

**ADMINISTRADOR/A GENERAL  
DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE  
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA  
II NIVEL JERÁRQUICO**

Región Metropolitana,  
Santiago

## I. EL CARGO

### 1.1 MISIÓN DEL CARGO

A el/la Administrador/a General de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile - DIPRECA -, le corresponde administrar y gestionar eficientemente los Fondos de Imposiciones y Pensiones del Sistema Previsional de DIPRECA, Los Fondos de Préstamos de Auxilio Social y el Servicio Social de la Institución.

### 1.2 REQUISITOS LEGALES

Título de una carrera profesional, de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo único del DFL N°2 de 1990 del Ministerio de Defensa Nacional

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 04-06-2019.

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Sahd.

"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: Inciso final, del artículo cuadragésimo, de la ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión**

Entregar servicios de Previsión, Salud y Asistencias, mediante un modelo moderno y eficiente que asegure la calidad de tales prestaciones a nuestros beneficiarios de Carabineros, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros y DIPRECA.

#### **Objetivos Estratégicos institucionales**

1. Mejorar la oportunidad de los servicios otorgados a nuestros beneficiarios, mediante una mejora en el modelo de previsión, salud y asistencia jurídica, social y financiera, además de mejoras en los procesos y procedimientos internos.
2. Mejorar el acceso a los servicios previsionales, de salud y asistenciales, mediante la incorporación de tecnología, mejora de los sistemas de información y modernización de los procesos y canales de comunicación hacia los beneficiarios.
3. Aumentar la satisfacción de nuestros beneficiarios, incorporando sus requerimientos y necesidades de forma permanente en la entrega de servicios.

Los principales servicios otorgados son los siguientes:

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

- a) **Pensiones**, a través del pago de una renta substitutiva de las remuneraciones que gozaba en su vida activa el personal adscrito al sistema previsional de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (retiro, o el pago correspondiente a asegurar la continuidad del ingreso económico al beneficiario titular). Se incluye en ellas retenciones judiciales, descargo y cuotas mortuorias, primeros pagos, asignación familiar, tramitación de bonos de reconocimiento y pago de desahucios
- b) **Prestaciones de Salud**, por medio del otorgamiento de prestaciones de salud con fines curativos. Adicionalmente se provee medicina preventiva.
- c) **Asistencia jurídica**, brindada a los pensionados y montepiados del sistema, en las materias legales que establece el reglamento interno. Se incluye asesoría jurídica en materias previsionales, tramitación de cese y rebaja de alimento, tramitación de interdicciones y nombramiento de curador y posesiones efectivas testamentarias.
- d) **Asistencia social**, por medio de una contribución a la solución de problemáticas sociales planteadas por los imponentes del sistema, mediante la elaboración de informes sociales y orientación social de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- e) **Asistencia financiera**, a través de préstamos facultativos para los imponentes activos y pasivos pertenecientes a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile. Se proveen préstamos habitacionales, de emergencia y de auxilio.

#### **Clientes**

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile atiende a más de 260.000 beneficiarios, que son:

- Pensionados y montepiados del sistema DIPRECA.
- Cargas Familiares de los pensionados y montepiados del sistema DIPRECA.
- Personal en servicio activo de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile y la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

## **2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

Los desafíos gubernamentales para la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile - DIPRECA:

- Modernizar el proceso de pensiones, por medio de la incorporación de procesos informáticos y la gestión de cobranzas para recuperación de ingresos.
- Modernizar el sistema de la Administración de Fondos Salud, implementando procesos relativos a la autenticación en línea de usuarios para con los prestadores (IMED) y fortalecer la red de prestadores de Salud a nivel nacional.
- Proponer al Gobierno mejorar el régimen de financiamiento del sistema de salud.

## **2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO**

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile – DIPRECA-, es la Institución de la administración pública que proporciona el servicio de previsión social para el personal en servicio activo y en situación de retiro. Cubre las necesidades de previsión y salud de nuestros imponentes y sus cargas familiares, los que pertenecen a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros y la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, permitiendo a todos ellos el acceso y oportunidad en la entrega de estos servicios, así como también brindar asistencia complementaria a través de programas asistenciales de orden jurídico y social, de acuerdo a la normativa vigente.

