



## RESOLUCIÓN EXENTA N°:1333/2016

### CREA LA DIVISIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA, MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 2433 DE 2012 DE LA DIRECCIÓN NACIONAL SAG Y DEROGA RESOLUCIONES QUE INDICA.

Santiago, 16/ 03/ 2016

#### VISTOS:

Lo señalado en los artículos e), f), ñ) y r) y las demás disposiciones contenidas en la Ley N° 18.755, que establece normas sobre el Servicio Agrícola y Ganadero; lo dispuesto en la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del Estado; el DFL N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República y las facultades que invisto como Director Nacional de la institución.

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución Exenta N° 887 de 14 de febrero de 2013 de la Dirección Nacional del SAG, se creó la División de Gestión y Finanzas del Servicio, y estableció estructura y funciones de la misma.
2. Que en el marco del programa de fortalecimiento institucional del SAG, se realizó estudio de evaluación a la estructura del nivel central del Servicio Agrícola y Ganadero, el que se llevó a cabo durante el segundo semestre del año 2014 y primer semestre del año 2015.
3. Que el proceso de revisión de la estructura del Nivel Central del Servicio Agrícola y Ganadero llevado a cabo, concluyó la necesidad de retomar las actividades asociadas a los procesos de gestión estratégica del Servicio.
4. La necesidad de crear la División de Gestión Estratégica del Servicio Agrícola y Ganadero.

#### RESUELVO:

1. **CREASE** la División de Gestión Estratégica del Servicio Agrícola y Ganadero, de dependencia directa del Director Nacional del SAG.
2. **SE ESTABLECE** la estructura organizacional de la División de Gestión Estratégica, la que estará compuesta por los siguientes Departamentos:
  - o Departamento de Planificación.
  - o Departamento de Control de Gestión.
  - o Departamento de Tecnologías de la Información.
  - o Departamento de Estudios.
3. **SE ESTABLECEN** las siguientes funciones para la División de Gestión Estratégica:
  - o Dirigir y coordinar los procesos de planificación institucional, tanto estratégica de mediano y largo plazo, como la planificación operativa anual, abordando los aspectos de programación técnicos institucionales como la formulación y distribución de los recursos presupuestarios, conduciendo la gestión del Servicio hacia el logro de los programas y objetivos estratégicos institucionales, y el cumplimiento de la misión institucional.
  - o Diseñar e implementar procedimientos y herramientas de control y seguimiento de la gestión técnica y presupuestaria institucional, reportando a las diferentes unidades del SAG, de manera periódica y oportuna sobre el desempeño y cumplimiento de los indicadores, compromisos y metas del SAG.
  - o Coordinar, controlar y promover la mejora continua de los procesos y servicios que la institución gestiona y provee.
  - o Contribuir a la mejora de la gestión institucional y a las instancias de toma de decisiones del Servicio, a través de la elaboración y difusión de estudios y análisis de información interna y de entorno, que apoyen la gestión y cumplimiento de la misión.
  - o Dirigir y coordinar los procesos de Gestión de Riesgos y de Seguridad de la Información a nivel

*Institucional.*

- *Planificar, desarrollar e implementar mecanismos y prácticas de gestión de la innovación que faciliten el mejoramiento continuo del quehacer institucional.*
- *Planificar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Nacional de Sistemas de Información del SAG.*

**4. SE ESTABLECEN** *la siguientes misiones, funciones y estructura interna para cada Departamento de la División de Gestión Estratégica:*

**4.1. Departamento de Planificación.**

*Tiene la misión de liderar y coordinar materias relacionadas a la planificación y gestión, alineadas a las prioridades estratégicas del Servicio, así como, asesorar en el proceso de toma de decisiones para el cumplimiento de la misión Institucional y cuyas funciones son:*

- *Formular y planificar la estrategia y las definiciones estratégicas del Servicio.*
- *Formular, planificar y gestionar el ciclo presupuestario institucional, a través de:*

