

**JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SERVICIO DE SALUD DEL RELONCAVÍ  
MINISTERIO DE SALUD  
III JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región de Los Lagos, Puerto  
Montt

## **I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO**

### **1.1 MISIÓN DEL CARGO**

Al/a la Jefe/a del Departamento de Auditoría del Servicio de Salud Reloncaví, le corresponde asesorar al/a Director/a del Servicio en materias relativas al control y evaluación de los procesos de orden asistencial, personas, técnico-administrativo, financiero, de inversión en obras y equipamiento. Para ello, debe realizar un examen crítico, sistemático, objetivo, periódico e independiente, acorde a los ordenamientos legales y reglamentación vigente, a fin de velar por el logro de los objetivos institucionales.

### **1.2 REQUISITOS LEGALES**

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 o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en el sector público o privado. <sup>1</sup>

Fuente: Artículo N° 40, Ley N° 19.882

### **1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en materias de auditoría y/o control interno a un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Instituciones de salud y/o en instituciones públicas.
- Derecho administrativo y Ley de compras públicas.
- Proyectos de inversión y equipamiento.
- 

Se valorará contar con experiencia de al menos 2 años en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 06-11-2018  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jaime Bellolio

\*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.

**1.4  
ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Nº Personas que dependen del cargo</b> | 01            |
| <b>Presupuesto que administra</b>         | No administra |

**II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

**2.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS  
DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento de Auditoría le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar el Plan General y anual de Auditoría basado en riesgos, elaborar y proponer a la autoridad del Servicio. Como posteriormente su ejecución, en concordancia con los lineamientos emanados del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Ministerio de Salud y de su respectiva Red Asistencial. Así, también incorporar y llevar a efecto las revisiones solicitadas y emanadas por la Dirección del Servicio de Salud del Reloncaví.
2. Ejecutar las auditorías que se le encomienden, de acuerdo al plan anual y a las solicitudes de la Dirección del Servicio, velando porque exista el adecuado control, seguimiento y evaluación de los procesos técnicos y administrativos, de gestión e inversiones, evaluando la adecuada implementación de la normativa vigente.
3. Verificar e informar la adopción efectiva de las medidas correctivas a la Dirección del Servicio, dispuesta como consecuencia de las acciones de control interno o auditorías realizadas, por parte de la Contraloría General de la República, instituciones superiores de fiscalización, y unidades internas de evaluación, entre otros.
4. Liderar al personal bajo su dependencia, en base al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de las metas del departamento, colaborando en el desarrollo de las competencias laborales y las buenas prácticas laborales.

**2.2  
EQUIPO DE TRABAJO**

El cargo que se relaciona directamente con el Jefe/a Departamento de Auditoría es:

Profesional Auditor: apoya la gestión del Servicio, a través del procesamiento y análisis de información, cuyos reportes permitan la toma de decisiones tanto a la Dirección como a las Subdirecciones de Gestión Clínica, Administrativa y de Recursos Humanos.

**2.3  
CLIENTES INTERNOS,  
EXTERNOS y OTROS  
ACTORES CLAVES**

**Clientes Internos:**

- El/La Directora/a del Servicio de Salud, quien define su quehacer institucional.
- Subdirector/a Médico, Subdirector/a de Recursos Humanos y Subdirector/a Administrativo/a, principalmente asesorando la correcta aplicación de las normativa y evaluando las acciones que deban cumplir para el Servicio de Salud en materias de orden asistencial, técnico-administrativo, gestión financiera y de inversión en obras y equipamiento, comprendidas en el campo de su competencia.
- Jefe/a de Asesoría Jurídica, Jefes/as de departamento, profesionales de apoyo y Directivos/as de establecimiento de la Red Asistencial. Ello lo relaciona con la administración de los establecimientos dependientes y administradores de la Atención Primaria de Salud Municipal.
- Subdirector/a de Médico, Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas y Subdirector/a Administrativo/a, principalmente asesorando la correcta aplicación de las normativa y evaluando las acciones que deban cumplir para el Servicio de Salud en materias de orden asistencial, técnico-administrativo, gestión financiera y de inversión en obras y equipamiento, comprendidas en el campo de su competencia.

