



**MAT: ASIGNA FUNCIONES A  
DEBORA OLDENI CONSTENLA FARIAS**

**SANTIAGO, 29/ 04/ 2022**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0085-013994/2022**

**VISTOS:**

Estos antecedentes, y teniendo presente lo dispuesto en el DFL N° 1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.880 de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; las facultades que me confiere la Resolución Exenta N° 0070- 230906/2021 de la Dirección Nacional de INDAP sobre delegación de facultades; Resolución Exenta N°0070-005860/2022 Aprueba Actualización de la Estructura del Instituto de Desarrollo Agropecuario; Resolución N° 6 de 2019 que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta RA N° 166/553/2022 que establece orden de subrogación en el cargo de Subdirector de Desarrollo Rural; Ley N° 18.910 Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus respectivas modificaciones y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 31 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que corresponde al Jefe de Servicio dirigir, organizar y administrar su Servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

Que, doña Débora Constenla Farias se ha desempeñado como jefa de Departamento de Presupuesto y Control de Gestión que depende de la Subdirección Nacional.

Que, por necesidades del servicio es necesario asignarle funciones como jefa de Gabinete de la Subdirección Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario.

Que, por las razones de hecho y de derecho antes expuestas, procedo a resolver:

**RESUELVO:**

**ASÍGNASE** a contar del 02 de mayo de 2022, las funciones jefa de Gabinete de la Subdirección Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario, a DÉBORA OLDENI CONSTENLA FARIAS Rut N° [REDACTED] Profesional asimilado a grado 5º EUR., quien se desempeñará en Santiago (Nivel Central) - Región Metropolitana.

Entre sus funciones se encontrarán:

- Hacer seguimiento a las tareas encomendadas a cada división desde la Subdirección Nacional.
- Responder oportunamente oficios externos (ministeriales, presidenciales, congreso, otros).
- Fortalecimiento relación con organizaciones campesinas.
- Llevar agenda de la Subdirección Nacional.
- Coordinación y seguimiento a las distintas instancias de trabajo que el/la Subdirector/a presida o participe.
- Seguimiento a los compromisos institucionales, principalmente los que emanen del Dpto. de Presupuesto y Control de Gestión Institucional.
- Coordinación y seguimiento con otras instituciones público -privadas en que la Subdirección Nacional tenga rol preponderante y el/la Subdirector/a de Desarrollo Rural lo requiera, como es Dipres, Minagri, Congreso, Mesas Técnicas, otros.
- Apoyo en terreno para seguimiento e implementación de aquellos compromisos que la Subdirección Nacional estime necesario para la gestión institucional.
- Preparar información que permita a el/la Subdirector/a de Desarrollo Rural tener conocimiento del estado de la institución y de aquellas situaciones de alerta o críticas con el fin de tomar decisiones oportunas.
- Otras actividades que surjan durante la gestión institucional y que sean necesarias apoyar o gestionar.
- Otras actividades que le encomiende el/la Subdirector/a Nacional.

**ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**LUIS ALBERTO PEÑAILILLO MILLÁN**  
Subdirector Nacional (S)  
Subdirección Nacional

**Anexos**

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
<b>Rex. 40186/2014</b>	<b>Digital</b>	<a href="#">Ver</a>		

CDB/EDC/ARA/FNS/AMS

**Distribución:**

DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
UNIDAD PRESUPUESTO Y CONTROL DE GESTIÓN  
UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:  
</?key=23701740&hash=a08cf>