

**SUPERINTENDENTE/A  
SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE  
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE  
I NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

A el/la Superintendente/a le corresponde liderar y gestionar los recursos humanos, organizacionales y materiales de la institución, con el fin de alcanzar una reputación técnica altamente especializada, moderna, transparente y eficaz para la protección del Medio Ambiente, implementando prácticas modernas, con una mirada estratégica y eficiente, de detección, disuasión y persecución de infracciones ambientales; y promoviendo un uso eficiente de los instrumentos de incentivo al cumplimiento ambiental.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a ocho años en el sector público o privado. Los años de experiencia requeridos serán de, a lo menos, seis en el caso de poseer un grado académico de Magíster o Doctor.

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 3 de 13 de mayo de 2010 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión:**

Proteger el medio ambiente, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental.

#### **Objetivos Estratégicos:**

1. Visibilizar la labor institucional de la Superintendencia del Medio Ambiente, procurando alcanzar una reputación técnica, altamente especializada, moderna, transparente y eficaz en el cumplimiento de sus objetivos, a fin de aumentar el poder de disuasión respecto de los regulados por un instrumento de gestión ambiental.
2. Implementar prácticas de detección, disuasión y persecución de infracciones ambientales, promoviendo un uso eficiente de los incentivos al cumplimiento ambiental.
3. Dirigir investigaciones eficientes, de alto estándar metodológico y técnico, mediante procesos internos que se transformen en acciones útiles y efectivas para hacer más eficaz la labor de la Superintendencia del Medio Ambiente.
4. Realizar acciones concretas destinadas a fortalecer la imagen reputacional de la Superintendencia, a fin de convertirla en un foco de capacitación y retención de talentos profesionales y técnicos.
5. Establecer un programa de fiscalización, que planifique el ejercicio de la potestad fiscalizadora de la Superintendencia del Medio Ambiente de manera estratégica y focalizada, promoviendo el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los instrumentos de gestión ambiental, mediante la aplicación de una fiscalización ambiental estratégica.
7. Fortalecer la participación activa de la Superintendencia en instancias internacionales y nacionales de fiscalización ambiental que permitan intercambiar prácticas, experiencias y cooperación recíproca a fin de modernizar la institución hacia estándares de clase mundial.
8. Procesar, gestionar y administrar de manera estratégica y eficiente la información relacionada con la fiscalización ambiental, a través del Sistema Nacional de Fiscalización Ambiental (SNIFA), y la implementación de tecnologías que apoyen los objetivos y procesos de la SMA.
9. Facilitar el acceso a la información relacionada con la fiscalización y sanción ambiental, a través del Sistema Nacional de Fiscalización Ambiental (SNIFA), y el Registro Público de Sanciones Ambientales, de manera que se constituyan en instrumentos accesibles, modernos y transparentes, al servicio de los objetivos de la Superintendencia.

#### **Productos Estratégicos:**

1. Programa de fiscalización ambiental estratégico y eficiente
2. Prácticas de detección, disuasión y persecución de infracciones ambientales
3. Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental
4. Registro público de sanciones ambientales
5. Visibilizar la labor institucional

**Clientes:**

1. Personas Jurídicas y Naturales reguladas por instrumentos de gestión ambiental
2. Terceros acreditados para labores de inspección, verificación, medición y análisis
3. Tribunales Ambientales
4. Organismos Sectoriales (OS) con facultades de Fiscalización Ambientales: Subsecretaría de Salud, SISS, SERNAGEOMIN, CONAF, DGA, SAG, DIRECTEMAR, Subsecretaría Transportes, SERNAPESCA, SEC, CCHEN, Consejo de Monumentos Nacionales, Dirección de Vialidad
5. Abogados
6. Congreso Nacional
7. Organizaciones No Gubernamentales
8. Ciudadanía en general

**2.2  
DESAFÍOS  
GUBERNAMENTALES  
ACTUALES PARA EL  
SERVICIO**

Los desafíos Gubernamentales actuales para el Servicio son:

1. Consolidación institucional.
2. Fortalecimiento del prestigio institucional.
3. Profundización de la estrategia de promoción al cumplimiento.
4. Consolidar el poder disuasivo de la institución.

**2.3  
CONTEXTO EXTERNO  
DEL SERVICIO**

Con la dictación de la Ley N° 20.417 se crea una nueva institucionalidad ambiental, compuesta por el Ministerio del Medio Ambiente, Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente, que remplazan en su conjunto a la antigua institucionalidad ambiental, la Comisión Nacional del Medio Ambiente (CONAMA).

