

**VICEPRESIDENTE/A EJECUTIVO/A
CAJA DE PREVISIÓN DE LA DEFENSA NACIONAL – CAPREDENA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
I NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO:

Región Metropolitana,
Ciudad de Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

La misión del Vicepresidente/a Ejecutivo/a es liderar la Caja de Previsión de la Defensa Nacional (CAPREDENA), Institución encargada de administrar el sistema previsional de las Fuerzas Armadas, a fin de entregar beneficios de seguridad social a través de un sistema de carácter solidario y sustentable, conforme a las políticas generales definidas por el Gobierno y las particulares señaladas por el Consejo Directivo. Todo lo anterior con el objeto de contribuir a mejorar las condiciones sociales, financieras y de salud de los beneficiarios, con mayor acceso, calidad y oportunidad.

Al asumir el cargo de Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional -CAPREDENA, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de entradas, gastos e inversiones de CAPREDENA, sus modificaciones y suplementaciones, y presentar a la aprobación del mismo el Balance General de la Institución.
2. Definir la visión estratégica de CAPREDENA, gestionando la realización de las acciones tendientes a los logros.
3. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo, sin perjuicio de las observaciones que podrá hacer en cualquier momento posterior al acuerdo.
4. Supervisar el cumplimiento de los compromisos asociados con los Objetivos Departamentales Anuales, los Compromisos del Convenio de Desempeño Colectivo y el Programa de Mejoramiento de la Gestión de la Institución.
5. Otorgar a los imponentes los beneficios que las leyes ordenen, de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos correspondientes y cuya concesión no esté reservada al Consejo Directivo.
6. Administrar en forma total y directa la Institución y dictar la reglamentación necesaria para el funcionamiento de CAPREDENA.
7. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras normativas de CAPREDENA.
8. Velar por el uso eficiente y eficaz de todos los bienes y recursos de CAPREDENA.

**1.2 ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	8
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	1.211
Presupuesto que administra (M\$)	M\$ 1.324.322.719

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-06-2021

* 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
1. Diseñar, optimizar e implementar nuevas y mejores formas para la provisión de los bienes y servicios institucionales.	1.1 Fortalecer los canales de atención usuaria con foco en los canales no presenciales. 1.2 Ampliar la oferta de servicios institucionales. 1.3 Simplificar trámites y disminuir tiempos de respuesta.
2. Potenciar, fomentar y perfeccionar los canales de coordinación, comunicación y control al interior de la institución, considerando la vinculación con organizaciones externas en el cumplimiento de nuestras funciones.	2.1 Ampliar la red de colaboradores de CAPREDENA, potenciando socios estratégicos para el desarrollo de sus funciones. 2.2 Fortalecer los canales de comunicación interna y externa. 2.3 Gestionar los controles internos institucionales de manera de minimizar riesgos y fortalecer la gestión.
3. Aumentar la descentralización Institucional con énfasis en la red de salud de CAPREDENA.	3.1 Diseñar e implementar modelos de negocio adecuados para cada Centro de Salud integrante de la RED de Salud CAPREDENA.
4. Fortalecer la promoción de ambientes y condiciones laborales de calidad, inclusivos y con oportunidades de desarrollo para las personas que trabajan en y para CAPREDENA.	4,1 Promover la instalación de iniciativas que contribuyan a la generación de ambientes y espacios de trabajo saludables, asegurando el cumplimiento del plan de Gestión y Desarrollo Institucional.
5. Desarrollar y fortalecer el sistema de gestión de la modernización institucional.	5,1 Fortalecer el desarrollo del portafolio de proyectos de modernización institucional.

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 **2°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **75%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.574.000.-** 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) **\$4.796.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.131.000.-

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.

Estar en posesión de un título 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, artículo 40° de la Ley 19.882.

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 gestión y/o administración en materias de previsión o seguridad social, en un nivel apropiado al cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en materias de previsión de las Fuerzas Armadas y/o en administración presupuestaria y financiera.

Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas en materias relacionadas con el cargo.

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.

*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.

**2.4
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.

COMPETENCIAS	
C1. VISIÓN ESTRATÉGICA	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.
C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.
C3. GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandorecursos 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.
C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS	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.
C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA	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

Dotación Total (planta, contrata y código del trabajo)	1.211
Presupuesto Anual (M\$)	M\$ 1.324.322.719

**3.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
SERVICIO**

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional, CAPREDENA, creada el 9 de septiembre de 1915, es un servicio público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya dirección y administración radica en un Consejo y en el Vicepresidente/a Ejecutivo/a. Es el Ministro de Defensa quien preside dicho Consejo por derecho propio.

La Caja de Previsión de la Defensa Nacional se encuentra sujeta a la supervigilancia del Ministerio de Defensa Nacional, y desde un punto de vista presupuestario y en razón a su carácter previsional, depende del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La misión de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional es satisfacer a sus clientes(as) y cumplir con sus requisitos mediante la entrega oportuna y eficiente de las prestaciones del Sistema de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, mejorando la gestión del pago de pensiones y sus servicios asociados, bonificaciones y prestaciones de salud, servicios sociales y financieros.

Al comenzar el nuevo siglo de vida institucional, ser un organismo público de excelencia en la provisión de servicios de seguridad social, incluyendo prestaciones de salud; propiciando ambientes laborales adecuados, que

permitan el desarrollo y compromiso de sus funcionarios.

Dentro de los valores institucionales se encuentran:

1. Honestidad y probidad en los funcionarios y en la atención a público.
2. Trato cordial y afectuoso a los usuarios y entre los funcionarios.
3. Respeto a las personas, independiente el rango que detenten dentro de la escala jerárquica.
4. Disciplina en sus actividades del trabajo diario.
5. Lealtad en los distintos niveles de los funcionarios.
6. Responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
7. Fidelidad a la Institución.

Dentro de los Objetivos Estratégicos, se encuentran:

1. Implementar un modelo de Gestión que permita optimizar la entrega de los servicios de modo de satisfacer las expectativas de nuestros usuarios, a través de la innovación e incorporación de tecnología en el diseño de negocio.
2. Promover y cautelar la sustentabilidad financiera de las Instalaciones de Salud de CAPREDENA, incorporando en su gestión una mirada estratégica del mercado de la Salud que impacte positivamente en su competitividad y en la calidad de las prestaciones que entregan.
3. Fortalecer el compromiso de servicio público probo y transparente de los/las funcionarios/as mediante la promoción de ambientes y condiciones laborales de calidad, inclusivos y con oportunidades de desarrollo.
4. Descentralización de la gestión, fomentando y perfeccionando los canales de coordinación, comunicación y control al interior de la institución, considerando la vinculación con organizaciones externas en el cumplimiento de nuestras funciones.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Clientes Internos:

El único cliente interno de el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a es el Consejo Directivo, integrado por:

- Ministro de Defensa Nacional.
- Comandante en Jefe de cada Institución de las FF.AA.
- Vicepresidente Ejecutivo de la Caja.
- Jefes de los Servicios de Bienestar Social de las respectivas FF.AA.
- Tres Oficiales en retiro de libre designación del Presidente de la República, uno por cada Institución.
- Tres Suboficiales en retiro designados por el Presidente de la República, uno por cada Institución de las FF.AA.
- Fiscal y Gerente General de la Caja, los que sólo tendrán derecho a voz.

El cargo se relaciona con el Consejo Directivo, en la coadministración de la Institución, a través de las funciones propias del Vicepresidente Ejecutivo y las propias del Consejo, y las que éste delegue en aquel. Para materializar la coadministración, mensualmente se realiza, a lo menos, una sesión donde la Vicepresidencia da cuenta al Consejo de los actos, operaciones y contratos del período.

Clientes Externos:

Los clientes externos del Vicepresidente Ejecutivo son los usuarios del sistema, entre los que se considera al personal en servicio activo de las fuerzas armadas y personal pensionado de la institución y sus beneficiarios.

