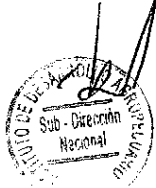


DIRECCION NACIONAL  
RAC/APL/GVB/RGJ/RMM/CDD/JPR/mmo

H 62111



**APRUEBA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES QUE INDICA**

SANTIAGO, 02 MAYO 2013

**RESOLUCION EXENTA N° 042250** 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° 75 de 2003 y sus modificaciones, y las Resoluciones Exentas N° 471 y 616, ambas de 2003, se estableció la organización administrativa del Nivel Central y Regional de INDAP, que se hace necesario adecuar y modernizar para adaptarlas a las nuevas 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 Regional 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 beneficiarios, 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 nueva estructura organizacional.
5. La nueva estructura 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 los distintos procesos estratégicos, de negocios u operativos y de apoyo o soporte.

#### RESUELVO:

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

#### **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**Artículo 1º:** 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 2º:** La Dirección Nacional corresponde al nivel superior del Servicio, donde radican las funciones de dirección, control, supervisión y auditoría, y la emisión de reglamentos generales o específicos, y el diseño de instrumentos de INDAP.

Le corresponde además:

1. Dirigir y coordinar a las Divisiones que cumplan funciones operativas o del negocio, las Divisiones de apoyo, y a las Direcciones Regionales, alineando a la organización en función de sus objetivos, para estos efectos evaluará permanentemente el cumplimiento de objetivos, metas y compromisos de cada unidad organizacional.
2. Instruir las acciones de mejoramiento de programas, instrumentos y convenios en base a resultados de seguimiento y evaluación de estos.
3. Participar en la implementación de las políticas de cooperación internacional y las relaciones institucionales con organismos que presten este tipo de cooperación.

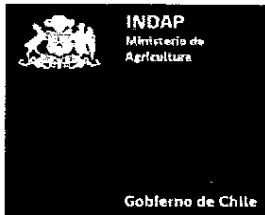
La Dirección Nacional está integrada por:

**Director Nacional**, Jefe Superior del Servicio y funcionario de más alta jerarquía de INDAP. Le corresponde dirigir, organizar y administrar INDAP, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos, respondiendo de su gestión y desempeñando las funciones y atribuciones que le asignen las leyes. Le corresponde además asumir la representación de INDAP, cumplir los mandatos legales y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Subdirección Nacional**, le corresponde velar por el cumplimiento coherente y eficiente de las orientaciones definidas en los objetivos estratégicos y directrices superiores de la Institución, coordinando el diseño y toma de decisiones asociadas a la gestión operacional y de apoyo.

**Artículo 3º:** El Staff Asesor de la Dirección Nacional estará constituido por las Divisiones de Fiscalía, Comunicaciones Corporativas, Auditoría Interna y Gestión Estratégica 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. Propiciar la uniformidad de 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,** 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 Pequeña Agricultura 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 apoyar al Director Nacional, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, 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. Evaluar los procedimientos de control interno definidos por la Institución, recomendando el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales de INDAP y gestionando el Proceso de Gestión de Riesgos en el Servicio.
2. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en todas las unidades operativas de INDAP.
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. 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 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. 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 de presupuesto.
3. Retroalimentar a las unidades institucionales respecto del seguimiento y cumplimiento de los indicadores de desempeño y metas institucionales.
4. Análisis y retroalimentación a la Dirección Nacional de la información de clientes externos e internos recogida a través de los distintos medios institucionales.
5. Análisis del impacto de las políticas y programas implementados.

**Artículo 4º: Las Divisiones Operativas o del Negocio**, corresponden a la División de Fomento y a la División de Asistencia Financiera. Son las responsables de la integración, implementación y gestión de los programas y servicios de asesorías técnicas, inversiones y financiamiento para la Pequeña Agricultura del País, considerando las particularidades del entorno, las características de los clientes, y las imperfecciones y exigencias del mercado.

