

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-09-2014
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Pilar Vera

JEFE/A DIVISIÓN, FUNCIÓN: ASISTENCIA FINANCIERA INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 10 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 PROBIIDAD

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 | 15% |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO | 20% |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 10% |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS | 10% |
| A5. LIDERAZGO | 15% |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD | 15% |
| 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.

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 y velando por el cumplimiento de la normativa vigente que rige el actuar institucional considerando las características de los/as usuarios/as INDAP.

Se valorará poseer a lo menos 3 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/as 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 gestión financiera y/o administración de instrumentos crediticios.

Se valorará contar con experiencia y/o conocimientos en gestión de créditos, normalización de carteras y/o seguros en el sector agrícola.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| Nivel Jerárquico | II Nivel |
| Servicio | Instituto de Desarrollo Agropecuario |
| Dependencia | Subdirector/a de Desarrollo Rural |
| Ministerio | Ministerio de Agricultura |
| Lugar de Desempeño | Santiago |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/A la Jefe/a División Función Asistencia Financiera le corresponde asegurar la gestión eficiente y eficaz del sistema de financiamiento crediticio de INDAP para la pequeña agricultura, a través del otorgamiento de créditos directos, con el fin de desarrollar el capital productivo y el mejor acceso a los mercados de capitales en Chile de la agricultura familiar campesina. Así mismo le corresponderá la administración del seguro agrícola para la AFC.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Función Asistencia Financiera, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer, desarrollar e implementar políticas y procedimientos de asistencia financiera, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de INDAP; velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Coordinar con las Direcciones Regionales y Encargados/as de Asistencia Financiera Regional la implementación de las directrices y objetivos estratégicos institucionales y de la División de Asistencia Financiera.
3. Apoyar el desarrollo del financiamiento del pequeño productor dentro de una política de fomento institucional, administrando el programa de créditos de manera eficiente, estableciendo sistemas eficaces de supervisión y control.

4. Coordinar y articular en conjunto con la División de Fomento la integración de los servicios que la Institución posee en su oferta de instrumentos de fomento productivo.
5. Determinar y administrar las políticas de normalización y cobranzas de créditos.
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.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

| DESAFIOS DEL CARGO | LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO |
|--|---|
| <p>1. Apoyar la implementación del plan estratégico 2014 -2018 con una metodología que considere usuarios, funcionarios y grupos de interés, para construir lineamientos y planes de acción de manera participativa.</p> | <p>1.1 Lograr la implementación del programa de gestión institucional que permita la optimización de los recursos y servicios entregados por INDAP, mediante un sistema de gestión orientado a dar soluciones oportunas a la Agricultura Familiar Campesina.</p> |
| <p>2. Liderar proyectos de modernización de la gestión crediticia de INDAP. Como también en las áreas de la cobranza de los créditos, los seguros agrícolas, y la bancarización a través de Banco Estado, para potenciar así la gestión de financiamiento de la AFC.</p> | <p>2.1 Diseñar e implementar la Política de Gestión acorde a los lineamientos de la Dirección Nacional de INDAP y del Ministerio de Agricultura en las siguientes áreas; gestión de créditos, de cobranza de crédito, de seguros agrícolas y de bancarización a través de Banco Estado.</p> |
| <p>3. Mejorar la gestión crediticia de INDAP a través del perfeccionamiento de los indicadores de gestión del Programa de Mejoramiento de la Gestión, y los Indicadores de incentivo colectivo. En dicha gestión deberá considerar la generación de indicadores de gestión más eficientes y eficaces, que nos permitan medir la verdadera gestión en el manejo de los recursos de crédito.</p> | <p>3.1 Elaborar y desarrollar, en conjunto con la División de Gestión Estratégica, los indicadores de gestión de la División de Asistencia Financiera de INDAP.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>4. Avanzar en los procesos de atención de los usuarios, a través de la desconcentración, a objeto de alcanzar mayor efectividad en la entrega de los productos y servicios.</p> | <p>4.1 Revisar e implementar las mejoras al modelo de atención institucional.</p> |
|--|---|

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 fundamentalmente 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 150.000, 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, 142 agencias de áreas, oficinas de sector y diez 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 en unidades productivas autosustentables. Para ello, se organizan intervenciones de carácter temporal, que buscan generar una oferta de productos silvoagropecuarios y relacionados, competitiva y acorde a las proyecciones de la demanda nacional e internacional, para mejorar su rentabilidad económica.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

La División de Asistencia Financiera contribuye al logro de la misión institucional a través del desarrollo y administración de un sistema de financiamiento, dirigido a la pequeña agricultura campesina, a través del otorgamiento de créditos directos orientados a la provisión de capital físico, requerido para ampliar la competitividad de los emprendimientos productivos con orientación comercial.

