

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 12 -08 -2014

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Ma Pilar Vera Montoya

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN JURÍDICA SERVICIO DE TESORERIAS – TESORERIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del artículo 40º de la Ley N° 19.882 y artículo 15 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda.

2. FACTOR PROBIDAD

Observar una conducta funcionaria moralmente intachable, una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado. Capacidad para conducirse conforme a los parámetros de probidad en la gestión de lo público, detectar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros, identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer los estándares de transparencia y probidad en su gestión y aplicar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	15 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	20 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20 %

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización, cautelando la validez y legitimidad de los actos jurídicos y administrativos de la institución.

Se valorará contar con al menos tres años de experiencia en cargos de dirección, jefaturas y/o liderando equipos de trabajo.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante, conduciendo a un equipo altamente especializado en las materias de la División.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados en el marco de la normativa legal vigente para la Institución.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con experiencia y conocimientos en derecho administrativo y/o derecho tributario.

Se valorará poseer conocimiento de materias técnicas afines como jurisprudencia judicial y/o administrativa, derecho económico y/o Ley de Transparencia, entre otros.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República
Dependencia	Tesorero/a General de la República
Ministerio	Ministerio de Hacienda
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El/La Jefe/a División Función Jurídica, deberá velar por el cumplimiento y apego a las normativas generales y específicas, junto a los dictámenes e instrucciones existentes al interior de la Institución, cautelando la legalidad y transparencia de los actos institucionales, y asesorando en estas materias al Tesorero/a General y demás jefaturas, debiendo asumir también la representación legal y patrocinio del Servicio y del Fisco en casos específicos.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de División Función Jurídica le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Velar para que los programas y políticas institucionales que se ejecuten en el ámbito de las funciones del Servicio de Tesorerías, se enmarquen dentro de la normativa legal vigente, asegurando criterios jurídicos uniformes en relación con los procesos de negocios institucionales (recaudación, distribución, gestión de inversiones y contabilización del Tesoro Público).
- Asesorar jurídicamente al Tesorero/a General de la República y a las demás divisiones de la Tesorería en materias propias de su área de especialización.
- Emitir pronunciamientos jurídicos en las materias que se le requieran y tramitar los actos administrativos de relevancia jurídica, necesarios para el funcionamiento del Servicio de Tesorerías.

- Elaborar y difundir criterios jurídicos institucionales para el desarrollo de distintos procesos que se ejecutan en la institución.
- Establecer coordinaciones con las demás instancias jurídicas de la administración del Estado - Ministerio de Hacienda, Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional de Aduanas y Consejo de Defensa del Estado, entre otras – en las materias que le corresponda.
- Asumir la representación judicial de la institución en los casos que corresponda conforme a la ley, en calidad de Fiscal para todas las materias del Servicio.
- Participar, cuando es convocado/a por el Ministerio respectivo, a entregar antecedentes y opinión jurídica en proyectos de ley que inciden en el accionar de la Tesorería.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
<p>1. Fortalecer la coordinación y cooperación de la División Jurídica con Divisiones o Departamentos afines de otros servicios públicos y privados, para garantizar el correcto funcionamiento institucional y la incorporación permanente de buenas prácticas.</p>	<p>1.1 Generar instancias de comunicación y cooperación. 1.2 Suscribir convenios de cooperación. 1.3 Implementar actividades de capacitación recíproca.</p>
<p>2. Liderar la adecuación jurídica de los procesos de negocios del Servicio de Tesorería a la nueva normativa de la Reforma Tributaria y sus implicancias, asegurando el adecuado cumplimiento del rol asignado a la institución, en la mayor recaudación tributaria y financiamiento de los programas gubernamentales.</p>	<p>2.1 Revisar los procesos internos de Tesorerías y su adecuación normativa a la Reforma Tributaria. 2.2 Diseñar estrategias de socialización de los cambios normativos.</p>
<p>3. Garantizar que los procesos internos, cumplan con los criterios jurídicos, con el fin de asegurar que estos, se encuentren dentro de la normativa.</p>	<p>3.1 Construcción de la normativa interna, su adecuación, socialización o capacitación en función del levantamiento de los temas de relevancia institucional.</p>