**Clientes Externos:**

- El Ministerio de Salud y la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 10.336 de la Orgánica Constitucional de dicho organismo.
- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, además de acoger los requerimientos de las distintas autoridades nacionales, regionales y comunales.

**Actores Claves:**

- Seremi de Salud.
- Fondo Nacional de Salud.
- Superintendencia de Salud.
- Central Nacional de Abastecimiento.
- Instituto de Salud Pública.
- Contraloría General de la República.
- Asociaciones de funcionarios.

| <b>Asociaciones de funcionarios</b>       | <b>N°<br/>afiliados</b> |
|---|-------------------------|
| ASOCIACION DE CHOFERES                    | 39                      |
| FENATS HISTORICA                          | 879                     |
| ASOC. TECNICOS PARAM. HOSPITAL PTO. MONTT | 92                      |
| FENATS UNITARIA                           | 511                     |
| FENATS UNITARIA HOSPITAL CALBUCO          | 79                      |
| APRUSS PUERTO MONTT                       | 379                     |
| APRUSS DE CALBUCO MAULLIN Y DEL AREA      | 72                      |
| APRUSS D.S.S. RELONCAVI                   | 113                     |
| ASENF HOSPITAL PUERTO MONTT               | 223                     |
| ASOCIACION FUNCIONARIOS SAMU              | 21                      |

**2.4  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS  
DEL CARGO  
PARA EL  
PERIODO \***

| DESAFÍOS  | LINEAMIENTOS  |
|---|---|
| <p>1. Desplegar la oportuna aplicación y ejecución del plan anual de auditoría del Servicio de Salud, en el ámbito de su competencia, y de los establecimientos dependientes del Servicio, con el fin de organizar y coordinar eficientemente los recursos del Servicio de salud.</p> | <p>1.1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, ejecutándolo en los plazos programados, considerando lineamientos gubernamentales, ministeriales e institucionales.</p> <p>1.2. Responder eficaz y oportunamente a auditorías de contingencia solicitadas por la Dirección del Servicio de Salud y/o Auditoría Ministerial.</p> <p>1.3. Asegurar a la Dirección que el proceso de Gestión de Riesgos funciona adecuadamente y los riesgos claves son identificados y tratados de manera de mantener los riesgos de la organización gubernamental dentro de los niveles tolerables.</p>   |
| <p>2. Fortalecer la gestión de auditoría, liderando un equipo de trabajo interdisciplinario, ajustándose a los cambios y desafíos de la organización y de su entorno, de modo de asesorar a la Dirección del Servicio de Salud y a los establecimientos dependientes.</p>             | <p>2.1. Elaborar y ejecutar eficientemente un plan de trabajo que permita fortalecer al equipo u otros actores relevantes del Servicio de Salud de acuerdo a los lineamientos ministeriales y gubernamentales, con un enfoque de eficiencia, eficacia y cuidado de los recursos.</p> <p>2.2. Fomentar la cultura de autocontrol y promover el fortalecimiento de la probidad administrativa, evaluando de manera permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos por la administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.</p> <p>2.3. Gestionar la elaboración y ejecución de planes de trabajos de auditoría clínica, que permita mejorar las prestaciones a los usuarios, considerando la normativa y estándares de calidad vigentes, de manera eficiente, eficaz y oportuna.</p> |
| <p>3. Generar la mejora continua de los procesos en base al seguimiento de planes de acción comprometidos por las unidades auditadas.</p>   | <p>3.1. Ejecutar auditorías o evaluaciones de seguimiento a planes de mejora acordados, producto de auditorías realizadas a nivel institucional y gubernamental.</p> <p>3.2. Desarrollar una estrategia de control y seguimiento para que Dirección de Servicio y Hospitales de la Red elaboren e informen un plan de acción, en función de las observaciones emanadas de auditorías internas, de la Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | General de Gobierno y Ministerio de Salud. |
|--|--|

\*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento".

