DIRECTOR/A REGIONAL TESORERO/A, REGIÓN DEL MAULE
SERVICIO DE TESORERÍAS - TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DE HACIENDA
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO | Región del Maule, Talca

I. EL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

El Director/a Regional Tesorero/a debe representar al Tesorero General en el territorio a su cargo, es responsable de gestionar y controlar los procesos de recaudación, cobro de tributos y créditos del sector público, y el pago de las obligaciones fiscales en su jurisdicción, en base a los estándares de eficiencia, calidad y probidad definidos institucionalmente; contribuyendo así a la implementación de una administración tributaria y financiera de excelencia del sector público.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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.

Fuente: Inciso final del artículo 40 de la Ley N° 19.882 y artículo 15 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 27-06-2017.
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Gregorio Airola
*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato.
Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, modificado por la ley N° 20.955.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, responsable de los procesos de obtención y manejo de los recursos financieros del sector público, y de su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto de la Nación. Así también, realiza la cobranza administrativa y judicial de los impuestos y créditos del sector público.

Misión Institucional

"Somos el Servicio Público encargado de Recaudar, Distribuir, Gestionar las Inversiones y Contabilizar el Tesoro Público. Generamos valor público cuando cumplimos con las obligaciones que nos encomienda la Ley, satisfaciendo las necesidades de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y gobierno, mediante una gestión orientada al logro de resultados, excelencia en servicios e innovación".

Objetivos estratégicos Institucionales

1. Mejorar la satisfacción de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y Gobierno, mediante una gestión orientada a la calidad de servicios, que permita generar valor público;
2. Asegurar la recaudación y recuperación de los ingresos fiscales, promoviendo el logro de resultados que permitan asegurar el financiamiento de las políticas públicas diseñadas por el Gobierno;
3. Aumentar la eficacia y eficiencia de la distribución de recursos mediante el fortalecimiento de la calidad de los procesos para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios públicos y privados y Gobierno;
4. Mejorar la calidad y oportunidad de la Información contable, mediante el fortalecimiento de los procesos, para promover el *accountability* público y privado;
5. Gestionar eficientemente las inversiones del Tesoro Público, apoyando el proceso de rentabilización de los recursos del Tesoro, para cumplir con las obligaciones financieras.

Productos Estratégicos Institucionales

La Tesorería General de la República tiene como productos estratégicos fundamentales:

- **Recaudación de los tributos,** en términos de Ingresos diarios del Tesoro Público que provienen de la recaudación espontánea, recolectados a través de diferentes canales y medios de pago y así como también de la recaudación coercitiva de los mismos tributos;
- **Gestión de Inversiones,** que entre otras acciones contempla ejecutar, recuperar y registrar correctamente el proceso de Inversiones Financieras de los excedentes diarios de caja del Tesoro Público y del Fondo para la Educación, de acuerdo a las instrucciones emanadas de las Autoridades Económicas del país;
- **Distribución,** que entre otros aspectos contempla la distribución a terceros de los fondos recaudados por la Tesorería General de la República, así mismo la transferencia de aportes a Organismos Públicos y Privados.

Clientes
Los clientes principales del Servicio de Tesorerías son:

- **Usuarios Privados:** Las Personas naturales y jurídicas, en su calidad de contribuyentes y de agentes a los cuales se les paga por concepto de devoluciones de impuestos, subsidios y otros beneficios que provee el Estado.
- **Usuarios Públicos:** Las Municipalidades y Organismos, Instituciones y Servicios Públicos a los cuales se les transfieren recursos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuestos;
- **Gobierno:** Autoridades económicas, administrativa y regionales, tales como: Presidencia de la República, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia, Ministerio de Defensa Nacional, Gobiernos Regionales, entre otros;

Ciudadanos.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales para el Servicio son:

- Aumentar de forma eficiente la recaudación pública en un marco de equidad tributaria y administrar responsablemente la política fiscal.
- Diseñar y apoyar iniciativas que garanticen un crecimiento económico sustentable e inclusivo.
- Participar activamente del proceso de modernización del Estado, velando por entregar servicios de calidad a la ciudadanía.
- Gestionar la Institución en vista a lograr estándares internacionales de operación.
- Buscar excelencia de servicio y propender a la Innovación tecnológica y de procesos.

