



SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA
ASESORÍA JURÍDICA
OAC/SYG/MCG/CWA/pmc

APRUEBA ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y ESTABLECE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

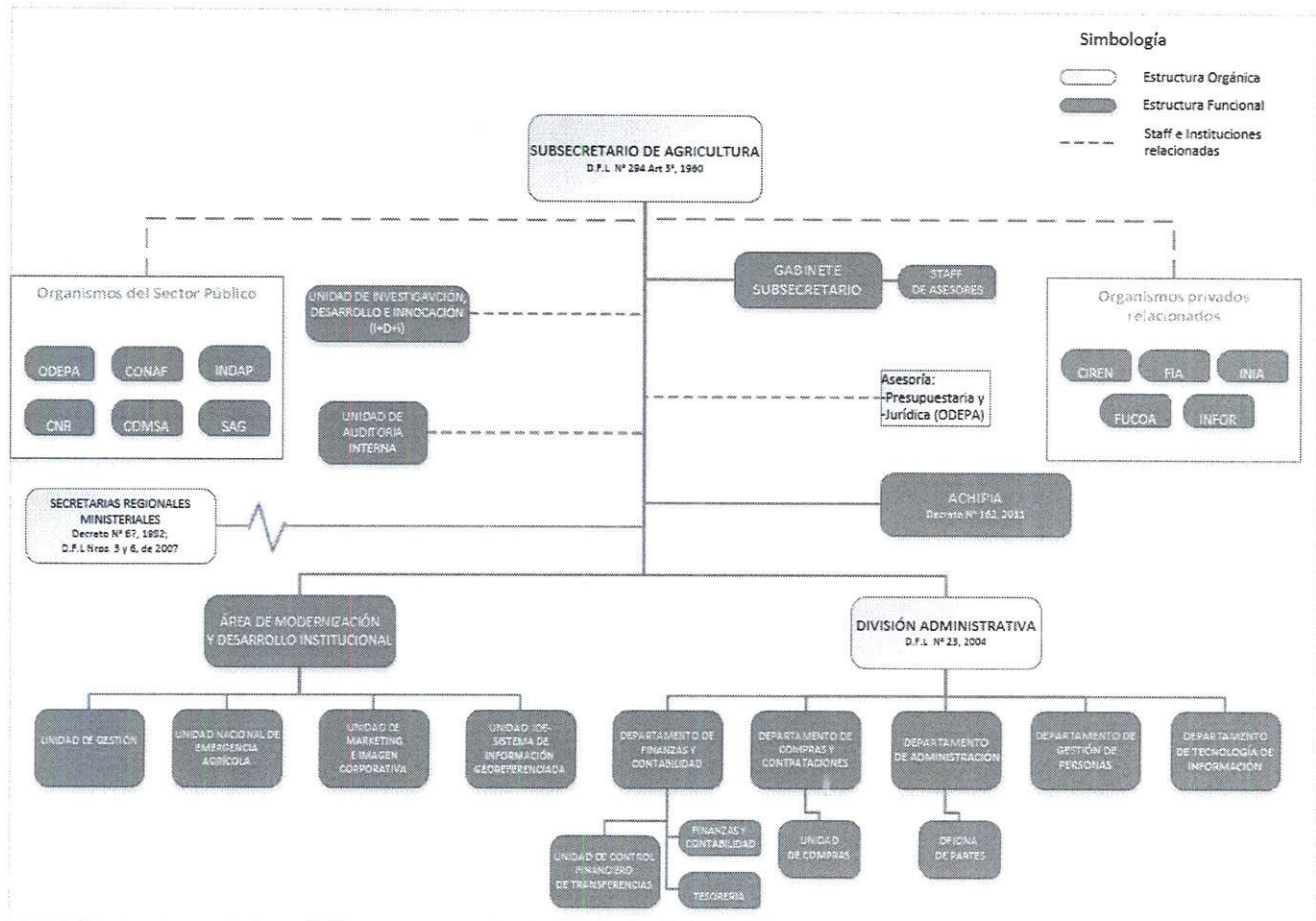
SANTIAGO, **28 FEB 2014**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 104 /VISTO: los artículos 24 y 31 del DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 294 de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; las resoluciones exentas N° 330 de 1996, 54 de 2009 y 211 de 2011, todas de la Subsecretaría de Agricultura y, la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1.- Apruébese la siguiente estructura funcional de la Subsecretaría de Agricultura:

La Subsecretaría de Agricultura estará integrada funcionalmente de la forma que se establece en el siguiente organigrama funcional institucional:



2.- Apruébese la siguiente organización interna funcional de la Subsecretaría de Agricultura, cuyo Jefe Superior es el Subsecretario de Agricultura:

I.- Gabinete Subsecretaría: Como órgano directivo encargado de la gestión institucional, está a cargo del control general en la gestión del Ministerio de Agricultura, mediante un equipo de trabajo compuesto por un Jefe de Gabinete y un staff de asesores de apoyo profesional y técnico en las acciones necesarias para ejecución de las políticas públicas del sector silvoagropecuario de nuestro país, tanto en la elaboración, implementación, coordinación y fiscalización de los programas y planes que contribuyan a cumplir con los objetivos y funciones del Ministerio.¹

II.- Unidad de Auditoría Interna: Creada por Resolución Exenta N° 588, del 2001, tiene como objetivo otorgar apoyo a las máximas autoridades de la Subsecretaría de Agricultura, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión y para el salvaguardo de los recursos que le han sido asignados. Adicionalmente, ejecutará programas de auditoría Ministerial y deberá mantener una coordinación permanente con el Consejo de Auditoría General de Gobierno y con las Unidades de Auditoría de los Servicios Públicos y Organismos Privados relacionados.

III.- Unidad de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i): Esta Unidad tiene por objeto articular adecuadamente la acción del Ministerio de Agricultura en materias relativas a la investigación, la innovación, el desarrollo, la difusión y transferencia tecnológica. Para ello, evalúa y coordina la orientación de las políticas en dichas materias que ejecutan los Institutos Tecnológicos y Organismos Públicos relacionados. (INIA, FIA, INFOR, CIREN, ACHIPIÁ). Adicionalmente, ayuda a las autoridades del Ministerio para que participen activamente en el Sistema Nacional para la Innovación y la Competitividad, y en la vinculación con otras agencias públicas cuyo quehacer se enmarca en este ámbito.

IV.- Asesoría Jurídica y Control Presupuestario Ministerial: Mediante la ley N° 19.147, la Oficina de Estudios y Política Agrícola (ODEPA) proporciona asesoría jurídica y de control presupuestario a la Subsecretaría de Agricultura. Además de dichas funciones ODEPA entrega un servicio de apoyo a la gestión del Ministerio de Agricultura en las materias que sean requeridas por las autoridades Ministeriales.

V.- Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria: Comisión Asesora Presidencial creada por decreto N° 83, del 2005, que a partir del decreto N° 162, del 2011, depende administrativamente del Ministerio de Agricultura. Todo apoyo administrativo que se requiera para el funcionamiento de la Agencia será proporcionado por la Subsecretaría de Agricultura.

Los equipos de trabajo anteriormente mencionados dependen funcionalmente del Subsecretario de Agricultura.

IV.- Secretarías Regionales Ministeriales: Son órganos desconcentrados del Ministerio de Agricultura, distribuidas en cada una de las regiones del país. Encabezadas por un Secretario Regional Ministerial (SEREMI), el cual representa al Jefe de la Cartera Ministerial en la región designada.

Los Secretarios Regionales Ministeriales cumplen un rol fundamental en la puesta en marcha de las políticas del Ministerio de Agricultura en cada una de las diversas zonas del país, a través de la aplicación de las medidas necesarias que permitan impulsar el desarrollo y bienestar de la actividad silvoagropecuaria. Asimismo, son responsables de la administración general de las oficinas regionales y de la vinculación del Ministerio con las Intendencias y Gobiernos Regionales.

¹ El staff de asesores de la subsecretaría puede estar conformado por un grupo de trabajo común de Ministro y Subsecretario para el apoyo de ambos en sus tareas institucionales.