### III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

#### 3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>2</sup>

| VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES   |
|--|
| <p><b>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</b></p> <p>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.</p>   |
| <p><b>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</b></p> <p>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.</p> |
| <p><b>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</b></p> <p>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.</p>   |

<sup>2</sup> Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

**3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO\***

|  | <b>CRÍTICA /<br/>COMPLEMENTARIA<sup>3</sup></b> |
|--|---|
| <p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b><br/>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>   | <b>Complementaria</b>                           |
| <p><b>A2. COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b><br/>Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.</p>   | <b>Complementaria</b>                           |
| <p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b><br/>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> | <b>Crítica</b>                                  |
| <p><b>A4. GESTIÓN DE REDES</b><br/>Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.</p>  | <b>Crítica</b>                                  |
| <p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b><br/>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>  | <b>Complementaria</b>                           |
| <p><b>A6. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b><br/>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>                            | <b>Complementaria</b>                           |
| <p><b>A7. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b><br/>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>                       | <b>Crítica</b>                                  |

\* De las 7 competencias requeridas, se definen 3 competencias críticas y 4 competencias complementarias que impactarán en las ponderaciones de la evaluación del candidato. En algunos casos se podrán definir 2 competencias críticas y 5 complementarias según se defina para cada concurso.

<sup>3</sup> Competencias Críticas: Son aquellas capacidades o competencias clave para el desempeño exitoso del cargo, y que no son susceptibles de desarrollar en el corto plazo.

Competencias Complementarias: Son aquellas capacidades o competencias que aun siendo esenciales para el desempeño del cargo, estas podrían alcanzar el nivel de desarrollo deseado en el ejercicio de sus funciones en el corto-mediano plazo.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 4.1 DOTACIÓN

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>Dotación Total</b><br>(planta y contrata) | 3.946              |
| <b>Dotación de Planta</b>                    | 956                |
| <b>Dotación a Contrata</b>                   | 2.990              |
| <b>Personal a Honorarios</b>                 | 462                |
| <b>Presupuesto Anual</b>                     | \$ 161.976.944.000 |

### 4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

**Misión del Servicio de Salud Reloncaví:**

“En el Servicio de Salud del Reloncaví gestionamos, coordinamos y conducimos una compleja red asistencial para las provincias de Llanquihue y Palena, con el objeto de otorgar prestaciones integradas que den respuestas a las necesidades de salud de las personas con respeto, equidad, perspectiva territorial e incidencia ciudadana.”

**Objetivos Estratégicos Institucionales del Servicio de Salud Reloncaví:**

1. Ejecutar los recursos asignados con la mayor eficiencia posible en función del impacto sanitario y considerando las condiciones de cada territorio donde se insertan los componentes de la Red Asistencial.
2. Fortalecer el Sistema Sanitario a través del uso de las herramientas informáticas y su integración.
3. Mantener una política de gestión territorial con foco en adecuar la respuesta de la red a las necesidades específicas según los determinantes de salud de cada territorio.
4. Desarrollar un plan de gestión de las personas con enfoque de redes integradas de servicios sanitarios (RISS) para toda la red asistencial.
5. Optimizar las respuestas en RISS a los requerimientos de los servicios sanitarios, tanto de los equipos de salud como de los usuarios de la red.
6. Consolidar una política permanente de calidad en todos los procesos de la dirección del Servicio de Salud.

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

- Acciones en establecimientos de la red en hospitales; corresponde a acciones y prestaciones de salud de especialidad y urgencia que se desarrollan por equipo de salud de establecimientos de la red de mediana y alta complejidad, dependientes del Servicio de Salud.
- Acciones de salud en establecimientos de atención primaria; corresponde a acciones y prestaciones de salud que desarrollan los equipos de salud de establecimientos de la Red de atención Primaria Municipal y dependientes del Servicio de Salud.
- Acciones de las direcciones de los Servicios de Salud.



**Clientes Institucionales del Servicio de Salud Reloncaví:**

1. Afiliados al Régimen de la Ley 18.469 incluidas sus cargas familiares.
2. Personas carentes de recursos acreditadas como tal.
3. Cesantes con subsidio de cesantía y sus cargas.
4. Causantes de subsidio único familiar.