*i-. Subdepartamento de Planificación Estratégica.*

- *Liderar metodológicamente los procesos de planificación estratégica, para la formulación y actualización periódica de las definiciones estratégicas institucionales: visión, misión, objetivos, metas estratégicas, indicadores, valores institucionales, matriz de productos y servicios, entre otras que sean pertinentes.*
- *Liderar metodológicamente la elaboración del plan estratégico institucional, así como el diseño de las iniciativas y/o proyectos estratégicos que lo conformen, incluyendo la formulación del presupuesto asociado, gestionando su implementación y evaluación.*
- *Formular, coordinar e implementar los sistemas asociados a compromisos gubernamentales, como convenios de desempeño (CDC, CDD, PMG y otros) y programas de trabajo institucionales (Descentralización, equidad de género y otros).*
- *Liderar los procesos para la formulación de indicadores que permitan medir el desempeño institucional en el cumplimiento de metas institucionales y compromisos gubernamentales.*

*ii-. Subdepartamento de Gestión Presupuestaria.*

- *Liderar el proceso de formulación de los presupuestos exploratorios y de las solicitudes de presupuesto del Servicio, velando por su alineamiento con las prioridades estratégicas del SAG.*
- *Liderar metodológicamente la programación anual, técnica y presupuestaria, a nivel institucional.*
- *Distribuir anualmente el presupuesto en función de los recursos aprobados en la ley de presupuesto, la normativa técnica y priorización institucional.*
- *Analizar los reportes de avance como insumo para las modificaciones al plan anual en el ámbito presupuestario y técnico.*
- *Proponer al Director Nacional la realización de modificaciones y reasignaciones presupuestarias de acuerdo al avance técnico – presupuestario y a las prioridades estratégicas institucionales, ejecutando aquellas que sean aprobadas.*

**4.2. Departamento de Control de Gestión.**

*Tiene la misión de analizar y generar información técnica-presupuestaria del desempeño de los procesos y del logro de los objetivos, para apoyar la toma de decisiones y rendición de cuentas de la gestión institucional y cuyas funciones son:*

- *Realizar el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional.*
- *Apoyar la mejora de los procesos institucionales para el logro de metas y objetivos institucionales.*

*i-. Subdepartamento de Seguimiento y Evaluación.*

- *Diseñar metodologías y estrategias para el control y seguimiento de los indicadores y compromisos institucionales.*
- *Realizar el control de gestión institucional considerando el alineamiento estratégico técnico y operativo entre el presupuesto y la estrategia institucional.*
- *Monitorear el avance del plan anual de acción y del gasto asociado a este.*
- *Diseñar e implementar metodologías y/o procedimientos para el monitoreo y evaluación del desempeño del Servicio en el cumplimiento de metas institucionales y compromisos gubernamentales.*
- *Diseñar y administrar un sistema que permita generar información respecto al desempeño institucional en el cumplimiento de metas institucionales y compromisos gubernamentales, que permita la toma de decisiones de los estamentos directivos del Servicio.*
- *Confeccionar los instrumentos de rendición de cuentas públicas de la institución.*

*ii-. Subdepartamento de Gestión de Procesos.*

- *Coordinar el Sistema de Gestión de Calidad del SAG.*
- *Mantener actualizados los procesos institucionales.*
- *Liderar metodológicamente el levantamiento y actualización de los procesos institucionales, para su control y mejora.*

- *Coordinar el proceso de gestión del riesgo del Servicio, estableciendo estrategias para su control y mitigación.*

#### 4.3. Departamento de Tecnologías de la Información.

*Tiene la misión de proveer un modelo integrado de servicios de información para operaciones de negocios SAG y cuyas funciones son:*

