

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10-04-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Raimundo Valdés Lyon

### **DIRECTOR/A REGIONAL TESORERO/A, REGIÓN METROPOLITANA SANTIAGO PONIENTE SERVICIO DE TESORERÍAS – TESORERÍA 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 40 de la Ley N° 19.882 y artículo 15 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda.

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

##### 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.

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

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del contexto regional e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, de modo que esta mirada le permita efectuar mejoras continuas a los procesos internos, minimizando las debilidades y potenciando las oportunidades; de acuerdo a la cultura y dinamismo organizacional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el proceso de recaudación fiscal a fin de dar cumplimiento de la misión y funciones de la organización. Se valorará contar con experiencia de a lo menos 4 años en cargos de dirección o jefatura.

### **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 y la carrera de las personas, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

### **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.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en gestión de procesos masivos relacionados con las áreas de recaudación, pago, cobranza o afines.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República
Dependencia	Tesorería General de la República
Ministerio	Ministerio de Hacienda
Lugar de Desempeño	Región Metropolitana

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

El Director/a Regional Tesorero/a debe representar al Tesorero General en el territorio a su cargo, gestionando y controlando los procesos de recaudación, cobro de tributos y créditos del sector público, y el pago de las obligaciones fiscales en su jurisdicción, en base a los estándares de eficiencia, calidad y probidad definidos institucionalmente; contribuyendo así a la implementación de una administración tributaria y financiera de excelencia del sector público.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Director/a Regional Tesorero/a, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar, gestionar, dirigir y controlar los procesos de recaudación y pago de las obligaciones fiscales del territorio a su cargo.
2. Administrar el proceso de cobro de su jurisdicción activando la cobranza administrativa o judicial de las contribuciones y otros ingresos fiscales en la región a su cargo.
3. Conocer, en el carácter de Juez Sustanciador, de la primera etapa del procedimiento ejecutivo de cobro reglado en el Título V, Libro III del Código Tributario.
4. Representar al Servicio en el desarrollo y mantención de las comunicaciones en su ámbito jurisdiccional.
5. Fomentar y controlar el uso de la tecnología e incorporar nuevas prácticas en la atención de usuarios.

## DESAFÍOS DEL CARGO

El principal desafío del Director/a Regional Tesorero/a es orientar su gestión a partir de las siguientes líneas de acción: la aplicación de sistemas de control de gestión a nivel jurisdiccional, la implementación de mejores prácticas, para las distintas áreas de negocio de la Institución, la consolidación del proyecto de fortalecimiento de la cobranza, y el mejoramiento del modelo de atención integral de público.

Asimismo, deberá optimizar las instancias de encuentro interinstitucional en la región, en la búsqueda de un desempeño más efectivo en el territorio.

Finalmente deberá participar activamente en la integración, y administración funcional de las Tesorerías Provinciales de su dependencia, consolidando la organización interna, en concordancia con los objetivos del Servicio.

## 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 *'Recaudar, Invertir y Distribuir los fondos del sector público con eficiencia, al servicio de la ciudadanía y contribuyendo al desarrollo de Chile'*. 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 un *"Ser una Institución Modelo en la administración de los recursos del Tesoro Público"*, Reconocida por las autoridades y por la ciudadanía como un servicio de excelencia, líder en estándares de calidad, transparencia y cercanía, al servicio del País y de todos los Chilenos.

Entre sus prioridades, se encuentran 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.

En el caso específico de las Direcciones Regionales, éstas se organizan a través de 3 secciones: Operaciones, Cobranza y Administración.

Actualmente, la Tesorería se encuentra focalizada en la consolidación de sus procesos de negocio, sistemas de control de gestión a nivel global, la implantación definitiva del proyecto de cambio de plataforma tecnológica, y el mejoramiento del modelo de atención integral de público; desplegándose esfuerzos para desarrollar a sus funcionarios, sobre la base de un modelo de gestión por competencias, cambiando además, el "layout" de las oficinas y optimizando los modelos operativos con sistemas de apoyo que permitan operaciones en línea y la resolución de los problemas en forma inmediata.

También se destacan las negociaciones y alianzas de mutuo beneficio que la Tesorería ha establecido con el mundo público y privado, lo que ha permitido facilitar el cumplimiento tributario y generar valor público para la ciudadanía.

Los cargos que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son el de Tesorera General, 7 Jefes/as de División y 18 Directores/as Regionales Tesoreros/as.

## BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y servicios se relacionan directamente con las áreas de negocio de la institución:

**Cobranza.** Corresponde a acciones de cobranza de impuestos y obligaciones morosas de su región, mediante procedimientos y acciones administrativas o judiciales, consideradas desde la generación de la deuda, hasta su ejecución. La cobranza puede ser administrativa o judicial.