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:

- Coordinar y articular redes, alianzas estratégicas y convenios con otras instituciones de financiamiento, de manera de optimizar el acceso de los recursos financieros a la AFC.
- Promover y apoyar el desarrollo de programas de financiamiento para mujeres y jóvenes campesinos, a través de programas de financiamiento de la organización que apunten a este perfil de usuarios.
- Promover el diseño e implementación de planes y acciones orientadas a mejorar la acción financiera de INDAP, usando las sinergias de las distintas divisiones del nivel central y direcciones regionales.
- Apoyar a las mejoras de los sistemas informáticos de la Institución, con el fin de contribuir a una gestión eficiente de las informaciones que den respuesta a los objetivos estratégicos y operativos institucionales, permitiendo además una mejora en la calidad y rapidez en la atención de los usuarios/as.
- Diseñar e incorporar mejoras a los indicadores de gestión crediticio de INDAP, y que apunten a relevar la importancia en la Institución las políticas y acciones orientadas a mejorar la gestión financiera de la Institución, con el fin de realizar mejoras en la calidad de la atención a usuarios/as.

Cabe señalar que los siguientes cargos de 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 Asistencia Financiera son:

- Crédito de corto plazo: Financia fundamentalmente capital de trabajo.*
 - Crédito de largo plazo: Financia fundamentalmente inversiones de activo fijo.*
 - Crédito de enlace forestal: Asociado al DL N° 701/74 sobre fomento forestal.
 - Crédito de enlace para obras de riego y drenaje: Asociado a la Ley N° 18.450 sobre fomento al riego y drenaje.
 - Créditos complementarios: corto y largo plazo, asociados a los incentivos de fomento productivo.
 - Seguros relacionados al otorgamiento de créditos.
- *entre ambos suman un total de 48.000 créditos.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

La División de Asistencia Financiera está compuesta por 3 Departamentos:

- Departamento de Crédito: Responsable de la Gestión crediticia de la Institución.
- Departamento de Normalización de Cartera: Responsable de las renegociaciones y prórrogas de aquellos deudores vigentes que tienen problemas para pagar sus vencimientos.
- Departamento de Estudios: Responsable de la generación de información crediticia de INDAP, de los cálculos de indicadores de gestión y de la operación presupuestaria de la División.

A nivel regional posee equipos que dependen funcionalmente del Jefe/a División Función Asistencia Financiera.

**CLIENTES
INTERNOS**

Los principales clientes internos son:

1. Director/a Nacional: para asesorar estratégicamente en materias de asistencia financiera.
2. Subdirector/a de Desarrollo Rural: para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
3. Directores/as Regionales: apoyando procesos de planificación y gestión de los procesos de financieros proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de personas institucional.
4. División Fomento: Coordinación para la ejecución de los programas de financiamiento de INDAP.
5. División de Sistemas: base de información para colocar y recuperar créditos.
6. División Administración y Finanzas: Apoya en la entrega de recursos financieros a los pequeños productores agrícolas.
7. División Gestión Estratégica: Programación de las actividades anualmente y la medición de sus resultados. A través de esta división, la División de Asistencia Financiera se relaciona de manera indirecta con la DIPRES para la obtención o reducción de presupuesto.

8. Funcionarios/as: a objeto de transmitir información relevante y pertinente en materia de normativas, cumplimiento de metas e indicadores de desempeño.
9. Encargados de Asistencia Financiera Regional, para entregar directrices emanadas desde la División de Asistencia Financiera, retroalimentar y apoyar la gestión regional.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos son:

1. Instituciones de Intermediación Financiera: tales como bancos, cooperativas de ahorro y crédito, fundaciones promotoras de microcréditos.
2. Banco Estado.
3. También se relaciona con diversos organismos nacionales como: CONAF, INFOR-Instituto Forestal de Chile, Comité de Seguro Agrícola, entre otros; e internacionales (por ejemplo: ALIDE-Asociación Latinoamericana de Instituciones financieras para el Desarrollo, entre otros).
4. Ministerio de Agricultura: Obtención o reducción de presupuestos de acuerdo a las políticas de gobierno. Adicionalmente, la entrega de información requerida por este ministerio.
5. Otros servicios públicos como: CORFO, SERCOTEC; BID; FOSIS; etc.
6. Compañías de seguros.
7. Corredores de seguros.
8. Reaseguradores.
9. Superintendencias de Bancos e Instituciones Financieras.
10. Ministerio de Hacienda: a través de la DIPRES.
11. Ministerio de Economía: Depto. de Economía.

