

**DIRECCION NACIONAL
DIVISION GESTION ESTRATEGICA
[Categoria]**

**Aprueba estructura y organización
operativa - administrativa del Instituto de
Desarrollo Agropecuario, INDAP**

Santiago, 30-11-2017

RESOLUCION EXENTA N° 176243 VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 5° del artículo primero de la Ley N° 18.910 Orgánica de INDAP, modificado por la Ley N° 19.213; y la Resolución N° 1.600 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 42250 del 02 de mayo de 2013 se estableció la organización administrativa del Nivel Central y Regional de INDAP, que se hace necesario adecuarla para adaptarla a las necesidades organizacionales, de funcionamiento y de estructuras, con el objeto de ser más eficientes y efectivos en el cumplimiento de la misión y objetivos que las leyes asignan al Instituto, ser coherentes con las demandas de la ciudadanía, la estrategia institucional y los principios orientadores de la modernización del Estado.
2. Que el marco legal de INDAP respecto de su estructura y funcionamiento, contempla una Dirección Nacional y Direcciones Regionales en las respectivas Regiones del País. Sin perjuicio, es fundamental contemplar también a las Agencias de Áreas como unidades funcionales y operativas responsables de entregar servicios a los usuarios/as, en un espacio territorial predeterminado dentro de una Región.
3. Que, como una medida de orden administrativo, se ha resuelto dictar una nueva resolución que contemple a toda la Institución considerando el Nivel Central, las Direcciones Regionales y las Agencias de Área.
4. Para estos efectos, se han tenido en consideración aspectos conceptuales sobre misión y objetivos institucionales, y aspectos funcionales referidos a competencias, atribuciones y responsabilidades de cada estamento, que han permitido construir esta estructura organizacional.
5. La estructura que se presenta se fundamenta en el marco legal, contenido en la DFL N°1/19.653 de 2000 que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de Administración del Estado, y en la Ley N°18.910 modificada por la Ley N° 19.213, que contienen el estatuto orgánico de INDAP. Asimismo, metodológicamente distingue: procesos estratégicos; de fomento productivo y financiero y de soporte institucional.

RESUELVO:

PRIMERO. Apruébese la Organización Administrativa del Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP, cuyo tenor es el siguiente:

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 1°. El Instituto de Desarrollo Agropecuario, - INDAP - territorialmente, se estructura sobre la base de una Dirección Nacional con sede en la ciudad de Santiago; las Direcciones Regionales con sede en cada una de las Regiones que la organización política y administrativa del País contemple, y en las Agencias de Áreas, que corresponden a unidades territoriales dependientes de las respectivas Direcciones Regionales.

Artículo 2°. La Dirección Nacional corresponde al nivel superior del Servicio, donde radican las funciones de dirección, control, supervisión y auditoría, la emisión de reglamentos generales o específicos, y la definición de los lineamientos estratégicos que orienten la ejecución de las políticas públicas para la agricultura familiar campesina.

Le corresponde además:

1. Dirigir y coordinar a las Divisiones del Nivel Central y a las Direcciones Regionales, en función de los lineamientos estratégicos institucionales (misión, visión y objetivos).
2. Evaluar el cumplimiento de objetivos, metas y compromisos de cada unidad organizacional.
3. Instruir las acciones de mejoramiento de programas, instrumentos y convenios en base a resultados de seguimiento y evaluación de estos.
4. Participar en la implementación de las políticas de cooperación internacional y las relaciones institucionales con organismos que presten este tipo de cooperación.
5. Establecer el organigrama y funciones de la estructura interna de INDAP, de conformidad a las disposiciones legales y con criterios de eficiencia en los procesos institucionales.

La Dirección Nacional está integrada por:

Director Nacional. Jefe Superior del Servicio y funcionario de más alta jerarquía de INDAP, a quien le corresponde desempeñar las funciones y atribuciones que le asignen las leyes, dirigir la Institución para promover el desarrollo económico, social y tecnológico de la agricultura familiar campesina, en conformidad a los objetivos estratégicos y los lineamientos institucionales, del Ministerio de Agricultura y del Supremo Gobierno, con el fin de elevar la competitividad, sustentabilidad y superar las brechas de desigualdad del sector silvoagropecuario. Le corresponde además asumir la representación de INDAP.