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile es un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República, a través, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y , que otorga los beneficios que señala su propia Ley Orgánica que consta en el Decreto Ley N°844 dictado en el año 1975.

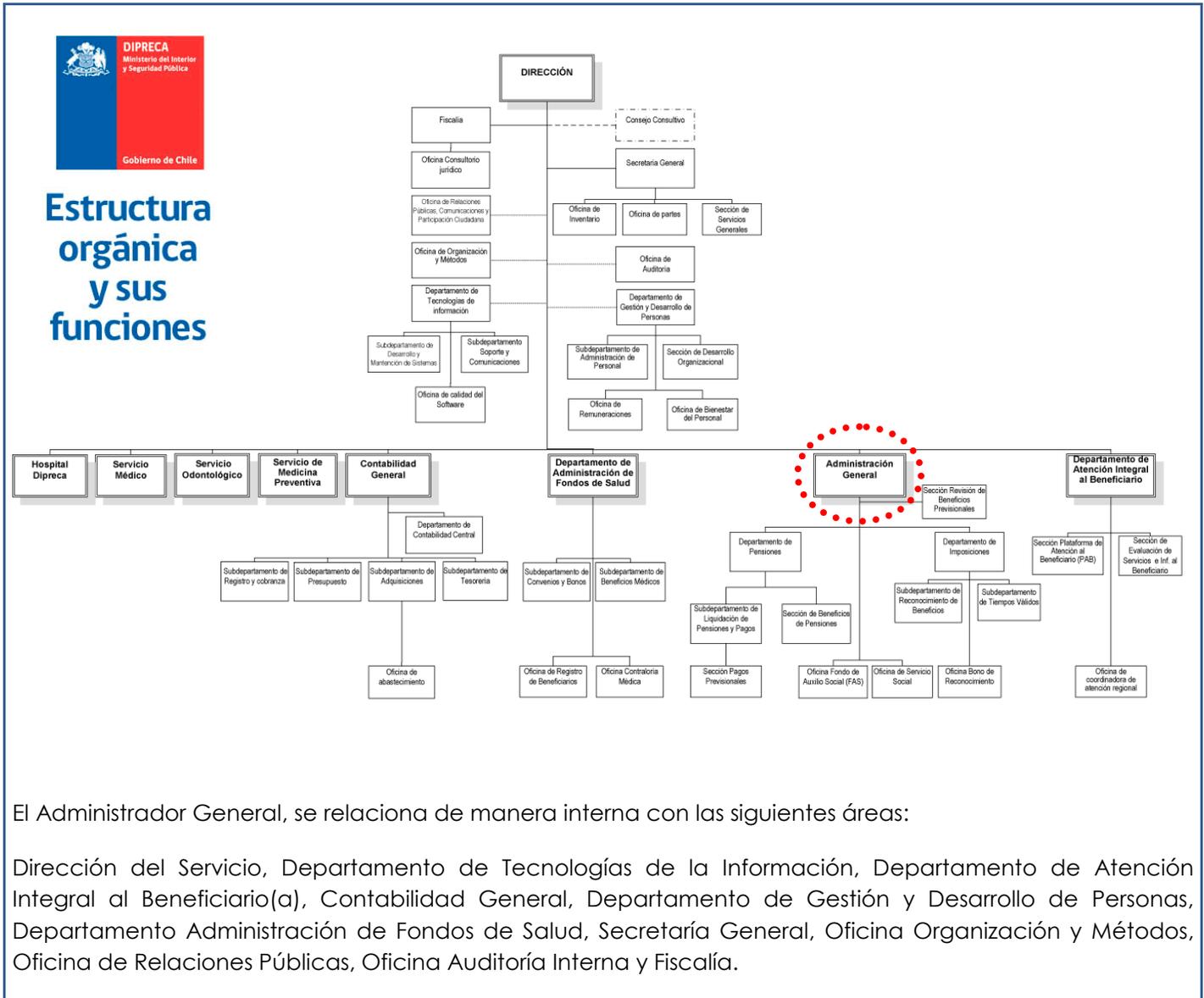
**2.4**  
**CONTEXTO INTERNO**  
**DEL SERVICIO**

El Servicio se organiza en Unidades de Negocio, las que enfocan su trabajo y recursos en la entrega de los Productos Estratégicos a la población beneficiaria. Proporcionando además, el soporte necesario para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de gestión.