En este nuevo diseño institucional, se reservó para el Ministerio de Medio Ambiente la preparación de las políticas públicas y la dictación de normas, para el Servicio de Evaluación Ambiental la administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y para la Superintendencia del Medio Ambiente las funciones de fiscalización y sanción de incumplimiento de las normas asociadas a un determinado instrumento de gestión ambiental.

La Superintendencia es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio del Medio Ambiente.

El objeto de la Superintendencia es ejecutar, organizar y coordinar el seguimiento y fiscalización de las Resoluciones de Calificación Ambiental, de las medidas de los Planes de Prevención y/o de Descontaminación Ambiental, del contenido de las Normas de Calidad Ambiental y Normas de Emisión, y de los Planes de Manejo, cuando corresponda, y de todos aquellos otros instrumentos de carácter ambiental que establezca la ley.

Para efectos de efectuar la fiscalización de estos instrumentos, la Superintendencia se coordina con los otros organismos sectoriales que cumplan

funciones de fiscalización ambiental, a través de la Red Nacional de Fiscalización Ambiental (RENFA)<sup>1</sup>

Además, la Superintendencia es miembro de la Red Latinoamericana de Fiscalización Ambiental (LAFICA)<sup>2</sup>

## **2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO**

Creada en el año 2010, durante su primer tiempo (2010 – 2014), la Superintendencia se aboca, básicamente, a estudiar y definir sus aspectos institucionales básicos.

En el período 2014 – 2018 se avanzó en la consolidación institucional de la Superintendencia del Medio Ambiente.

Para el futuro, los principales desafíos en el periodo 2018-2022 de la Superintendencia son los siguientes:

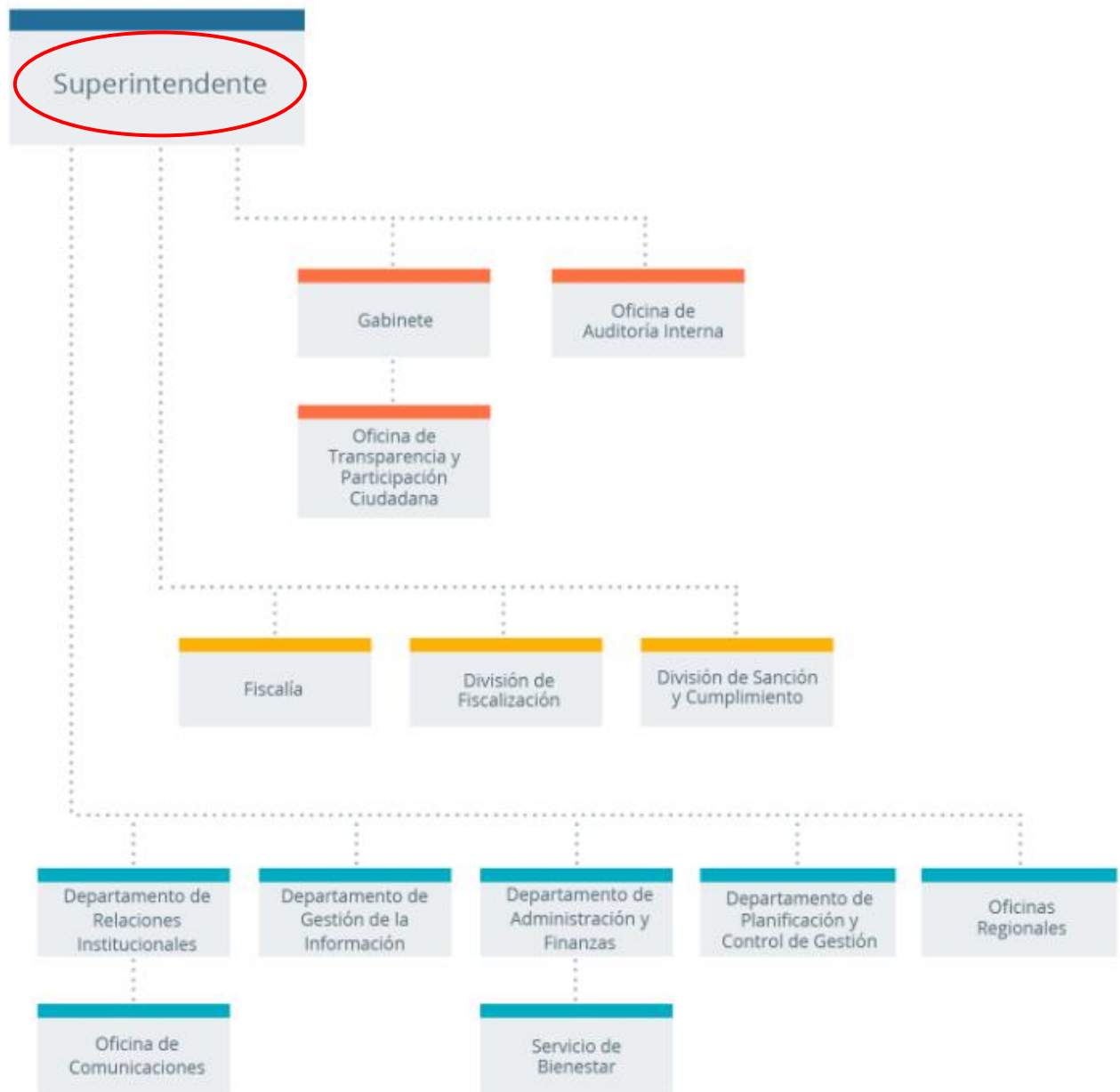
1. Avanzar en la consolidación institucional de la Superintendencia, la revisión y mejora de sus procesos estratégicos, la extensión en el uso de plataformas digitales.
2. Identificar y gestionar con el Ministerio del Medio Ambiente las mejoras y ajustes en la normativa interna y externa de la Superintendencia, que resulten necesarios para un ejercicio más eficaz y eficiente de sus funciones.
3. Profundizar la estrategia de promoción al cumplimiento, mediante un uso más intensivo de las herramientas existentes, especialmente la difusión de los instrumentos de sanción y cumplimiento vigentes, y el estudio y formulación de otros nuevos procesos que apunten al mismo objetivo.
4. Posicionar a la Superintendencia como una institución independiente, con alto estándar técnico, profesional, prestigiosa nacional e internacionalmente, y moderna, transparente y eficaz en el cumplimiento de sus objetivos.