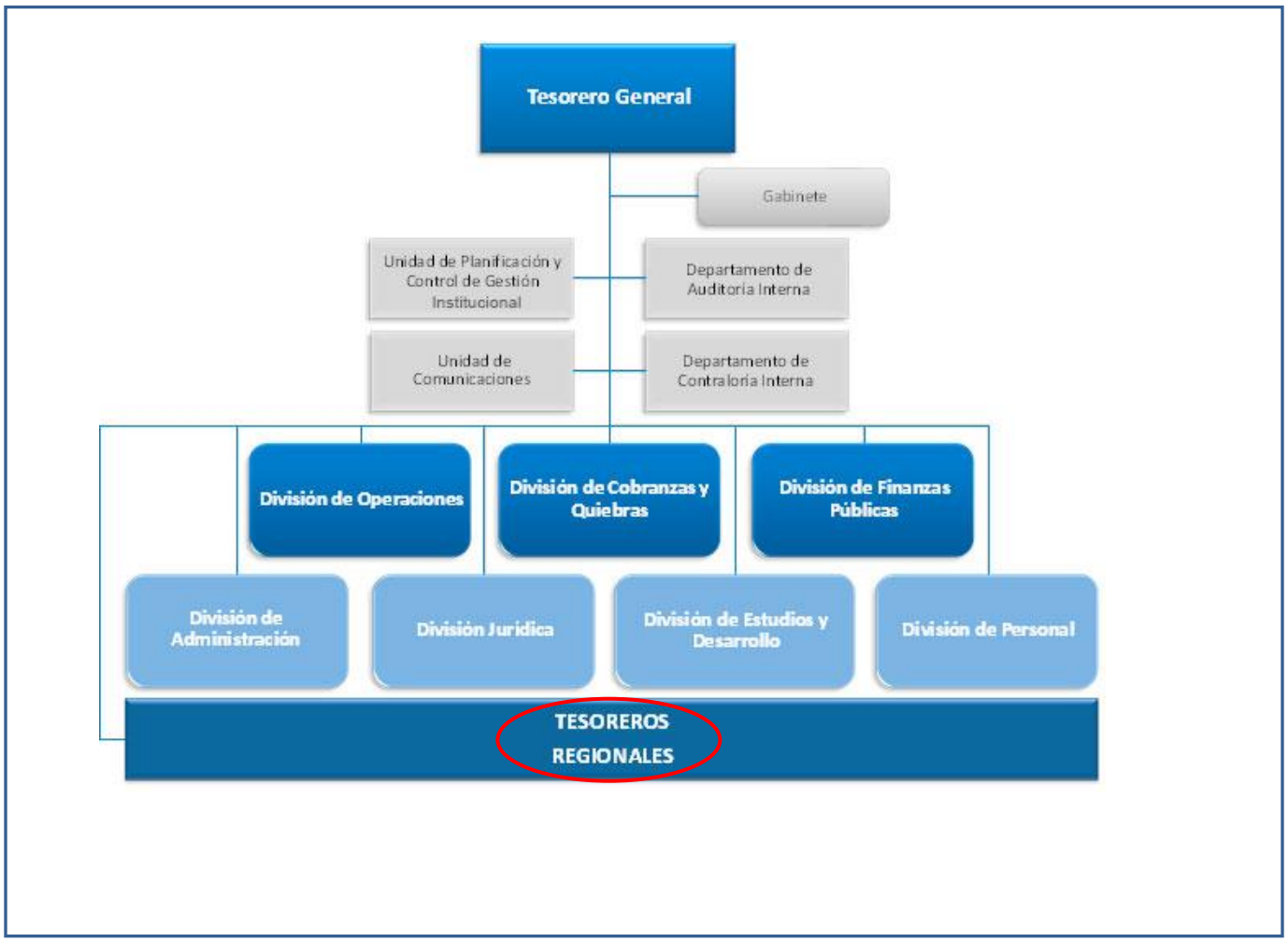
2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio de Tesorerías es un Organismo de Hacienda, su misión, objetivos y productos estratégicos le imponen un rol crucial para el desarrollo integral del país. Hoy día y en los próximos años el proceso de implementación de la Reforma Tributaria constituye un desafío fundamental para la gestión institucional, por ello se ha establecido como relevante el desarrollo de un trabajo altamente colaborativo, coordinado e integrado con los otros servicios dependientes del Ministerio de Hacienda, en especial con los servicios componentes de la administración tributaria (Servicio de Impuestos Internos y Servicio Nacional de Aduanas), y de acompañamiento en el proceso de cambio que dicha reforma impone en su implementación. La relevancia de administrar el Tesoro Público con responsabilidad, eficiencia y oportunidad nos impone un trabajo de alta coordinación con otros órganos del Estado tanto de la Administración Central como del contexto regional o local (Ministerios, Subsecretarias, Municipalidades, y Servicios Públicos).