I. División Administrativa

El Objetivo de la División Administrativa, es gestionar y administrar los procesos de los recursos físicos y de adquisición, financieros, tecnológicos y del personal de la Subsecretaría de Agricultura, de forma eficiente y de acuerdo al marco jurídico, normativo y regulatorio vigente, contribuyendo en el cumplimiento de la misión institucional.

1. **Gestionar** los procesos relacionados con el abastecimiento y compra de bienes y servicios requeridos por la Subsecretaría.
2. **Atender** la gestión de los procesos relacionados con el personal, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales de la carrera funcionaria, y la entrega de los elementos necesarios para el desarrollo integral de las personas.
3. **Coordinar** los procesos de la gestión financiera y presupuestaria, acorde a las disposiciones legales de la ley de presupuestos del Sector Público, además vigilando las transferencias de fondos a instituciones según sus convenios.
4. **Resguardar** la administración de los recursos físicos, de infraestructura y archivos, y materias relacionadas con los sistemas de Gestión de Calidad Higiene, inventario y reparaciones de la subsecretaría.
5. **Dirigir** el apoyo técnico en los aspectos de Tecnología y Comunicaciones, necesario para el funcionamiento interno de la subsecretaría y de proyectos que impliquen el uso de estas.
6. **Desarrollar** e implementar otras tareas para el buen funcionamiento administrativo de la Subsecretaría.

La División Administrativa dependerá del Subsecretario y los siguientes Departamentos de la División Administrativa:

- a) **Departamento de Compras y Contrataciones:** El Departamento de Compras y Contrataciones tiene por objetivo ofrecer soluciones expertas de abastecimiento y compra de bienes y servicios para la Subsecretaría de Agricultura, asegurando, con eficiencia y transparencia, la oportunidad y la calidad de los bienes proporcionados.

Para cumplir con el objetivo declarado, el Departamento de Compras y Contrataciones cuenta la Unidad de Compras, cuyas funciones son las siguientes:

Unidad de Compras:

1. Revisar y/o encomendar los actos que resulten necesarios y procedentes para la obtención de los requerimientos que se encomienden al Departamento de Compras y Contrataciones.
2. Velar por el debido cumplimiento de las funciones que se encomienden a los Encargados de Compras, en la Unidad de Compras.
3. Supervisar el trabajo de los encargados de compras dependientes del departamento de compras y contrataciones.
4. Desarrollar funciones como encargado de compras con perfil supervisor y administrador suplemente de la plataforma dispuesta por ChileCompra.

- b) **Departamento Gestión de Personas:** El Departamento de Gestión de Personas tiene por objetivo, realizar las coordinaciones y gestiones necesarias para contar con los elementos necesarios para el desarrollo integral del personal, a través de un conjunto de programas de capacitación, de normativas y estructuras, que articulan los diferentes factores que intervienen en la vida laboral de los trabajadores y trabajadoras, en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad. Asimismo cumple una labor de coordinación ante proyectos comunes de gestión de personas con los servicios públicos relacionados al Ministerio.

Funciones:

1. Determinar y establecer procedimientos para la contratación, inducción, desarrollo y retención de funcionarios/as, y la desvinculación de Recursos Humanos.
2. Establecer condiciones laborales que generen metas y administren la carga laboral eficientemente. Crear mecanismos de reconocimiento para los/as funcionarios/as.
3. Establecer una clara orientación hacia la profesionalización de las funciones, teniendo como base los perfiles de cargo.
4. Coordinar condiciones de trabajo adecuadas para asegurar y mejorar continuamente la calidad de vida laboral.
5. Desarrollar un modelo de carrera funcionaria sustentado en la Gestión por Competencias y en los valores institucionales.
6. Establecer canales claros de comunicación entre funcionario/a y jefatura.

- c) **Departamento de Administración:** El Departamento de Administración, tiene por objetivo controlar que todas las instalaciones del edificio Ministerial y SEREMI funcionen en condiciones adecuadas, proponiendo y supervisando mejoras en la infraestructura del edificio Ministerial y de las SEREMI. Asimismo se encarga de Supervisar la gestión de la Oficina de Partes y administración de Archivos de la Ley N° 20.285.

