

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-07-2013

Representante del CADP: Catalina Bau A.

<p align="center"><b>JEFE/A DIVISIÓN, FUNCIÓN: FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP</b></p>
---

### 1. REQUISITOS LEGALES

<p>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.</p>
---

Fuente: Inciso final del art. 40º 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	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	15%
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.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo 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 rediseñar procesos, definir políticas e instrumentos de gestión eficientes y transparentes que cumplan con la normativa vigente que rige el actuar institucional y que aseguren, desde su ámbito de acción y de manera coherente con los lineamientos ministeriales e institucionales, el óptimo uso de recursos, centralizando los requerimientos relativos a su quehacer y favoreciendo el control de costos en la adquisición de recursos físicos y de apoyo logístico.

Se valorara poseer a lo menos 2 años de experiencia en cargos directivos y/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.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con conocimientos y/o experiencia profesional en áreas de administración, finanzas, contabilidad y/o presupuestarias.  
Se valorará poseer experiencia en el rediseño de procesos.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Jefe/a División Finanzas y Administración le corresponde administrar los recursos financieros y materiales, de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de clientes internos y externos, colaborando así en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a División Finanzas y Administración le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar el patrimonio Institucional consistente en recursos físicos, financieros, materiales e inmateriales del servicio.
2. Asegurar el apropiado uso y funcionamiento de los recursos de infraestructura de la Institución, suministrando los bienes y servicios correspondientes a las unidades operativas.
3. Administrar un Sistema de Archivos de documentos y actos administrativos institucionales.
4. Administrar los recursos financieros, analizar y controlar la información financiero-contable institucional.
5. Asegurar el pago correcto y oportuno de las remuneraciones de los funcionarios del Servicio y toda asignación a que tengan derecho.
6. Proponer controles y procedimientos necesarios para la correcta ejecución presupuestaria en las diversas unidades

operativas de la institución.

7. Ejecutar los procesos de licitación y contratos que sean necesarios para cumplir los fines propios del Servicio, velando por el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias, coordinándose para ello con las distintas unidades operativas de la Institución y con la División de Fiscalía.
8. 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**

El/la Jefe/a División Finanzas y Administración, deberá asumir los siguientes desafíos:

- Identificar y rediseñar los procesos del área de Administración y Finanzas, para lograr mejoras en la gestión de los recursos físicos y financieros, acorde a los lineamientos estratégicos del servicio.
- Elaborar y estandarizar políticas y procedimientos de gestión del presupuesto institucional a nivel nacional, en los ámbitos de compras, abastecimiento y servicios generales de la institución.
- Controlar el cumplimiento de los objetivos presupuestarios que se fija el servicio, velando por la oportuna ejecución del presupuesto.

### **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 pequeña agricultura.

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 agricultores que explotan una superficie de tierra inferior a las 12 hectáreas de riego básico, y que tienen activos por un valor menor a 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. El número de pequeños agricultores que atiende es superior a los 100.000 productores/as y campesinos/as, 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, 116 agencias de áreas y 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 promover condiciones, generar capacidades y apoyar con acciones de fomento al desarrollo productivo sustentable de la agricultura familiar campesina y sus organizaciones.

El fomento productivo que desarrolla es la asignación de recursos para transformar la pequeña agricultura en unidades productivas autosustentables. Para ello se organizan intervenciones de carácter temporal, que buscan generar una oferta de productos silvoagropecuarios 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.

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 Administración y Finanzas
- Jefe/a División Personas
- Jefe/a División Asistencia Financiera
- Jefe/a División Fomento
- Jefe/a División Gestión Estratégica
- Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

## **BIENES Y/O SERVICIOS**

Los principales Bienes y Servicios que entrega esta División son:

- Programas de mejoramiento en la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa legal vigente, con el objeto de apoyar el logro de la misión institucional.
- Administración de Bienes muebles e inmuebles del instituto.
- Administración presupuestaria, financiera y contable, como: Políticas, Informes financieros, Presupuesto, Balance, Pago de remuneraciones.
- Administración de documentación que ingresa y/o egresa de la institución (Oficina de partes).
- Desarrollo de proyectos de infraestructura.

**EQUIPO DE TRABAJO**

Su equipo de trabajo directo está conformado por tres Departamentos: Gestión Financiera, Gestión Presupuestaria y Gestión Administrativa:

**Departamento de Gestión Financiera:** Tiene a su cargo las unidades de Remuneraciones, Tesorería y Contabilidad y registro.

**Departamento de Gestión Presupuestaria:** sin unidades a cargo.

**Departamento de Gestión Administrativa:** Tiene a su cargo las unidades de Bienes e infraestructura de proyectos, Oficina de Partes y Abastecimiento Institucional.

A nivel regional posee equipos que dependen funcionalmente del Jefe/a de División.

**CLIENTES INTERNOS**

El/ La Jefe/a División Administración y Finanzas se relaciona con el Director Nacional, Subdirector Nacional, Directores Regionales, Jefes de División y Departamento del Nivel Central, además de los encargados regionales de Administración y Finanzas entregando información oportuna en torno a indicadores financieros y presupuestarios propios del quehacer de cada área. También se vincula con ellos en temas de administración financiera, ejecución presupuestaria, administración de bienes y proceso de adquisiciones; brindando apoyo logístico para mantener operativa la institución.