Subdirector Nacional. Le corresponde gestionar y coordinar la toma de decisiones asociadas los procesos de la gestión operacional y de apoyo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al logro de las metas, conforme a los lineamientos institucionales, del Ministerio de Agricultura y del Supremo Gobierno, con el objetivo de fomentar y potenciar el desarrollo de la Agricultura Familiar Campesina, disminuyendo las brechas de desigualdad en el mundo rural.

Artículo 3°. Equipo Asesor de la Dirección Nacional estará constituido por las Divisiones de Fiscalía, Comunicaciones Corporativas y Marketing, Auditoría Interna y Gestión Estratégica más los asesores del Director y Subdirector Nacional, quienes reportarán directamente a la Dirección Nacional.

División Fiscalía. Tiene por objetivo asesorar jurídicamente a la Dirección Nacional y demás estructuras de la Institución, en todas las materias de carácter legal, administrativas o judiciales, asegurando la juridicidad y legalidad de los actos administrativos institucionales.

Sus principales funciones son:

1. Asistir y asesorar a la Dirección Nacional y demás dependencias institucionales respecto de toda materia de orden legal, jurídica o reglamentaria.

2. Asumir el patrocinio y representación del Instituto en los juicios en que se vea involucrado, por sí o a través de terceros.
3. Uniformar los criterios jurídicos en la interpretación de la normativa legal que rige al Instituto.
4. Apoyar el ejercicio de la potestad disciplinaria del Director Nacional.

División Comunicaciones Corporativas y Marketing. Tiene por objeto asesorar en la creación de la imagen institucional de manera coherente con su proyecto estratégico y sus valores, canalizando y conectando los mensajes de la Institución, con la agricultura familiar campesina y público objetivo, ocupándose de coordinar la gestión de la comunicación de INDAP para lograr coherencia entre las dimensiones externas e internas.

Sus principales funciones son:

1. Elaborar y proponer objetivos, políticas, estrategias y acciones comunicacionales Institucionales internas y externas.
2. Establecer canales efectivos de comunicación de la gestión institucional hacia el interior y exterior de INDAP.
3. Generar un posicionamiento ante la opinión pública y ciudadanía en general.
4. Organizar, gestionar, supervisar, coordinar y difundir todas las actividades y acciones de promoción y publicidad de INDAP.
5. Apoyar a las otras dependencias institucionales en la gestión de su material comunicacional.

División Auditoría Interna. Tiene por objetivo asesorar y elaborar una estrategia preventiva en relación con la detección de riesgos institucionales, proponiendo planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que le han sido asignados a INDAP.

Sus principales funciones son:

1. Proponer al Jefe de Servicio las políticas, planes, programas y/o acciones de aseguramiento orientados al uso económico, eficiente y eficaz de los recursos públicos, al control de la eficacia y eficiencia de las operaciones financieras y contables, a la corrección de los procedimientos y a la prevención y administración de riesgos asociados a la gestión de la Administración Pública.
2. Evaluar en forma permanente el sistema de control interno del Servicio y proponer las recomendaciones para su mejoramiento.
3. Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa.
4. Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
5. Elaborar y proponer al Jefe de Servicio, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de INDAP.
6. Coordinarse con el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno a través del Auditor Ministerial del Ministerio de Agricultura, y con la Contraloría General de la República.

División Gestión Estratégica. Tiene por objetivo asesorar y apoyar a la Dirección Nacional en la toma de decisiones estratégicas, mediante el análisis permanente 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.

Sus principales funciones son:

1. Gestionar el proceso de planificación, alineamiento, seguimiento y evaluación de la estrategia institucional.
2. Conducir anualmente el proceso de planificación, monitoreo y evaluación de los recursos y compromisos institucionales asociados a los objetivos estratégicos.
3. Preparar, analizar y reportar la información oficial de la institución para dar respuesta los requerimientos externos e internos.
4. Implementar, coordinar y administrar las políticas transversales de participación ciudadana, acreditación de usuarios/as, asociatividad gremial y económica, transparencia y probidad, medioambiente y género.