El Departamento de Administración tiene además, las siguientes funciones:

1. Recopilar la información a actualizar en el sitio Web de transparencia activa.
2. Mantener un registro de inventario a nivel nacional y un stock de bodega a nivel central.
3. Supervisar la gestión del personal Auxiliar, encargados de apertura y cierre de edificio ministerial y labores de apoyo.
4. Controlar y asesorar sobre normativas para la baja de bienes muebles y el uso de vehículos fiscales DFL N 799/74.
5. Administrar el portal Banco Estado, sus cuentas corrientes y los perfiles de usuarios.
6. Responsabilizarse de los Sistemas Gestión de Calidad Higiene, Inventario y Reparaciones.

- d) **Departamento de Finanzas y Contabilidad:** El Departamento de Finanzas y Contabilidad, tiene por fin gestionar, registrar y administrar los recursos financieros de la Subsecretaría de Agricultura, de acuerdo al marco jurídico, legal y reglamentario vigente, establecido en la ley de Presupuestos del Sector Público. Además apoya la toma de decisiones, suministrando información oportuna y confiable.

Funciones:

1. Registrar y procesar toda información referente a los hechos económicos y financieros que suceden en la Subsecretaría de Agricultura en el Sistema de Información Financiera del Estado (SIGFE), preparando los estados contables, financieros y presupuestarios.
2. Velar por la correcta ejecución del presupuesto establecido en la ley, necesaria para la ejecución de los programas presupuestarios y extrapresupuestarios.
3. El oportuno pago de obligaciones contraída con terceros.
4. Pagar las remuneraciones del personal y los honorarios, velando que se cumpla con la normativa reglamentaria y los procedimientos existentes, así también es responsable del pago de los viáticos nacional y extranjero, velando por la custodia de ellos, en especial en caso de compra de dólares u otra moneda extranjera que se requiera para el cumplimiento de la comisión correspondiente.

Para cumplir con el objetivo declarado, el Departamento de Finanzas y Contabilidad, cuenta con la Unidad de Control Financiero de Transferencias, cuyo objetivo y funciones son las siguientes:

Unidad de Control Financiero de Transferencias: Tiene por objetivo controlar la correcta ejecución de los fondos transferidos a instituciones a través de convenios de transferencias.

Funciones:

1. Revisar y controlar, a través de un proceso activo, la correcta inversión de los fondos concedidos a instituciones beneficiarias de transferencias, en el marco del cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio, así como, de las normas legales que rigen a los mismos.
2. Contribuir en la coordinación de las distintas actividades relacionadas con la creación, modificación y control de los actos administrativos de los convenios de transferencias.
3. Generar y contribuir al proceso documentado de toda la información relacionada a los convenios de transferencia.

e) **Departamento de Tecnología de la Información:** El Departamento T.I, tiene como misión, generar el apoyo técnico en aspectos de Tecnología y Comunicaciones, además del soporte computacional, tanto en los PC de los funcionarios como en los servidores del servicio. Junto a ello, presta ayuda a los proyectos que implican Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Subsecretaría y los demás servicios del Agro. Finalmente, tiene a cargo el PMG de Seguridad de la Información, que busca el cuidado de los activos de información de la Subsecretaría.

II. Área de Modernización y Desarrollo Institucional

El Objetivo del Área de Modernización y Desarrollo Institucional, es generar las instancias de coordinación y de gestión institucional, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia del sector público dentro del ámbito alimentario y silvoagropecuario de nuestro país, fortaleciendo así la institucionalidad existente, e innovando y mejorando los procesos operativos de manera de generar mejoras continuas, mayor impacto en los procesos estratégicos, y adecuada coordinación entre los servicios a través de la evaluación y creación de nuevos planes y programas. Asimismo colabora con la difusión del quehacer institucional y de las comunicaciones internas de la Subsecretaría.

Funciones:

1. **Entregar** la información de la gestión institucional, para la toma de decisiones de las autoridades mediante la coordinación y monitoreo del cumplimiento de los objetivos ministeriales.
2. **Coordinar y apoyar** la incorporación de la gestión de riesgos agroclimáticos y emergencias agrícolas en el sector silvioagropecuario.
3. **Colaborar** con los procesos de Marketing e Imagen Corporativa relacionados a la subsecretaría y distintos servicios agros relacionados.
4. **Gestionar** las decisiones del proyecto de infraestructura de Datos Espaciales del ministerio (IDE Minagri)
5. **Desarrollar e** implementar proyectos de innovación en la gestión del Ministerio de Agricultura.

