

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-09-2014

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Álvaro Soto Roy

JEFE/A DIVISIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del art. 40° de la Ley 19.882.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	20%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	10%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

Capacidad de reconocer y analizar las oportunidades y amenazas del entorno, así como las fortalezas y debilidades organizacionales, logrando identificar la mejor propuesta estratégica y sus indicadores para la planificación de la gestión institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Capacidad para gestionar los recursos disponibles orientándose a resultados, de acuerdo a las definiciones estratégicas de la institución, velando por el cumplimiento de la normativa vigente que rige el actuar institucional.

Se valorara poseer a lo menos 2 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

Capacidad de promover un ambiente propicio para la generación de nuevas ideas y planes de acción que permitan enfrentar los cambios del entorno de manera creativa y flexible, aumentando la capacidad de la institución para adaptarse eficientemente a los cambios continuos del contexto donde está inmersa.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en planificación estratégica, presupuesto y sistemas de control de gestión en el ámbito público.

Deseable poseer conocimientos en materia de políticas públicas en el ámbito agropecuario, así como en políticas de fomento, desarrollo rural y pobreza.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Desarrollo Agropecuario
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio de Agricultura
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a de División Gestión Estratégica le corresponde gestionar los procesos de planificación estratégica, presupuesto y control de gestión para las decisiones estratégicas de la Institución, mediante el análisis permanente del impacto de sus políticas, el monitoreo y evaluación de los cambios del entorno, la conducción y retroalimentación de la planificación y del fortalecimiento de la gestión institucional.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Gestión Estratégica, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Conducir el proceso de planificación estratégica y programación de los recursos institucionales, monitoreando su cumplimiento y

- evaluando sus resultados.
2. Conducir el proceso anual de diseño y elaboración del presupuesto.
 3. Implementar sistemas de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo de procesos orientados a la satisfacción de usuarios, participación ciudadana, igualdad de género, pueblos originarios y medioambientales, difundiendo sus resultados y promoviendo el aprendizaje en toda la Institución.
 4. Mantener y fortalecer un sistema de información y gestión que permita medir y monitorear el cumplimiento de compromisos Institucionales, retroalimentando a las diferentes unidades de modo que puedan anticiparse y tomar las decisiones necesarias para mejorar su gestión.

**DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS
GENERALES PARA
EL CONVENIO DE
DESEMPEÑO**

DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
1. Fortalecer la División de Gestión Estratégica y su rol de análisis, monitoreo y evaluación de políticas, el entorno y la gestión institucional, para retroalimentar la toma de decisiones directivas.	1.1 Evaluar y rediseñar la estructura de la División de Gestión Estratégica, sus funciones y atribuciones. 1.2 Diseñar e implementar un sistema de monitoreo y seguimiento de las metas y compromisos institucionales 1.3 Desarrollar un sistema de reportes en línea del avance presupuestario a nivel país. 1.4 Liderar la revisión y mejoramiento de procesos críticos en la institución.
2. Apoyar la elaboración y ejecución del plan estratégico 2014-2018, carta de navegación que ordenará los énfasis institucionales.	2.1 Coordinar la metodología de trabajo participativa de los talleres para la construcción del plan estratégico. 2.2 Coordinar y facilitar el proceso de alineamiento estratégico institucional basado en el Plan. 2.3 Realizar el seguimiento y el ajuste del plan estratégico para el periodo.
3. Liderar el proceso de planificación estratégica, articulando las redes internas y externas, para construir el presupuesto y programación operativa de la institución.	3.1 Conducir el proceso de elaboración del presupuesto estratégico institucional y la correspondiente programación operativa. 3.2 Coordinar a nivel interno y externo, la definición de objetivos estratégicos de

