

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-01-2013
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Álvaro Soto Roy.

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN: GESTIÓN Y FINANZAS SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO - SAG

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 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.

Fuentes legales: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 4° de la ley N° 19.352.

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
1. VISIÓN ESTRATÉGICA	20 %
2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
5. LIDERAZGO	20 %
6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10 %

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.

En el contexto del rediseño institucional y de los desafíos de posicionamiento del SAG, este cargo posee un rol fundamental para la optimización del funcionamiento y la gestión, en el mediano y largo plazo.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand 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.

Habilidad para generar indicadores de resultados e incorporar medidas de corrección que permitan obtener información oportuna para la toma de decisiones, a fin de mejorar la gestión, en el marco de las estrategias institucionales.

Deseable contar con 3 años de experiencia en cargos de jefatura, dirección o gerencia.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (grupos de interés) 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.

Habilidad para mantener un desempeño eficiente en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera dinámica en estos contextos y sus respectivas demandas de exigencia y energía.

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 poseer conocimiento y/o experiencia en materias de planificación estratégica y presupuestaria, control de gestión y/o administración y finanzas y/o gestión de tecnologías de la información.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Servicio Agrícola y Ganadero
Dependencia	Director/a Servicio Agrícola y Ganadero
Ministerio	Ministerio de Agricultura
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Jefe/a de División Función: Gestión y Finanzas, le corresponderá liderar, gestionar y asesorar en los procesos del área de administración, finanzas, control de gestión e informática de la institución, a través del uso de herramientas de gestión vigentes (SIGFE, Se Suite, Meta4), para la utilización de los recursos en forma eficiente y racional, en pro de alcanzar los objetivos estratégicos del Servicio.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de División Función: Gestión y Finanzas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Subrogar al Director Nacional del SAG y asesorarlo en materias de gestión institucional.
2. Asesorar al Director/a Nacional en la planificación estratégica institucional y liderar los procesos de elaboración, ejecución y control presupuestario a nivel nacional.
3. Velar por el apropiado uso y funcionamiento de los recursos de infraestructura del Servicio, coordinando con los responsables de cada centro de costo, las remodelaciones, mantenciones y compra de bienes inmuebles que se requieran.
4. Desarrollar, implementar y evaluar el sistema de control de gestión institucional, coordinando las actividades asociadas a los distintos programas gestión vigentes, entre ellos el Programa de Mejoramiento de la Gestión.

5. Gestionar la función de compras y contrataciones, debiendo coordinar los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios a través de llamados a licitación pública acordes a la normativa vigente.
6. Proponer, coordinar y controlar los proyectos de inversión en tecnologías de la información, de acuerdo a las necesidades del Servicio en esta materia.
7. Facilitar la relación de la institución con otros organismos del Estado en el ámbito financiero.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Jefe/a de División Función: Gestión y Finanzas le corresponderá asumir los siguientes desafíos:

1. Consolidar la nueva estructura organizacional, tanto a nivel interno en su División como en la relación con las otras Divisiones y Direcciones Regionales.
2. Reorganizar el sistema de planificación, ejecución y control presupuestario, para dar respuesta eficiente a las necesidades reales del Servicio.
3. Proponer al Director/a Nacional una redefinición del Sistema de Planificación Estratégica del Servicio.
4. Establecer e implementar estándares de calidad, oportunidad y economía, en el desarrollo de los proyectos de infraestructura.
5. Proponer e implementar una política de adquisición, mantención y actualización de las herramientas de tecnología de información y de los procesos internos del Servicio.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

En el contexto de la modernización del Estado, de una economía abierta, global y altamente competitiva, al Servicio Agrícola y Ganadero históricamente le ha correspondido el rol de coordinación y negociación con innumerables actores públicos y privados en materias silvoagropecuarias, lo cual le ha perfilado como una institución estratégica para abordar diversos temas de interés nacional. En el plano público, se contacta con diferentes ministerios (Agricultura, Hacienda, Salud, Economía, Medio Ambiente y Relaciones Exteriores) manteniendo una relación de cooperación y trabajo complementario.

En el plano privado, se relaciona con diversas asociaciones y organismos productores a nivel nacional e internacional, manteniendo una relación eminentemente fluida, no exenta de algunos conflictos de interés propios de la naturaleza de la relación.

A lo largo de su trayectoria este Servicio se ha consolidado como una institución de alta especialización profesional y un profundo compromiso de sus trabajadores con la institución, lo cual ha permitido generar en 10 años una oferta exportable agrícola,

pecuaria y forestal que supera hoy los 500 productos, llegando a 130 países.

El Servicio Agrícola y Ganadero tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, dependiente del Ministerio de Agricultura.

El Servicio Agrícola y Ganadero está conformado por 2.242 funcionarios y 1.808 personas a honorarios, lo que puede variar dependiendo de las emergencias sanitarias. La Dirección de la institución establece lineamientos orientados a potenciar el desarrollo de las personas, ejemplo de esto es el fortalecimiento de la capacitación funcionaria, de modo de ir desarrollando competencias que les facilite enfrentar los nuevos desafíos.

Esta institución tiene la misión de velar por el desarrollo agrícola, forestal y pecuario del país mediante el resguardo de la sanidad, la calidad de los productos alimenticios destinados a la producción nacional y de exportación y la garantía de permanencia de los resguardos medio ambientales de la producción agropecuaria.

A partir del año 2012, se reorganiza la estructura del equipo directivo del SAG, creando la División de Gestión y Finanzas, con el fin de optimizar el funcionamiento y la coordinación interna y externa del Servicio, de forma que permita administrar eficientemente los recursos financieros, presupuestarios, físicos y tecnológicos de la Institución

El Servicio Agrícola Ganadero (SAG) cuenta con los siguientes cargos afectos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP).

