Administradores de Recintos cuando corresponda. Para lo anterior, los Analistas de Gestión de Recintos DyR, deberán consolidar sus observaciones y emitir una comunicación que las compile.  Si no existen observaciones el proceso continúa en la actividad número 6.	No aplica
4	Analista de Gestión de Recintos DyR	Enviar observaciones	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico remite las observaciones realizadas al Administrador(a) de Recinto.	E-mail a Administrador(a) de Recinto
5	Administrador (a) de Recinto	Responder observaciones	Hasta el 14 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico responde a las observaciones realizadas con las correcciones necesarias a lo informado según corresponda.	E-mail al Departamento de Gestión de Recintos DyR
6	Analista de Gestión de Recintos	Elaborar Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR, y enviar al Jefe(a) Departamento de Gestión de Recintos DyR.	Hasta el 21 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Recibidas las respuestas a las observaciones, consolida lo informado y elabora el Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR, con el objeto de entregar un reporte que sirva para analizar el grado de cumplimiento del Plan Nacional.	E-mail a Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos DyR  -Informe Consolidado Nacional Trimestral de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
7	Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos	Solicitar publicación al Departamento de Comunicaciones	Los 2 días hábiles siguientes a la recepción del correo del Analista de Gestión de Recintos DyR.	Mediante correo electrónico al Departamento de Comunicaciones, solicita la publicación del Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Mantenimiento de Recintos DyR en la página web del intranet del servicio.	E-mail al Departamento de Comunicaciones  -Informe Consolidado Nacional Trimestral de Plan de Mantenimiento de Recintos DyR

#### 6.4 Proceso “Planificación de la Ejecución de Presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos”

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para la planificación anual de Ejecución de Presupuesto que consiste en definir acciones y plazos en que se desarrollarán, en función de cumplir con las metas que se comprometan en este proceso.

##### 6.4.1 Flujograma “Planificación de la Ejecución de Presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos”



6.4.2 Matriz de proceso: “Planificación de la Ejecución de Presupuesto de Recintos Deportivos y Recreativos”.

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Jefe(a) de División de Infraestructura Y Recintos	Solicita propuesta de metas Regionales del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Hasta el décimo día hábil de Diciembre año t-1 (2 días hábiles)	Solicita propuesta de Plan de Ejecución Presupuestaria a Regiones mediante oficio.	Oficio a Directores Regionales
2	Director(a) Regional	Se reúne con el Administrador(a) de Recinto para preparar propuesta	Hasta el último día hábil de Diciembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El Director(a) Regional se reúne con el Administrador(a) de Recinto con Administración Directa para formular una propuesta de Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR Regional de Recintos DyR.  Deberá consultar con el Analista Regional de Finanzas el presupuesto disponible para	Propuesta de Plan de Ejecución de Presupuesto Regional de Recintos DyR