	acuerdos a los lineamientos ministeriales y gubernamentales.
4. Fortalecer la implementación de políticas orientadas a mejorar la transparencia, participación y atención de los usuarios y usuarias, y de la ciudadanía en general, en el quehacer institucional.	4.1 Implementar acciones y monitorear indicadores que promuevan la participación y fortalecimiento de las organizaciones de representación de la agricultura familiar campesina. 4.2 Implementar acciones y monitorear indicadores que promuevan los principios y valores institucionales la probidad, transparencia y calidad en el quehacer organizacional.
5. Fortalecer la implementación de políticas para la agricultura familiar campesina orientadas a mejorar la igualdad de género, el desarrollo de los pueblos originarios y las prácticas medioambientales necesarias para el uso eficiente de nuestros recursos naturales	5.1 Promover la participación y el fortalecimiento de las mujeres y los pueblos originarios en la agricultura familiar campesina. 5.2 Impulsar iniciativas que contribuyan al desarrollo sostenible y sustentable de la AFC y al quehacer ambientalmente responsable de la institución en su gestión interna.
6. Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas del área, generando óptimas relaciones laborales con su equipo e implementando buenas prácticas laborales que promuevan un clima laboral positivo.	6.1 Definir y gestionar las metas del área e iniciativas de optimización de procesos internos. 6.2 Generar iniciativas para el logro de un buen clima laboral.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario creado el 27 de noviembre de 1962, es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Por ello, atiende pequeños productores agrícolas que explotan una superficie de tierra no superior a las 12 hectáreas de riego básico, que tienen activos por un valor que no supere las 3.500 unidades de fomento, que obtienen sus ingresos principalmente de la explotación agrícola y que trabajan directamente la tierra, cualquiera sea su régimen de tenencia. Atiende también a campesinos que habitan y trabajan habitualmente en el campo, cuyos ingresos provengan principalmente de la actividad silvoagropecuaria realizada en forma personal, cualquiera sea la calidad jurídica en que la realice, siempre que sus condiciones económicas no sean superiores a las de un pequeño productor agrícola, y las personas que integran su familia. El número de pequeños agricultores y campesinos que atiende es superior a los 167.000, cifra tres veces superior a la que se atendía en 1990.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 134 agencias de áreas, oficinas de sector y dos oficinas móviles.

Esta Institución tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, y su misión es apoyar el desarrollo sostenible de la agricultura familiar y los territorios rurales mediante acciones de fomento productivo, orientados a la generación y fortalecimiento del capital humano, social, financiero y productivo, que contribuyan a elevar sus niveles de competitividad y a superar las brechas de desigualdad en el mundo rural.

El fomento productivo que desarrolla, es la asignación de recursos para transformar la agricultura familiar campesina y actividades relacionadas o para agrícolas, en unidades productivas sostenibles y sustentables.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, contribuyendo al desarrollo económico sostenible del agro nacional y a la valorización de la Agricultura Familiar Campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres, jóvenes y pueblos originarios en los territorios.

La División de Gestión Estratégica contribuye al logro de la misión y objetivos institucionales a través del análisis y retroalimentación a la Dirección Nacional, de la información estratégica para la toma de decisiones.

Durante el período 2014-2018, el desempeño del cargo implicará apoyar

un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario cuyos principales énfasis apuntan a:

- Rediseñar la estructura y funciones de la División de Gestión Estratégica, para apoyar de manera oportuna y eficiente la toma de decisiones directivas.
- Apoyar el desarrollo de estrategias internas orientadas a disminuir las brechas de mujeres, organizaciones campesinas, jóvenes, pueblos originarios y medioambiente.
- Promover el diseño e implementación de planes y acciones orientadas a mejorar la articulación de las distintas divisiones del nivel central y direcciones regionales.
- Incorporar mejoras a los procesos institucionales, con el fin de contribuir a una gestión eficiente que dé respuesta a los objetivos estratégicos y operativos institucionales, permitiendo además una mejora en la calidad y rapidez en la atención de los usuarios/as y la ciudadanía en general.