5. Asesorar y apoyar al Director Nacional y coordinar la elaboración de la estructura y funciones institucionales.

Artículo 4°. Las Divisiones Técnicas, corresponden a la División de Fomento y a la División de Asistencia Financiera. Son las responsables del diseño y coordinación nacional de los programas y servicios de asesorías técnicas, inversiones y financiamiento para la Agricultura Familiar Campesina del país, considerando las particularidades del territorio, las características y requerimientos de los usuarios/as y las imperfecciones y exigencias del mercado.

División de Fomento. Le corresponde conducir el diseño e implementación de los servicios e instrumentos de fomento productivo, asegurando la ejecución de los recursos institucionales en forma estratégica, oportuna y eficaz.

Sus principales funciones son:

1. Proponer, desarrollar e implementar políticas y procedimientos del sistema de servicios de fomento productivo, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de los compromisos institucionales.
2. Garantizar una adecuada gestión de proveedores de servicios a los usuarios/as que aporten al logro de los objetivos de la institución.
3. Generar y supervisar convenios en el ámbito del fomento productivo con instituciones de la red agraria, de la red de fomento y con otras entidades públicas y privadas, que permita la complementariedad de las acciones de INDAP.
4. Coordinar y articular en conjunto con la División de Asistencia Financiera la integración de los servicios que la Institución posee en su oferta de instrumentos de fomento productivo.

División de Asistencia Financiera. Le corresponde asegurar la gestión eficiente y eficaz del sistema de financiamiento crediticio de INDAP para la agricultura familiar campesina, a través del otorgamiento de créditos, con el fin de desarrollar el capital productivo y mejorar el acceso a los mercados. Así mismo le corresponderá la administración del seguro agrícola para la agricultura familiar campesina del país.

Sus principales funciones son:

1. Proponer, desarrollar e implementar políticas y procedimientos de asistencia financiera, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de los compromisos institucionales.
2. Determinar y administrar los procesos institucionales de supervisión, control, normalización y cobranzas de créditos.
3. Generar y supervisar convenios en el ámbito del financiamiento crediticio con instituciones de la red agraria, de la red de fomento y con otras entidades públicas y privadas, que permita la complementariedad de las acciones de INDAP.
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.

Artículo 5°. Las Divisiones de Soporte corresponden a: División de Administración y Finanzas; División Personas y División de Sistemas y Tecnologías de la Información. Son las responsables de administrar de forma eficiente los recursos tecnológicos, humanos, financieros y materiales, con foco en el cumplimiento de los objetivos institucionales, atendiendo oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos.

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

Sus principales funciones son:

1. Administrar, registrar y controlar el patrimonio y los recursos financieros institucionales.

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. 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.

División de Personas. Le corresponde desarrollar e implementar la política de personas y administrar los recursos institucionales de acuerdo a los valores y objetivos estratégicos, para la dotación de personal a nivel nacional con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de usuarios internos y externos.

Sus principales funciones son:

1. Conducir la planificación, diseño e implementación de políticas para la gestión de personas en INDAP y administrar el presupuesto institucional correspondiente a dotación de personal a nivel nacional, gestionando el proceso de remuneraciones.
2. Apoyar el ciclo de vida funcionaria, desde el ingreso hasta su egreso, promoviendo procesos para su desarrollo integral, de calidad de vida y Bienestar.
3. Generar información y otorgar asesoría técnica que facilite la toma de decisiones en materias propias de gestión de personas, al resto de la institución.
4. Facilitar las relaciones laborales con las asociaciones gremiales y otras instancias de participación.

División de Sistemas y Tecnologías de la Información. Le corresponde desarrollar, implementar y mantener las soluciones informáticas, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Sus principales funciones son:

1. Entregar el soporte informático y la continuidad operativa para los requerimientos institucionales a nivel nacional, regional y de agencia de área, velando por la integridad, seguridad, disponibilidad y la calidad de la información para la toma de decisiones de la Institución.
2. Apoyar y fortalecer el mejoramiento continuo de la plataforma de servicios de INDAP a través del uso de las tecnologías más apropiadas.
3. Mantener y gestionar políticas y procedimientos para el manejo de bienes informáticos, estableciendo los deberes y derechos de cada funcionario de la Institución.
4. Participar y coordinar con otras entidades del Estado proyectos de desarrollo de Gobierno Electrónico y la integración de servicios entre las distintas instituciones.