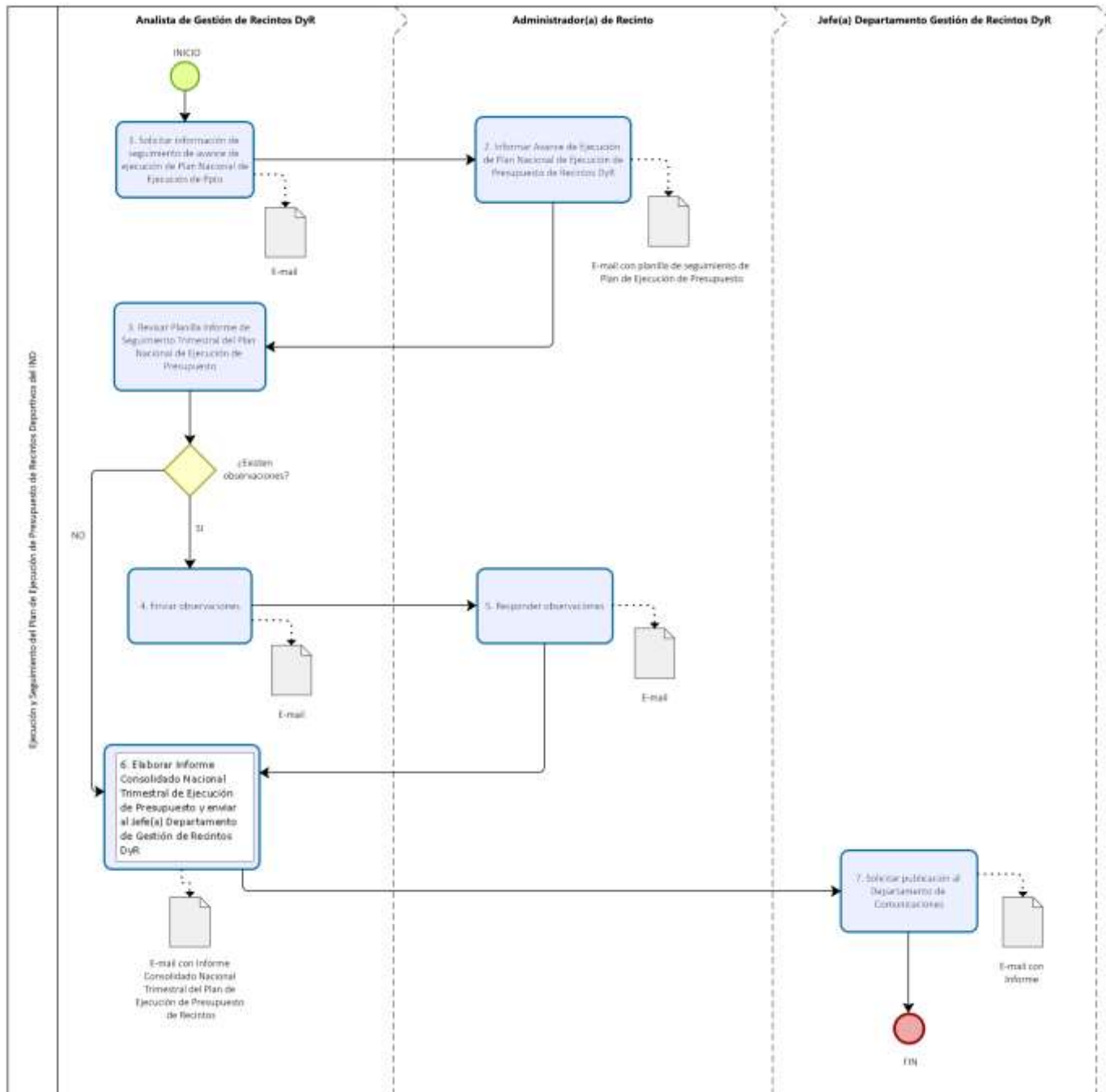
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
				cada recinto para el año t, y proyectar su ejecución presupuestaria en función de ese monto.	
3	Director(a) Regional	Envía Respuesta a Propuesta de metas Regionales del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El Director(a) Regional se reúne con el equipo de trabajo para analizar y enviar mediante oficio, respuesta al Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos sobre la Propuesta del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR Regional.	-Oficio a Jefe(a) División de Infraestructura Y Recintos. -Propuesta Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR Regional.
4	Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos	Toma conocimiento y deriva las respuestas de Regiones para consenso	Hasta el último día hábil de Diciembre año t-1 (o 1 día hábil sobre )	Mediante correo electrónico deriva para revisión las respuestas de Regiones al Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos Deportivos y Recreativos.	Oficio con Propuestas de Planificación de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR Regionales
5	Jefe(a) Departamento Gestión de Recintos DyR	Revisa propuestas entregadas por las regiones.	Hasta el décimo día hábil de Enero del año t.	Reúne a los Analistas del Departamento Gestión de Recintos DyR, revisan las respuestas regionales observando las contrapropuestas de los planes regionales. Si existe consenso, se incorpora la contrapropuesta de la Región al Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR. Si no existe consenso, se comunicará vía correos a cada región con el fin de llegar acuerdo en el plan, sino existe respuesta de la región, se asume que se acepta la propuesta de la División y se incorpora al Plan Nacional.	Acta de revisión de propuestas de Planes de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR Regionales.
6	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Envía observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Enero del año t	Mediante correo electrónico al Director Regional, con copia al Administrador/a de Recintos regional se envían las observaciones y solicita argumentos que fundamenten el desacuerdo con la propuesta regional.	E-mail al Directores Regionales
7	Director(ra) Regional	Responde observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Enero del año t (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	Se reúne con el Administrador(a) de Recinto y preparan respuesta a las observaciones, enviándola al Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR.	E-mail a Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR
8	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Incorpora las Propuestas Consensuadas al Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Enero del año t	Con las respuestas consensuadas, prepara Propuesta de Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND.	Oficio Borrador Propuesta de Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR.
9	Jefe(a) de Departamento	Elabora Propuesta de Plan Nacional de	Hasta el último día	Mediante memorándum presenta Oficio Borrador con	Memo con la Propuesta de

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
	Gestión de Recintos DyR	Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	hábil de Enero del año t	Propuesta a Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos para su aprobación.  En el caso de no haber consenso el Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos será quien tomará la determinación.	borrador oficio Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR
10	Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos	Revisa la Propuesta de Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Enero del año t	Analiza la propuesta, en caso de no aprobarla se devuelve el documento al Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR para su corrección, y en caso de aprobarla Firma Oficio con Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR.	Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos Dy R.
11	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR.	Solicita la publicación y difusión del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Enero del año t	A través de correo electrónico solicita al Departamento de Comunicaciones la publicación del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR.	E-mail al Departamento de Comunicaciones

6.5 Proceso de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND”

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para realizar en forma efectiva la ejecución y control del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND.