---

<sup>1</sup> Ver <http://renfa.sma.gob.cl/>

<sup>2</sup> Ver <http://www.redlafica.org/>

## 2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos que se relacionan directamente con el Superintendente son los siguientes:

- Fiscal: Dirige el área encargada de ejercer el control de legalidad de los actos administrativos de la Superintendencia y de asesorar jurídicamente al Superintendente en sus actos y decisiones.
- Jefe(a) de la División de Fiscalización: Dirige la división encargada de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar la ejecución de las actividades de fiscalización ambiental.
- Jefe(a) de la División de Sanción y Cumplimiento: Dirige la unidad encargada de examinar los antecedentes aportados por los denunciantes o los que se levanten e las actividades de fiscalización y, de ser procedente, llevar adelante el respectivo procedimiento disciplinario.
- Jefe(a) del Departamento de Gestión de la información: Dirige la unidad responsable de proveer los lineamientos, recursos, herramientas y soluciones informáticas y de comunicaciones para el apoyo a las diferentes unidades y procesos del servicio.
- Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas: Dirige la unidad responsable de administrar y ejecutar los recursos presupuestarios asignados al servicio.

- Jefe(a) del Departamento de Planificación y Control de Gestión: Dirige la unidad encargada de elaborar y administrar los instrumentos de planificación estratégica y de control de gestión de la Superintendencia.
- Jefe del Departamento de Relaciones Institucionales: Dirige la unidad encargada de efectuar una labor de seguimiento de las relaciones del servicio con el Ministerio del Medio Ambiente, con los órganos de la administración del Estado con competencias en fiscalización ambiental, con el Congreso Nacional y demás organizaciones gubernamentales y sociales.
- Jefes de las oficinas regionales: Dirigen las oficinas regionales de la Superintendencia, las que efectúan las labores de fiscalización que les encomiende el superintendente, dentro de la respectiva región.

## 2.6 DIMENSIONES DEL SERVICIO

### 2.6.1 DOTACIÓN<sup>3</sup>

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>235</b>
<b>Dotación de Planta</b>	<b>5</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>230</b>
<b>Personal a Honorarios</b>	<b>26</b>

### 2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>\$ 9.946.687.000.-</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>\$ 330.867.000.-</b>

### 2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio se estructura funcionalmente en una Superintendencia y Oficinas Regionales que ejercen funciones de fiscalización dentro del respectivo territorio.

