

**DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES – PROCHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
ciudad de Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO\***

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

Al/a la Director/a Administrativo/a le corresponde gestionar la ejecución y control de los recursos asignados al Servicio, tanto en moneda nacional como en dólares, en base a la planificación y organización que de ellos haga el Director General en coordinación con los otros Directores y Jefes de Departamentos, para el logro de los objetivos institucionales.

Las funciones estratégicas son las siguientes:

- 1) Liderar los procesos vinculados a la gestión financiera y presupuestaria, tanto para las operaciones en Chile como en el exterior, entregando lineamientos y asesoría permanente a todas las unidades del negocio en Santiago, 16 oficinas regionales y 56 oficinas comerciales en el exterior.
- 2) Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento para asegurar el mejoramiento continuo de los procesos administrativos, financieros, compras, gestión de personas, informática, control de gestión, red externa de ProChile y Planificación y Control de programas de Promoción.
- 3) Actuar como contraparte oficial de ProChile en temas presupuestarios, y gestionar vínculos con organismos del Estado, tales como DIPRES, Contraloría General de la República, Dirección de Compras y Contratación Pública, además de entregar asesoría de su competencia a las Direcciones y Departamentos que lo requieran.
- 4) Gestionar el equipo a su cargo siendo asesor, facilitador y motivador de éste para la correcta ejecución de funciones con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección.

**1.2 ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	9
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	103
<b>Presupuesto que administra</b>	Moneda nacional \$ 7.920.743.412.- Moneda extranjera: US\$ 10.013.154.-

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 21-01-2020  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Rodríguez

Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

**1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO**

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Asegurar control presupuestario con indicadores en línea respecto a la gestión presupuestaria para Chile y el exterior.</p>	<p>1.1 Elaborar y/o perfeccionar un cuadro de mando integral en línea a través del cual se planifique y controle la gestión presupuestaria de Chile y las oficinas comerciales en el exterior (incluyendo presupuesto propio y de convenios).</p>
<p>2. Mejorar el proceso de transferencias de fondos y rendición de gastos de las oficinas comerciales en el exterior y de los proyectos concursables al sector privado.</p>	<p>2.1 Implementar mejoras tecnológicas a los procesos de rendición de gastos de oficinas comerciales en el exterior.</p> <p>2.2 Implementar mejoras tecnológicas a los procesos de rendición de gastos de los proyectos concursables al sector privado.</p>
<p>3. Mejorar el proceso de compras internacionales, mejorando los tiempos de respuesta y ejecución presupuestaria de las oficinas comerciales en el exterior.</p>	<p>3.1 Implementar mejoras a los procesos de compras internacionales incorporando recursos tecnológicos adecuados.</p>
<p>4. Potenciar las capacidades de los equipos de trabajo del Servicio y dar lineamientos que integren a las oficinas comerciales en el exterior a la cultura organizacional.</p>	<p>4.1 Elaborar e implementar la política de gestión de personas de forma participativa, que integre especialmente la realidad institucional de las oficinas comerciales en el exterior.</p> <p>4.2 Gestionar el equipo a su cargo siendo asesor, facilitador y motivador de éste para la correcta ejecución de funciones.</p>

## 1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **55%**. Incluye las asignaciones de modernización y asignación de estímulo ley 19.999. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.623.000.-** 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$3.959.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$5.950.000.-**

La asignación de estímulo establecida en la ley 19.999 puede alcanzar hasta un 15% mensual y se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO

### 2.1 REQUISITOS LEGALES \*

Este componente es evaluado en la etapa I de Admisibilidad. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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: Artículo N° 4 del DFL N° 2, 19 de marzo de 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores

### 2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión financiera y presupuestaria, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, en organizaciones internacionales y/o nacionales con filial en el extranjero ya sean del ámbito público o privado, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente se valorará poseer experiencia en transferencias al exterior y/o compras nacionales e internacionales y/o gestión de personas a nivel nacional y/o exterior en cargos de similar complejidad

Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de Dirección o jefatura en cargos de similar complejidad.

\*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, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

### **2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial.**

#### **VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES**

##### **PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

##### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

##### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

**2.4  
COMPETENCIAS  
PARA EL  
EJERCICIO DEL  
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.
<b>C2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.
<b>C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.
<b>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>	Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.
<b>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	647
<b>Presupuesto Anual</b>	\$28.154.594.000.- / USD \$24.587.000.-

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

**Visión Institucional:** Ser el organismo público líder y de vanguardia que apoya la internacionalización de las empresas chilenas.