- *Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Nacional de Tecnologías de Información, de comunicaciones informáticas y de telefonía del SAG.*
- *Definir e implementar los lineamientos y la arquitectura tecnológica para dar respuesta a las necesidades del SAG.*
- *Generar, documentar, comunicar e implementar las políticas de uso de las tecnologías de información del Servicio.*
- *Asesorar a las unidades del SAG en la identificación de necesidades de tecnologías y comunicaciones y proponer soluciones, gestionando la informatización de los procesos con una mirada integral, facilitando la integración de sistemas informáticos y la disponibilidad de información útil tanto para la gestión operativa así como para la toma de decisiones.*
- *Definir los lineamientos para la gestión de proyectos, plataforma, continuidad operativa y procesos tecnológicos del SAG.*
- *Gestionar los proyectos de sistemas de tecnologías de información de acuerdo a directrices de la División de Gestión Estratégica, administrando los contratos informáticos relacionados.*
- *Asegurar una adecuada continuidad operacional de la plataforma y de los sistemas.*

##### *i-. Subdepartamento de Operaciones.*

- *Gestionar la operación de la plataforma tecnológica y asegurar su continuidad operacional.*
- *Dar soporte a los usuarios del SAG asegurando el funcionamiento óptimo del equipamiento y las comunicaciones.*
- *Liderar y gestionar los proyectos de infraestructura tecnológica del SAG.*
- *Gestionar el riesgo operacional tecnológico y los activos TIC del SAG.*

##### *ii-. Subdepartamento de Sistemas.*

- *Definir, diseñar, construir y mantener los sistemas integrados de información del SAG.*
- *Apoyar a los usuarios en la elaboración de propuestas de solución TIC.*
- *Gestionar y dirigir Proyectos TIC del SAG.*
- *Gestionar y dar soporte a los sistemas y soluciones en ambiente productivo para asegurar su correcto funcionamiento y continuidad operacional.*
- *Contraparte de proveedores de sistemas para la construcción, mantención y soporte de los sistemas de información.*

##### *iii-. Subdepartamento de Modernización y Comercio Electrónico.*

- *Apoyar a las unidades en el levantamiento transversal de trámites para la modernización del SAG a través de las TIC.*
- *Negociar las condiciones técnicas y operativas para el comercio electrónico con otras instituciones, tanto nacionales como extranjeras.*
- *Gestionar y dirigir proyectos de implementación de nuevos trámites electrónicos internos y externos SAG.*
- *Definir y gestionar herramientas tecnológicas para la gestión y control de trámites electrónicos en operación.*
- *Gestionar la resolución de incidencias en servicios y trámites electrónicos.*
- *Monitorear la operación de los trámites electrónicos para su optimización y mejora continua.*
- *Diseñar y generar informes y paneles de control de trámites electrónicos.*
- *Gestionar el catálogo de servicios electrónicos.*

#### 4.4. Departamento de Estudios.

*Tiene la misión de proveer de información relevante a los niveles que corresponda, mediante metodologías de estudios, que sirvan de base para el diagnóstico y proposición de políticas y planes que orienten la toma de decisiones de carácter estratégico del servicio, gestionar la mantención del sistema tarifario SAG y administrar el Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario y cuyas funciones son:*

- *Proveer información relevante a los niveles que corresponda, para la toma de decisiones de carácter estratégico en la institución.*
- *Coordinar a nivel institucional el sistema tarifario y derechos que cobra el Servicio Agrícola y Ganadero por las prestaciones, labores de inspección y control que efectúa de acuerdo a la legislación vigente.*
- *Administrar el Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario.*

##### *i-. Subdepartamento de Estudios y Análisis Estratégicos*

- *Identificar necesidades de información para la toma de decisiones estratégicas.*
- *Recolectar y analizar información del contexto nacional e internacional.*
- *Generar estudios de interés para la toma de decisiones estratégicas, orientados a la*

- protección y mejora de los recursos productivos y de los recursos naturales renovables del ámbito silvoagropecuario, así como de la sanidad e inocuidad agroalimentaria del país.*
- *Reportar a las unidades del Servicio sobre tendencias, amenazas y oportunidades presentes en el sector silvoagropecuario y agroalimentario a nivel nacional e internacional que pudiesen impactar en la gestión institucional.*
  - *Proponer al Director Nacional la realización de concursos del Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario acorde a la disponibilidad presupuestaria, así como las áreas, ámbitos o temas hacia donde priorizar su ejecución.*
  - *Gestionar los llamados a concursos del Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario, postulaciones, evaluaciones y resoluciones de los mismos.*
  - *Supervisar y administrar los proyectos en ejecución del Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario.*