Actualmente, la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile se encuentra implementando un Plan de modernización de las áreas de pensiones, imposiciones y préstamos, que incluye el desarrollo e implementación de nuevas plataformas informáticas para estas unidades de negocio, que incluyen nuevas formas de gestionar y controlar la operación y el presupuesto para estos productos, así como la incorporación de nuevos controles que permitan asegurar que la entrega de los beneficios previsionales se enmarque en el marco de la legalidad vigente, para de esta forma mejorar la entrega de productos y servicios a los beneficiarios del sistema.

En el contexto de la calidad, la Institución se encuentra certificada en los procesos del área de pensiones. Lo anterior, fundamenta el compromiso que tiene la Institución con sus beneficiarios y cuyo fin último se orienta a generar valor agregado al giro del negocio y dirigir eficazmente esta lógica de trabajo sobre la base de la mejora continua en los productos y servicios de esta Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

2.5  
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN\***

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>373</b>
<b>Dotación de Planta**</b>	<b>208</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>165</b>
<b>Dotación Código del Trabajo</b>	<b>161</b>
<b>Personal a Honorarios***</b>	<b>50</b>

\* Dotación vigente al 30 de abril de 2019

\*\* Planta incluye Planta afecta a Estatuto Administrativo y a Ley Médica 15.076

\*\*\* Considera Honorarios imputables a Subtítulo 21 y 23 del Presupuesto Institucional

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL \***

<b>Presupuesto Corriente</b>	\$837.512.691.000 -Considera la sumatoria de los Subtítulos 21, 22, 23, 24.
<b>Presupuesto de Inversión</b>	\$63.896.582.000.- -Considera la sumatoria de los Subtítulos 29, 30, 32.

\* Presupuesto anual, es equivalente a presupuesto inicial aprobado por Ley.

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, cuenta con presencia en 15 Regionales las que son:

- \* Arica: Calle Maipú N°645
- \* Iquique: Calle San Martín n° 255, Of. 42, Edificio Empresarial
- \* Antofagasta: Almirante Latorre N° 2356
- \* Copiapó: Calle Copayapu N° 3302
- \* La Serena: Calle M.A. Matta N° 50
- \* Viña del Mar: Calle tres norte N° 1175
- \* Rancagua: Calle Bueras N° 255
- \* Talca: Calle 1 norte N° 801 Of 509-510
- \* Concepción: Calle San Martín N° 963
- \* Chillán: Calle Vega de Saldías N°562
- \* Temuco: Calle Vicuña Mackenna N° 388 Piso 1
- \* Valdivia: Arauco N° 453 Of. 1
- \* Puerto Montt: Antonio Varas N° 216, Of. 703
- \* Coyhaique: Almirante Simpson N° 2561
- \* Punta Arenas: Calle Angamos N° 464

Esto, además de los más de 200 Centros de Atención Presencial habilitados en convenio con el Instituto de Previsión Social y la Red Chile Atiende, que permiten ampliar la presencia y cobertura de atención a otros lugares del país, entregando algunos servicios de DIPRECA a nivel nacional.

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

Los cargos adscritos a Alta Dirección Pública (ADP) de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile son:

**I Nivel Jerárquico**

- Director/a de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

**II Nivel Jerárquico**

- Fiscal de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.
- Director/a del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros.
- Sub Director/a Médico del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros.
- Sub Director/a Administrativo del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros.
- Administrador/a General de la Dirección de Previsión de Carabineros.
- Contador/a General de la Dirección de Previsión de Carabineros.