1. Director/a Nacional
2. Directores/as Regionales (15)
3. Jefe/a División Gestión Institucional
4. Jefe/a División Jurídica
5. Jefe/a División Gestión y Finanzas
6. Jefe/a División Protección Agrícola y Forestal
7. Jefe/a División Protección Pecuaria
8. Jefe/a División Protección de Recursos Naturales Renovables
9. Jefe/a División Semillas
10. Jefe/a División Asuntos Internacionales
11. Jefe/a División Auditoria

BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y servicios que administra el/la Jefe/a de División : Gestión y Finanzas son:

1. Procesos institucionales para la planificación técnica/presupuestaria de corto y mediano plazo, seguimiento periódico y evaluación.
2. Presupuesto exploratorio y solicitud anual de presupuesto de la Institución.
3. Control Presupuestario.
4. Implementación del Plan Estratégico SAG.
5. Informes relativos a la formulación, seguimiento y control del avance o cumplimiento de los compromisos y metas institucionales.
6. Plan anual de compras y contrataciones (PAC).
7. Gestión de contratos en conformidad a la Ley.
8. Pago oportuno a los proveedores SAG.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo bajo su dependencia se encuentra constituido por 3 Departamentos: De Administración y Finanzas, Control de Gestión y Proyectos Transversales, y de Informática. Además, de este departamento, el equipo de trabajo se constituye de 5 Subdepartamentos y 2 unidades.

También, cuenta con la red de Encargados Regionales de Planificación y de Administración y Finanzas, a nivel nacional; quienes tienen dependencia operativa de los Directores Regionales y dependencia funcional de esta División.

Departamento de Administración y Finanzas:

A través de los Subdepartamentos de Finanzas, Compras y Contrataciones, Infraestructura y Servicios, y de Administración Presupuestaria:

1. Gestionar los aspectos operativos y de desempeño institucional, con énfasis en el mejoramiento de la gestión presupuestaria, gestión financiera y de servicios.
2. Coordinar las labores propias del Servicio en materias de gestión presupuestaria y de apoyo a las Direcciones Regionales, Oficinas Sectoriales, Divisiones y/o Departamentos del Servicio.
3. Coordinar la gestión de recursos del Servicio, según el marco entregado por la Ley de Presupuestos de la Nación y la normativa vigente para su ejecución y realizar el seguimiento presupuestario institucional a nivel nacional.
4. Gestionar y atender los requerimientos que formulen otras instituciones y reparticiones públicas, el personal del Servicio y particulares en general.

5. Gestionar las etapas del ciclo presupuestario institucional en relación a la formulación, distribución y reasignaciones presupuestarias, en base a las directrices y prioridades de la Dirección Nacional.

Departamento de Control de Gestión y Proyectos Transversales:

1. Gestionar el sistema de planificación estratégica y operativa así como el control de gestión del Servicio.
2. Coordinar la implementación de los sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión del ámbito de responsabilidad de la División.
3. Gestionar el Sistema Nacional de Autorización de Terceros del SAG, de acuerdo a las directrices de la Dirección Nacional.
4. Gestionar la administración del Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario.
5. Gestionar y mantener el Sistema Tarifario del SAG.
6. Gestionar y apoyar el levantamiento, actualización y mejoramiento de los procesos dentro del Sistema.
7. Monitorear el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad institucional (SGC).

Departamento de Informática:

1. Gestionar los proyectos de sistemas e infraestructura informática de acuerdo a las directrices de la Dirección Nacional.
2. Generar, documentar, comunicar e implementar las políticas informáticas del Servicio.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Nacional Informático del Servicio.
4. Realizar el soporte computacional a todas las unidades y jefaturas de la Institución.
5. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas computacionales que el Servicio adquiera o desarrolle.
6. Elaborar y supervisar las políticas de uso de la tecnología de información en la institución

CLIENTES INTERNOS

El principal cliente interno de esta División, es el Director Nacional del SAG.
Además, internamente se relaciona con los Jefes de División y Departamento, Directores Regionales y Encargados de planificación y Administración y Finanzas a nivel regional y central.

CLIENTES EXTERNOS

El Jefe/a División Función: Gestión y Finanzas, se relaciona principalmente con:

- Ministerio de Agricultura.
- Ministerio de Hacienda
- Dirección de Presupuestos.
- Congreso Nacional.
- Mercado Público.
- Organismos validadores de los sistemas del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) a su cargo: SERNAM, SUBDERE (Subsecretaría de Desarrollo Regional), CAIGG (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno), DIPRES, y Ministerio del Interior.
- Empresas proveedoras de Servicios y productos.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen del cargo	98
Dotación Total del Servicio	2.301
Personal a honorario	29
Presupuesto que administra *	\$2.205.184.000.-
Presupuesto del Servicio	\$ 90.223.676.000.-

*Fuente: Servicio Agrícola Ganadero, SAG 2013

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **47%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.286.000.-** 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 47%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.293.378.-	\$1.077.888.-	\$3.371.266.-	\$ 2.802.926.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.093.179.-	\$1.923.794.-	\$6.016.973.-	\$ 4.765.864.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.457.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.282.488.-	\$1.072.769.-	\$3.355.257.-	\$2.790.599.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.611.752.-	\$1.697.523.-	\$5.309.275.-	\$4.275.676.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.286.000.-

***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 cumplir un año calendario completo 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.

4. 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.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- 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 periodo de nombramiento sin que este sea renovado.