*ii- Subdepartamento de Estudios Tarifarios*

- *Realizar estudios necesarios para identificar las prestaciones del Servicio que deban ser tarifadas, proponiendo al Director Nacional la determinación de nuevas tarifas así como la actualización de las tarifas vigentes.*
- *Difundir y capacitar a nivel institucional respecto del sistema tarifario del SAG y sobre la aplicación de tarifas vigentes.*
- *Analizar la información de los ingresos que son percibidos en el Servicio por concepto de tarifas, realizar proyecciones de su comportamiento y otros estudios sobre la materia que apoyen la toma de decisiones de la institución.*

**5. DESÍGNASE** al Jefe/a de la División de Gestión Estratégica las funciones de:

- *Secretario Ejecutivo del Fondo de Mejoramiento del Patrimonio Sanitario.*
- *Representante de la Dirección Nacional para el Sistema de Gestión de La Calidad.*
- *Encargado/a Nacional de Calidad.*
- *Encargado/a Nacional de PMG*

**6. DELÉGANSE** las siguientes facultades en el/la Jefe/a de la División Gestión Estratégica:

*A.- En relación al Fondo de Mejoramiento Sanitario:*

*i. Solicitar a los agentes postulantes que presenten proyectos en la Oficina Central del SAG, las aclaraciones o agregaciones de antecedentes para determinar la elegibilidad del proyecto que se contemplen en las bases generales o específicas de los concursos públicos que se efectúen en el marco de acción del referido Fondo.*

*ii. La aprobación de los contratos de adjudicación y las modificaciones a los contratos de los proyectos en ejecución, que respetando las bases administrativas y la igualdad de condiciones de concurso, oportunidad y de trato a los adjudicados, no altera los objetivos iniciales de los proyectos y montos comprometidos.*

*B.- En materia de recursos presupuestarios.*

*i. Formular el presupuesto, según instrucciones del Director Nacional, y elaborar el proyecto de solicitud presupuestario de la Institución, así como los programas de acción anual que deben regir y aplicarse al año siguiente y sus modificaciones.*

*ii. Asignar los recursos para gastos corrientes y de capital a las distintas unidades de la Institución, por instrucciones del Director Nacional.*

*C.- En relación al Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.*

*i. Aprobar por resolución o por circular, según corresponda, los documentos referidos a procedimientos, instructivos, documentos generales o formularios que se encuentren dentro o fuera del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, cuando éstos sólo sean en el ámbito de su competencia.*

*D.- En relación al Addendum de Convenio Complementario de Trabajo suscrito entre la Tesorería General de la República y el Servicio Agrícola y Ganadero, con fecha 2 de abril de 2013, aprobado mediante Resolución Exenta N° 3.822 de 28 de junio de 2013, del Director Nacional del SAG.*

*i. Suscribir, con los clientes del Servicio Agrícola y Ganadero, Convenio de Uso de Software de cobro y pago.*

**7. MODIFÍCASE** la Resolución Exenta N° 2433 de 27 de abril de 2012, de la Dirección Nacional SAG, en el sentido de eliminar las letras b), f), g) y h) del resuelvo séptimo.

**8. SE DEROGA**, la Resolución Exenta N° 784 de 2000, de la Dirección Nacional SAG.

**9. SE ESTABLECE** que de manera transitoria, y hasta que sea provisto el cargo de Jefe/a de División de Gestión Estratégica, tal función será ejercida por el Jefe/a de División Subdirección Nacional.