Artículo 6°. Las Direcciones Regionales están compuestas por un Director/a y un equipo regional, que en conjunto cumplen las funciones de liderar, coordinar, e implementar las políticas públicas e institucionales de INDAP en la región, de acuerdo con los objetivos estratégicos, con el fin de contribuir al desarrollo de la agricultura familiar campesina y sus organizaciones, mediante el fomento productivo, disminuyendo las brechas de desigualdad y promoviendo la inclusión en el mundo rural.

Al Director Regional, le corresponde dirigir y administrar la Dirección Regional y las Agencias de Áreas, en función de los lineamientos estratégicos institucionales (misión, visión y objetivos). Además debe organizar el equipo regional y orientar al personal a su cargo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo la calidad de vida laboral y el clima organizacional.

Las funciones de las direcciones regionales contemplan los siguientes ámbitos:

1. Interactuar con el Gobierno Regional y la Secretaria Regional Ministerial de Agricultura, para implementar las directrices políticas, planes y programas de desarrollo de la región.
2. Coordinar y articular redes, alianzas estratégicas y convenios con otras instituciones en la región, de manera de optimizar el uso de los recursos disponibles.
3. Identificar oportunidades de desarrollo en los territorios de la región, de manera de potenciar la intervención de las políticas de fomento.

4. Promover, coordinar y supervisar la adecuada atención y asistencia técnica y crediticia a los usuarios/as en las oficinas y agencias de área.

La estructura y las funciones de los equipos de trabajo de las direcciones regionales, dependerán de la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales y de la variabilidad y complejidad de los volúmenes de operaciones que las caractericen. La Dirección Nacional, especificará las funciones de las Direcciones Regionales.

Artículo 7°. La Agencia de Área es la unidad territorial de INDAP, en un espacio geográfico determinado dentro de la Región. Depende de la Dirección Regional, que supervisará su funcionamiento, y le otorgará apoyo y soporte logístico.

Corresponde a la Dirección Nacional crear o establecer la Agencia de Área, de acuerdo con la justificación territorial, política y administrativa, y a la disponibilidad de recursos materiales y humanos. La propuesta de una nueva agencia de área, debe estar validada por la Dirección Regional. Sin perjuicio, corresponde al Director Regional crear y establecer nuevas oficinas de atención a usuarios/as dependientes de un área en particular, con autorización previa del Director Nacional.

La agencia de área está dirigida por el Jefe/a de Área, quien junto al personal a su cargo y sin perjuicio de otras tareas y responsabilidades que puedan encomendarse, les corresponde:

1. Recibir y procesar las solicitudes de la ciudadanía y de los usuarios/as, de INDAP.
2. Acreditar la condición de usuarios/as de las personas que requieran los servicios de INDAP.
3. Gestionar la entrega de servicios para el desarrollo de capacidades y el financiamiento de emprendimientos productivos.
4. Supervisar y monitorear en terreno las iniciativas productivas de usuarios/as.

El Manual de Operaciones de Agencia de Área complementa la presente Resolución, en todos los procesos y gestión de la agencia de área.

SEGUNDO. El Director Nacional determinará la estructura interna de las Divisiones, para el cumplimiento de las funciones descritas precedentemente, de acuerdo a la validación de las propuestas que la División de Gestión Estratégica coordine con cada División.

TERCERO. En el caso de las Direcciones Regionales, su estructura interna será establecida mediante una resolución de acuerdo a las condiciones particulares de la región.

CUARTO. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 42250 del 02 de mayo de 2013.

ANOTESE, COMUNIQUESE y ARCHIVESE.

OCTAVIO SOTOMAYOR ECHENIQUE
DIRECTOR NACIONAL

Lo que transcribo para su conocimiento.

Encargado de Oficina de Partes

TRANSCRIBASE A: DIRECCION NACIONAL, SUBDIRECCION NACIONAL, DIVISIONES DEL NIVEL CENTRAL; DIRECTORES REGIONALES, OFICINA DE PARTES Y ARCHIVO.