

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 25-10-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Christian Hansen Cruz

<p>JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN: ASISTENCIA FINANCIERA INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO - INDAP</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 artículo 40 de la Ley N° 19.882

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

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. Con el propósito de asegurar el acceso y la entrega oportuna de créditos otorgados por INDAP a los beneficiarios, a través de parámetros que aseguren la probidad y transparencia en el uso de los recursos asignados.

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.

Se valorará contar con a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefaturas.

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 en gestión, finanzas y administración. Se valorará poseer experiencia en procesos crediticios y/o normalización de carteras, o afines a los requisitos establecidos en el perfil del cargo.

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	Región Metropolitana

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a División Función: Asistencia Financiera le corresponderá velar por un eficiente sistema de financiamiento para la pequeña agricultura campesina, a través del otorgamiento de créditos, a objeto de potenciar y desarrollar la actividad productiva en todas sus etapas.

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. Trasmirir a las Direcciones Regionales y Encargados de Asistencia Financiera Regional las principales 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.

DESAFÍOS DEL CARGO

Los principales desafíos que deberá enfrentar el Jefe/a de la División Función: Asistencia Financiera, son:

1. Liderar el proceso de modernización institucional, referente a la entrega y gestión de cobranza de los créditos otorgados a los agricultores.
2. Optimizar y eficientar los procedimientos existentes para el otorgamiento de créditos a usuarios/as de la Institución.
3. Recuperar los recursos y/o reactivar usuarios/as del sistema crediticio, por medio del fortalecimiento de los programas de renegociación de la cartera morosa.
4. Optimizar los recursos financieros y potenciar el desarrollo de aquellos ya existentes, evaluando y proponiendo productos financieros o modificaciones, además de políticas de crédito sustentables, que permitan apoyar al usuario/a en el proceso productivo.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, el cual fue 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.

INDAP está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 116 agencias de áreas y oficinas de sector y 10 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.

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.

Cabe señalar, que los siguientes cargos del Instituto de Desarrollo Agropecuario, 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 Fomento
- Jefe/a División Planificación y Sistemas
- Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

BIENES Y/O SERVICIOS

Los servicios que entrega la División de Asistencia Financiera, son los siguientes

- 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.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de la División de Asistencia Financiera está constituido por:

- Departamento de Crédito Directo: Facilitar el acceso al financiamiento de inversiones y capital de trabajo a los pequeños productores agrícolas.

- Departamento de Normalización de Cartera: Regularización de la cartera morosa de Indap, gestionando, orientando, apoyando y coordinando la aplicación de todos los instrumentos y/o programas de cobranza de créditos, rehabilitación de deudores morosos y castigo contable de créditos incobrables.

- Departamento de Gestión de Riesgos y Seguro Agropecuario: Facilitar el acceso de los pequeños agricultores a instrumentos que transfieran el riesgo, al cual se encuentra expuesta su producción agropecuaria.

- Unidad Asesora de Gestión y Operaciones: Administración del presupuesto de corto y largo plazo a nivel nacional, seguimiento de ejecución e indicadores de desempeño.

- Secretario Coordinador de Comité de Financiamiento Nacional: EL funcionario genera la información requerida para la recomendación del Comité., registra en un acta los acuerdos del Comité de Financiamiento, transfiriendo a los niveles que corresponda .Posteriormente realiza un seguimiento de los acuerdos.

- Coordinador Técnico de la División:

El equipo de trabajo de la División, se complementa con una relación funcional y de orientaciones con los Jefes o Encargados de Asistencia Financiera de regiones.

CLIENTES INTERNOS

El/la Jefe/a de División Función: Asistencia Financiera, se relaciona internamente con:

1. Director Nacional, para asesorar estratégicamente en materias de asistencia financiera.
2. Subdirector de Desarrollo Rural, para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
3. Directores 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 le ejecución de los programas de INDAP.
5. División Administración y Finanzas: Apoya en la entrega de recursos financieros a los pequeños productores agrícolas.

6. División Gestión Estratégica: Programación de las actividades anualmente y la medición de sus resultado. A través de esta división nos relacionamos de manera indirecta con la Dipres para la obtención o reducción de presupuesto.
7. Funcionarios/as, a objeto de transmitir información relevante y pertinente en materia de normativas, cumplimiento de metas e indicadores de desempeño.
8. Encargados de Asistencia Financiera Regional, para entregar directrices emanadas desde la División de Asistencia Financiera, retroalimentar y apoyar la gestión regional.