**División de Fomento**, Sus principales funciones son:

1. Identificar oportunidades y restricciones que presentan los mercados actuales y potenciales de los productos silvoagropecuarios.
2. Otorgar las directrices para la focalización de la oferta de programas y servicios institucionales, de acuerdo a los ejes de desarrollo aplicables a los clientes, en concordancia con la caracterización y segmentación de estos. Proponer el diseño de instrumento de fomento productivo.
3. Establecer criterios, normas, instructivos, recomendaciones específicas y articulaciones para la solución de problemas específicos en materia de tecnologías productivas, tecnologías de gestión, innovación, formación de recursos humanos y otros tópicos emergentes.
4. Poner a disposición de las unidades institucionales los lineamientos técnicos, y toda la información relevante para la adecuada toma de decisiones.

**División de Asistencia Financiera**, Sus principales funciones son:

1. Proponer políticas de créditos; administrar el programa de créditos, estableciendo sistemas de supervisión y control; revisar, analizar, evaluar y proponer productos financieros o modificaciones a los ya existentes.
2. Funciones de Normalización y Cobranza.
3. Articulación Financiera: Articular con otras Instituciones el desarrollo de nuevos productos a través de las alianzas estratégicas. Intermediar recursos operados por terceros.
4. Control y mitigación de riesgos: Regularizar y supervisar la política de riesgos crediticios.

**Artículo 5º: Las Divisiones de Soporte**, corresponden a la División de Administración y Finanzas, División Personas y División de Sistemas. 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 clientes internos y externos.

**División de Administración y Finanzas**, Sus principales funciones son:

1. Administrar el patrimonio Institucional consistente en recursos físicos, financieros, materiales e inmateriales del Instituto.
2. Elaborar y coordinar los Proyectos de Inversión de la Institución.
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.

**División Personas**. Sus principales funciones son:

1. Funciones de Planificación y gestión de Recursos Humanos.
2. Funciones de de Administración de Personal y Remuneraciones.
3. Funciones de Bienestar del personal activo y pasivo de la institución y su grupo familiar.
4. Funciones de Desarrollo de las Personas en su ciclo de vida laboral desde su ingreso a la desvinculación de la institución.
5. Funciones de Desarrollo Organizacional, y de modernización de la gestión, alineando el capital humano con las políticas y estrategias que guían a la Institución.

**División Sistemas**. Esta división tiene por funciones:

1. Dar soporte informático directamente o a través de terceros contratados, a las actividades de todas las unidades de la institución.
2. Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos computacionales.
3. Velar por la integridad de la información almacenada en equipos, además de elaborar y ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información.
4. Procesamiento de datos y generación de información para la toma de decisiones institucionales.

#### **Artículo 6°: Direcciones Regionales.**

Deben cumplir la misión y objetivos institucionales en cada una de las Regionales que la organización política y administrativa del País contemple.

Al Director Regional, jefe superior de la institución en la región, le corresponde dirigir, administrar y operar a las Agencias de Áreas, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones definidos por la Dirección Nacional.

Sus funciones, contempladas en las leyes, corresponden al ejercicio de la potestad desconcentrada en el territorio regional y recaen en los ámbitos que a continuación se indican:

Sus principales funciones son:

1. Interactúa, dentro del ámbito autorizado por las leyes y dentro de sus facultades, con los Gobiernos Regionales, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura respectiva.



2. implementación de las políticas de Fomento en tres ámbitos: clientes, aplicación de instrumentos y mercado. Sin perjuicio, podrá establecer instrumentos de alcance regional, con autorización previa del Director Nacional, y suscribir convenios de alcance regional, previa delegación de facultades del Director Nacional.
3. análisis permanente de las orientaciones estratégicas y la coherencia entre la planificación institucional con la regional.
4. Entrega los lineamientos para la planificación y programación del presupuesto regional.
5. Coordinación articulación, supervisión y control de la gestión regional.

Para el cumplimiento de sus funciones, deberá organizarse de acuerdo a la siguiente estructura.