#### 6.5.1 Flujograma de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND”



**6.5.2 Matriz de proceso “Ejecución y Seguimiento del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND”**

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Analista de Gestión de Recintos DyR	Solicitar información de seguimiento de avance de ejecución de Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR.	Durante los 5 últimos días hábiles del mes de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico solicita a los Administradores de Recintos Reporte de Seguimiento respecto del avance trimestral en la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND. Además de solicitar los reportes del Ejecución de Presupuesto, deberá enviar medios de verificación que den cuenta de las acciones de Ejecución de Presupuesto (Reporte SIGFE, Planilla de Seguimiento de Ejecución de Presupuesto).	E-mail a Administradores de Recintos

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
2	Administrador (a) de Recinto	Informar Avance de Ejecución de Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Durante los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de cierre de trimestre	En el plazo y formulario indicado (Planilla Informe de seguimiento trimestral) el Administrador(a) de Recinto debe informar el avance y cumplimiento de la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR del IND.  Si el avance en la ejecución de lo planificado para cumplir la meta correspondiente a entrega es deficiente, se deben reportar las justificaciones del bajo o nulo avance en estas actividades.	E-mail a Departamento de Gestión de Recintos DyR  -Planilla Seguimiento de Plan de Ejecución de Presupuesto  -Medios de Verificación de la Ejecución de Presupuesto. (Reporte SIGFE)
3	Analista de Gestión de Recintos DyR	Revisar Planilla Informe de Seguimiento Trimestral del Plan Nacional de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Revisa lo informado por el Administrador(a) de Recinto con respecto al contenido y la forma en que se completan los datos solicitados, junto con analizar toda la información relativa a los Ejecución de Presupuestos, con el objeto de preparar las observaciones que remitirá a los(las) Administradores(ras) de Recintos cuando corresponda. Para lo anterior, los Analistas de Gestión de Recintos DyR, deberán consolidar sus observaciones y emitir una comunicación que las compile.  Si no existen observaciones el proceso continúa en la actividad número 6.	No aplica
4	Analista de Gestión de Recintos DyR	Enviar observaciones	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico remite las observaciones realizadas a los Administradores de Recintos.	E-mail a Administradores de Recintos
5	Administrador (a) de Recinto	Responder observaciones	Hasta el 14 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico responde a las observaciones realizadas con las correcciones necesarias a lo informado según corresponda.	E-mail al Departamento de Gestión de Recintos DyR
6	Analista de Gestión de Recintos	Elaborar Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR, y enviar al Jefe(a) Departamento de Gestión de Recintos DyR.	Hasta el 21 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Recibidas las respuestas a las observaciones, consolida lo informado y elabora el Informe Consolidado Nacional Trimestral de Seguimiento del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR, con el objeto de entregar un reporte que sirva para analizar el grado de cumplimiento del Plan Nacional.	E-mail a Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos DyR  -Informe Consolidado Nacional Trimestral de Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR
7	Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos	Solicitar publicación al Departamento de Comunicaciones	Los 2 días hábiles siguientes a la recepción	Mediante correo electrónico al Departamento de Comunicaciones, solicita la publicación del Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Ejecución de	E-mail al Departamento de Comunicaciones