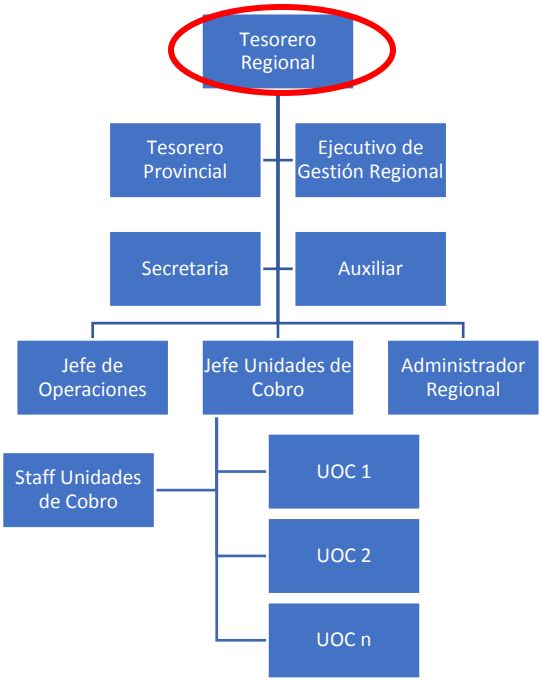
2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Tesorería General de la República se encuentra revisando algunos de los procesos de negocio y apoyo a fin de adecuarlos a tales propósitos ya descritos. Dichos cambios están siendo cruciales en el ámbito de Operaciones de la red de Tesorerías, incorporando modelos y estrategias de fiscalización de egresos e incorporando la figura del fiscalizador de los mismos para asegurar la mejora continua en el pago de nuestros egresos. Fundamental también está siendo la redefinición del modelo de cobranza y en particular de un modelo de gestión integrado. Los cambios en estos procesos medulares, implica también rediseño de los procesos, estrategias e instrumentos de apoyo a la gestión institucional.

2.5. ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



ORGANIGRAMA REGIONAL



Los cargos que se relacionan directamente con el Director/a Regional Tesorero/a, Región del Maule son los siguientes:

Tesorero/a General de la República, responsable de la dirección y administración superior del Servicio de Tesorerías.
Jefe/a División de Operaciones, responsable de controlar la gestión operativa de las Tesorerías Regionales y por intermedio de éstas, la de las Tesorerías Provinciales y la de las Oficinas Recaudadoras y Pagadoras, con el objeto de lograr el óptimo funcionamiento de ellas. En el cumplimiento de esta función deberá proporcionarle orientación y apoyo a su gestión.
Jefe/a División de Cobranza y Quiebras, responsable de planificar, elaborar y proponer al Tesorero General las políticas, objetivos y metas para la cobranza administrativa y judicial de impuestos y créditos morosos del sector público.
Jefe/a División de Finanzas Públicas, responsable de ejecutar y recuperar las Inversiones del Tesoro Público en moneda nacional y extranjera, así también deberá mantener actualizada la información del stock de inversiones del Fisco.
Jefe/a División de Administración, responsable de elaborar el presupuesto del Servicio, sometiéndolo a la aprobación de las autoridades competentes, administrando de manera eficiente los recursos físicos y financieros del Servicio, proponiendo e implementando acciones tendientes a lograr tal resultado.
Jefe/a División Jurídica, responsable de asesorar al Tesorero General y demás jefaturas del Servicio de Tesorerías en materias legales e informar acerca de todos los asuntos jurídicos que sean de competencia de la Institución.
Jefe/a División de Estudios y Desarrollo, responsable de apoyar el rediseño permanente de los sistemas informáticos en base a una plataforma tecnológica moderna, tendiente a contar con información integral, confiable, oportuna y segura, para la cual se debe establecer la estructura y procedimientos que permitan el almacenamiento, resguardo y recuperación de datos en forma eficiente.