CLIENTES EXTERNOS

El/la Jefe/a de División Función: Asistencia Financiera, se relaciona externamente con:

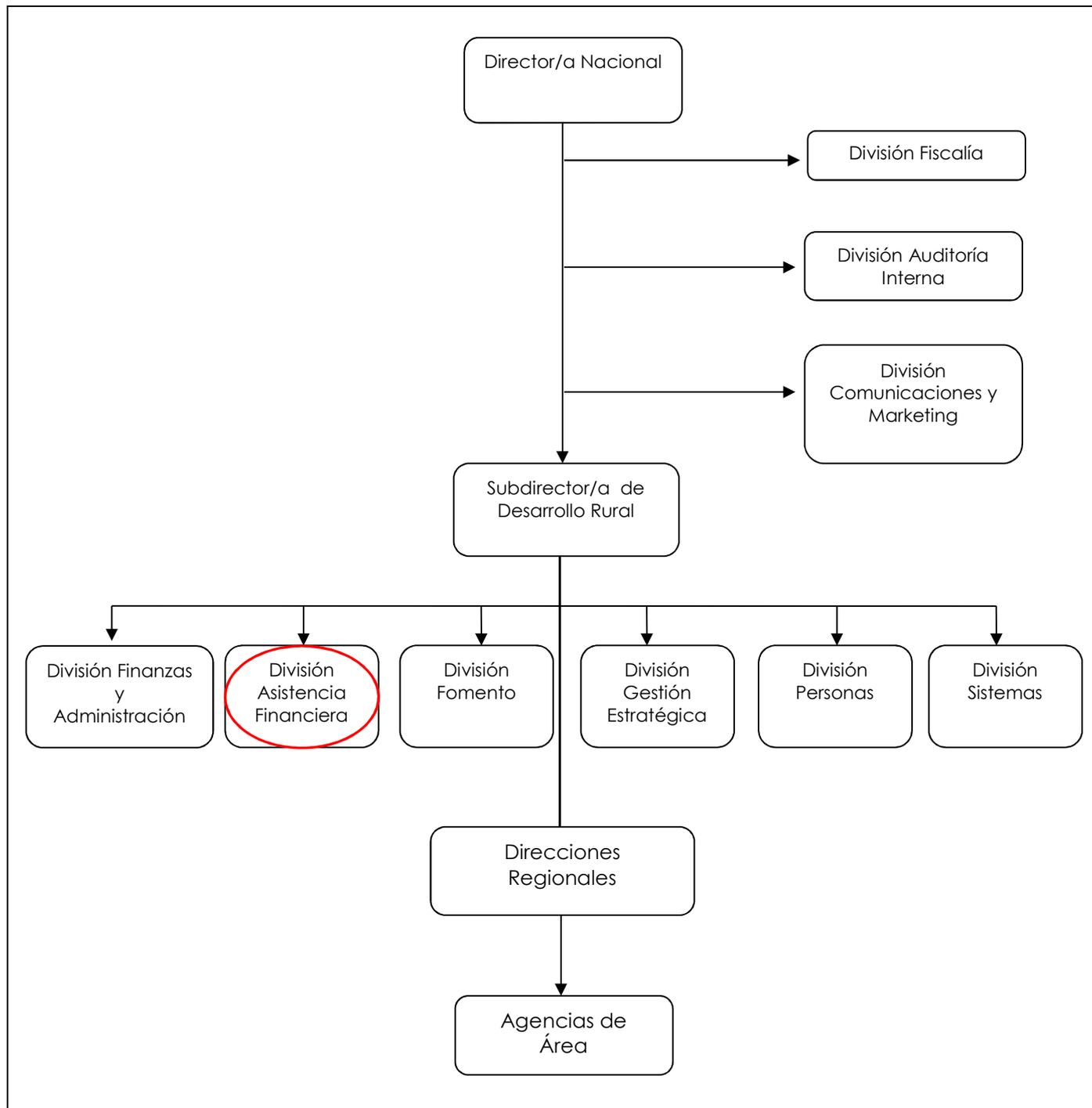
- Instituciones Financieras: tales como bancos, cooperativas de ahorro y crédito, fundaciones promotoras de microcréditos.
- También, se relaciona con diversos organismos nacionales como: CONAF, INFOR-Instituto Forestal de Chile, Comité de Seguro Agrícola, entre otros; e internacionales (por ejemplo: ALIDE-Asociación Latinoamericana de Instituciones Financieras para el Desarrollo, entre otros).
- Ministerio de Agricultura: Obtención o reducción de presupuestos de acuerdo a las políticas de gobierno. Adicionalmente, la entrega de información requerida por este ministerio.