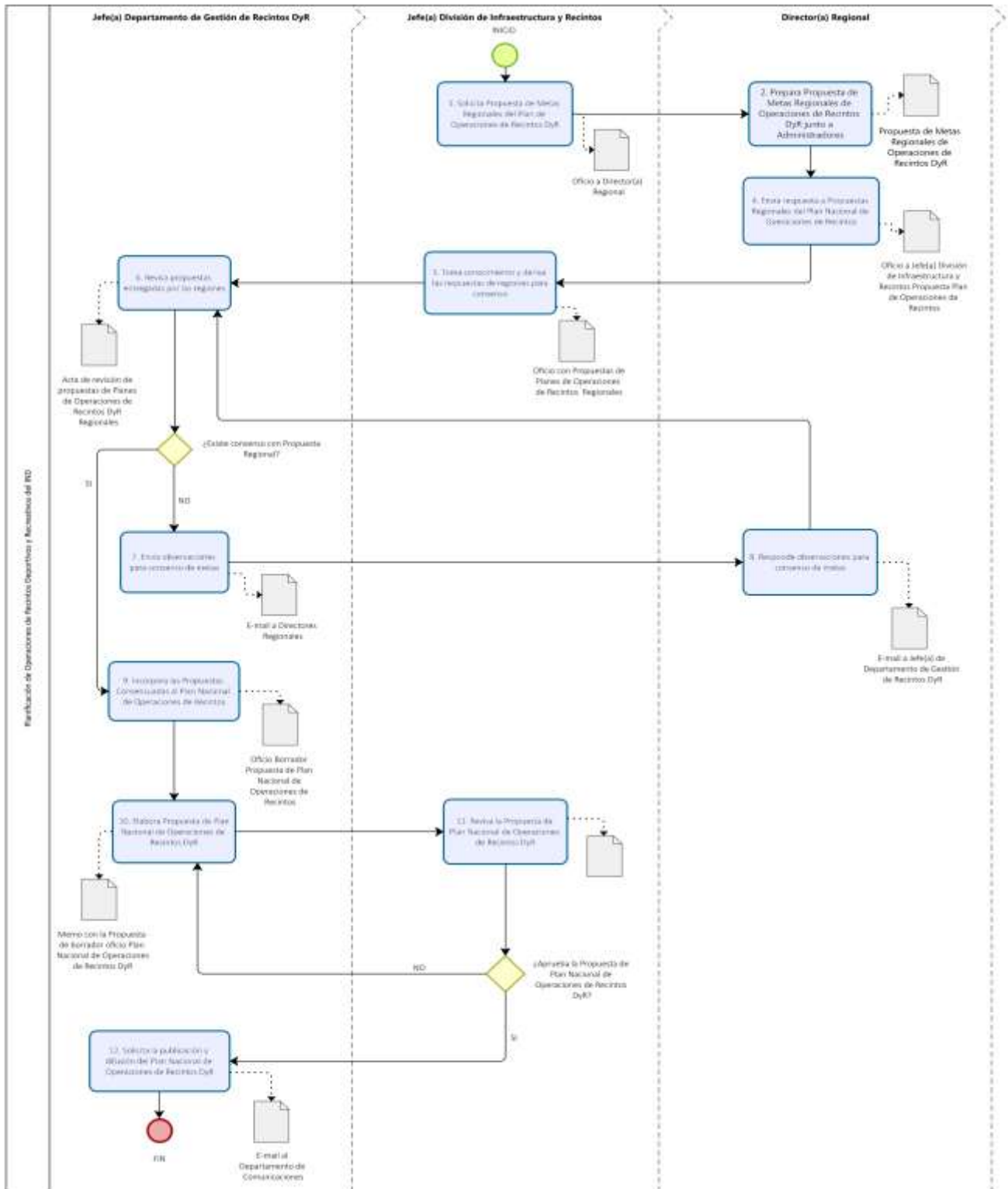


N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
			del correo del Analista de Gestión de Recintos DyR.	Presupuesto de Recintos DyR en la página web del intranet del servicio.	-Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Ejecución de Presupuesto de Recintos DyR

6.6 Proceso “Planificación de Operaciones de Recintos Deportivos y Recreativos”

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para la planificación anual de Operaciones que consiste en definir acciones y plazos en que se desarrollarán, en función de cumplir con las metas que se comprometan en este proceso.

