



**Chile  
mejor**

**DIRECCIÓN NACIONAL**

**Institucional**

**Octavio Sotomayor  
Echenique**

Firmado Digitalmente por  
Octavio Sotomayor Echenique  
Reason: Firma Avanzada  
Location: INDAP



La firma digital del presente documento está autenticada por ESign bajo estrictos protocolos de seguridad, encriptados e inaccesibles para terceros, cumpliéndose las disposiciones de la Ley 19.799.

**MODIFICA RESOLUCION EXENTA  
N°005017 DE 2016, QUE APRUEBA  
CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA  
DIRECCION PUBLICA ENTRE DIRECTOR  
NACIONAL DE INDAP Y JEFA DE LA  
DIVISION ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DE INDAP**

**Santiago, 13-12-2017**

**RESOLUCION EXENTA N° 180279 VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes de la Ley N°19.882; el Decreto Supremo N°172 de 2014 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento que regula los Convenios de Desempeño para los altos directivos públicos; la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agropecuario N°18.910 modificada por la Ley N°19.213 de 1993; el Decreto N°116 de 15 de octubre de 2014, del Ministerio de Agricultura y las facultades de Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario; la Resolución Tra N°389/2015 que nombra cargo de Alta Dirección Pública a la Jefa de División Administración y Finanzas del Instituto de Desarrollo Agropecuario.

**CONSIDERANDO:**

- Que, la Dirección Nacional de INDAP, mediante la Resolución Exenta N°005017 del 26 de enero de 2016 y sus modificaciones, estableció Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública entre el directivo de segundo nivel jerárquico, que desempeña el cargo de Jefa de la División Administración y Finanzas y el Director Nacional del Instituto de Desarrollo Agropecuario.
- Que, se ha determinado modificar el Convenio de Alta Dirección Pública de la Jefa de la División Administración y Finanzas, Sra. Susana Poblete Mesina, con el fin de cumplir cabalmente los objetivos con sus indicadores y metas para el año 3 de la gestión institucional.

**RESUELVO:**

1. Déjese inhabilitada Resolución Exenta N°005017 de fecha 26 de enero de 2016 y su convenio de ADP adjunto.
2. Apruébese el nuevo Convenio de Desempeño suscrito entre el Director Nacional, Sr. Octavio Sotomayor Echenique y la Jefa de la División Administración y Finanzas, Sra. Susana Poblete Mesina, ambos del Instituto de Desarrollo Agropecuario, cuyo texto forma parte íntegra de la presente resolución.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

**OCTAVIO SOTOMAYOR ECHENIQUE  
DIRECTOR NACIONAL  
INDAP**

**Distribución:** Dirección Nacional, Subdirección Nacional, División Personas, División Gestión Estratégica, División Administración y Finanzas y Oficina de Partes y Archivo.



## I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	Susana Poblete Mesina
Cargo	Jefa de la División de Administración y Finanzas
Institución	Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP
Fecha nombramiento	13/02/2015
Dependencia directa del cargo	Director Nacional INDAP
Período de desempeño del cargo	13 de febrero de 2015 al 12 de febrero de 2018

Fecha evaluación 1er año de gestión	12 de febrero de 2016
Fecha evaluación 2do año de gestión	12 de febrero de 2017
Fecha evaluación final	12 de febrero de 2018

## II. COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Año de gestión: (13/02/2015) al (12/02/2018)

**Objetivo 1: Gestionar la implementación de la convergencia del Sistema de Contabilidad General de la Nación hacia las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), de acuerdo a lo instruido por la CGR en Resolución Nro. 16 /2015.**