El Área de Modernización y Desarrollo Institucional dependerá del Subsecretario, y de esa área dependerán las siguientes Unidades:

- a) **Marketing e Imagen Corporativa:** La Unidad de Marketing e Imagen Corporativa es la encargada de apoyar y supervisar la gestión de las campañas de difusión de los distintos servicios del agro pertenecientes o relacionados con el Ministerio de Agricultura, además de informar y difundir las áreas de trabajo y fomento a los ciudadanos, usuarios reales y potenciales. También realiza la difusión interna de información dirigida hacia los funcionarios del servicio a nivel central y regional. Adicionalmente, es responsable de la gestión y presencia institucional del Ministerio en las redes sociales. (Facebook, twitter, etc.)
- b) **Unidad Nacional de Emergencia Agrícola (U.N.E.A):** tiene por finalidad fomentar la incorporación de la gestión de riesgos agroclimáticos en el sector silvoagropecuario del país, disminuir el impacto de los eventos agroclimáticos y naturales extremos y desarrollar adecuados y oportunos planes de respuesta ante la ocurrencia de éstos.

Funciones:

1. Coordinar y apoyar la ejecución de planes regionales de gestión de riesgos agroclimáticos y emergencias agrícolas de las CREAs.
2. Generar competencias para la Gestión de Riesgos Agroclimáticos en los tomadores de decisiones (públicas y prediales).
3. Generar y coordinar la ejecución de planes ministeriales de emergencias.
4. Generar productos de información para la gestión de riesgos agroclimáticos y de emergencias agrícolas.

- c) **Unidad de Gestión:** Unidad encargada de proporcionar información relevante sobre la gestión y consecución de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría y de los Servicios dependientes del Ministerio, a través de la consolidación de un sistema de instrumentos de Gestión Ministerial disponible para las autoridades nacionales y regionales, de tal manera de apoyar la supervisión y toma de decisiones.

Es responsable de coordinar el diseño de las Definiciones Estratégicas, de acuerdo a su legislación, prioridades gubernamentales y presupuestarias, recursos asignados en la Ley de Presupuestos, vela por el cumplimiento de las metas ministeriales, evaluando el resultado de los indicadores de desempeño asociados a productos estratégicos, coordina el diseño e implementación de los instrumentos de incentivos; desempeño colectivo (CDC) e institucional (PMG), asegurando el mejoramiento continuo tanto de los procesos operativos de líneas de estratégicas de la Subsecretaría como de los procesos de Soporte y de Gestión.

- d) **Unidad IDE - Sistema de Información Georeferenciada (S.I.G):** Esta unidad tiene como objetivo apoyar el desarrollo del proyecto Ministerial de Infraestructura de Datos Espaciales del Ministerio de Agricultura (IDE Minagri) que permite la consolidación en un sistema unificado de toda la información geoespacial-geográfica del Ministerio, con el fin de contribuir a optimizar la toma de decisiones de todo nivel y en todos los servicios e instituciones relacionadas al Minagri, la integración con otros sistemas de información espacial públicos y privados y además, ofrecer una mayor transparencia en la gestión del Ministerio hacia los ciudadanos. Para ello, cuenta con planes de trabajo con cada uno de los Servicios y debe velar por la correcta adopción tecnológica por parte de los funcionarios del Estado.

3.- Manténgase vigentes la resolución exenta N°588 de 2001, sobre la Unidad de Auditoría Interna, la resolución exenta N°54 de 2009, sobre Unidad Nacional de Emergencias Agrícolas y Gestión del Riesgo Agroclimático, ambas de la Subsecretaría de Agricultura.

4.- Déjese sin efecto las resoluciones exenta N° 211, de 2011; y 330, de 1996.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Distribución:

- Gabinete Ministro
- Gabinete Subsecretario
- División Administrativa
- Depto. de Gestión de Personas
- Modernización y Desarrollo Institucional
- Oficina de Partes