**ANOTESE Y COMUNÍQUESE**

**ANGEL SARTORI ARELLANO**  
**DIRECTOR NACIONAL SERVICIO AGRÍCOLA Y**  
**GANADERO**

OCI/MPF/MRR/MRR/VBC

Distribución:

- Nicanor Cuevas Dinamarca - Director Regional Región del Maule Servicio Agrícola y Ganadero - Or.VII
- Andres Ricardo Duval Gunckel - Director Regional Región de Los Lagos - Servicio Agrícola y Ganadero - Or.X
- Jorge Esteban Fernandez Gonzalez - Director Regional Región de Coquimbo Servicio Agrícola y Ganadero - Or.IV
- Julio Cerda Cordero - Director Regional Región Aysén Servicio Agrícola y Ganadero - Or.XI
- Mario López Lara - Director Regional Región de Antofagasta Servicio Agrícola y Ganadero - Or.II
- Juan Carlos Valencia Bustos - Director Regional Región de Atacama - Servicio Agrícola y Ganadero - Or.III
- Jaime Enrique Peña Cabezón - Director Regional Región del Bio-Bio Servicio Agrícola y Ganadero - Or.VIII
- Waldo Arturo Brito Figueroa - Director Regional (TyP) Servicio Agrícola y Ganadero (S) Región de La Araucanía - Or.IX
- Juan Rodrigo Sotomayor Cabrera - Director Regional Región de O'Higgins Servicio Agrícola y Ganadero - Or.VI
- Jorge Octavio Oltra Comte - Director Regional SAG Dirección Regional de Los Rios - Or.Lros
- Jorge Vicente Cvitanic Kusanovic - Director Regional (S) Región Magallanes y Antártica Chilena Servicio Agrícola y Ganadero - Or.XII
- César Cardozo Rojas - Director Regional Región de Tarapacá Servicio Agrícola y Ganadero - Or. Tarapacá
- Oscar Enrique Concha Díaz - Director Regional Servicio Agrícola y Ganadero Región Metropolitana de Santiago - Or.RM
- Francisca Herrera Monasterio - Directora Regional (T y P) Dirección Regional de Valparaiso - Or.V
- Ricardo Enrique Porcel Rivera - Director Región de Arica y Parinacota Servicio Agrícola y Ganadero - Or.AyP
- Sandra Andrea Tramón Cárdenas - Jefa Departamento Control de Gestión y Proyectos Transversales - Or.OC
- Angela Luisa Tortora Urrutia - Jefe (S) División Semillas - Or.OC
- Veronica Echavarrí Vesperinas - Jefa (TyP) División Asuntos Internacionales - Or.OC
- Oscar Humberto Camacho Inostroza - Subdirector Servicio Agrícola y Ganadero - Or.OC
- Jeanete Susana Franco Navarrete - Jefa Departamento de Comunicaciones - Or.OC
- Gonzalo Eugenio Yañez Carcamo - Jefe Departamento de Informática - Or.OC
- José Ignacio Gómez Meza - Jefe División Protección Pecuaría - Or.OC
- Marisol Raquel Paez Flores - Jefa División Jurídica - Or.OC
- Ernesto Alejandro Torres Carrazana - Jefe División Auditoría Interna - Or.OC
- José Roberto Rojas Cornejo - Jefe División Protección de los Recursos Naturales Renovables - Or.OC
- Alejandro Mauricio Cortes Molina - Jefe Departamento Administración y Finanzas - Servicio Agrícola y Ganadero - Or.OC
- Rodrigo Astete Rocha - Jefe División Protección Agrícola y Forestal - Or.OC
- René Luis Navarro Ourcilleón - Jefe Departamento de las Personas - Or.OC
- Michel Roberto Agredo Salazar - Jefe Departamento Laboratorios y Estaciones Cuarentenarias - Servicio Agrícola y Ganadero - Or.OC

Servicio Agrícola y Ganadero - Av. Presidente Bulnes N° 140 - Teléfono: 23451101



El presente documento ha sido suscrito por medio de firma electrónica avanzada en los términos de la Ley 19.799 (Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma), siendo válido de la misma manera y produciendo los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel, con firma convencional.

*El documento original está disponible en la siguiente dirección*  
*url:*<http://firmaelectronica.sag.gob.cl/SignServerEsign/visualizadorXML/D239FF38183B7064FD6B9AA47F8C996BFD534747>