#### **Staff:**

1. Asesoría Jurídica en todas las materias de carácter jurídico-legal que digan relación con la gestión del servicio en la región.
2. Comunicaciones y Relaciones Públicas generando los vínculos con el medio externo, representado por los agricultores y sus organizaciones, instituciones públicas y privadas, autoridades en general y otros, y con los medios de prensa y comunicación en general que permitan, a través de la difusión de su accionar, de sus logros y de los instrumentos disponibles, lograr un adecuado posicionamiento y manejo de la imagen del Instituto.

#### **Negocio:**

Corresponden a todas aquellas que permitan la integración, implementación y gestión de los programas y servicios de asesorías técnicas, inversiones y financiamiento para la Pequeña Agricultura regional, considerando las particularidades del entorno, las características de los clientes, y las imperfecciones y exigencias del mercado.

#### **Soporte:**

Corresponden a todas aquellas que permitan la administración en forma eficiente los recursos tecnológicos, humanos, financieros y materiales, con foco en el cumplimiento de los objetivos institucionales definidos por la Dirección Regional, atendiendo oportunamente los requerimientos de clientes internos y externos.

**Artículo 7º: Agencia de Área.** El Jefe de Área es la máxima autoridad de la Agencia de Área y como tal, es el responsable de los resultados de la gestión operativa de ella y de la representación institucional en el territorio asignado.

Es la Unidad de Negocios de INDAP, en un territorio determinado dentro de la Región, dependiente de la Dirección Regional respectiva, que supervisará su funcionamiento, y le otorgará apoyo y soporte logístico.

Le corresponde recibir y procesar las solicitudes de la ciudadanía y de los usuarios, beneficiarios y cliente de INDAP, canalizar al entrega de servicios (subsidios, incentivos y créditos), supervisar y hacer seguimiento en terreno a las iniciativas productivas de los pequeños productores agrícolas y campesinos, y verificar y certificar la condición de





beneficiario, sin perjuicio de otras tareas y responsabilidades que puedan encomendarse por normativas específicas.

Los territorios de las Agencias de Áreas son establecidos por el Director Nacional. Para establecer una Agencia de Área, se requiere de una justificación territorial, política, administrativa, de acuerdo a los recursos materiales y humanos disponibles, a propuesta de la Dirección Regional.

Las Agencias de Áreas están dirigida por un Jefe de Área, que es el responsable de los resultados de la gestión operativa en ella.

Para el conocimiento de sus objetivos, deberá cumplir las siguientes funciones:

**Funciones Ejecutivas del negocio:**

Todas aquellas que permitan una entrega eficiente y eficaz de los programas y servicios de asesorías técnicas, inversiones y financiamiento para la Pequeña Agricultura local.

**Funciones Administrativas del soporte:**

Todas aquellas que permitan, faciliten y apoyen la entrega de programas y servicios definidos para el negocio.

El Manual de Operaciones de Agencia de Área establecida , oficializado por Resolución Exenta N° 156833 de 16 de Noviembre de 2011, completa la presente Resolución en todo lo que no sea contradictorio.

**Artículo 8°:** Los Jefes de División, Directores Regionales y Jefes de Agencias de Área podrán establecer su estructura interna, dependiendo de la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales, y de la variabilidad y complejidad de los volúmenes de operación que las caracterice, previa autorización de la Dirección Nacional del Servicio.

Sin perjuicio de los objetivos y funciones establecidos en la presente Resolución, La Dirección Nacional podrá encomendar tareas o responsabilidades específicas a alas diversas dependencias de INDAP.

**SEGUNDO:** Déjense sin efecto las siguientes Resoluciones del Director Nacional de Indap:

- Resolución N° 1010 de 18 de Septiembre de 1998;
- Resolución N° 075 de 07 de Febrero de 2003; y sus modificaciones.
- Resolución N° 471 de 4 de julio de 2003;
- Resolución N° 516 de 23 de julio de 2003; y
- Toda otra Resolución que contradiga lo dispuesto en la presente Resolución o que se entienda incorporada en el contenido de esta.

**ANOTESE y COMUNIQUESE.**

  
 **RICARDO ARIZTIA DE CASTRO**  
Director Nacional  