## 2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Cabe señalar que los siguientes cargos de la Superintendencia del Medio Ambiente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Superintendente/a
- Fiscal
- Jefe de División de Sanción y Cumplimiento
- Jefe de División de Fiscalización

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Superintendente/a le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Visibilizar la labor institucional de la Superintendencia a efectos de fortalecer su imagen reputacional.
2. Gestionar actividades de fiscalización estratégicas y focalizadas conforme a criterios de jerarquización.
3. Gestionar la debida coordinación de fiscalización ambiental con los distintos servicios que poseen competencias sectoriales vinculadas con los instrumentos de gestión ambiental a fin de aumentar su eficiencia.
4. Determinar criterios respecto a la aplicación de sanciones con una perspectiva estratégica.
5. Aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con lo establecido en la ley con un sólido respaldo en cuanto a su procedencia jurídica.
6. Velar por el cumplimiento de sus propias resoluciones, así como de los fallos y decisiones que dicten los Tribunales Ambientales o los tribunales de justicia en las materias a las que se refiere esta ley.
7. Rendir cuenta anualmente de su gestión.
8. Otras atribuciones indicadas en la Ley Orgánicas de la Superintendencia del Medio Ambiente.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Avanzar en la consolidación institucional de la Superintendencia, a través del análisis y mejora continua de su función fiscalizadora.</p>	<p>1.1 Establecer políticas de jerarquización de las fiscalizaciones, priorizando de manera anticipada y organizada aquellas que tengan un mayor impacto sobre el medio ambiente.</p> <p>1.2 Gestionar estratégicamente los resultados de las fiscalizaciones (protocolos e informes fiscalizadores).</p> <p>1.3 Coordinar las acciones de fiscalización realizadas por los integrantes de la Red Nacional de Fiscalización Ambiental -RENFA.</p>
<p>2. Fortalecer la función sancionatoria para cumplir con los desafíos y el rol que le corresponde a la Superintendencia.</p>	<p>2.1. Uniformar criterios en la aplicación de sanciones, fortaleciendo el respaldo jurídico de las mismas.</p> <p>2.2 Liderar el plan de racionalización del procedimiento sancionatorio, introduciendo mejoras de gestión y de tipo tecnológicas, que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disminuir los plazos involucrados en el procedimiento en su conjunto.</li> <li>- Mejorar la gestión de denuncias, mediante la incorporación de los módulos de clasificación y de seguimiento.</li> </ul>
<p>3. Consolidar la instalación institucional para entregar en forma eficiente productos y/o servicios a los usuarios/as, a través de la incorporación de mejoras continuas de productos estratégicos y del refuerzo permanente de la gestión de personas y la gestión interna.</p>	<p>3.1 Implementar la Política Estratégica de Gestión de Personas a lo largo de todo el territorio, de acuerdo a las particularidades de cada región.</p>
<p>4. Contribuir al aumento de los índices de cumplimiento normativos de las entidades o personas reguladas por el instrumento de gestión ambiental.</p>	<p>4.1 Desarrollar e implementar nuevas estrategias de difusión en temas ligados a la Superintendencia a efectos de aumentar los índices de cumplimiento normativos de las entidades o personas reguladas por el instrumento de gestión ambiental.</p>



## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>4</sup>

#### 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 con 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 institucionales; facilitando además, el acceso a la información pública.

##### 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 las personas 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>4</sup> 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><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.</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>	<b>20%</b>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b> Es altamente deseable poseer experiencia en materias jurídicas regulatorias, sea en el mundo público o privado, en un nivel requerido para el cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en instrumentos de gestión ambiental.</p> <p>Deseable dominio intermedio del idioma inglés oral y escrito.</p> <p>Asimismo se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura de equipos en instituciones públicas o privadas.</p>	<b>10%</b>
<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.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<b>20%</b>
<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.</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>	<b>20%</b>
<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>	<b>10%</b>
<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.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<b>10%</b>
<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>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## V. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	<b>261</b>
<b>Presupuesto que administra</b>	<b>\$ 9.946.687.000.-</b>

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El/La Superintendente/a tiene a su cargo la supervisión directa de un equipo compuesto por 11 personas correspondientes a:

**Fiscal:** Es el responsable de velar por la legalidad en las actuaciones de la Superintendencia del Medio Ambiente; además de participar en la elaboración de guías, instrucciones y circulares que se imparten para clientes internos y externos. Tendrá a su cargo los litigios ambientales.

**Jefe/a División Función Fiscalización:** Le corresponde ejecutar, organizar y coordinar las actividades que están comprendidas en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones ambientales contenidas en una serie de actos administrativos individualizados por ley, tanto por medio de programas, como por subprogramas de fiscalización.

**Jefe/a División Función Sanción y Cumplimiento:** Le corresponderá la ejecutar la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia de la SMA, proponiendo al Superintendente la absolución o sanción que, a su juicio corresponda aplicar.