**Ponderación: 30%**

Indicadores						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de funcionarios(as) de la División de Administración y Finanzas (DAF) y Finanzas regionales del área de "gestión financiera" <sup>1</sup> capacitados(as) en las NICSP.	(Nº de funcionarios capacitados <sup>2</sup> de la DAF y equipos regionales que se desempeñan en áreas de "gestión financiera" <sup>3</sup> año t /No total de funcionarios <sup>4</sup> que se desempeñan en áreas de "gestión financiera" de la DAF y de los equipos de Finanzas regionales año t)*100	$\frac{(32/92)*100}{100} = 35\%$	$\frac{(30/60)*100}{100} = 50\%$	$\frac{(30/30)*100}{100} = 100\%$	Informe de Gestión de las capacitaciones realizadas en NICSP, presentado al Director Nacional mediante memorándum de la División de Finanzas, al finalizar cada período de gestión <sup>5</sup> .	Mantenimiento de los criterios de regulación del marco normativo y presupuesto disponibles para la ejecución del Programa de Capacitación. Contar con las condiciones económicas y financieras estables en el país. Para cada año la meta comprometida es el saldo de funcionarios del área de gestión financiera por capacitar.

<sup>1</sup> Gestión Financiera: Se entenderá por funcionarios que se desempeñan en áreas de Gestión Financiera, a aquellos funcionarios del Nivel Central o equipos regionales de Finanzas, responsables del registro de transacciones financieras y económicas, que gestionan los recursos fiscales, que analizan información financiera contable, y que generan normas y procedimientos en el ámbito de sus funciones.

<sup>2</sup> Funcionarios capacitados a través de diferentes tipos de capacitación, entre ellas capacitaciones internas, externas, presenciales, e-learning, aquellas dictadas por la CGR, entre otras.

<sup>3</sup> Funcionarios de áreas de "gestión financiera" al mes de julio 2015 está conformada por un total de 92 funcionarios a nivel país.

<sup>4</sup> Número total de funcionarios, el denominador para el primer año será de 92, que corresponde al número total de funcionarios que conforman el área de "gestión financiera" a nivel país. Para el segundo año, el número total de funcionarios será la cifra resultante de 92 rebajados el número de funcionarios capacitados en las NICSP el primer año, para el tercer año, el número total de funcionarios, será el resultante del denominador del segundo año, rebajados el número de funcionarios capacitados.

<sup>5</sup> Se ajusta el nombre del verificador porque por un error quedó especificado sólo para el año 2016 como: "Informe de Gestión de las Capacitaciones realizadas en NICSP, de la División de Administración y Finanzas al 31.01.2016, presentado al Director Nacional".

**Objetivo 2: Gestionar la actualización y mejora de los procedimientos de compras y contrataciones a través de la Ley de Compras Nro. 19.886 y su reglamento respectivo DS 250 y sus modificaciones.**

**Ponderación: 30%**

Indicadores						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Estandarización del proceso de compras y contrataciones públicas a nivel país.	(Nº de Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas elaborado y publicado en el portal <a href="http://www.chilecompras.cl">www.chilecompras.cl</a> al 31/12/2015 / Elaboración y publicación completa del Manual de procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en el portal <a href="http://www.chilecompra.cl">www.chilecompra.cl</a> al 31/12/2015) * 100	(1/1) *100 = 100%	30%	-	Intranet de INDAP, carpeta de Procedimientos de la División de Administración y Finanzas, y portal de Chilecompras: <a href="http://www.chilecompra.cl">www.chilecompra.cl</a> informado mediante Memo al Director Nacional al 31/01/2016.	Que la Dirección de Compras no publique el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas en el portal Chilecompras antes del 31/01/2016.
Porcentaje de funcionarios(as) del área de "Abastecimiento" <sup>6</sup> capacitados sobre el nuevo manual de procedimientos de compras y contrataciones públicas.	(Nº de funcionarios capacitados <sup>7</sup> de la DAF y equipos regionales que se desempeñan en el área de "abastecimiento" <sup>8</sup> año t / No total de funcionarios(as) <sup>9</sup> que se desempeñan en el área de "abastecimiento" de la DAF y de los equipos regionales año t) * 100	-	(21/42) *100= 50%	(21/21) *100= 100%	Nómina con detalle de funcionarios capacitados presentado al Director Nacional el 31/12 de los años 2016 y 2017.	Presupuesto disponible oportunamente para la ejecución del Programa de Capacitación.

<sup>6</sup> Área de Abastecimiento: Se entenderá por funcionario que se desempeñan en el área de abastecimiento, a aquellos funcionarios del Nivel Central o equipos regionales de Finanzas, responsables de las compras y contrataciones efectuadas por la Institución.