Cabe señalar que los siguientes cargos del Instituto, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Desarrollo Rural
- Jefe/a División Fiscalía
- Jefe/a División Función Administración y Finanzas
- Jefe/a División Función Personas
- Jefe/a División Función Asistencia Financiera
- Jefe/a División Función Fomento
- Jefe/a División Función Gestión Estratégica
- 15 Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

**BIENES
Y/O
SERVICIOS**

Los principales bienes y servicios de la División Gestión Estratégica son:

- Elaboración del presupuesto anual de la Institución.
- Generación de informes consolidados relativos a la formulación, seguimiento y control del avance o cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Generación de estudios relativos a satisfacción de usuarios, evaluación de programas institucionales y de gestión interna.
- Generación de planes de acción estratégica institucionales en los temas de igualdad de género, organizaciones campesinas y pueblos originarios.
- Generación de informes de retroalimentación institucional a partir de los sistemas de registros de seguimiento y evaluación de los programas de intervención institucional, de las actividades con las organizaciones campesinas, con los pueblos originarios y en el marco de las acciones realizadas para la promoción de la equidad de género en la AFC.

EQUIPO DE TRABAJO

La División de Gestión Estratégica está compuesta por la siguiente estructura:

- **Departamento de Presupuesto y Control de Gestión**, responsable de:
 - Realizar la conducción y retroalimentación del proceso de planificación presupuestaria estratégica de INDAP.
 - Diseñar, controlar y seguir el cumplimiento de los compromisos institucionales.
 - Mantener y fortalecer el sistema de información y gestión que permita medir y monitorear el cumplimiento de compromisos institucionales.
- **Departamento de Clientes**, responsable de:
 - La mantención y mejoramiento del sistema de atención ciudadana, velando por la probidad, transparencia y calidad de los procesos institucionales.
 - Coordinar la implementación de la política de Igualdad de Género en la gestión institucional.
 - Coordinar la implementación de la política de participación ciudadana en la gestión institucional.
- **Unidad de Estudios**, responsable de:
 - Utilizar la información de los departamentos y unidades de la División para generar reportes que faciliten las decisiones y el alineamiento estratégico de INDAP.
 - Coordinar la formulación y ejecución del plan estratégico de INDAP.
 - Facilitar el desarrollo de estudios y proyectos que permitan mejorar las orientaciones y la toma de decisiones en INDAP.
- **Unidad de Medio Ambiente**, responsable de:
 - Diseñar, gestionar y coordinar la política ambiental de la institución de acuerdo a las directrices y énfasis estratégicos.
 - Prestar apoyo técnico a las Divisiones y Direcciones Regionales en los temas ambientales que aborde la institución.
 - Proponer y gestionar medidas que permitan reducir el impacto de las intervenciones de nuestros programas en la Agricultura Familiar y de nuestro accionar.
- **Unidad de Organizaciones**, responsable de:
 - Diseñar e implementar políticas institucionales hacia las organizaciones campesinas.
 - Construir agendas de coordinación con los organismos nacionales e internacionales en relación a las organizaciones.
 - Coordinar el diseño del accionar de los Consejos Asesores Regionales y de Área.
 - Coordinar y articular el trabajo de las organizaciones campesinas al interior de la institución.
- **Unidad Indígena**, responsable de:
 - Coordinar las acciones institucionales de acuerdo a las directrices y énfasis estratégicos hacia los pueblos originarios (P.O).
 - Representar a INDAP ante las instituciones públicas y privadas que participan de las políticas hacia los P.O.

- Facilitar la comunicación y retroalimentación entre INDAP y los Pueblos Originarios.

- **Unidad de Seguimiento**, responsable de:

- Revisar la pertinencia técnica y la calidad de los distintos apoyos de fomento productivo entregados a los usuarios.
- Retroalimentar a la gestión institucional con insumos que permitan la mejor focalización y resultados de los servicios a los usuarios/as.
- Establecer una relación vinculante entre los resultados del seguimiento y las acciones correctivas que permitan solucionar, mitigar o prevenir riesgos respecto de la eficacia y eficiencia de nuestros programas.

A nivel regional posee contrapartes estructuradas en departamentos o unidades de Gestión Estratégica.