6.6.1 Flujoograma “Planificación de Operaciones de Recintos Deportivos y Recreativos”



6.6.2 Matriz de proceso: “Planificación de Operaciones de Recintos Deportivos y Recreativos”.

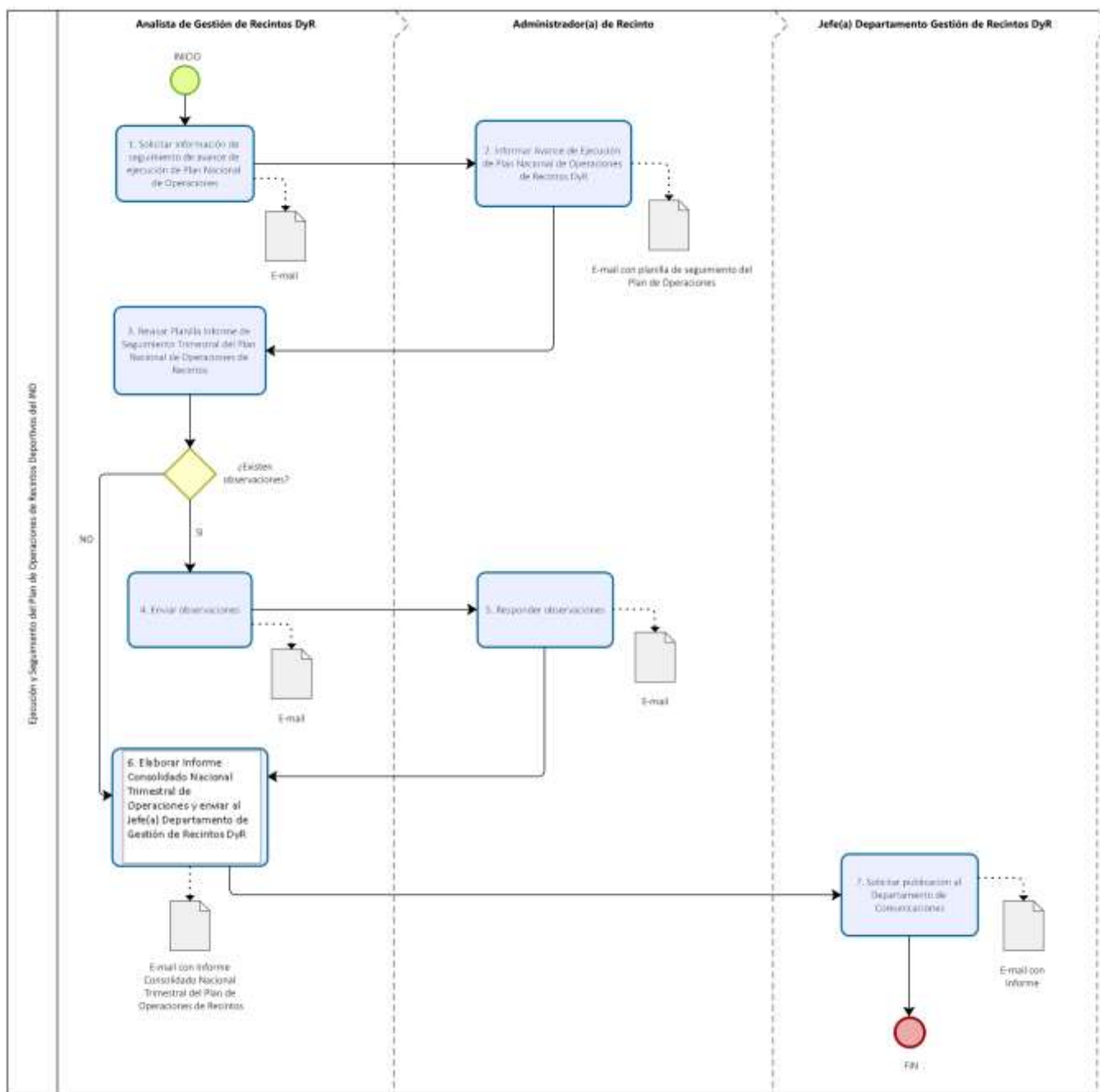
N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Jefe(a) de División de Infraestructura Y Recintos	Solicita propuesta de metas Regionales del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el décimo día hábil de Noviembre año t-1 (2 días hábiles)	Solicita propuesta de metas regionales del Plan de Operaciones mediante Oficio	Oficio a Directores Regionales
2	Director(a) Regional	Prepara Propuesta de Metas Regionales de Operaciones de Recintos DyR junto al Administrador(a)	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El(La) Director(a) deberá reunirse con el Administrador(a) de Recinto con Administración Directa del IND que dependan administrativamente de la Dirección Regional para elaborar la Propuesta de Metas Regionales de Recintos DyR. Se recomienda que utilicen los datos de usos del año t-1 como referencia.	Propuesta de Plan de Operaciones de Recintos DyR Regional.
3	Director(a) Regional	Envía Respuesta a Propuesta de metas Regionales del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o un día hábil si este plazo se encuentra vencido)	El Director(a) Regional se reúne con el equipo de trabajo para analizar y enviar mediante oficio, respuesta al Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos sobre la Propuesta del Plan de Operaciones de Recintos DyR Regional.	-Oficio a Jefe(a) División de Infraestructura Y Recintos. -Propuesta Plan de Operaciones de Recintos DyR Regional.
4	Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos	Toma conocimiento y deriva las respuestas de Regiones para consenso	Hasta el último día hábil de Noviembre año t-1 (o 1 día hábil sobre )	Mediante correo electrónico deriva para revisión las respuestas de Regiones al Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos Deportivos y Recreativos.	Oficio con Propuestas de Planificación de Operaciones de Recintos DyR Regionales
5	Jefe(a) Departamento Gestión de Recintos DyR	Revisa propuestas entregadas por las regiones.	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1.	Reúne a los Analistas del Departamento Gestión de Recintos DyR, revisan las respuestas regionales observando las contrapropuestas de los planes regionales. Si existe consenso, se incorpora la contrapropuesta de la Región al Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR. Si no existe consenso, se comunicará vía correos a cada región con el fin de llegar acuerdo en el plan, sino existe respuesta de la región, se asume que se acepta la propuesta de la División y se incorpora al Plan Nacional.	Acta de revisión de propuestas de Planes de Operaciones de Recintos DyR Regionales.
6	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Envía observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1	Mediante correo electrónico al Director Regional, con copia al Administrador(a) de Recinto se envían las observaciones y solicita argumentos que fundamenten el desacuerdo con la propuesta regional.	E-mail al Directores Regionales
7	Director(ra) Regional	Responde observaciones para consenso de metas	Hasta el décimo día hábil de Diciembre del año t-1 (o un día hábil	Se reúne con el Administrador(a) de Recintos y preparan respuesta a las observaciones, enviándola al Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR.	E-mail a Jefe(a) de Departamento de Gestión de Recintos DyR