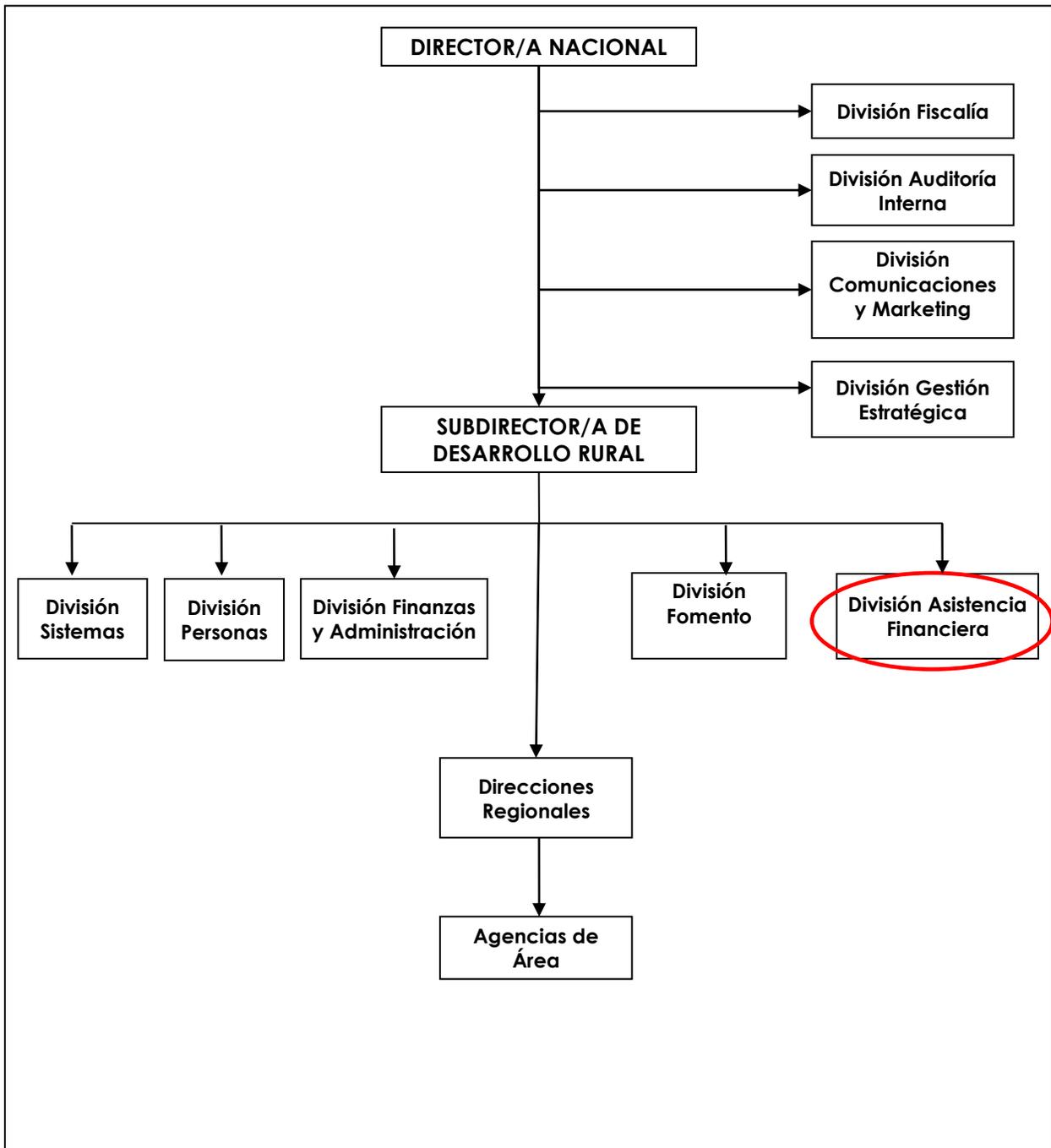
DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo | 20 |
| Dotación total del Servicio (*) | 1.753 |
| Personal Planta, Contrata y Suplentes | 1.462 |
| Personal a honorarios del Servicio | 291 |
| Presupuesto que administra aprox. | \$ 60.000.000.000.- |
| Presupuesto del Servicio 2014 | \$ 219.480.978.000 |