CLIENTES INTERNOS

Los principales clientes internos son:

- **Director Nacional:** asesorar estratégicamente en materias de participación ciudadana y organizaciones campesinas, seguimiento, medioambiente, igualdad de género, pueblos originarios y presupuesto y gestión interna.
- **Subdirector de Desarrollo Rural:** proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
- **Directores Regionales:** apoyar procesos de participación ciudadana y organizaciones campesinas, seguimiento, medioambiente, igualdad de género, pueblos originarios, presupuesto y gestión interna.
- **Divisiones del Nivel Central:** desplegar y coordinar la estrategia institucional y proveer información de seguimiento de indicadores y compromisos institucionales.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos son:

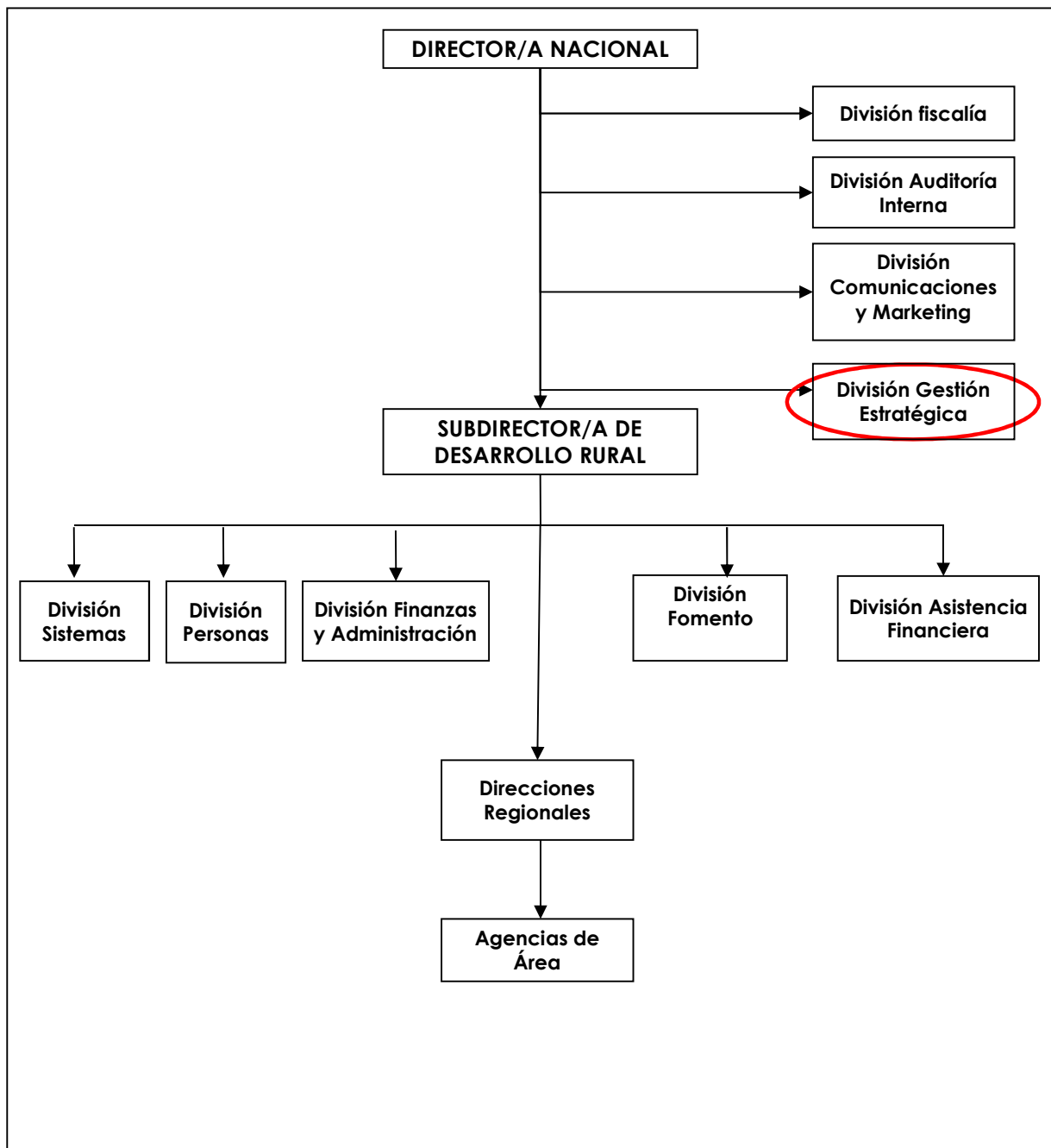
- Dirección de Presupuesto, el Ministerio de Economía, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Agricultura.
- También, se relaciona con: Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, Servicio Agrícola y Ganadero, Comisión Nacional de Riego, Servicio Nacional de la Mujer, PRODEMU, Corporación Nacional Forestal, CORFO, PROCHILE, Fundación de Comunicaciones y Cultura del Agro, Instituto Forestal de Chile, Comité de Seguro Agrícola, Fundación para la Innovación Agraria y otros organismos del agro.
- Organizaciones campesinas de representación.