Este Servicio forma parte de la Macrored Zona Extremo Sur que considera a los Servicios de Salud: Araucanía Sur, Osorno, Valdivia, Reloncaví, Chiloé, Aysén y Magallanes.

La Red del Servicio de Salud del Reloncaví, considerando los establecimientos municipales y de dependencia del Servicio de Salud del Reloncaví, cuenta con un total de 129 establecimientos los cuales se agrupan de acuerdo a su nivel de complejidad, dependencia y tipo en: Hospital, Cesfam, PSR, Cosam, Cecof, SAPU, SAPU, etc.

El Servicio de Salud del Reloncaví se creó en el año 2006, tras la división del antiguo Servicio de Salud Llanquihue, en los servicios de Chiloé y del Reloncaví; se responsabiliza por la gestión de la red de salud de las provincias de Llanquihue y Palena, articulándose con las redes de otros Servicios de Salud de la macrozona extremo sur, teniendo una interacción significativa con el Servicio de Salud de Chiloé.

Desde el año 2009 el Servicio de Salud está trabajando con una mirada territorial, permitiendo con ello abordar los diferentes ámbitos de la gestión en salud incorporando como contexto, los determinantes sociales de la salud y la pertinencia cultural en sus 13 comunas. Es así que se ha dividido en cuatro territorios: Puerto Montt (comuna de Puerto Montt), Llanquihue Norte (comunidades de Fresia, Frutillar, Llanquihue y Puerto Varas), Llanquihue Sur (comunidades de Calbuco, Maullín y Los Muermos) y Cordillera (Comunidades de Cochamó, Hualaihué, Palena, Futaleufú y Chaitén).

Su área jurisdiccional comprende las Provincias de Llanquihue y Palena, dando cobertura a una población total de 426.401 habitantes, según censo 2017, de los cuales el 57,66% se encuentran concentrados en la comuna de Puerto Montt.

La población FONASA asciende a 350.880 beneficiarios 2017, que corresponde al 80,7% de la Población proyectada INE para el Servicio de Salud.

### 4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desafío Ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más eficiente las capacidades actuales, reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco los ejes fundamentales:

1. Reducción de listas de espera.
2. Consultorios y CESFAM modernos y resolutivos.
3. Salud digna y oportuna.
4. Más competencia y transparencia en el mercado de fármacos e insumos médicos.
5. Bienestar y cultura de vida sana.