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

**3.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS DEL  
CARGO**

Al asumir el cargo de Administrador/a General, le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

1. Diseñar y proponer los planes y programas orientados a optimizar la entrega de las prestaciones previsionales y de seguridad social que otorga la Institución.
2. Asegurar la continuidad del servicio, además de la adecuada y oportuna entrega de beneficios previsionales al beneficiario, utilizando todos los canales de atención destinados para ello.
3. Generar y evaluar estudios relacionados con esa área, formulando proyecciones y escenarios para la toma de decisiones, asegurando el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
4. Supervisar la ejecución y los mecanismos de control de los procesos asociados a la entrega de los beneficios previsionales, asegurando la coherencia con la estrategia Institucional, además de la mejora continua, eficiencia, legalidad, y transparencia de ellos

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

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO<sup>1</sup></b>
1. Mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos, a través de la recuperación de ingresos.	1.1 Implementar un Plan de recuperación de ingresos por concepto de regularización de deudas de beneficios previsionales y seguros asociados.
2. Asegurar la calidad en la entrega de servicios y productos, desarrollando nuevas herramientas de control para fortalecer el propósito institucional.	2.1 Desarrollar e implementar un programa que considere propuesta de mejoras e incorporación de controles en los procesos de afiliación y otorgamiento de beneficios previsionales, con énfasis en la etapa de evaluación de pertinencia y revisión del cálculo de estos.
3. Mejorar los Sistemas de Información asociados a la operación de Pensiones e Imposiciones, para garantizar la calidad y oportunidad de la información.	3.1 Asegurar el correcto funcionamiento operacional de los actuales sistemas informáticos.  3.2 Liderar la implementación de nuevos sistemas informáticos institucionales para el área de Administración General.
4. Conformar equipos de trabajo de alto desempeño, resguardando un ambiente de trabajo que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.	4.1 Gestionar el desempeño mediante la planificación del mismo y la retroalimentación continua, asegurando la continuidad de la certificación ISO 9001.  4.2 Generar prácticas que potencien canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y sus representantes.  4.3 Diseñar y ejecutar los planes de mejora de ambiente de trabajo en su área.

<sup>1</sup> Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden 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 normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS 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<sup>2</sup>**

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.

<sup>2</sup>Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

**4.2 ATRIBUTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO**

ATRIBUTOS	PONERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      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.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión y/o administración, en las siguientes materias: financiera y operativa, en un nivel adecuado a las necesidades del cargo.                       Adicionalmente, se valorará contar con conocimientos y/o experiencia en Sistemas Previsionales.                       Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.                      Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      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.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      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>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      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>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      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>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	70 funcionarios del Área de Administración General.
<b>Presupuesto que administra</b>	\$723.860.781.000- ** -El presupuesto corriente del año en curso

\*\* El presupuesto que administra, contempla fondos para "Prestaciones Previsionales" por M\$710.656.237, "Prestaciones de Asistencia Social" (Asignación Familiar) por M\$346.169 y "Fondo de Auxilio Social" por M\$12.858.375.

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de el/la Administrador/a General de DIPRECA, está compuesto por las Jefaturas de los Departamentos y sus respectivas dependencias.

- **Jefe/a Departamento de Pensiones**, cuyo objetivo general es supervisar la liquidación y cancelación de las Resoluciones de pago de pensiones de retiro, montepío, asignación familiar y, sus modificaciones posteriores, concedidas a la población en situación de retiro afiliada al régimen previsional de la Institución, así como también, supervisar el pago mensual normal de pensiones de retiro y/o montepío a todos los imponentes pasivos (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Mutualidad de Carabineros y, funcionarios de DIPRECA) afectos al sistema, controlando que estos procesos se efectúen de una manera rápida y eficaz dentro de los plazos establecidos. De esta jefatura dependen Subdepartamento de Liquidación de Pensiones y pagos, Sección de Beneficio de Pensiones.
- **Jefe/a Departamento de Imposiciones**, cuyo objetivo general es supervisar la mantención, actualización y control del registro individual de la vida impositiva de los imponentes afectos al régimen previsional de la Institución, mediante controles de supervisión dirigidos a las dependencias responsables a su cargo, a objeto que se cumplan de manera eficiente y oportuna, los plazos estipulados. De esta jefatura dependen Subdepartamento de tiempos válidos, Subdepartamento de Reconocimiento de Beneficios y la Sección Bono de Reconocimiento.
- **Jefe/a Sección e Revisión de Beneficios Previsionales**, cuyo objetivo general es la revisión de los beneficios previsionales que emita el Subdepartamento de Liquidación de Pensiones y Primeros Pagos, ambos dependientes del Departamento de Pensiones, como asimismo los bonos que efectúe la Oficina de Bono re Reconocimiento que depende del Departamento de Imposiciones.
- **Jefe/a Oficina de Fondo de Auxilio Social (F.A.S)**, cuyo objetivo general es gestionar los recursos financieros propios del Fondo de Auxilio Social, otorgando préstamos de Auxilio, Habitacionales y Médicos, con la finalidad de brindar apoyo económico producto de contingencias y necesidades que presenten los imponentes activos y pasivos.
- **Jefe/a Oficina de Servicio Social**, cuyo objetivo general es entregar la atención, orientación y/o derivación oportuna, a los Beneficiarios/as que presenten situaciones sociales que requieran apoyo, articulando