Jefe/a División de Personal, responsable de administrar y gestionar los recursos humanos del Servicio, desde el ingreso de las personas a la Institución hasta su egreso, fomentando sus competencias, desarrollo y calidad de vida laboral, y velando por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias relativas a estas materias.

Jefe/a Departamento de Contraloría Interna, responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y administrativas relativas a los procedimientos orgánicos, financieros y de fiscalización que compete aplicar al Servicio. Velar por el correcto desempeño funcionario del personal del Servicio. Así como hacer presente al Tesorero General, a los Jefes de Departamento y a los Directores Regionales Tesoreros y Tesoreros Provinciales las anomalías y deficiencias que observe en el ejercicio de sus funciones, proponiendo las medidas que estime pertinentes para corregirlas.

Jefe/a Departamento de Auditoría Interna, responsable de prestar asesoría técnica especializada en materias de auditoría y control interno al Jefe Superior del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que le han sido asignados al Servicio.

Jefe/a Unidad de Planificación y Control de Gestión Institucional, responsable de apoyar la elaboración de las definiciones estratégicas institucionales. Asesorar en la planificación de los compromisos y metas institucionales. Monitorear y controlar el cumplimiento de los distintos compromisos institucionales, así como los compromisos de las áreas y Tesorerías, generando las alertas necesarias. Así como sistematizar la información para la evaluación de la gestión institucional a través de la elaboración del Balance de Gestión Integral y la entrega de los datos necesarios para la construcción de la Cuenta Pública Institucional.

2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.952
Dotación de Planta	614
Dotación a Contrata	1338
Personal a Honorarios	27

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	$ 48.482.122.000
Presupuesto de Inversión	$ 6.406.739.000

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio de Tesorerías para su gestión cuenta con una red de 18 Tesorerías Regionales, y 30 Tesorerías Provinciales a lo largo y ancho del país. Junto a la red disponemos de un nivel central compuesto por la Dirección Nacional del Servicio y las Divisiones de Operaciones; Cobranza y Quiebra; Finanzas Públicas; Jurídica; Administración y Finanzas; Personal y Estudio y Desarrollo; más los Departamentos de Contraloría Interna y Auditoria Interna; y las Unidades Centrales de Planificación y Control de Gestión y Comunicaciones.

La Dirección Regional del Maule, está conformada por Tesorería Provincial de Linares, Tesorería Provincial de Cauquenes y Tesorería Provincial de Curicó.

2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Para el desarrollo de sus funciones y quehacer institucional el Servicio de Tesorerías cuenta con los siguientes cargos adscritos al sistema de ADP:

El Tesorero General de la Republica, más los jefes de: División de Operaciones; Cobranza y Quiebra; Finanzas Públicas; Estudio y Desarrollo; Jurídica; Administración y Finanzas; y Personal. Junto con ellos participan también del sistema de ADP los 18 Directores Tesoreros Regionales.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Regional Tesorero/a, Región del Maule, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar, gestionar, dirigir y controlar los procesos de recaudación y pago de las obligaciones fiscales del territorio a su cargo.

2. Adoptar, sobre la base de las directrices y orientaciones del Nivel Central, las medidas que a su juicio corresponda para la mejor organización interna y dirección de la Tesorería Regional, Provincial u Oficina a su cargo, en el cumplimiento de las funciones de Operaciones, Cobranza, Administración, Finanzas y Personal.

3. Actuar en representación del Fisco, en el otorgamiento y suscripción de las escrituras públicas, de acuerdo a la normativa vigente.