### 4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública, son los siguientes:

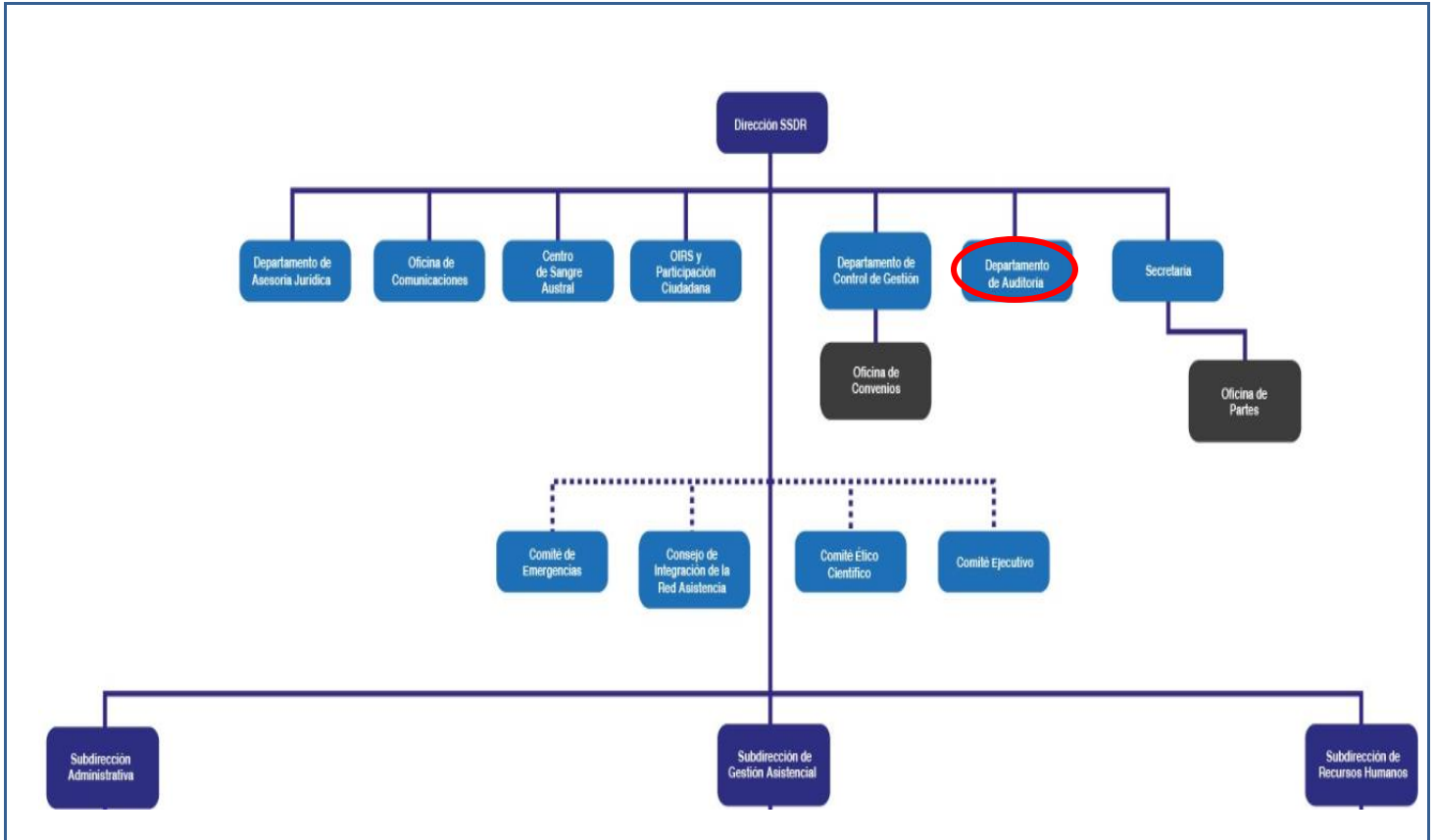
#### **Primer Nivel:**

1. Director/a Servicio Salud.

#### **II Nivel jerárquico:**

1. Subdirector/a Administrativo Servicio de Salud.
2. Subdirector/ Médico Servicio de Salud.
3. Jefe/a Departamento Auditoría.
4. Director/a Hospital Puerto Montt.
5. Subdirector/a Administrativo Hospital Puerto Montt.
6. Subdirector/a Médico Hospital Puerto Montt.
7. Director/a de Atención Primaria

### 4.5 ORGANIGRAMA



**4.6 RENTA**

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **50%**. Incluye las asignaciones de estímulo y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.633.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

| Procedencia   | Detalle Meses  | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 50% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*  | Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.934.743.-         | \$1.467.371.-                         | \$4.402.114.-     | \$3.648.736.-                         |
|   | Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$3.871.864.-         | \$1.935.932.-                         | \$5.807.796.-     | \$4.727.777.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>    |  |                       |                                       |                   | <b>\$4.008.000.-</b>                  |
|   |  |                       |                                       |                   |                                       |
| No Funcionarios**   | Todos los meses  | \$2.921.395.-         | \$1.460.697.-                         | \$4.382.092.-     | \$3.633.319.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b> |  |                       |                                       |                   | <b>\$3.633.000.-</b>                  |

**\*Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo hasta por un máximo de 13% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

**\*\*No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, a partir del año siguiente de su permanencia en el cargo, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario hasta por un máximo de 2% mensual por su participación efectiva en la junta calificadora central sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva.

Asimismo, después de cumplir 1 año calendario completo de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo a la Función Directiva que pueden alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas.

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.

## V. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### 5.1 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 Nº 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL Nº 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

## **5.2 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.



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.