<p>4. Organizar de manera eficiente la División y conformar un equipo de trabajo altamente efectivo, a fin de cumplir con las exigencias institucionales.</p>	<p>4.1 Revisar la estructura, procesos y funciones y proponer mejoras de ser necesario. 4.2 Determinar los procesos que pueden incorporarse al sistema de gestión de calidad (normas ISO). 4.3 Asignar y/o confirmar funciones en virtud de las capacidades de las personas y necesidades de la División. 4.4 Planificar y evaluar el desempeño.</p>
---	---

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, cuya misión es: "Ser la Institución pública encargada de recaudar, distribuir, gestionar las inversiones y contabilizar el tesoro público. Generamos valor público cuando cumplimos con las obligaciones que nos encomienda ley, satisfaciendo las necesidades de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y Gobierno, mediante una gestión orientada al logro de resultados, excelencia en servicios e innovación".

La Tesorería es responsable de los procesos de obtención y manejo de los recursos financieros del sector público, y de su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto de la nación. Así también, realiza la cobranza administrativa y judicial de los impuestos y créditos del sector público. Fue creada el 05 de agosto de 1927, siendo la heredera histórica de una labor continua de manejo y gestión de fondos fiscales, que se inicia en la génesis de la organización política chilena.

Su visión es *"Ser reconocidos como una Institución de vanguardia internacional en la gestión de los recursos públicos, atenta, amable y transparente con nuestros contribuyentes/ciudadanos/gobierno y de una alta solidez técnica"*

Entre sus prioridades, están el aumento de los recursos fiscales para apoyar el financiamiento de los programas sociales impulsados por el gobierno, mediante una mayor eficiencia del proceso de cobro moroso y mayores niveles de recaudación de impuestos, manteniendo el equilibrio fiscal y disminuyendo la cartera morosa; la modernización del Estado, mediante la incorporación de tecnología en el desarrollo de los procesos internos del servicio y la atención al contribuyente; y la inversión eficiente de los recursos fiscales.

Organizacionalmente, este servicio está conformado por una Tesorería General, y por Tesorerías regionales y provinciales. La Tesorería General, a su vez, se estructura en divisiones, departamentos, secciones y unidades.

En el caso específico de la División Jurídica, ésta se organiza de acuerdo a la participación directa de un equipo de abogados/as y funcionarios especializados en materias propias del Servicio y la Administración Pública, los cuales se articulan en atención a los requerimientos del Servicio.

La Tesorería se encuentra en período de análisis y reformulación de su estrategia y procesos de negocios, de modo que sea posible responder eficaz y eficientemente a las exigencias que traerá la implementación de la reforma tributaria impulsada por el Gobierno.

También en el contexto de la implementación de la reforma tributaria, se ha establecido como relevante el desarrollo de un trabajo altamente colaborativo, coordinado e integrado con los otros servicios dependientes del Ministerio de Hacienda.

A su vez, los cargos que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son el/la Tesorero/a General, 7 Jefes/as de división y 18 Directores/as regionales Tesoreros/as.

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales servicios prestados por la División Jurídica son:

- **Asesoría e información:** a clientes internos en temas jurídicos relacionados con el quehacer institucional y sobre actualizaciones o nuevas publicaciones de normativas legales.
- **Elaboración de documentos:** resoluciones emitidas por la Institución bajo normativas legales vigentes; informes en derecho sobre asuntos consultados por el Tesorero/a General; y presentaciones ante Contralor General de la República.
- **Representación Institucional y del Fisco:** En los casos previstos en el artículo 186 del código tributario y en los casos de recursos ordinarios y extraordinarios interpuestos en contra del Tesorero/a General, Tesoreros/as regionales y provinciales.
- **Revisión y supervisión:** de los documentos relacionados con temas jurídicos, de las bases para licitaciones y contratos que requiera el Tesorero/a General.
- **Sección Transparencia y Normativa:** encargada de dar respuesta a los requerimientos de transparencia pasiva y supervisar la transparencia activa y dictar la normativa interna del Servicio.
- **Contratos y Licitaciones Públicas**

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Jefe/a División función Jurídica está conformado por 31 funcionarios, quienes en su mayoría son abogados, altamente especializados en la labor del Servicio, con una vasta experiencia en las materias relacionadas a las áreas de negocio de la institución, además de un analista de control de gestión, que apoya la labor de este equipo.