DIMENSIONES DEL CARGO

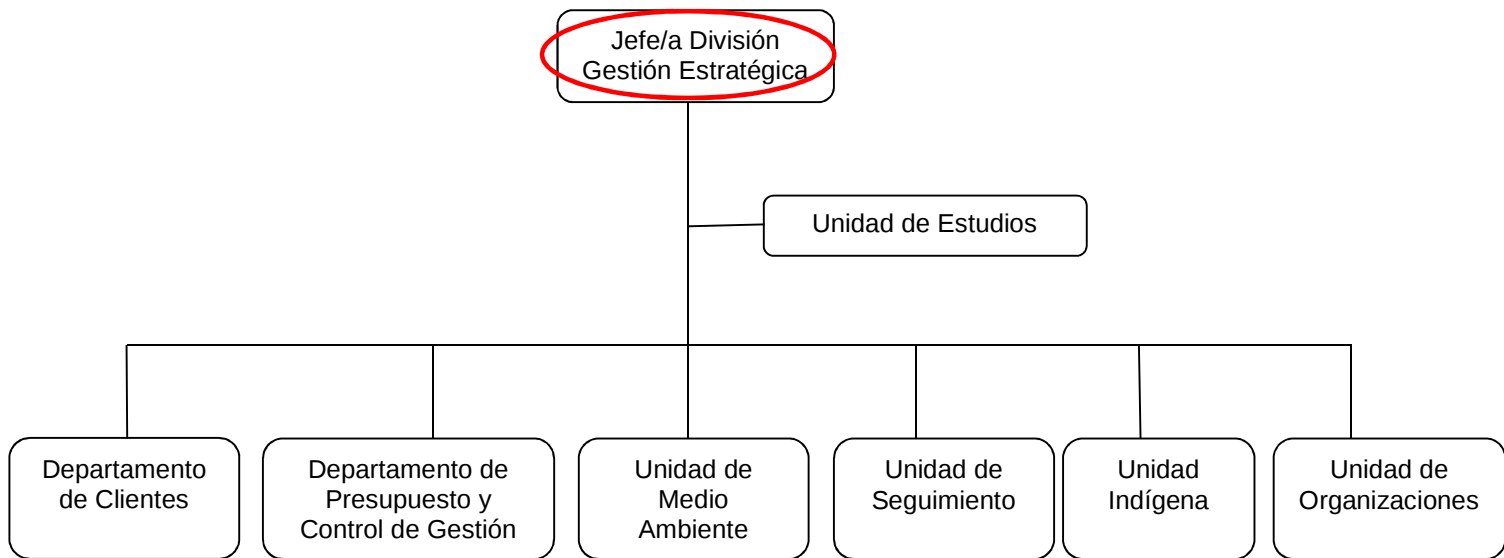
Nº Personas que dependen del cargo	22
Dotación total del Servicio	1.753
Personal honorarios del Servicio	291
Presupuesto que administra	\$ 935.404.000
Presupuesto del Servicio	\$ 219.480.978.000

Fuente: Instituto de Desarrollo Agropecuario 2014. Dipres www.dipres.cl

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ORGANIGRAMA DIVISIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **65%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.466.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 65%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.166.983.-	\$1.408.539.-	\$3.575.522.-	\$ 2.965.118.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.829.514.-	\$2.489.184.-	\$6.318.698.-	\$ 5.003.541.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.645.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.156.194.-	\$1.401.526.-	\$3.557.720.-	\$2.951.411.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.384.077.-	\$2.199.650.-	\$5.583.727.-	\$4.494.636.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.466.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el Ministro de Agricultura. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.