**Jefe/a Departamento de Coordinación Institucional:** Le corresponde coordinar y gestionar la información estratégica de las distintas unidades y oficinas regionales acerca de los procesos que llevan adelante, coordinar las relaciones con las distintas entidades públicas y privadas que el Superintendente le encomiende y proponer las medidas necesarias para difundir y promover adecuadamente la labor de la Superintendencia del Medio Ambiente.

**Jefe/a Departamento de Planificación y Control de Gestión:** Le corresponde diseñar, implementar y administrar el Sistema de Gestión Institucional, mediante el cual se garantice la implementación del Plan Estratégico, velando por el cumplimiento de los compromisos de gestión internos así como aquellos que son monitoreados desde el gobierno central. Para lograr lo anterior debe generar información que apoye la toma de decisiones y permitan reorientar la gestión en los casos que así lo ameriten.

**Jefe/a Departamento de Administración y Finanzas:** Le corresponde administrar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y de administración a objeto de optimizar y maximizar el desempeño institucional.

**Gabinete:** Le corresponde gestionar la agenda del Superintendente y disponer lo necesario para su adecuado cumplimiento, coordinar las relaciones

internacionales de la Superintendencia, además de coordinar, desarrollar, implementar, ejecutar y controlar funcionalmente el Sistema Integrado de Atención al Ciudadano, así como la tramitación de las solicitudes de acceso a la información y consultas ciudadanas.

**Oficina de Auditoría Interna:** Le corresponde apoyar a la SMA en el cumplimiento de las normas de probidad administrativa, mediante la generación de una estrategia de prevención y mejoramiento continuo que permita contar con controles efectivos que mitiguen los riesgos asociados a la gestión.

**Oficinas Regionales:** Les corresponde coordinar y ejecutar la fiscalización y seguimiento de los instrumentos de gestión ambiental establecidos en la LOSMA, alineadas con las unidades correspondientes para la correcta, eficaz y oportuna realización de las tareas que le corresponden.

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

Los clientes internos de este cargo son los directivos de la Superintendencia del Medio Ambiente, a saber:

- Jefe(a) de Gabinete
- Fiscal
- Jefe(a) de la División de Fiscalización
- Jefe(a) División de Sanción y Cumplimiento.
- Jefe(a) del Departamento de Relaciones Institucionales
- Jefe(a) del Departamento de Gestión de la Información
- Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas
- Jefe(a) del Departamento de Planificación y Control de Gestión

Sus principales clientes externos son:

- Ministerio del Medio Ambiente
- Consejo de Ministros para la Sustentabilidad
- Servicio de Evaluación Ambiental
- Tribunales ordinarios
- Tribunales Ambientales
- Contraloría General de la República
- Consejo para la Transparencia
- Sujetos obligados por algún instrumento de gestión ambiental
- Denunciantes
- Otros organismos con competencias de fiscalización ambiental

Otros actores claves son:

- Asociaciones Gremiales que agrupan a sujetos fiscalizados: generadoras, termoeléctricas, Consejo Minero, otros).
- Facultades de Derecho con cátedras especializadas en el área.
- Organizaciones de la sociedad civil dedicadas a realizar acciones de defensa y protección del medio ambiente
- Asociación de Funcionarios de la Superintendencia del Medio Ambiente (ASUMA), con 145 miembros.

**5.4 RENTA**

El cargo corresponde a un grado 1° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$6.621.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero y marzo	\$8.794.508.-	\$87.945.-	*\$8.882.453.-	\$6.643.699.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	\$9.593.727.-	\$87.945.-	*\$9.681.672.-	\$7.163.192.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$7.033.000.-</b>
No Funcionarios**	Todos los meses	\$8.760.456.-	\$87.605.-	*\$8.848.061.-	\$6.621.345.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$6.621.000.-</b>

**\*Se debe considerar que la concesión de la asignación de alta dirección pública, sumadas las remuneraciones de carácter permanente, no podrán significar en cada año calendario una cantidad promedio superior a las que corresponden al/la Subsecretario/a del Ministerio de Hacienda (artículo sexagésimo quinto ley 19.882).**

**\*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. Dichas personas, a partir del año siguiente de su ingreso al servicio y siempre que hayan prestado servicios 6 meses de manera continua en el año anterior, recibirán en los meses de abril a diciembre las asignaciones y bonos de estímulo.

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, 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.
- El alto directivo que se desempeñe en el cargo, está sujeto al siguiente motivo de abstención, de acuerdo a lo señalado por la Ley N°19.880, Artículo 12, N°5: "Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar".
- 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.