4. Autorizar conjuntamente con el Jefe de Sección Operaciones los egresos fiscales y de los organismos públicos que atienda el Servicio, sin perjuicio de las delegaciones que se dispongan conforme a la ley.

5. Administrar el proceso de cobro de su jurisdicción activando la cobranza administrativa o judicial de las contribuciones y otros ingresos fiscales en la región a su cargo. Además, deberá ejecutar las funciones relacionadas con el otorgamiento de Convenios y Condonaciones.

6. Velar que el proceso de atención a los contribuyentes en las Tesorerías, cumpla con el nivel de excelencia definida por la Institución.

7. Supervisar el avance y generar medidas correctivas en conjunto con su equipo, para el correcto cumplimiento de los planes operativos de Operaciones y de Cobranza.

8. Establecer y generar canales de información con los diferentes actores del contexto regional, a fin de mantener informada a la comunidad del quehacer de nuestra institución.

9. Liderar y gestionar su equipo de trabajo posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

3.2 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS DEL CARGO PARA EL PERIODO

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Entregar un servicio de excelencia a los ciudadanos, usuarios públicos, privados y gubernamentales a fin de alcanzar una alta calidad en la gestión y cumplir con los objetivos institucionales.	1.1. Implementar eficientemente el modelo de atención integral definido por la Institución. 1.2 Asegurar la calidad técnica de la atención en todos los puntos de contacto con el contribuyente. 1.3 Implementar la mejora continua de los procesos operativos y de atención a su cargo. 1.4. Mejora continua en los niveles de satisfacción de usuarios.
2. Cumplir con las metas de recaudación comprometidas con el Ministerio de Hacienda focalizando su gestión en el cobro de la cartera morosa en las tesorerías de su jurisdicción.	2.1 Proponer, ejecutar y controlar el plan estratégico de cobranza de la Tesorería Regional, determinando desviaciones y ejecutando acciones correctivas a lo planificado en caso de ser necesario. 2.2. Proponer, ejecutar y controlar el Plan Operativo y Estratégico correspondiente al ámbito de su gestión.
3. Fiscalizar y cumplir con los propósitos de eficiencia, eficacia y oportunidad en el pago de los egresos correspondiente a las tesorerías de su jurisdicción.	3.1 Fiscalizar y controlar los procesos y acciones en el pago de los egresos fiscales, anticipando y ejecutando acciones correctivas cuando corresponda.
4. Conformar equipos de trabajo de alto desempeño, resguardando un ambiente de trabajo que favorezca el logro de los objetivos y metas regionales.	4.1 Gestionar el desempeño mediante la planificación del mismo y la retroalimentación continua. 4.2 Generar prácticas que potencien canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y sus representantes. 4.3 Ejecutar los planes de mejora de ambiente de trabajo en su dirección regional.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.
VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público. Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.
CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.	10%
A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en operaciones relacionados con las funciones de recaudación, pago, cobranza o afines, en un nivel y envergadura apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Adicionalmente se valorará poseer experiencia en gestión de calidad y/o control de gestión. Se valorará poseer 3 años de experiencia liderando equipos de trabajo, específicamente en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.	10%
A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizando a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.	20%
A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.	20%
A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.	10%
A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.	20%
A7.INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.	10%
TOTAL	**100%**

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	88
Presupuesto que administra	$ 186.878.767

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo que apoya al Director/a Regional Tesorero/a, Región del Maule está conformado por:

Tesoreros Provinciales: Es responsable de Administrar y coordinar los procesos de cobranza y recaudación en la Tesorería Provincial de su dependencia asegurando el ingreso y distribución de las arcas fiscales según la normativa vigente, buscando incrementar la recaudación coercitiva de manera eficiente, mejorando los indicadores de productividad en los procesos de cobro y recaudación, cumpliendo a cabalidad las metas institucionales establecidas.

Jefe/a Sección Operaciones: Es responsable del ingreso de fondos por pago, de los contribuyentes, que se realizan en la Tesorería, el pago de las obligaciones fiscales, la regularización y administración de la Cuenta Única Tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción, y de la atención a público.

