

**SUBDIRECTOR/A DE CONTABILIDAD Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS  
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO\*****1.1 MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO**

Colaborar en la consecución de los objetivos institucionales, supervisando áreas que tienen a su cargo el desarrollo de importantes productos estratégicos, contribuyendo de esta forma a prestar servicios de calidad en materia presupuestaria, contable y financiera a los servicios MOP.

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

1. Subrogar al Director Nacional de Contabilidad y Finanzas.
2. Colaborar con el Director Nacional en la supervisión administrativa y funcional de las unidades organizacionales.
3. Coordinar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos de la Dirección a nivel nacional.
4. Asesorar y representar al jefe del servicio en las materias que éste estime convenientes.
5. Gestionar las relaciones laborales con los representantes de los funcionarios.

**1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	3
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	15
<b>Presupuesto que administra</b>	M\$8.483.168.-

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 29-06-2021  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Isabel Rivas

\* Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

### 1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

Corresponde 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 regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar el cumplimiento de los planes y metas definidos por la Dirección en el plazo estipulado.	1.1 Implementar los planes y programas de la Dirección, organizados en una cartera de proyectos, generando alianzas que permitan su ejecución en los plazos comprometidos.  1.2 Implementar o mejorar el proceso de seguimiento del cumplimiento de las metas de convenio colectivo y PMG.
2. Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de la Dirección, para la consecución de los proyectos en desarrollo.	2.1 Implementar y vigilar las acciones para la continuidad operacional de los sistemas Contable – Financiero y de Remuneraciones, además de otras aplicaciones de desarrollo interno.  2.2 Coordinar con las unidades pertinentes el aseguramiento y soporte de la plataforma tecnológica, para su operación y normal funcionamiento.
3. Asegurar la pertinencia de los manuales de procedimientos en función de los cambios reglamentarios y normativos.	3.1 Mantener la actualización permanente de los documentos organizacionales en función de los cambios normativos y legales, además de las observaciones que Contraloría ha efectuado en procesos de fiscalización.  3.2 Actualizar y mantener la documentación interna, como procedimientos y circulares, en un repositorio de consulta íntegro y coherente para su disposición a los Servicios MOP.  3.3 Establecer un mecanismo de verificación para que las orientaciones de la mesa de ayuda sean consistentes con los documentos actualizados.
4. Asegurar relaciones laborales fluidas con la Asociación de Funcionarios ANFUDCyF y otros gremios que representan a funcionarios a nivel nacional, cuidando la calidad de vida laboral de los funcionarios de la Dirección.	4.1 Llevar la agenda de relaciones laborales entre la Institución y la Asociación de Funcionarios.  4.2 Negociar, establecer y hacer seguimiento a los acuerdos que faciliten el logro de metas y la obtención de buen desempeño institucional.

## 1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.808.000.-** 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$4.114.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$6.195.000.-**

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO

### 2.1 REQUISITOS LEGALES \*

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años; o

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, y experiencia profesional mínima de 7 años.

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

### 2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en manejo presupuestario, contable y financiero de recursos públicos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente se valorará experiencia en:

- Control de gestión.
- Gestión de proyectos de modernización institucional y/o proyectos informáticos.
- Manejo de relaciones laborales.

Se valorará poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas en materias relacionadas con el cargo.

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial.

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

\*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 legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

## 2.4 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS
<p><b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.</p>
<p><b>C2. GESTIÓN Y LOGRO</b></p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>
<p><b>C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b></p> <p>Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.</p>
<p><b>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b></p> <p>Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.</p>
<p><b>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> <p>Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.</p>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	340
<b>Presupuesto Anual</b>	M\$8.483.168.-

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

##### **Misión Institucional**

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

##### **Ejes Estratégicos Institucionales**

##### **Perspectiva (Eje Estratégico) Clientes:**

- Objetivo Clientes N°1: Entregar asesoría especializada y servicios con estándares de calidad definidos, con base en necesidades de los clientes.
- Objetivo Clientes N°2: Potenciar redes de coordinación con nuestros clientes.
- Objetivo Clientes N°3: Propender a la excelencia en la provisión de productos y en la información que de ellos se genera.

##### **Perspectiva (Eje Estratégico) Procesos:**

- Objetivo Procesos N°1: Optimizar los procesos DCyF, mediante el mejoramiento continuo y el uso eficiente de las TI.
- Objetivo Procesos N°2: Contar con sistemas de información adecuados a la gestión de procesos internos.
- Objetivo Procesos N°3: Fortalecer la efectividad de control interno, en función de salvaguardar el interés fiscal y del MOP, en nuestro ámbito de competencias.

##### **Perspectiva (Eje Estratégico) Personas:**

- Objetivo Personas N°1: Contar con estándares y reglas claras y conocidas para las decisiones en materia de gestión y desarrollo de personas.
- Objetivo Personas N°2: Propiciar el fortalecimiento del desempeño de los equipos, reduciendo brechas de competencia.
- Objetivo Personas N°3: Desarrollar una cultura organizacional con alto nivel de compromiso, sentido de trabajo colaborativo y buen clima laboral.

##### **Perspectiva (Eje Estratégico) Tecnología y Sistemas de Información:**

- Objetivo Tecnología y Sistemas de Información N°1: Contar con sistemas y hardware que permita un adecuado funcionamiento operacional.
- Objetivo Tecnología y Sistemas de Información N°2: Propiciar la definición y aplicación de políticas de continuidad, respaldos, soporte, seguridad e interacción de sistemas.

##### **Perspectiva (Eje Estratégico) Control de Gestión**

- Objetivo Control de Gestión N°1: Gestionar y entregar información de desempeño de los procesos en forma precisa, confiable y oportuna.

- Objetivo Control de Gestión N°2: Contribuir a la optimización de procesos DCyF, a través de la medición de indicadores operativos relevantes.

#### **Cobertura territorial**

La Dirección cuenta con representación en cada una de las regiones del país, a través de 16 Direcciones Regionales de Contabilidad y Finanzas y un Nivel Central con sede en la ciudad de Santiago.

### **3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS**

Dado el carácter transversal del Servicio, el Subdirector debe relacionarse con:

#### **Usuarios internos**

- Autoridades Ministeriales: Ministro y Subsecretario
- Jefes de Servicios MOP
- Secretarios Regionales Ministeriales
- Directores Regionales de Servicios MOP
- Jefaturas de áreas presupuestarias, administrativas, de personal y de auditoría de Servicios del MOP (400)
- Funcionarios y personas a honorarios del Ministerio de Obras Públicas (9.000)
- Asociaciones de Funcionarios de la Dirección (ANFUDCYF) y Ministeriales

#### **Usuarios externos**

- Empresas Proveedoras de Bienes y Servicios para el Ministerio de Obras Públicas, Instituciones Previsionales, Bancos e Instituciones Financieras, Compañías de Seguro (12.000)
- Organismos del Estado: Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Instituto Nacional de Estadísticas, Honorable Congreso Nacional, Organismos de Justicia, Consejo de Defensa del Estado (128)

### 3.4 ORGANIGRAMA