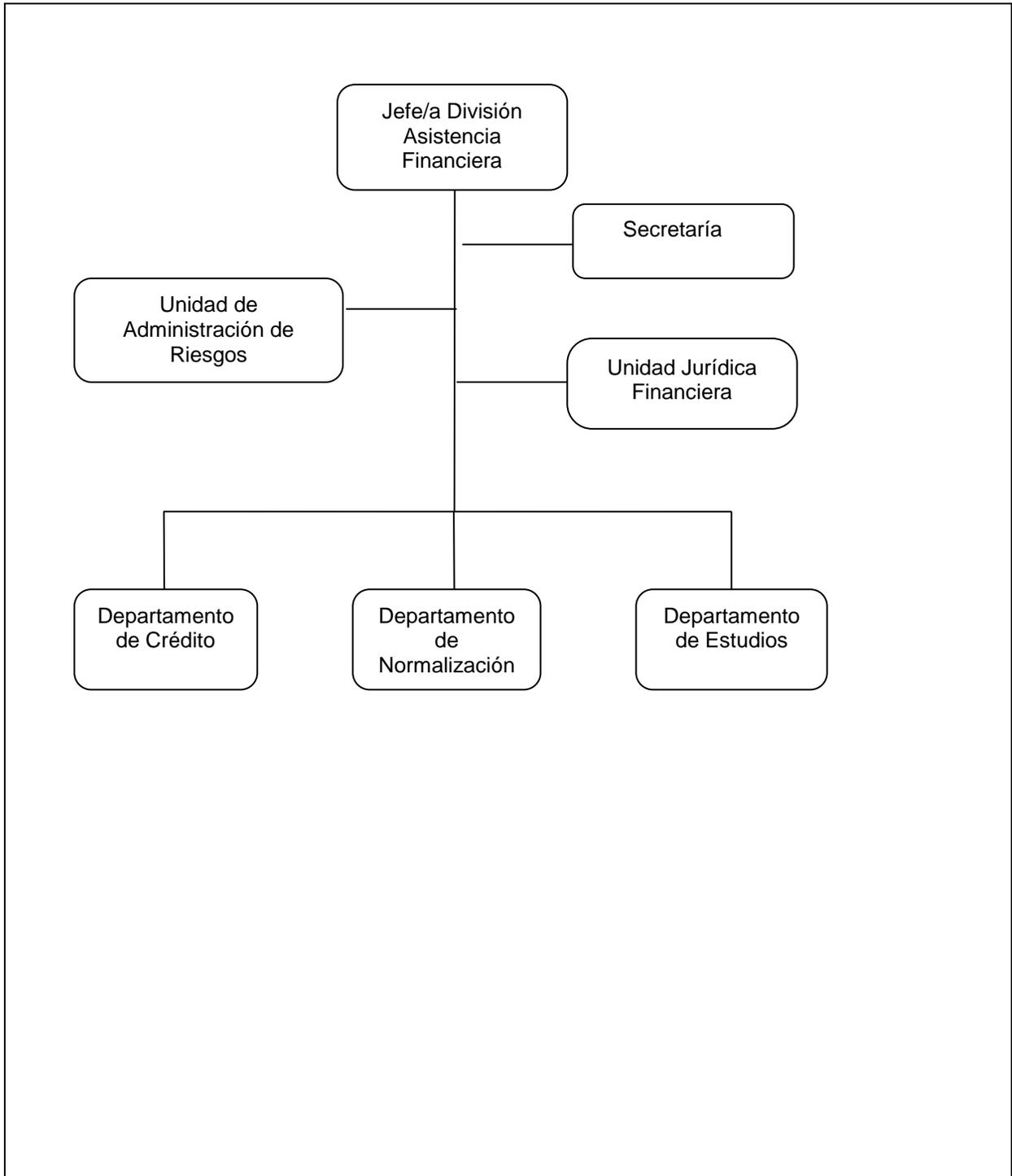
Fuente: Instituto de Desarrollo Agropecuario 2014

* Dotación incluye planta, contrata y honorarios.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ORGANIGRAMA DIVISIÓN ASISTENCIA FINANCIERA



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 Jefe Superior del Servicio. 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.