para ello las redes de asistencia en los distintos ámbitos de acción en que sea demandada, promoviendo una mayor cobertura territorial y de tipo de atenciones

**5.3  
CLIENTES  
INTERNOS ,  
EXTERNOS y  
OTROS ACTORES  
CLAVES**

El/la Administrador/a General se relaciona principalmente con los siguientes clientes internos, a través de su equipo directo:

- El/la Jefe/a de la Administradora de Fondos de Salud para la provisión de recursos por parte del personal pasivo y la mantención de las cargas familiares del personal pasivo que pueden acceder al sistema de salud de DIPRECA.
- El/la Contador/a General, para la confección y control presupuestario.
- El/la Jefe/a del Departamento de Atención Integral al Beneficiario, para la atención de público en los temas de pensiones, seguimiento y mejoramiento de calidad.
- El/la Jefe/a del Departamento de Personal, para el desarrollo del personal a su cargo y los requerimientos que genera el área, así como también en relación a la mantención de imponentes funcionarios con previsión DIPRECA.
- El/la Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto al control y supervisión de las pensiones y beneficios otorgados.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Organización y Métodos, en cuanto al diseño de procesos y manuales.
- El/la Jefe/a de la Oficina de Relaciones Públicas, en cuanto a los programas de comunicación de beneficios otorgados.

El/la Administrador/a General, debe relacionarse con algunos Servicios Externos, por ejemplo:

- Superintendencia de Seguridad Social.
- Contraloría General de la República.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile.
- Gendarmería de Chile.
- Administradoras de Fondos de Pensiones y Compañías de Seguros, en lo relativo a traspaso de fondos previsionales y emisión, visación de bonos de reconocimiento..

**5.4 RENTA**

El cargo corresponde a un grado **7°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **45%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.796.000.-** 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 45%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.800.525.-	\$810.236.-	\$2.610.761.-	\$2.311.651.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.444.204.-	\$1.549.892.-	\$4.994.096.-	\$4.326.207.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$2.983.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.790.500.-	\$805.725.-	\$2.596.225.-	\$2.299.154.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.004.459.-	\$1.352.007.-	\$4.356.466.-	\$3.789.985.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$2.796.000.-</b>

Los altos directivos públicos que ingresen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de esta Institución. (Artículo 1°, letra g, de la Ley 18.458).

Conforme así lo dispone el dictamen de Contraloría General de la República N° 50.224, de 06 de julio de 2016, una vez nombrada una persona en un cargo de DIPRECA adscrito al Sistema ADP y mientras ejerza dicho cargo, queda adscrita al régimen previsional de DIPRECA, debiendo la AFP respectiva remitir a dicha Dirección la totalidad de las cotizaciones que mantiene en ella, produciéndose su desafectación del sistema previsional del Decreto Ley N° 3.500 de 1980. Sin embargo, una vez que la persona deja de servir un cargo directivo de DIPRECA afecto al Sistema ADP, egresando de esa caja sin derecho a pensión e incorporándose, tras ello, a una administradora de fondos de pensión, podrá obtener el bono de reconocimiento representativo de todas las cotizaciones que mantiene en DIPRECA, siempre y cuando reúna los demás requisitos previstos en el artículo 4° de la Ley N° 18.458 y siempre que, además, no registre cotizaciones previsionales paralelas.

**\*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).

## 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.

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.
- Tratándose de los cargos de primer y segundo nivel jerárquico, adscritos a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, los altos directivos públicos que ingresen a esta institución, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de la DIPRECA. Fuente legal: Artículo 1°, letra g), de la Ley N° 18.458, que establece Régimen Previsional del Personal de la Defensa Nacional que indica.
- 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.