

**DIRECTOR/A NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
I NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al/A la Director/a Nacional de Contabilidad y Finanzas le corresponderá liderar la gestión estratégica en el manejo de los recursos financieros y presupuestarios del Ministerio de Obras Públicas, de manera oportuna y eficiente, en conformidad con los lineamientos estratégicos definidos por este, con total apego a las disposiciones legales vigentes, procurando altos estándares de calidad, cautelando los intereses ministeriales y en post de la transparencia, probidad y oportunidad.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años;
o
Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, más grado académico de Magíster o superior y experiencia profesional mínima de 5 años.

Fuente: Artículo Único del DFL N° 273 de 10 de noviembre de 2009 del Ministerio de Obras Públicas.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión

Proporcionar servicios financieros, contables, presupuestarios y de remuneraciones, oportunos y confiables, al Ministerio de Obras Públicas, orientados a satisfacer a nuestros clientes, cautelando el interés fiscal, con procesos innovadores y participativos, con personal competente y comprometido, en un grato ambiente de trabajo.

Objetivos Estratégicos Institucionales

- Facilitar y asesorar al MOP en el proceso presupuestario y promover su ejecución eficaz y oportuna.
- Desarrollar procesos que respondan a estándares apropiados a las necesidades los clientes MOP en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios y de remuneraciones.
- Contribuir a salvaguardar el Interés Fiscal, en el ámbito de competencias de la DCyF.
- Generar estándares de eficiencia en la provisión de productos estratégicos DCyF, incorporando mejoramiento continuo y automatización a los procesos clave de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Productos Estratégicos

- **Servicio de pago a contratistas, proveedores y personal del Ministerio de Obras Públicas:** Efectuar el procesamiento de los pagos provenientes de todos los Servicios MOP, lo que implica la verificación de la integridad de la documentación que respaldan las operaciones y el pago contratistas, proveedores y personal.
- **Servicio de asesoría transversal al MOP en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios y de gestión en materias de administración:** Asesorar a los Servicios MOP en los ámbitos de competencias de esta Dirección, que incluye áreas financieras, contables, presupuestarias y de gestión en materias de administración.
- **Propuesta de anteproyecto de presupuesto anual de gasto en personal y de bienes y servicios para el MOP:** Corresponde al resultado del proceso de formulación presupuestaria anual de los subtítulos 21 y 22.
- **Servicio de contabilidad e información financiera, contable y presupuestaria:** Llevar la Contabilidad del MOP y proveer información de calidad en los ámbitos financiero, contable y presupuestario ajustándose a la normativa y cumpliendo los requerimientos específicos de nuestros clientes, cautelando a la vez el control y custodia de valores y apoyando las actividades de cobranza y recaudación de las operaciones económicas de los Servicios MOP.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

La optimización y austeridad del gasto fiscal hace necesario velar por el debido uso de los recursos fiscales, siendo un desafío de la Dirección de Contabilidad y Finanzas asesorar de manera oportuna y eficiente al Ministerio de Obras Públicas y sus autoridades, debiendo implementar los controles necesarios para una adecuada gestión.

Dentro de los desafíos gubernamentales del período se encuentran la transparencia en la información, y en consecuencia, en el ámbito financiero, contable y de remuneraciones son relevantes la revisión y actualización de los procesos a fin de dar debida cuenta de los mismos tanto a los organismos revisores como a la ciudadanía.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Dirección de Contabilidad y Finanzas se crea en 1970 como Servicio Público dependiente de la Dirección General de Obras Públicas, en 1976 asume todas las "funciones, atribuciones y obligaciones referentes a materias financieras, presupuestarias y contables", ampliando con ello su ámbito a todo el Ministerio. En 1984 se establece la primera Planta del Personal, y en 1991 nace la actual Estructura Organizacional.

Se relaciona con el Subsecretario de Obras Públicas a través del Director General de Obras Públicas, y presta un servicio transversal a todas las Direcciones o Servicios del Ministerio, ya sea que dependan directamente del Ministro, o se relacionen con otras entidades a través de él, como el Instituto Nacional de Hidráulica o la Superintendencia de Servicios Sanitarios.

Dentro de su definición estratégica se encuentran el proporcionar servicios financieros, contables, presupuestarios y remuneraciones, por lo cual la Dirección de Contabilidad y Finanzas es la encargada de proveer servicios de pago a contratistas y proveedores del Ministerio de Obras Públicas; asesoría transversal en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios; servicio de contabilidad e información financiera, contable, presupuestaria y de administración financiera, y de pago de remuneraciones.