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
			si este plazo se encuentra vencido)		
8	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Incorpora las Propuestas Consensuadas al Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Con las respuestas consensuadas, prepara Propuesta de Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR del IND.	Oficio Borrador Propuesta de Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR.
9	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR	Elabora Propuesta de Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Mediante memorándum presenta Oficio Borrador con Propuesta a Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos para su aprobación. En el caso de no haber consenso el Jefe(a) de División de Infraestructura y Recintos será quien tomará la determinación.	Memo con la Propuesta de borrador oficio Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR
10	Jefe(a) de División Infraestructura Y Recintos	Revisa la Propuesta de Plan Nacional de Operaciones Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	Analiza la propuesta, en caso de no aprobarla se devuelve el documento al Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR para su corrección, y en caso de aprobarla Firma Oficio con Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR.	Plan Nacional de Operaciones de Recintos Dy R.
11	Jefe(a) de Departamento Gestión de Recintos DyR.	Solicita la publicación y difusión del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el último día hábil de Diciembre del año t-1	A través de correo electrónico solicita al Departamento de Comunicaciones la publicación del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR.	E-mail al Departamento de Comunicaciones

#### 6.7 Proceso de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Operaciones de Recintos DyR del IND”

**Objetivo:** Establecer las actividades necesarias para realizar en forma efectiva la ejecución y control del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR del IND.

##### 6.7.1 Flujograma de “Ejecución y Seguimiento del Plan de Operaciones de Recintos DyR del IND”



**6.7.2 Matriz de proceso “Ejecución y Seguimiento del Plan de Operaciones de Recintos DyR del IND”**

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
1	Analista de Gestión de Recintos DyR	Solicitar información de seguimiento de avance de ejecución de Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR.	Durante los 5 últimos días hábiles del mes de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico solicita al Administrador(a) de Recinto el Reporte de Seguimiento respecto del avance trimestral en la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR del IND. Además de solicitar los reportes del Operaciones, deberá enviar medios de verificación que den cuenta de las acciones de Operaciones (Planilla de Seguimiento de Operaciones).	E-mail a Administradores de Recintos
2	Administrador (a) de Recinto	Informar Avance de Ejecución de Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Durante los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de	En el plazo y formulario indicado (Planilla Informe de seguimiento trimestral) el Administrador(a) de Recinto debe informar el avance y cumplimiento de la ejecución de lo planificado y comprometido en el Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR del IND.	E-mail a Departamento de Gestión de Recintos DyR -Planilla de Seguimiento Plan de Operaciones