DIMENSIONES DEL CARGO

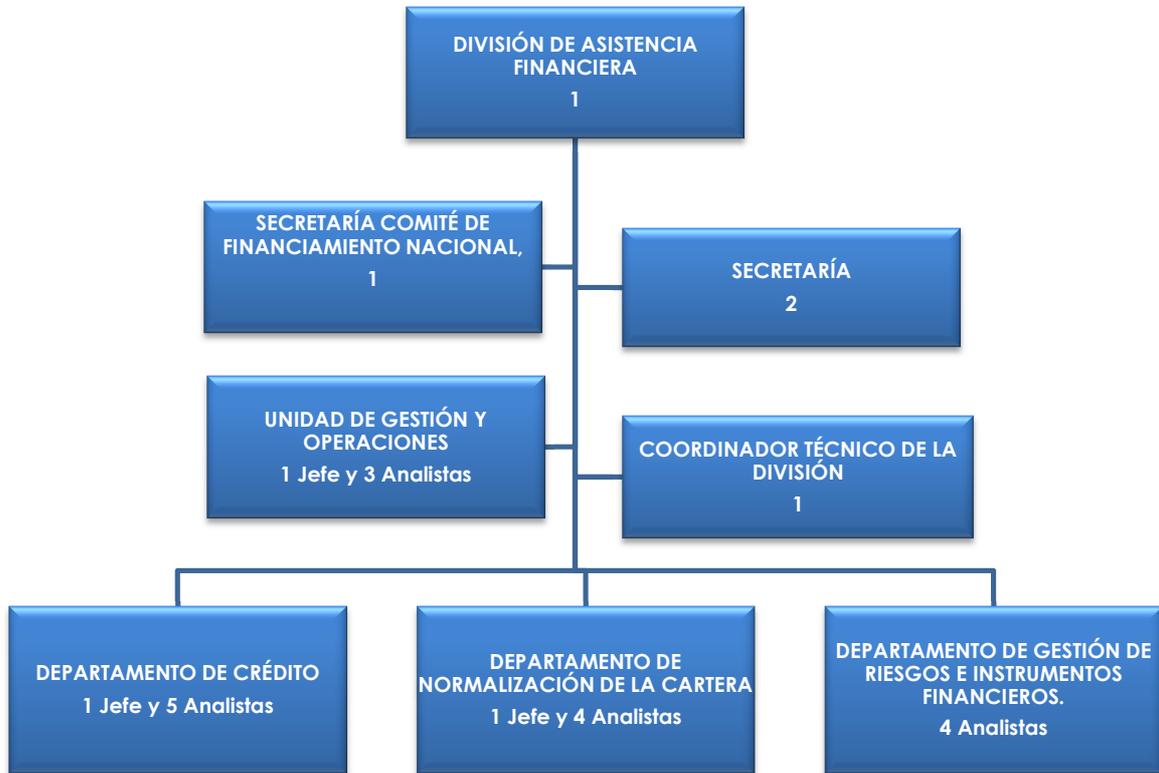
Nº Personas que dependen del cargo	23
Dotación Total del Servicio	1470
Personal a honorarios	2
Presupuesto que administra	\$ 53.213.627.000.-
Presupuesto total del Servicio	\$194.184.385.000.-

Fuente: Instituto Desarrollo Agropecuario- INDAP.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ORGANIGRAMA DIVISIÓN



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 **\$3.123.000.-** 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.	\$1.965.514.-	\$1.277.584.-	\$3.243.098.-	\$ 2.675.938.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.473.477.-	\$2.257.760.-	\$5.731.237.-	\$ 4.504.616.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.285.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.955.729.-	\$1.271.224.-	\$3.226.953.-	\$2.663.829.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.069.453.-	\$1.995.145.-	\$5.064.598.-	\$4.042.062.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.123.000.-

***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 tener un año 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.

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 período de nombramiento sin que este sea renovado.