**Misión Institucional:** Contribuir al desarrollo del país, mediante la internacionalización de las empresas chilenas, la promoción de la imagen país, de la inversión extranjera y del turismo, a través de una red nacional e internacional de personas especializadas y comprometidas.

**Objetivos Estratégicos institucionales:**

- Contribuir al crecimiento y diversificación de la oferta exportable.
- Desarrollar e implementar estrategias intensificando, de manera focalizada, las acciones de promoción para aquellos sectores que presentan oportunidades de negocios.
- Contar con equipos de trabajo altamente especializados en todos los ámbitos de la organización, especialmente en negocios y comercio internacional, promoción, imagen país e inversiones.
- Fortalecer la institucionalidad de ProChile, a través de un modelo de gestión integrado, digital, eficiente y transparente, que responda a las actuales y futuras exigencias.
- Contribuir a la promoción de la imagen país, la inversión extranjera y el turismo.

**Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios):**

1.- Generación y difusión de información de comercio exterior:

Desarrollo de acciones enfocadas al monitoreo, selección, organización y procesamiento del conocimiento de los mercados internacionales; análisis, desarrollo y difusión de estadísticas, tendencias, oportunidades y alertas de mercados, incluyendo información sobre acceso a mercados internacionales y barreras arancelarias y paraarancelarias (certificaciones, normativas y reglamentos), para las empresas exportadoras o con potencial exportador, con el objeto de facilitarles el acceso, permanencia y/o diversificación en las economías internacionales

2.- Capacitación para el desarrollo de capacidades exportadoras:

Asesoría y capacitación, apoyadas por herramientas especializadas para desarrollar capacidades y competencias en gestión empresarial, orientadas a mejorar la capacidad exportadora de las empresas exportadoras o con potencial exportador. Las instancias de formación exportadora pueden darse en Chile, en el extranjero u online, se clasifican, entre otros, en: coaching exportador, talleres y seminarios

3.- Acciones de promoción para la introducción, penetración y consolidación de mercados:

Implementación de acciones, diseñadas con un enfoque territorial y sectorial, destinadas a acercar la oferta con la demanda de productos y servicios chilenos, y aumentar así el número de empresas que exportan o diversificar los mercados o productos y servicios. Para lo anterior, se pone a disposición de las empresas y asociaciones gremiales un conjunto de acciones tales como: Ferias Internacionales, Misiones Comerciales, Ruedas de Negocios, Agendas de Negocios, Concursos públicos sectoriales y empresariales, Marcas Sectoriales, Programa E-commerce, entre otros; donde cada una tiene una modalidad de co-financiamiento y convocatoria abierta, según corresponda.

**Cobertura territorial:**

Oficinas En las 16 regiones del país.

56 oficinas comerciales en el exterior.

**3.3  
USUARIOS INTERNOS  
Y EXTERNOS**

**Usuarios Internos**

El cargo requiere realizar la gestión presupuestaria, de gestión de personas y soporte a la Dirección General, su gabinete y todas las Direcciones, Departamentos, Direcciones Regionales, Oficinas Comerciales en el exterior y demás áreas que conforman la Institución, a fin de velar por la eficiencia y correcta ejecución del presupuesto institucional y los recursos en general.

**Usuarios externos**

**Contraloría General de la República:** Elaborar los informes y actos administrativos que requiera el ente Fiscalizador con intervención de la Dirección Administrativa.