- **Sección Transparencia y Normativa:** elaborar y difundir en forma eficiente la normativa para el apoyo de las áreas de negocio, Tesorerías y de la ciudadanía, velando por el cumplimiento de la Ley de Transparencia.
- **Sección Asesorías y Estudios Jurídicos:** asesorar, emitir pronunciamientos e informes, difundir y coordinar criterios jurídicos institucionales, analizar la jurisprudencia administrativa y judicial, efectuar estudios y acompañar los desarrollos doctrinales y teóricos en los ámbitos jurídico-administrativos, llevar a cabo acciones de capacitación y de formación jurídicas.
- **Sección Defensa Judicial y Jurisprudencia:** representar judicialmente al Servicio de Tesorerías ante los Tribunales Superiores de Justicia y Tribunal Constitucional en materias de carácter patrimonial y no patrimonial, a través del ejercicio de las acciones y defensas judiciales que correspondan, en beneficio de los intereses del estado; y velar por el cabal cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas que afecten al Servicio o a sus funcionarios.
- **Sección Contratación Pública:** su función principal consiste en asesorar al Tesorero/a General, jefes/as de división, departamentos y/o unidades asesoras, así como a Tesoreros/as regionales y provinciales en la legalidad de los distintos contratos o convenios que suscriban, además, entre sus tareas se encuentran la elaboración o revisión de bases de procesos de compras y la asesoría durante las etapas de adquisición de bienes y servicios, hasta la revisión y suscripción de contratos y convenios de diversa índole Institucional.

CLIENTES INTERNOS

Este alto directivo público se relaciona internamente con el Tesorero/a General, de quien tiene dependencia directa y una coordinación permanente en relación a los temas que requieran de una visión jurídica. Además, se relaciona periódicamente con los demás jefes/as de división, departamentos, Tesoreros/as regionales y provinciales, otorgando apoyo en materias propias de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS

Son clientes externos del Jefe/a División función Jurídica

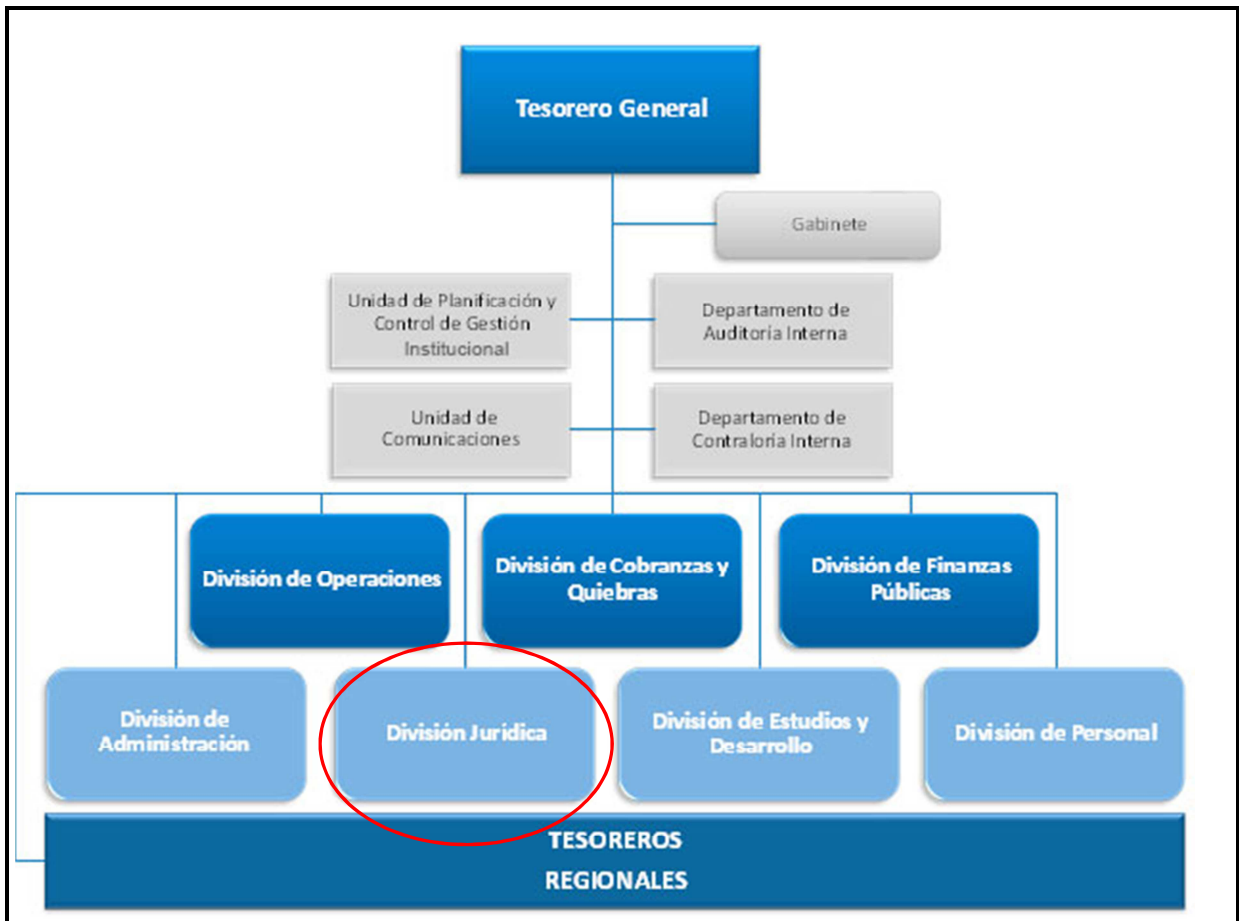
- Fiscales y/o asesores jurídicos de instituciones que se relacionan con la Tesorería, tales como Ministerio de Hacienda; Servicio de Impuestos Internos; Aduana; Consejo de Defensa del Estado, entre otros.
- Tribunales de Justicia.
- Contraloría General de la República.
- Organizaciones internacionales de créditos.
- Directorio de empresas con participación del Estado

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	31
Dotación Total del Servicio	1.855
Dotación honorarios del Servicio	32
Presupuesto que administra	\$44.008.000.-
Presupuesto del Servicio	\$ 41.495.365.000.-

Fuente: Servicio de Tesorerías

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



ORGANIGRAMA DE LA DIVISIÓN



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **25%**. Incluye las asignaciones de modernización***, bono de cobranza y asignación del artículo 12° de la ley N°19.041. Su renta líquida promedio mensualizada referencial, para un no funcionario del Servicio de Tesorerías asciende a **\$4.720.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 25%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	\$5.136.339.-	\$1.284.085.-	\$6.420.424.-	\$ 4.933.465.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.933.000.-
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$4.871.726.-	\$1.217.931.-	\$6.089.657.-	\$4.720.120.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.720.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen de la Tesorería General de la República.

****No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen de la Tesorería General de la República.

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

La remuneración promedio está compuesta por una parte fija y una variable, esta última, afectada por la fecha de ingreso del no funcionario a la institución.

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.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, la calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, incluyendo el desempeño de cargos directivos, ejecutivos y/o administrativos, en entidades que persigan fines de lucro y/o tener la calidad de socio mayoritario en ellas. Se exceptúa de esta prohibición, el ejercicio de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el Jefe/a superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo 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, con un máximo de seis, contemplada en el artículo 154 del Estatuto Administrativo.
- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 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.
- El alto directivo debe dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un

desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

- El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz, expresándose en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos y fondos públicos del erario nacional que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.
- Los funcionarios del Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República, se encuentran sometidos a las siguientes prohibiciones:
 - Ejercer libremente su profesión o su especialidad técnica u otra actividad remunerada, y expedir informes en materias de su especialidad;
 - Ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en entidades que persigan fines de lucro; y
 - Revelar, al margen de las instrucciones de la autoridad, el contenido de los informes que haya emitido o proporcionar a personas ajenas al Servicio, antecedentes acerca de hechos o situaciones de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de su cargo.

(Fuente legal: Artículo 19, del DFL N° 1, de 16 de mayo de 1994, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías)."