N°	Quién	Qué	Cuándo	Cómo (o Instructivo)	Registro
			cierre de trimestre	Si el avance en la ejecución de lo planificado para cumplir la meta correspondiente a entrega es deficiente, se deben reportar las justificaciones del bajo o nulo avance en estas actividades.	-Medios de Verificación de la Operaciones.
3	Analista de Gestión de Recintos DyR	Revisar Planilla Informe de Seguimiento Trimestral del Plan Nacional de Operaciones de Recintos DyR	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Revisa lo informado por el Administrador(a) de Recinto con respecto al contenido y la forma en que se completan los datos solicitados, junto con analizar toda la información relativa a los Operaciones, con el objeto de preparar las observaciones que remitirá a los Administrador(a) de Recinto cuando corresponda. Para lo anterior, los Analistas de Gestión de Recintos DyR, deberán consolidar sus observaciones y emitir una comunicación que las compile.  Si no existen observaciones el proceso continúa en la actividad número 6.	No aplica
4	Analista de Gestión de Recintos DyR	Enviar observaciones	Hasta el 12 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico remite las observaciones realizadas al Administrador(a) de Recinto.	E-mail a Administrador(a) de Recinto
5	Administrador (a) de Recinto	Responder observaciones	Hasta el 14 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Mediante correo electrónico responde a las observaciones realizadas con las correcciones necesarias a lo informado según corresponda.	E-mail al Departamento de Gestión de Recintos DyR
6	Analista de Gestión de Recintos	Elaborar Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Operaciones de Recintos DyR, y enviar al Jefe(a) Departamento de Gestión de Recintos DyR.	Hasta el 21 día hábil del mes siguiente al de cierre de trimestre	Recibidas las respuestas a las observaciones, consolida lo informado y elabora el Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Operaciones de Recintos DyR, con el objeto de entregar un reporte que sirva para analizar el grado de cumplimiento del Plan Nacional.	E-mail a Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos DyR  -Informe Consolidado Nacional Trimestral de de Plan de Operaciones de Recintos DyR
7	Jefe(a) del Departamento de Gestión de Recintos	Solicitar publicación al Departamento de Comunicaciones	Los 2 días hábiles siguientes a la recepción del correo del Analista de Gestión de Recintos DyR.	Mediante correo electrónico al Departamento de Comunicaciones, solicita la publicación del Informe Consolidado Nacional Trimestral del Plan de Operaciones de Recintos DyR en la página web del intranet del servicio.	E-mail al Departamento de Comunicaciones  -Informe Consolidado Nacional Trimestral de Plan de Operaciones de Recintos DyR

## 7. Roles y Responsabilidades

<b>Jefe/a de División Infraestructura y Recintos:</b>	Aprobar el Plan Nacional.
<b>Jefe/a de Departamento de Gestión de Recintos DyR:</b>	Aprobar los Informes Consolidados Nacionales y participa de la elaboración del Plan Nacional.
<b>Analista de Gestión de Recintos DyR:</b>	Observar los reportes trimestrales, y elaborar el informe consolidado nacional, así como dar asesoría técnica y metodológica sobre el procedimiento a las contrapartes en caso que sea necesario.
<b>Director/a Regional:</b>	Validar la contrapropuesta regional del Plan Nacional.
<b>Administrador(a) de Recinto:</b>	Administrar y/o gestionar todas las acciones y funciones requeridas para operar un recinto deportivo.
<b>Encargado de Mantenimiento o Supervisor de Mantenimiento:</b>	Profesional a cargo del Administrador(a) de Recinto, y quien lo apoya en los subprocesos vinculados al mantenimiento, tanto en la planificación como en la ejecución.

## 8. Identificación de Riesgos

- Que los mantenimientos programados no se puedan concretar por causas imprevisibles o sobrevinientes que afecten el presupuesto disponible para ello (Ejemplo: reparaciones no programadas; facturas de servicio básico muy por sobre el consumo habitual; etc.).
- Contar con la cantidad de funcionarios suficiente para realizar todas las tareas comprometidas en el Plan Nacional y en los procesos.

## 9. Recursos

- Recurso humano capacitado con conocimiento en Gestión de Recintos.
- Recurso humano capacitado en la generación de oferta deportiva.
- Recurso humano capacitado en el manejo de presupuesto.
- Equipo informático con acceso a Internet.

## 10. Registros

- a. Medio de Comunicación (correo electrónico, Memo u Oficio).
- b. Actas de reunión y/o Listas de asistencia.
- c. Registro "Planilla de Programación del Mantenimiento"
- d. Registro "Planilla Informe de Seguimiento Trimestral" de Mantenimiento
- e. Registro "Planilla de Programación de Presupuesto"
- f. Registro "Planilla Informe de Seguimiento Trimestral" de Ejecución de Programación de Presupuesto
- g. Registro "Planilla de Programación de Usos"
- h. Registro de "Planilla Informe de Seguimiento Trimestral" de Programación de Usos.
- i. Propuestas/Documentos Preliminares/Documentos Finales para el Plan Nacional de Gestión de Recintos DyR.
- j. Ficha diaria de Registro de Usuarios
- k. Ficha de Registro de Usuarios de Entidades y Control de Asistencia