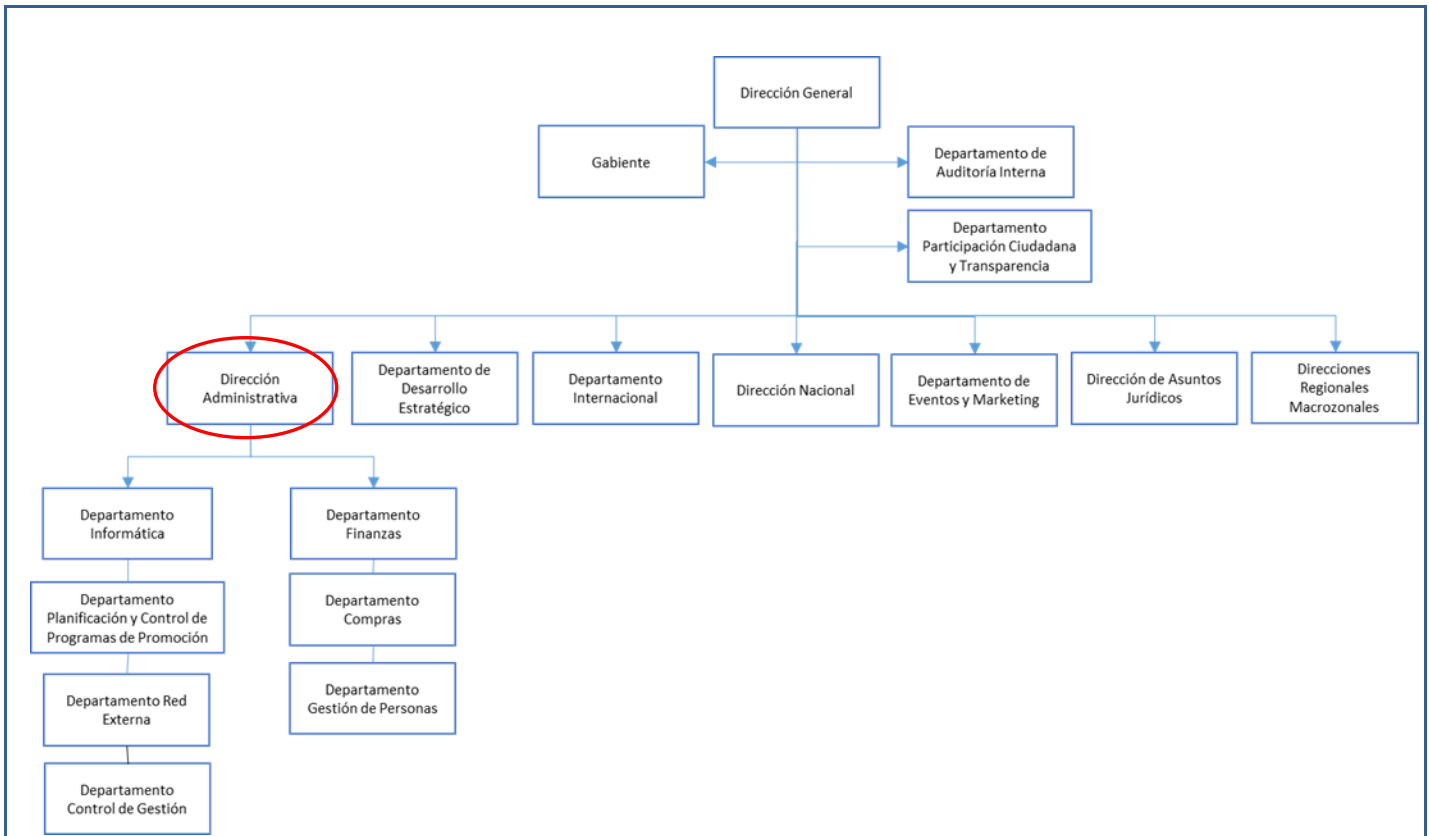
**Dirección de Presupuestos:** Diseñar, proponer, elaborar y controlar la ejecución presupuestaria institucional en conjunto con DIPRES.

**Dirección Nacional del Servicio Civil:** Recibir lineamientos en gestión de personas para los Servicios Públicos. A su vez, entregar reportes a este Servicio y participar en las actividades que organiza.

**Servicios Públicos en convenio:** Realizar y gestionar transferencias de fondos con Instituciones Públicas en convenio (Invest, Corfo, Ministerio de Agricultura, etc.).

**Subsecretaría de Relaciones Económicas Internacionales:** Efectuar una adecuada coordinación con la Subrei a fin de abordar materias con incidencia en ambas Instituciones.

### 3.4 ORGANIGRAMA



**Los cargos adscritos al sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:**

#### **Cargos de Primer Nivel Jerárquico**

Director/a General

#### **Cargos de Segundo Nivel Jerárquico**

Director/a Nacional

Director/a de Asuntos Jurídicos

Director/a Administrativo

Director/a Regional Zona Norte

Director/a Regional Zona Centro Norte

Director/a Regional Zona Centro Sur

Director/a Regional Zona Sur