- **Personal pasivo de las Fuerzas Armadas y sus cargas familiares**, los cuales son objeto de pensiones de retiro, pensiones de montepíos y retenciones

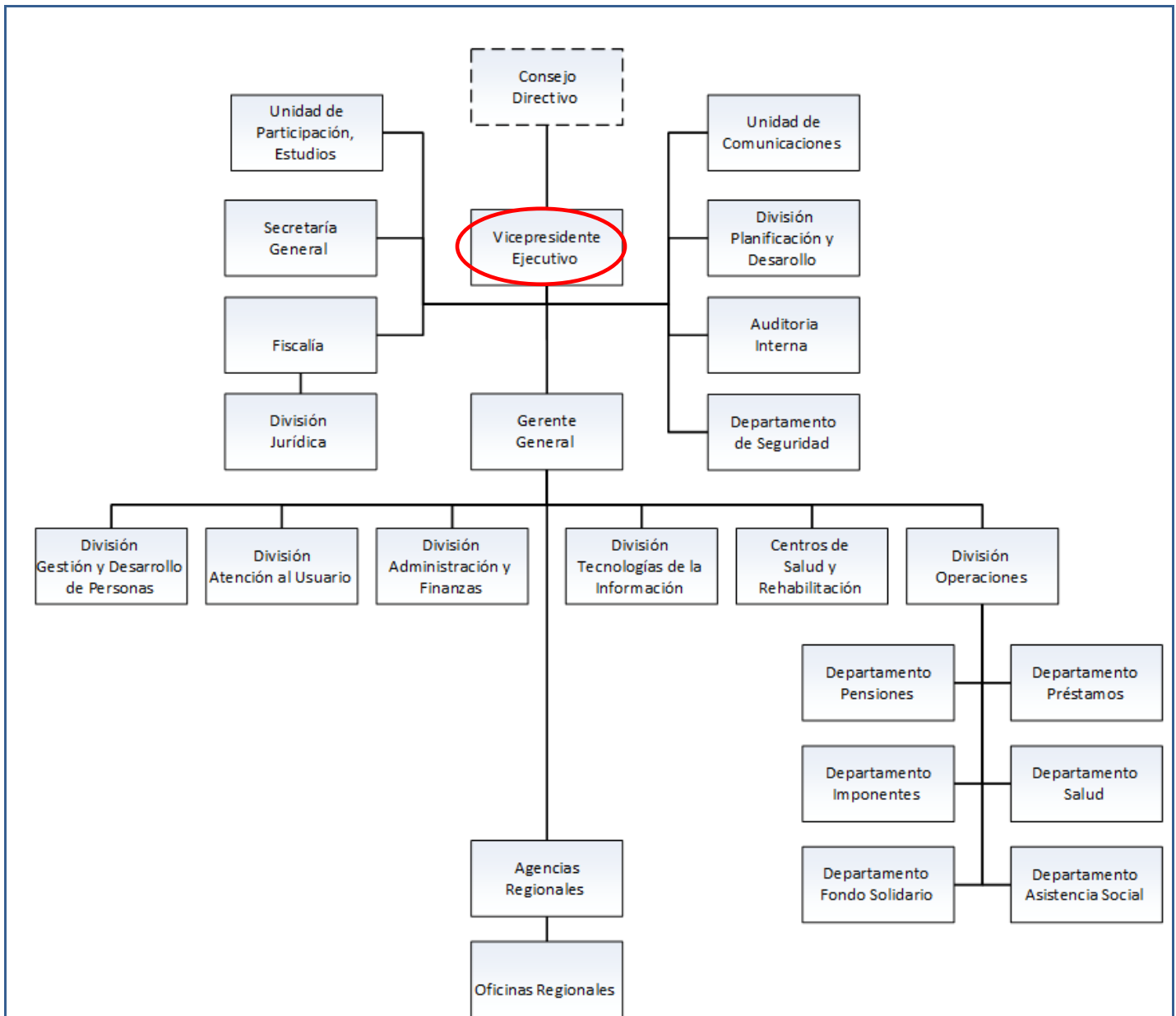
judiciales.