- **Cobranza Administrativa:** Consiste en acciones de índole comunicacional, para obtener del deudor el pago de sus obligaciones tributarias morosas, a través del envío de cartas y/o llamados telefónicos.
- **Cobranza Judicial:** Comprende la realización de acciones dentro del ámbito judicial, atendiendo las atribuciones que tiene la Tesorera para certificar la existencia de deudas con el Estado. Su finalidad es asegurar el pago de los impuestos en situación de morosidad por los contribuyentes. Se realiza a través de un juicio ejecutivo especial de cobro.

**Recaudación.** Considera el pago voluntario por parte de los contribuyentes de impuestos fiscales, derechos de aduana, multas y demás créditos fiscales de los servicios giradores, fiscalizadores y reguladores del Estado. El servicio cuenta con un portal de pago que permite la realización de transacciones de dinero en línea, facilitando el cumplimiento tributario de los contribuyentes.

**Egresos.** Consiste en un proceso mediante el cual se pagan los beneficios y obligaciones fiscales pecuniarias que el Estado tiene con contribuyentes, personas naturales, jurídicas e instituciones en general, aportando además a la recaudación fiscal por medio de la compensación de deudas.

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

El equipo que apoya a cada Director/a Regional Tesorero/a está conformado por:

- Jefe Sección Operaciones
  - Cordinador de Gestión de Cobranzas
  - Jefe Sección Administración y Finanzas
  - Abogado de Cobranza (Dependiendo de la dimensión de la Tesorería Regional, puede ser más de un abogado)
  - Tesorero Provincial de Maipú y Tesorero Provincial de Melipilla (a quienes supervisa directamente).
- 
- **Jefe/a Sección Operaciones:** Es el/ la responsable del ingreso de fondos por pago, de los contribuyentes, que se realizan en la Tesorería, el pago de las obligaciones fiscales, la regularización y administración de la Cuenta Única Tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción, y de la atención a público.
  - **Jefe/a Sección Administración y Finanzas:** Es el/ la responsable de programar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Tesorería Regional, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.
  - **Coordinador de Gestión de Cobro:** Es el/ la responsable de controlar las gestiones de las distintas unidades operativas de cobro de la tesorería respectiva y de generar las acciones necesarias para la correcta articulación de los equipos (UOC), informando periódicamente al tesorero respecto del desempeño y resultado obtenido.
  - **Abogado/a de Cobranza:** Es el/ la responsable de gestionar la Unidad Operativa de Cobro (UOC) de su responsabilidad, asegurando una tramitación eficiente de la cartera en cobro judicial asignada a dicha unidad, velando por el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión y por el cumplimiento de la normativa legal vigente en el proceso de cobro ejecutado por la TGR.
  - **Tesorero Provincial de Maipú / Tesorero Provincial Melipilla:** Es el/ la representante del Tesorero Regional en el territorio a su cargo, velando por el responsable desarrollo de las funciones de recaudación, cobro de los tributos y créditos del sector público junto al pago de las obligaciones fiscales.

#### CLIENTES INTERNOS

Este alto directivo público se relaciona internamente con el Tesorero General, de quien tiene dependencia directa.

Asimismo, se relaciona periódicamente con los Jefes/as de División y Departamentos a nivel central, ello en el ámbito funcional y con los otros Directores/as Regionales Tesoreros/as.

#### CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes a nivel externo son los ciudadanos (usuarios particulares, los representantes de pequeñas y medianas empresas - PYMES y grandes firmas, entre otros), con quienes se relaciona en materias relativas a los procesos de cobranza, recaudación y egresos.

Además el Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional de Aduanas, Dirección del Trabajo, entre otros, como instancias que efectúan la emisión de los cargos que van a provocar futuras recaudaciones. La banca como un ente recaudador; la Intendencia, Gobernaciones, Secretarías Regionales Ministeriales y Municipalidades al ser el/la representante del Tesorero General y como autoridad regional.