Coordinador de Gestión de Cobro: Es responsable de controlar las gestiones de las distintas unidades operativas de cobro de la tesorería respectiva y de generar las acciones necesarias para la correcta articulación de los equipos de las Unidades Operativa de Cobro (UOC), informando periódicamente al tesorero respecto del desempeño y resultado obtenido.

Abogado/a de Unidad Operativa de Cobro: Es responsable de gestionar la Unidad Operativa de Cobro (UOC) de su responsabilidad, asegurando una tramitación eficiente de la cartera en cobro judicial asignada a dicha unidad, velando por el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión y por el cumplimiento de la normativa legal vigente en el proceso de cobro ejecutado por la TGR, informando además al tesorero, respecto del desempeño y resultado obtenido.

Ejecutivo de Gestión Regional: Supervisa la gestión de la Tesorería y realiza informes de gestión con el fin de mantener permanentemente informado al Tesorero Regional sobre el nivel de actividad y el cumplimiento de las metas regionales.

Administrador Regional: Es responsable de programar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Tesorería Regional, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como de gestionar los procesos delegados en el ámbito de gestión de personas.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES	Este alto directivo público se relaciona internamente con el/la Tesorero/a General, de quien tiene dependencia directa. Asimismo, se relaciona periódicamente con los Jefes/as de División, Departamentos y Unidades a nivel central, ello en el ámbito funcional y con los otros Directores/as Regionales Tesoreros/as. En el contexto externo sus clientes y actores claves de vinculación son: los ciudadanos (usuarios particulares, los representantes de pequeñas y medianas empresas), así como las PYMES y grandes firmas, entre otros), con quienes se relaciona en materias relativas a los procesos de cobranza, recaudación y egresos. Además, se relaciona con el Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional de Aduanas, Dirección del Trabajo, entre otros, como instancias que efectúan la emisión de los cargos que van a provocar futuras recaudaciones. Así también, se relaciona con la Banca como un ente recaudador; la Intendencia, Gobernaciones, Secretarías Regionales Ministeriales y Municipalidades al ser el/la representante de el/la Tesorero/a General y como autoridad territorial.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **18%.** Incluye las asignaciones de modernización***, bono de cobranza y asignación del artículo 12° de la ley N°19.041. Su renta líquida promedio mensualizada referencial, para un no funcionario del Servicio de Tesorerías asciende a **$4.102.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 18%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	$4.527.645.-	$814.976.-	$5.342.621.-	$ 4.289.966.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					**$ 4.290.000.-**
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	$4.299.062.-	$773.831.-	$5.072.893.-	$4.102.235.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					**$4.102.000.-**

*__Funcionarios del Servicio:__ Se refiere a los postulantes que provienen de la Tesorería General de la República.

****No Funcionarios**: Se refiere a los postulantes que no provienen de la Tesorería General de la República.

*****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 tener un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

La remuneración promedio está compuesta por una parte fija y una variable, esta última, afectada por la fecha de ingreso del no funcionario a la institución.

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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

- Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

- En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

- Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

  El convenio de desempeño refleja:

  a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
  b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
  c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

  Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

  - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

  - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

<u>Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:</u>

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

  a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
  b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
  c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4°, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

- La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.

- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

- Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

- Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

- Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas 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.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

  a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

  "Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

- 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 tercero 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.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

- Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.

- Los funcionarios del Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República, se encuentran sometidos a las siguientes prohibiciones:
  - Ejercer libremente su profesión o su especialidad técnica u otra actividad remunerada, y expedir informes en materias de su especialidad;
  - Ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en entidades que persigan fines de lucro; y
  - Revelar, al margen de las instrucciones de la autoridad, el contenido de los informes que haya emitido o proporcionar a personas ajenas al Servicio, antecedentes acerca de hechos o situaciones de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de su cargo.

  (Fuente legal: Artículo 19, del DFL N° 1, de 16 de mayo de 1994, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías)."

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 de hacienda sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, la calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, incluyendo el desempeño de cargos directivos, ejecutivos y/o administrativos, en entidades que persigan fines de lucro y/o tener la calidad de socio mayoritario en ellas. Se exceptúa de esta prohibición, el ejercicio de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.