El servicio de pago a contratistas y proveedores del Ministerio de Obras Públicas implica efectuar el procesamiento de los pagos provenientes de todos los Servicios del Ministerio, debiendo verificar la integridad de la documentación que respalda las operaciones.

El Servicio de contabilidad e información financiera, contable y presupuestaria consiste en llevar la contabilidad y proveer información en los ámbitos financiero, contable y presupuestario ajustándose a la normativa, cautelando a la vez el control y custodia de valores y apoyando las actividades de cobranza y recaudación de las operaciones económicas de los Servicios MOP. En estas tareas, se relaciona con el Servicio de Impuestos Internos, la Dirección de Presupuestos y Contratistas y proveedores del Ministerio de Obras Públicas.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Dirección de Contabilidad y Finanzas es un servicio de apoyo del Ministerio de Obras Públicas, y que, en consecuencia, facilita y asesora en el proceso presupuestario, promoviendo una ejecución eficaz y oportuna del mismo.

Desarrolla procesos a fin de que respondan a estándares apropiados a las necesidades de los clientes internos y externos del Ministerio de Obras Públicas en los ámbitos financieros, contables, presupuestarios y de remuneraciones; contribuir a salvaguardar el interés fiscal, en el ámbito de competencias de la DCyF y generar estándares de eficiencia en la provisión de productos estratégicos DCyF, incorporando la mejora continua y la automatización de los procesos claves de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Lo indicado precedentemente, implica el control y gestión, entre otras, sobre las siguientes materias:

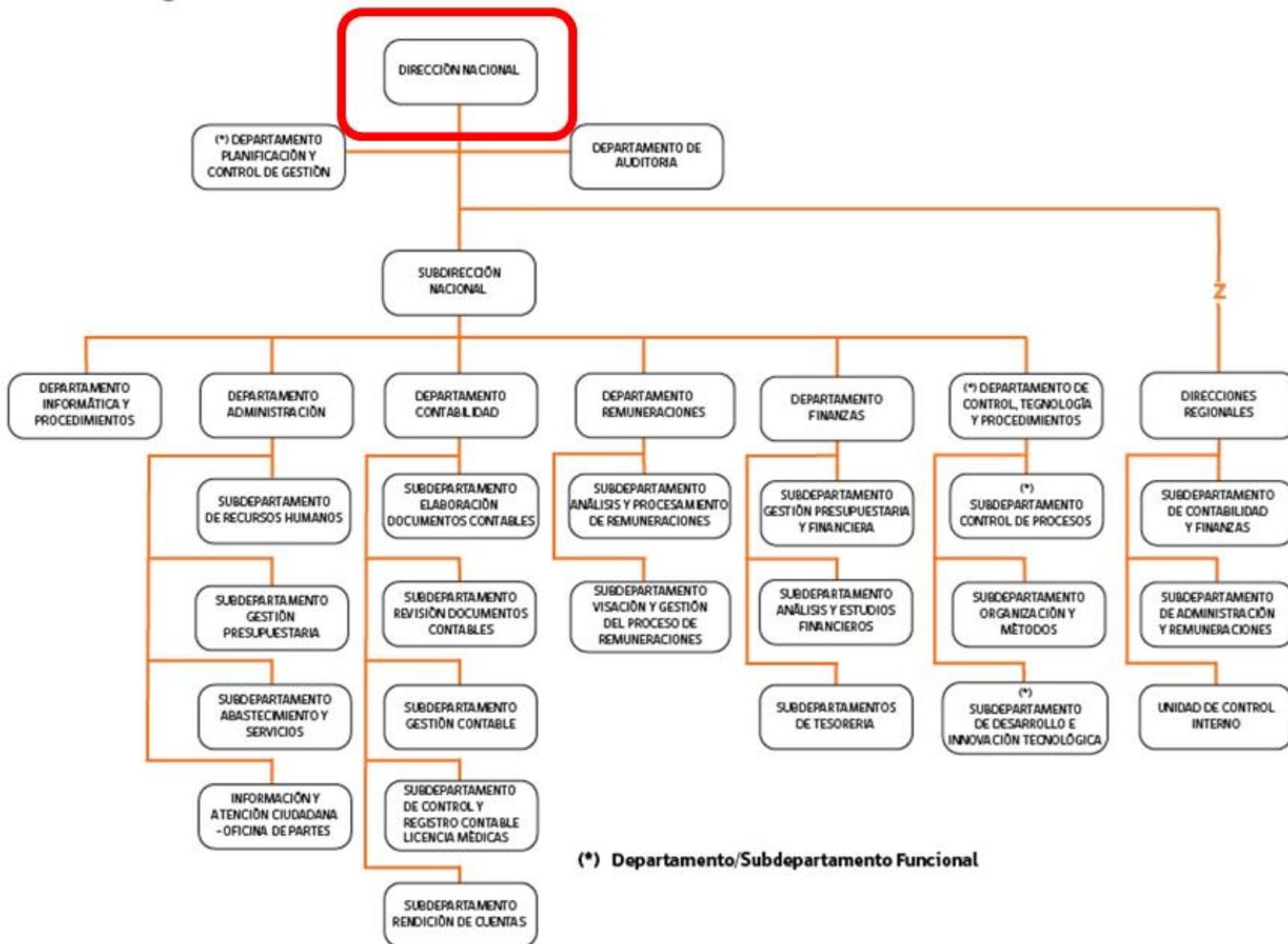
- Gestión Presupuestaria
- Gestión y custodia de especies valoradas
- Recuperación de montos por subsidios de Licencias Médicas
- Gestión de pago a contratistas, consultores y proveedores del MOP
- Programa Anual de Caja
- Programa Mensual de Caja

