



MAT: ASIGNA FUNCIONES COMO JEFA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS REGIONAL A BARBARA LETICIA VALENZUELA BRAVO. -

CONCEPCIÓN, 15/ 01/ 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 0800-001641/2024

VISTOS:

DFL N° 1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.880 de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 18.910 de 1990, Estatuto Orgánico del Instituto, modificado por la Ley N° 19.213 de 1993; Resolución N° 6 de 2019 que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón de la Contraloría General de la República; las facultades que me otorga la Resolución Exenta N° 219124/2021, la Resolución Exentas RA N°166/16/2023 de la Dirección Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO:

- Que, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 0070-005860/2022 del 28/02/2022 punto 2 de la Dirección Nacional, se señala que las Direcciones Regionales son las responsables de dirigir y ejecutar los lineamientos institucionales destinados a fomentar la Pequeña Agricultura Familiar Campesina en la Región, asesorar a la Seremia de Agricultura y a colaborar con otros organismos del estado. Sus Funciones principales son:

1. Liderar y Gestionar los procesos operativos llevados a cabo en la Región en base a lineamientos establecidos por la Dirección Nacional.
2. Dirigir, coordinar y evaluar acciones de implementación de los productos y servicios institucionales para alcanzar objetivos institucionales.
3. Velar por la correcta y oportuna ejecución presupuestaria, además de concretar mejoras en los servicios existentes, de acuerdo a las realidades regionales.
4. Gestionar y articular los mecanismos y canales para la atención de usuarios en las diversas Agencias y oficinas de área.
5. Coordinar y gestionar relaciones con organizaciones campesinas productivas y de representación de la Región.
6. Cumplir de manera integral y coherente de las políticas institucionales y la adecuada articulación de las orientaciones de desarrollo productivo y territoriales definidas por el Gobierno Regional, en conformidad con la normativa legal vigente que regula la actividad administrativa, financiera y del control en el Estado (Ley Orgánica de INDAP, Estatuto Administrativo, Ley de Presupuesto, Ley de Probidad, Ley de Transparencia, entre otras).
7. Establecer y articular alianzas estratégicas tendientes a coordinar la adecuada gestión de recursos con instituciones públicas y privadas, resguardando los principios de probidad equidad y eficiencia.

- Que, en el caso particular la funcionaria suscrita cumple con la capacidad, calificación e idoneidad personal para servir el cargo, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 0070-202754/2021 de fecha 11-05-2021 de la Dirección Nacional que aprueba perfiles específicos de cargos para las Agencias de Áreas y Direcciones Regionales de INDAP.

- Que, por necesidades del servicio es necesario asignar nuevas funciones a la persona que más abajo se indica.

RESUELVO:

1. **ASIGNASE FUNCIONES** a contar del 15 de enero de 2024 como Jefa titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Región del Biobío a la funcionaria, Sra. Bárbara Leticia Valenzuela Bravo, RUT N° _____ Profesional Contrata, asimilada a grado 11° EUR, con desempeño en Concepción.

2. **ESTABLECESE** que en el caso particular la funcionaria cumple con la capacidad, calificación e idoneidad personal para servir el cargo, dando cumplimiento a la Resolución Exenta N° 0070-202754/2021 de fecha 11-05-2021 de la Dirección Nacional que aprueba perfiles específicos de cargos para las Agencias de Áreas y Direcciones Regionales de INDAP, donde se indica que las funciones de la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas serán:

- Implementar, ejecutar y controlar el plan de trabajo y las metas de la Unidad Administración y Finanzas Regional.
- Elaborar el Plan Anual de Compras definido por cada Unidad demandante de la Región y envío del mismo al Nivel

Central para su consolidación, acorde a los procedimientos definidos para su ejecución.

- Velar por la eficiencia en los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios que serializan en su región, acorde a los procedimientos y normativas establecidas por la Dirección de Compras y la Institución.
- Supervisar y velar por la correcta ejecución de los contratos suscritos.
- Aprobar, gestionar y supervisar la mantención y/o reparación de instalaciones, tanto en la Dirección Regional, como en las Agencias de Áreas pertenecientes a su Región.
- Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles asignados a su región, manteniendo actualizados los registros en los sistemas que la institución disponga para ello.
- Velar por la realización y control del inventario de activos fijos de la Región.
- Adquirir y proveer los bienes y servicios para el buen funcionamiento de las unidades organizativas regionales.
- Gestionar, controlar y proveer oportunamente los recursos financieros para las demandas de la Dirección Regional y sus Agencias de Áreas.
- Controlar y velar por el registro contable de los hechos económicos que se producen en su región.
- Ejecutar el cierre contable mensual y anual de la Región.
- Ejecutar los pagos de la Dirección Regional, de acuerdo a los instrumentos de servicio al usuario y de las funciones de soporte.
- Responder a la demanda de información financiera y presupuestaria, en razón a los requerimientos específicos que realiza el Nivel Central y de instituciones externas, así como también los requerimientos de la ciudadanía.
- Administrar y controlar el uso de los vehículos asignados a la región y velar por el mantenimiento de ellos.
- Velar por el adecuado registro, distribución y control de la correspondencia (documentos externos de la región) y los documentos internos recibidos y/o despachados por la Región.
- Velar y motivar a su equipo de trabajo en el uso y mantención de todas las aplicaciones y sistemas que deben utilizarse para la gestión de la información administrativa, financiera, presupuestaria y contable del Indap.
- Relacionarse efectivamente con los proveedores externos al servicio. Custodiar las especies valoradas de su Región.
- Elaborar el presupuesto regional PROA.

Liderar al equipo de trabajo, administrando los procedimientos asociados a gestión de personas

- Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas de la región.
- Promover adecuadas relaciones interpersonales dentro de su equipo, e implementar buenas prácticas que contribuyan a un clima laboral positivo.
- Distribuir funciones y cargas de trabajo dentro de su equipo velando por la equidad en la asignación de funciones; evaluando y retroalimentando el desempeño de sus funcionarios/as.
- Establecer instancias de coordinación con los distintos equipos de trabajo, para comunicar la estrategia institucional y regional en materia de Administración y Finanzas.
- Privilegiar canales de comunicación efectiva, que permitan analizar las posibles problemáticas.

Cumplir con las actividades y responsabilidades señaladas para su cargo en los manuales, normas y reglamentos institucionales.

Estas funciones se deben complementar además con lo señalado en Resolución Exenta vigente sobre estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario.

3. **DEJASE SIN EFECTO** a partir de esta fecha toda Resolución que haya asignado estas funciones con anterioridad.

4. **DEJASE ESTABLECIDO** que la funcionaria dependerá directamente de la Jefatura Regional de Operaciones.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



FABIOLA ANDREA LARA SALINAS
Directora Regional
Dirección Regional Biobío

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
CORREO	Digital	Ver		

CHC/HAC/LGS/SMR

Distribución:

ÁREA ALTO BIO BIO
ÁREA CAÑETE
ÁREA CONCEPCION
ÁREA SANTA BARBARA
ÁREA TIRUA
DIRECCION REGIONAL BIOBÍO
UNIDAD DE OPERACIONES
UNIDAD ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ASISTENCIA FINANCIERA
UNIDAD DE FOMENTO
UNIDAD DE PERSONAS
UNIDAD JURÍDICA
ÁREA YUMBEL
ÁREA LOS ÁNGELES
ÁREA ARAUCO



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://ceropapel.indap.cl/validar/?key=31932884&hash=e1498>