<sup>7</sup> Funcionarios capacitados a través de diferentes tipos de capacitación, entre ellas capacitaciones internas, externas, presenciales, e-learning, capacitaciones realizadas por medio del mercado público, entre otras.

<sup>8</sup> Funcionarios del área de "abastecimiento": al mes de julio 2015, el área de Abastecimiento está conformada por un total de 42 funcionarios a nivel país.

<sup>9</sup> Número total de funcionarios, el denominador para el segundo año será de 42, que corresponde al número total de funcionarios que conforman el área de "abastecimiento a nivel país. Para el tercer año, el número total funcionarios será la cifra resultante de 42 rebajados el número de funcionarios capacitados en el manual de procedimientos de compras y contrataciones públicas en el año anterior.

**Objetivo 3: Fortalecer y gestionar el oportuno y continuo cumplimiento de los servicios básicos y generales para el funcionamiento óptimo de la Institución.**

**Ponderación: 20%**

Indicadores						
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de cuentas de servicios básicos incorporados al pago en línea del Banco Estado con respecto al total de servicios básicos del Nivel Central y Direcciones Regionales.	(N° de cuentas de servicios básicos pagados en línea del Nivel Central y Direcciones Regionales <sup>10</sup> en la plataforma del Banco en el año t/ N° total de servicios básicos del Nivel Central y Direcciones Regionales en el año t)*100	(13/32)* 100= 40%	(19/32)* 100= 60%	10%	10%	Que Banco Estado cuente con la habilitación de su plataforma para el pago en línea de las cuentas de servicios básicos inscritas del INDAP.
Asegurar la correcta implementación y puesta en marcha del nuevo Sistema de Tesorería Institucional, el cual tendrá el registro y control de la ejecución presupuestaria de los Subtítulos 24, 32 y 33. <sup>11</sup>	(Total etapas1 finalizadas del proyecto de implementación y puesta en marcha del Sistema de Tesorería Institucional / Total etapas programadas del proyecto de implementación y puesta en marcha del Sistema de Tesorería Institucional)*100	---	---	100% (3/3)*100	Informe de la División de Administración y Finanzas <sup>2</sup> respecto de las actividades que dan cuenta de la realización de cada etapa programada para apoyar la implementación del Sistema de Tesorería Institucional,	Que no existan factores externos a la institución que impidan cumplir con los requerimientos al sistemas, tales como capacidad del software elegido o falla en la provisión de recursos de implementación por

<sup>10</sup> Para el año 2015, este indicador sólo será medido en el último trimestre del año. Posteriormente, para los años 2016 y 2017 el indicador será medido de forma mensual, con una consolidación anual. Los servicios básicos pagados a través del portal corresponderá a aquellos donde la propiedad del inmueble sea de INDAP. Se adjunta nómina de las cuentas ingresadas a la plataforma del banco.

<sup>11</sup> El Portal de Pagos Masivos de Servicios Básicos, que INDAP utiliza para sus pagos de servicios, ya se encuentra interiorizado en todos los centros de pagos, es decir Direcciones Regionales, es por ello, que desde su utilización, los servicios se han cancelado dentro del periodo que estipula la cuenta de servicio, generando un ordenamiento en todas las unidades pagadoras del país. Sin lugar a dudas, se transformó en una herramienta de gestión de pagos eficiente y eficaz, manteniendo al día y en línea los pagos. Es por esta razón que el indicador de cumplimiento debería darse por finalizado continuando con su utilización para el pago de servicios básicos a nivel nacional, y ser reemplazado incorporando al convenio un nuevo objetivo e indicador, que se presenta a continuación en tres etapas.