- Control y monitoreo de la ejecución presupuestaria mensual de los Servicios MOP
- Administración de Cuentas Corrientes
- Transferencias, depósitos y cheques por remuneraciones
- Pagos Previsionales Mensuales
- Pago de Descuentos Varios
- Pagos Impuesto Único de Segunda Categoría
- Liquidaciones electrónicas de Sueldos
- Información y certificados de rentas
- Llevar la contabilidad de todos los Servicios que conforman el MOP
- Estados Financieros consolidados bajo normas NICSP-CGR
- Información presupuestaria y financiera
- Información de remuneraciones y demás pagos al personal (viáticos, horas extraordinarias, bienios, etc.)
- Resolución de consultas sobre información presupuestaria, contable, financiera, de remuneraciones y normativas
- Pagos al personal contratado a honorarios
- Ajuste Subtítulo 15, Saldo Inicial de Caja
- Resguardo y custodia de antecedentes de rendición de cuentas
- Gestión interna del Servicio: personas, presupuesto, planificación estratégica, monitoreo y control de gestión, control interno.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Dirección de Contabilidad y Finanzas



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN.

Dotación Total (planta y contrata)	329 Funcionarios/as.
Dotación de Planta	28 Funcionarios/as.
Dotación a Contrata	301 funcionarios/as.
Personal a Honorarios	2 funcionarios/as a honorarios.

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 7.440.007.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 136.563.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio cuenta con un Nivel Central con sede en la ciudad de Santiago, en el que se encuentra la Dirección Nacional, la Subdirección Nacional y los Departamentos. Además, existen 15 Direcciones Regionales, ubicadas en cada una de las capitales regionales respectivas, incorporándose una decimosexta, la Región de Ñuble, a partir del año 2018.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