- **Personal activo de las Fuerzas Armadas y demás imponentes**, señalados en el DFL. N° 31 de 1953, Ley N° 18.458 de 1985 y sus cargas familiares.
- **Agrupaciones de Personal en retiro de las Fuerzas Armadas**, los beneficiarios de la Caja agrupados en Círculos, con los cuales se ha suscrito Convenio, colaboran con la Institución facilitando el acceso a ciertos beneficios. Para ello la Institución los capacita y coordina el desarrollo de seminarios. Lo anterior se ve reforzado con la política existente por parte de la Dirección de acercar a los beneficiarios a la organización a través de visitas.
- **Fuerzas Armadas**, a través de las Comandancias en Jefe, Directores de Personal, Directores de Bienestar, Directores de Sanidad e Instalaciones de Salud de las Fuerzas Armadas, CAPREDENA coordina el programa de retiro para la estimación de desahucio, la recaudación de imposiciones del personal en servicio activo, los préstamos habitacionales y de auxilio, la recaudación de los fondos de salud de cada Institución y las Instalaciones dependientes de cada rama.

Además, se relaciona con los siguientes organismos:

- **Ministerio de Defensa**, para la entrega de información de diversa índole según los requerimientos del señor Ministro o Subsecretario. Cabe señalar que, la institución se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Defensa Nacional.
- **Ministerio del Trabajo**, del cual depende presupuestariamente la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, debiendo informar permanentemente sobre materias presupuestarias que afectan a la institución, como también participar en las etapas de formulación, discusión y ejecución del presupuesto institucional, que forma parte del presupuesto del Ministerio del Trabajo.
- **Dirección de Presupuesto (DIPRES)**, en materias de formulación de presupuestos, ejecución presupuestaria y ajustes o modificaciones requeridas a los presupuestos de los distintos fondos institucionales. Por otra parte, se debe relacionar con esa Dirección por la obtención y justificación del uso de recursos fiscales para el financiamiento de los beneficios previsionales que entrega la Caja de Previsión de la Defensa Nacional a sus usuarios.
- **Superintendencia de Seguridad Social**, para la entrega de los beneficios que contempla el Fondo Único de Prestaciones Familiares a las cargas de los pensionados de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, siendo responsable del giro y uso de los recursos de este fondo, al cual debe informar mensualmente de su administración.
- **Contraloría General de la República**, informando mensualmente de la ejecución presupuestaria y situación financiera de la institución, como asimismo responder informes requeridos por dicho órgano de control.
- **Tesorería General de la República**, en lo que dice relación principalmente con el integro de los anticipos de desahucio otorgado a los imponentes de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional por el fisco.
- **Servicio de Impuestos Internos**, dando cumplimiento a las obligaciones tributarias de la institución ante esa entidad fiscalizadora, abordando además aquellas observaciones que dicho servicio represente a la institución.
- **Instituciones financieras**, para la administración de contratos por entrega de los servicios de pago que la institución mantiene con estas entidades, como a su vez para las operaciones de mercado de capitales que realiza la Caja de Previsión de la Defensa Nacional a través de su mesa de operaciones financieras para la inversión de excedentes monetarios transitorios.
- **Otros Servicios Públicos**, en materias propias de coordinación sectorial o interministerial.

3.4 ORGANIGRAMA



La Caja de Previsión de la Defensa Nacional tiene un total de 11 cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Vicepresidente/a Ejecutivo (I Nivel)
- Fiscal
- Gerente General
- Jefe/a División Planificación y Desarrollo
- Jefe/a División Operaciones
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Jurídica
- Jefe/a División Atención al Usuario
- Jefe/a División Tecnologías de la Información
- Jefe/a División Gestión y Desarrollo de Personas
- Director/a Nacional de Centros de Salud