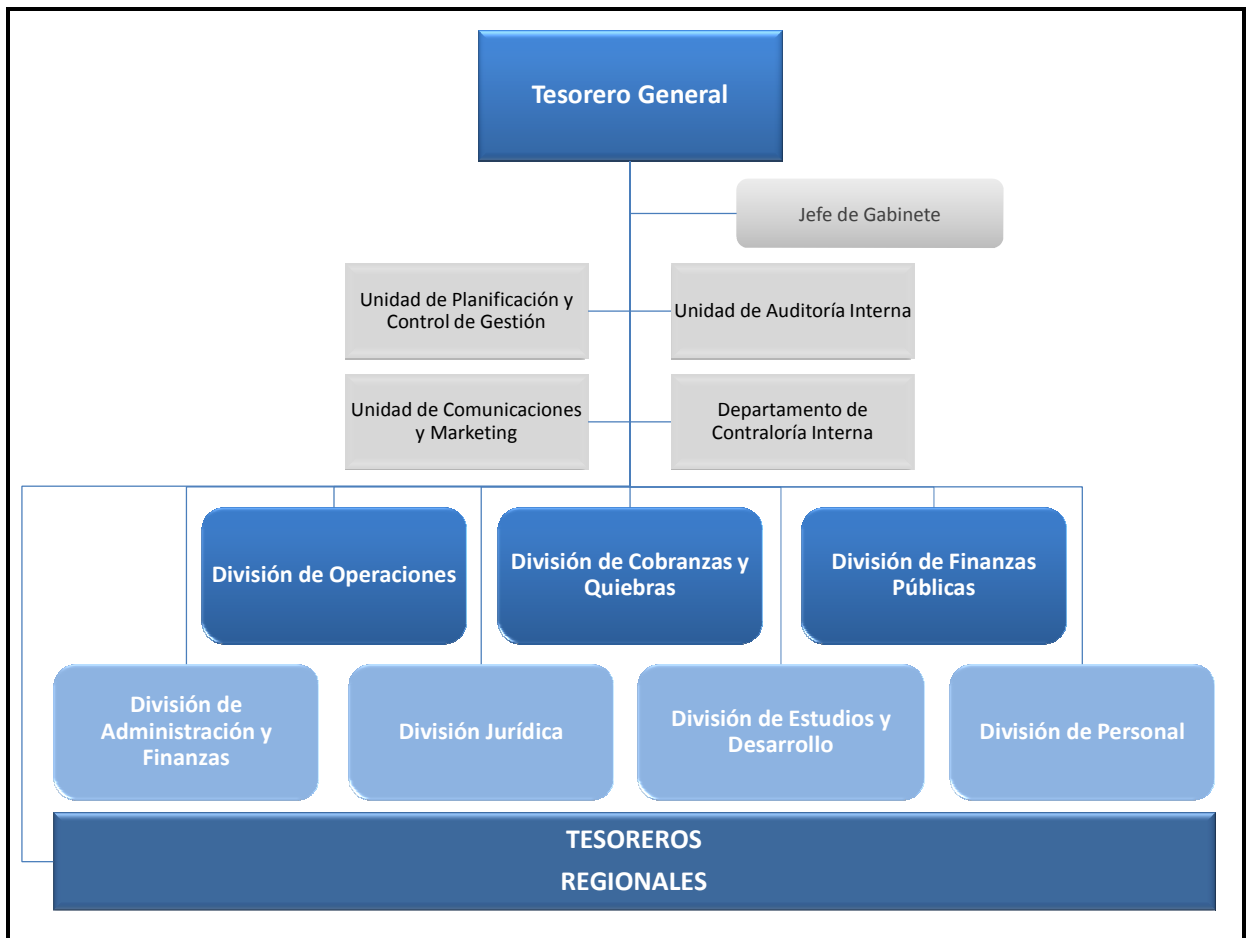
#### DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen del cargo	<b>120*</b>
Dotación Total del Servicio	<b>1.899</b>
Personal a honorarios del Servicio	<b>1</b>
Presupuesto que administra	<b>\$ 2.068.153.108</b>
Presupuesto del Servicio	<b>\$ 39.144.654.824</b>

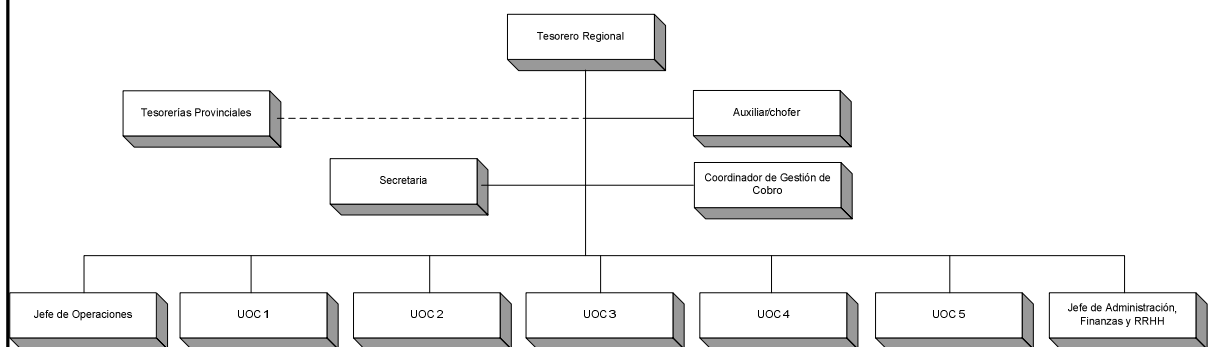
Fuente: Servicio de Tesorerías

\* incluye la dotación de las Tesorerías Provinciales bajo su dependencia, Maipú y Melipilla.

**ORGANIGRAMA**



**ORGANIGRAMA REGIONAL**



UOC: Unidades de Cobro

Tesorerías Provinciales, corresponden a Tesorería Provincial de Maipú y Tesorería Provincial de Melipilla



## RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **22%**. 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 **\$3.352.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 22%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	\$3.606.263.-	\$793.378.-	\$4.399.641.-	\$ 3.502.573.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$ 3.503.000.-</b>
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$3.424.197.-	\$753.323.-	\$4.177.520.-	\$3.351.531.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$ 3.352.000.-</b>

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

**\*\*No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen de la misma 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 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.

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 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 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 período 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.