1. Director Nacional (I Nivel Jerárquico)
2. Subdirector/a de Contabilidad y Finanzas (II Nivel Jerárquico)

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Nacional de Contabilidad y Finanzas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Promover el uso del presupuesto en forma oportuna y contribuir a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos ministeriales, mediante el análisis financiero y la elaboración de información para la toma de decisiones.
2. Proveer análisis financiero-contable a las autoridades ministeriales y a los Jefes de Servicio para la toma de decisiones.
3. Administrar la formulación y ejecución del presupuesto anual de inversiones y gasto corriente de los Servicios dependientes del Ministerio de Obras Públicas, en coordinación con la Dirección de Planeamiento.
4. Gestionar la contabilidad gubernamental del Ministerio y el registro financiero de los contratos de obras y estudios.
5. Controlar las cuentas de fondos puestos a disposición de los Servicios del Ministerio y presentar sus respectivas rendiciones ante la Contraloría General de la República.
6. Administrar el proceso de pago de remuneraciones del personal del Ministerio.
7. Asegurar una gestión de calidad, basada en la definición de estándares, procesos eficientes, tecnologías de apoyo y satisfacción de usuarios.
8. Gestionar los recursos humanos a través de mecanismos que permitan atraer, mantener y retener a profesionales con un alto desarrollo de competencias técnicas y personales.
9. Definir y desarrollar las políticas de la institución, en las áreas técnicas, administrativas, financieras, de recursos humanos, de sistemas de gestión e informáticos propios de su área de gestión, a nivel nacional.
10. Asesorar al Ministro y autoridades del Ministerio en materias de su competencia.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO ***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Facilitar la discusión, evaluación y definición de la formulación presupuestaria anual de los subtítulos 21 y 22, a través de la coordinación del proceso y el aporte de información que contribuya a la fundamentación de los requerimientos ministeriales.	1.1. Implementar un sistema que permita contar con información y proyección en el uso de los recursos financieros de manera sistematizada, para contribuir en la toma de decisiones de las autoridades del Ministerio de Obras Públicas. 1.2. Estandarizar con los distintos Servicios del Ministerio, el proceso de formulación presupuestaria a fin de que este sea oportuno y en base a elementos objetivos, que garanticen racionalidad en los requerimientos de recursos.
2. Generar las condiciones para contribuir a salvaguardar el Interés Fiscal, en el ámbito de competencias de la DCyF, proporcionando servicios de apoyo a la gestión del MOP, en materias financieras, contables y presupuestarias.	2.1. Fortalecer el Sistema de Control Interno DCyF, implementando los controles necesarios en los procesos relacionados con recursos financieros. 2.2. Velar por la correcta y oportuna recuperación de licencias médicas, proponiendo acciones a nivel Ministerial e interno a fin de lograr el objetivo planteado.
3. Generar estándares de eficiencia en la provisión de productos estratégicos DCyF, incorporando mejoramiento continuo a los procesos clave de la Dirección de Contabilidad y Finanzas.	3.1. Implementar medidas que permitan mejorar el servicio que se presta a los clientes internos.
4. Generar ambientes de trabajo acordes a los lineamientos ministeriales para procurar un buen clima laboral, generar pertenencia y mejorar la calidad de vida de los trabajadores.	4.1. Implementar las políticas de Desarrollo de Personas que se establezcan a nivel Ministerial. 4.2. Desarrollar acciones que permitan mantener o fortalecer, según corresponda, un adecuado clima organizacional.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

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.

¹ Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>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.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p> <p>Capacidad de reconocer y analizar las oportunidades y amenazas del entorno, así como las fortalezas y debilidades organizacionales, logrando identificar la mejor propuesta estratégica para la planificación de la gestión institucional y el seguimiento de ella.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en manejo presupuestario y financiero de recursos públicos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en administración de recursos físicos y/o materias de contabilidad y/o control de gestión.</p> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	15%
<p>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, movilizandolos a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p> <p>Capacidad para gestionar los recursos disponibles orientándose a resultados, de acuerdo a las definiciones estratégicas de la institución, velando por el cumplimiento de la normativa vigente que rige el actuar institucional.</p>	20%
<p>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.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	15%
<p>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.</p>	10%
<p>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.</p>	15%
<p>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.</p>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	329 Funcionarios/as de manera indirecta. 25 Funcionarios/as de manera directa.
Presupuesto que administra	\$7.579.870.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del/de la Director/a Nacional de Contabilidad y Finanzas está compuesto por: Subdirector/a Nacional. Jefe/a de Departamento Finanzas. Jefe/a de Departamento Contabilidad. Jefe/a de Departamento Remuneraciones. Jefe/a de Departamento Administración. Jefe/a de Departamento Auditoría. Jefe/a unidad de Control Interno de Procesos. Jefe/a Unidad de Planificación y Control de Gestión. Directores/as Regionales.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Para el/la Director/a Nacional sus principales clientes son:

Clientes Internos

- Dado el carácter transversal del Servicio, debe relacionarse con todas las autoridades ministeriales, directores/as generales, directores/as nacionales, secretarios/as regionales ministeriales y directores/as regionales, entre otros. Funcionarios/as del Ministerio de Obras Públicas.

Clientes Externos

- Empresas contratistas y proveedores de los Servicios del Ministerio de Obras Públicas.
- Organismos gubernamentales: Contraloría General de la República, Dirección de Presupuesto, Consejo de Defensa del Estado, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Tribunales de Justicia, Cámara de Diputados, entre otros.

5.4 RENTA

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 **\$5.353.000.-** 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, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 75%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.297.280.-	\$2.472.960.-	\$5.770.240.-	\$4.652.116.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.125.258.-	\$3.843.943.-	\$8.969.201.-	\$6.807.334.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 5.371.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.282.283.-	\$2.461.713.-	\$5.743.996.-	\$4.633.851.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.110.262.-	\$3.832.696.-	\$8.942.958.-	\$6.792.690.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 5.353.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

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

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.

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, deberán elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- 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 4º, "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.