## 11. Indicadores de procesos

Nº	INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE MEDICION	RANGO DE DESEMPEÑO		
					OPTIMO	NORMAL	DEFICIENTE
1	Porcentaje de Mantenimientos Realizados	$\frac{\text{Nº de Plan de Mantenimientos Realizados al año t} / \text{Nº de Mantenimientos planificados año t}}{1} \times 100$	Planilla de Registro de Mantenimiento de Recintos Deportivos y los medios de verificación de dichos mantenimientos (Ordenes de Trabajo y/o Informes Técnicos)	Trimestral	90%	75-89%	Menor a 75%
2	Porcentaje de ejecución de presupuesto	$\frac{\text{Ejecución presupuestaria al año t} / \text{ejecución presupuestaria programada y ajustada al presupuesto vigente año t}}{1} \times 100$	Planilla de reporte de ejecución presupuestaria y Reporte SIGFE de dicho presupuesto	Trimestral	95%	85-94%	Menor a 85%
3	Porcentaje de Uso de Recintos	$\frac{\text{Usos Reales al año t} / \text{Usos Programados al año t}}{1} \times 100$	Planilla de Reporte de Usos	Trimestral	100%	75-99%	Menor a 75%

## 12. Consideraciones Generales

### 1. Instrucciones para Planificar el Mantenimiento:

Los responsables de este proceso son el Departamento de Gestión de Recintos DyR, dependiente de la División de Infraestructura y Recintos del Nivel Central, y los Administradores de Recintos, debiendo gestionar la ocurrencia de las actividades establecidas en estos procesos, estando atentos a los plazos y a los canales de comunicación también determinados.

Las mantenciones internas deben indicarse con una "I" y las externas con una "E"

### 2. Sobre los Reportes SIGFE en Recintos:

Si bien el Procedimiento indica que los recintos deberán solicitar los reportes SIGFE que requieren los subprocesos de *Planificación de la Ejecución de Presupuesto* y *Seguimiento de la Ejecución de Presupuesto*, el Departamento de Gestión de Recintos podrá, de forma excepcional, provisionar estos reportes en caso que no los puedan conseguir en su Región.

### 3. Instrucciones para las modificaciones del plan:

- Las Direcciones Regionales podrán solicitar ajustes a sus planificaciones durante la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento, Presupuesto y/o Operaciones DyR, en los siguientes casos:
- Causas externas que impiden el cumplimiento de lo planificado: diferencias de criterio para proceder por parte de las contralorías u otras entidades regionales o comunales; condiciones climáticas desfavorables para concretar lo planificado; otras que se puedan presentar.
- Causas internas ponen en riesgo el cumplimiento de lo planificado: falta de recursos humanos con especialidad requerida u otros recursos para la ejecución de lo planificado; cambio de políticas o lineamientos que afecten a algún recinto comprometido en la planificación; otras causas similares.
- Para llevar a cabo la modificación de la planificación presentada en cualquiera de los procesos (mantenimiento, operaciones y/o presupuesto), la Dirección Regional debe presentar su solicitud de modificación debidamente justificada al Departamento de Gestión de Recintos hasta el último día hábil de agosto de cada año. La respuesta a este requerimiento se enviará a la respectiva Dirección Regional a más tardar en 30 días corridos, contados desde la fecha de la recepción formal del oficio en la División de Infraestructura y Recintos.

- El adelanto o atraso en la ejecución de los Planes de Mantenimiento, Ejecución Presupuestaria y/o Operaciones, que afecte a uno o más recintos comprometidos en dichas programaciones, no requiere que se solicite una modificación de los planes presentados para el año.

**2° DESÍGNASE** al Jefe del Departamento de Gestión de Recintos, como coordinador del procedimiento que por el presente acto se aprueba, pudiendo éste delegar dicha función en otro funcionario de su dependencia.

**3° PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el banner de Internet Gobierno Transparente del Sitio Web del Instituto Nacional de Deportes de Chile.

**4°. ARCHÍVESE**, por Oficina de Partes del Nivel Central del IND de este Instituto, una copia del presente acto administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**ISRAEL FERNANDO CASTRO LOPEZ  
DIRECTOR NACIONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES DE CHILE**

**OPV/JVR/GVC/CSP/LCD/MPR/CBM**

Distribución:

- Dirección Nacional;
- Gabinete Dirección Nacional;
- División de Infraestructura y Recintos;
- Direcciones Regionales;
- Unidad de Planificación y Control de Gestión;
- División de Administración y Finanzas;
- Departamento de Finanzas;
- Unidad de Presupuesto;
- Departamento Jurídico;
- Oficina de Partes.-

**Expediente N° 15531**



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada  
Documento original disponible en: <https://ind.ceropapel.cl/validar/?key=24752894&hash=bea8f>