<p>parte de la empresa proveedora del sistema y su implementación. Presupuesto disponible, de forma oportuna para efectuar las actividades de capacitación a nivel país del nuevo Sistema Informático de Tesorería Institucional. Que se cuente con los medios tecnológicos en forma continua y con la capacidad requerida para la ejecución de la encuesta de funcionarios on-line.</p>	<p>presentado al Director Nacional, al finalizar cada período de gestión.</p>								<p>Resoluciones de expurgo de documentos presentados al Director Nacional al finalizar cada período de gestión.<sup>13</sup></p>	<p>Contar con el personal calificado e idóneo, en el sentido del conocimiento de la documentación para realizar el expurgo, en Áreas, Dirección Regional y Divisiones.</p>
<p>Porcentaje de regiones con cumplimiento de implementación de Expurgo<sup>12</sup>.</p>	<p>(Nº de regiones que implementan Expurgo año t / Nº total de regiones año t)*100</p>	<p>(4/16)*100 = 25%</p>	<p>(10/16)*100 = 60%</p>	<p>(16/16)*100 = 100%</p>	<p><b>10%</b></p>	<p><b>10%</b></p>				

<sup>12</sup> El expurgo de documentos es un procedimiento que consiste en la identificación, valoración y selección de documentos a efectos de su eliminación y que sólo puede llevarse a cabo tras el correspondiente análisis de las características históricas, administrativas, jurídicas, fiscales e informativas de la documentación, y dejando un registro del material eliminado, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Gestión de Archivos aprobado por Resolución Exenta Nro. 186813 del 31/12/2011, que norma la gestión de archivo de INDAP.

<sup>13</sup> Se ajusta el nombre del verificador porque por un error quedó especificado sólo para el año 2016 como: "Resoluciones de expurgo de documentos presentados al Director Nacional, al 31/01/2016".

**Objetivo 4: Desarrollar un levantamiento de las necesidades de soporte tecnológico para el control, valorización y depreciación de los Bienes de Uso para dar cumplimiento con el proceso de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), de acuerdo a la Resolución CGR N° 16/2015.**

**Ponderación: 20%**

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Levantamiento de las necesidades de soporte tecnológico para el control, valorización y depreciación de los Bienes de Uso del INDAP, con el fin de dar cumplimiento a las NICSP, según Resolución CGR N° 16/2015.	(N° de Informe de levantamiento de las necesidades para afrontar el proceso de convergencia de NICSP/ Elaboración y distribución del Informe de levantamiento de las necesidades para afrontar el proceso de convergencia de convergencia NICSP) * 100	20%	-	-	Recepción y del informe a las autoridades de INDAP, para las acciones pertinentes y presentación al Director Nacional mediante memo al 31/01/2016.	No aplica.

**Objetivo 5: Diseño, creación e implementación de un Sistema de Apoyo para el registro y control de los Bienes de Uso del INDAP, de acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).**

**Ponderación: 20%**

**Indicadores**

Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador año 1	Meta/ Ponderador año 2	Meta/ Ponderador año 3	Medios de Verificación	Supuestos
Diseño, creación e implementación de un Sistema de Apoyo para el registro y control del Activo Fijo que posee el INDAP, acorde a lo indicado por las NICSP.	(Informe de cuenta de etapas para la creación e implementación del Sistema informático de Activo Fijo / Elaboración de informe de cuenta de etapas para la creación e implementación del Sistema informático de Activo Fijo)*100.	-	80% (0.8/1)*100=80%	100% (1/1)*100=100%	Informe de la División de Administración y Finanzas respecto del Sistema de Apoyo para el registro y control del Activo Fijo, presentado al Director Nacional mediante memorándum al finalizar cada período de gestión. <sup>14</sup>	Presupuesto disponible, de forma oportuna para efectuar el sistema. Que no existan factores externos a la institución que impidan cumplir con las actividades definidas.

<sup>14</sup> Se ajusta el nombre del verificador porque por un error quedó especificado sólo para el año 2016 como: "Informe de la División de Administración y Finanzas respecto de los avances del Sistema y la verificación del sistema, presentado al Director Nacional, mediante memo el 31/01/2016".





*Susana Poblete Mesina*  
\_\_\_\_\_  
Susana Poblete Mesina  
Jefa de Administración y Finanzas  
Instituto de Desarrollo Agropecuario



*Octavio Sotomayor Echenique*  
\_\_\_\_\_  
Octavio Sotomayor Echenique  
Director Nacional  
Instituto de Desarrollo Agropecuario