



**MAT: ASIGNA FUNCIONES A
PAMELA ELIZABETH DONOSO LEÓN**

SANTIAGO, 04/ 08/ 2022

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: 0085-028048/2022

VISTOS:

Estos antecedentes, y teniendo presente lo dispuesto en el DFL Nº 1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley Nº 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; Ley Nº 18.910 Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario y sus respectivas modificaciones, las facultades que me confiere la Resolución Exenta Nº 0070-230906/2021 de la Dirección Nacional de INDAP sobre delegación de facultades; Resolución Exenta Nº 0070-005860/2022 que establece actualización de la estructura de Nivel Central del Instituto de Desarrollo Agropecuario; Resolución Nº 6 de 2019 que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta RA 166/785/2022 que establece el orden de subrogación del cargo de Subdirector de Desarrollo Rural, y

CONSIDERANDO:

QUE, el artículo 31 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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, **PAMELA ELIZABETH DONOSO LEÓN** se ha desempeñado como Jefa de la Unidad de Capacitación y Desarrollo en la División Gestión y Desarrollo de Personas.

QUE, por necesidades del servicio, es necesario asignarle nuevas funciones como Jefa del Departamento de Bienestar, División Gestión y Desarrollo de Personas – Nivel Central, Región Metropolitana.

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

RESUELVO:

ASÍGNASE a contar del 01 de julio de 2022, funciones de Jefa del Departamento de Bienestar, División Gestión y Desarrollo de Personas del Instituto de Desarrollo Agropecuario, a **PAMELA ELIZABETH DONOSO LEÓN**, Rut Nº 14.151.748-1, Profesional asimilada a grado 09º EUR., quien se desempeñará en Santiago (Nivel Central) – Región Metropolitana.

Entre sus funciones se encontrarán:

- Asesorar a la Jefatura de la División en materias específicas de su competencia.
- Desempeñar el rol de secretario/a ejecutivo del consejo administrativo de bienestar, e implementar y/o ejecutar los acuerdos generados en las sesiones.
- Proponer al consejo administrativo de bienestar las medidas, proyectos, acuerdos, normas y procedimientos que requieren de su aprobación y que permitan el cumplimiento de los objetivos del bienestar.
- Velar por la correcta administración y aplicación de los fondos del Bienestar.
- Confeccionar anualmente el proyecto del presupuesto exploratorio de ingresos y gastos y llevar el control mensualmente para ir haciendo los ajustes necesarios en los casos que correspondan.
- Confeccionar el estado financiero contable del Servicio de Bienestar y someter a la aprobación del Consejo Administrativo el balance anual.
- Informar al Consejo Administrativo de las dificultades que se produzcan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar y efectuar propuestas para subsanarlo.
- Desarrollar alianzas y convenios que se ajusten a las necesidades de los afiliados/as.
- Promover y administrar una red de protección social para los afiliados/as al servicio de Bienestar.
- Administrar convenios de seguros de vida, de salud, de beneficios con diferentes instituciones que beneficien a sus afiliados
- Administrar las casas de veraneo, huéspedes y fiscales, entregadas en administración al Servicio de Bienestar.
- Promover la detección de necesidades de los afiliados/as, con el objetivo de implementar nuevas prestaciones y beneficios.
- Informar el estado de avance de los procesos e indicadores del departamento a la Jefatura de División.
- Administrar y gestionar otros temas solicitados por la jefatura de División.
- Liderar al equipo de trabajo, administrando los procedimientos asociados a gestión de personas.
- Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas del Depto.
- Distribuir funciones y cargas de trabajo dentro de su equipo velando por la equidad en la asignación de funciones; evaluando y retroalimentando el desempeño de sus funcionarios/as.
- Establecer instancias de coordinación con los distintos equipos de trabajo, para comunicar la estrategia institucional.
- Privilegiar canales de comunicación efectiva, que permitan analizar las posibles problemáticas.

- Velar por las condiciones de trabajo del equipo, de modo de facilitar la disposición de recursos de infraestructura, equipamiento u otros.
- Cumplir con las actividades y responsabilidades señaladas para su cargo en los manuales, normas y reglamentos institucionales.
- Otras funciones que determine su jefatura.

DÉJASE CONSTANCIA que mientras no se provea el cargo de Jefe/a de la Unidad de Capacitación y Desarrollo de la División Gestión y Desarrollo de Personas, Pamela Elizabeth Donoso León, paralelamente cumplirá las funciones de dicha Jefatura.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



MARIA PIA ALFARO MARTINEZ
Subdirectora Nacional (S)
Subdirección Nacional

FMA/ECB/ARA/FNS/AMS

Distribución:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO
DIRECCIÓN NACIONAL
DEPARTAMENTO DE BIENESTAR



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
</?key=24631436&hash=d3a1c>