**CLIENTES EXTERNOS**

Los organismos públicos y privados, que tienen vinculación con el/ la Jefe/a del Departamento Función Administración y Finanzas, son:

- **Ministerio de Agricultura:** para coordinaciones administrativas y presupuestarias.
- **Contraloría General de la República:** en materias propias de la supervigilancia del órgano contralor, informando mensualmente de la ejecución presupuestaria y situación financiera de la institución.
- **Ministerio de Hacienda - Dirección de Presupuestos:** ejecución presupuestaria y los movimientos referidos a la gestión de los recursos disponibles en caja del Servicio.
- **Dirección Chilecompra:** en temas de cotizaciones, licitaciones, contrataciones, adjudicaciones, solicitudes de despacho y en general, desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- **Empresas proveedoras de bienes y servicios:** en áreas de logística, aseo, seguridad, entre otros.

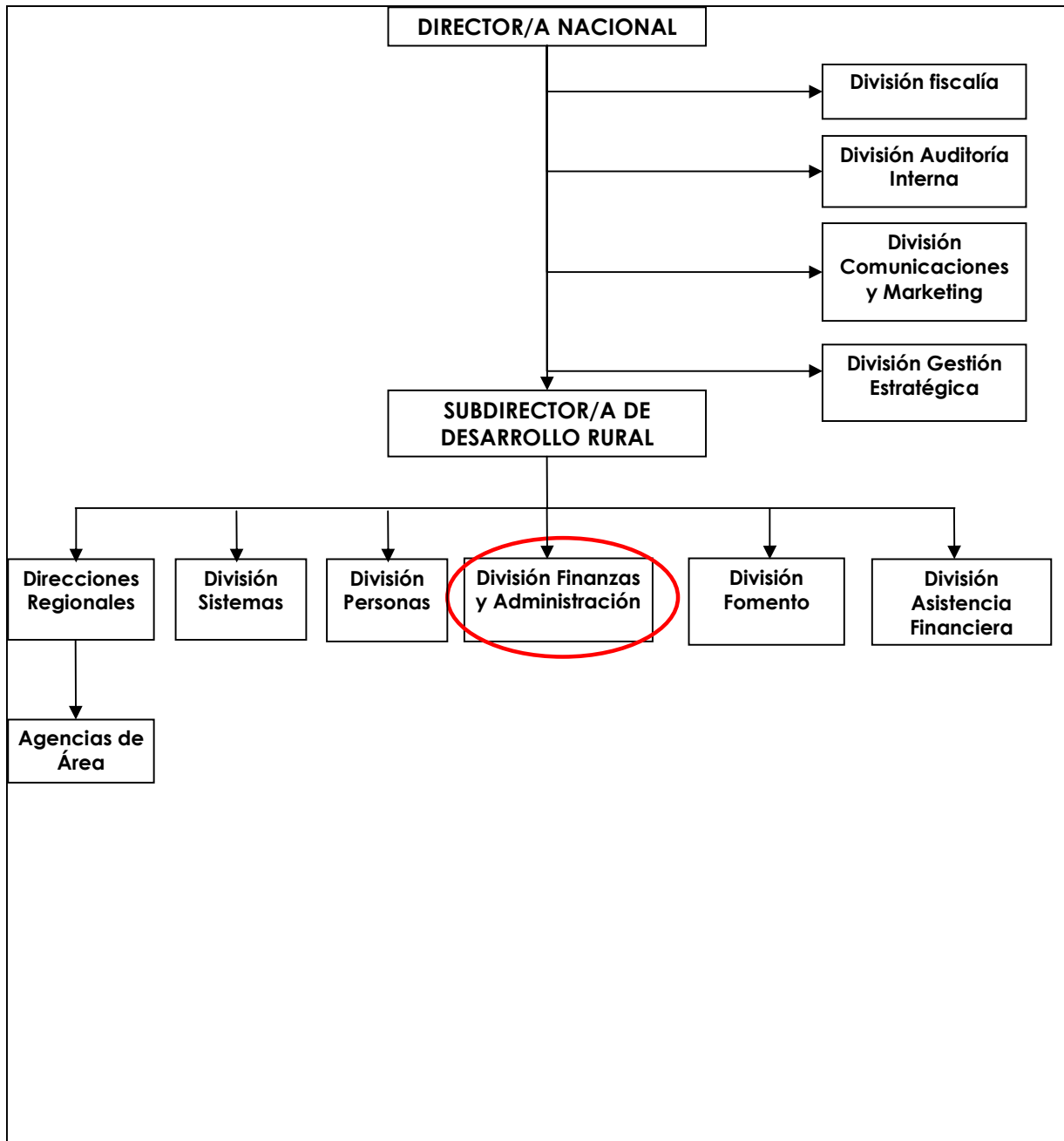
**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	50
Dotación Total del Servicio *	1.715
Personal honorarios del Servicio	283
Presupuesto que administra	\$ 7.000.000.000.-
Presupuesto del Servicio	\$ 209.621.000.000.-

Fuente: Instituto de Desarrollo Agropecuario

\* Dotación incluye planta, contrata y honorarios.

**ORGANIGRAMA**





**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 **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.218.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.063.792.-	\$1.238.275.-	\$3.302.067.-	\$ 2.750.896.-
	Meses con asignación de modernización : marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.647.154.-	\$2.188.292.-	\$5.835.446.-	\$ 4.656.244.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.386.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.053.517.-	\$1.232.110.-	\$3.285.627.-	\$2.738.237.-
	Meses con asignación de modernización : marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.222.928.-	\$1.933.757.-	\$5.156.685.-	\$4.178.952.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 3.218.000.-</b>

\***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.
- 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, con un máximo de seis.
- 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.