

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10 - 03 - 2015
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Catalina Bau

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. FACTOR PROBIDAD

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.

Observar una conducta funcionaria intachable, una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10%
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 los riesgos y potenciando las oportunidades; en sintonía con la cultura y dinamismo económico-productivo.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el proceso de recaudación y recuperación de los ingresos fiscales y la gestión de los egresos, a fin de dar cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 3 años en cargos de gerencia, dirección y/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 regional 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, generar alternativas de solución 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 estimular y orientar el despliegue de las personas, de acuerdo a su desarrollo, la conducción de equipos bajo su jurisdicción, entendidos como, Tesorería Regional, Tesorerías Provinciales y sus respectivas Oficinas dependientes, optimizar el desempeño y mantener ambientes de trabajo desafiante y estimulante. Potenciar a cada integrante del equipo, generar instancias de retroalimentación, y orientar sus acciones acordes a lo que la institución establece como prioridades.

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

Es altamente deseable poseer experiencia en operaciones relacionados con las funciones de recaudación, pago, cobranza o afines, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente se valorará experiencia en:

- Administración y/o gestión de personas en organizaciones de rubros afines.
- Administración tributaria.

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	Región Metropolitana

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El Director/a Regional Tesorero/a debe representar al Tesorero General en el territorio a su cargo, es responsable de gestionar y controlar 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. Adoptar las medidas que a su juicio corresponda para la mejor organización interna y dirección de la Tesorería Regional, Provincial u Oficina a su cargo, en el cumplimiento de las funciones de Operaciones; Cobranza y Administración, Finanzas y Gestión de Personas.

3. Autorizar conjuntamente con el Jefe de Sección Operaciones los egresos fiscales y de los organismos públicos que atienda el Servicio, sin perjuicio de las delegaciones que se dispongan conforme a la ley.
4. 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, además las funciones relacionadas con el otorgamiento de Convenios y Condonaciones.
5. Actuar, en calidad de Juez Sustanciador, en la primera etapa del procedimiento ejecutivo de cobro reglado según el Código Tributario.
6. Velar que el proceso de atención a los contribuyentes en las Tesorerías, cumpla con el nivel de excelencia definida por la Institución.
7. Presidir en su jurisdicción el Consejo Directivo Regional integrado por los Tesoreros Provinciales y por los Jefes de Oficina dependientes y por otros funcionarios convocados especialmente para el efecto, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Liderar su equipo de trabajo con el fin de cumplir los objetivos del Servicio en la región, manteniendo y propiciando un clima laboral armónico en el ámbito de su gestión, con la adecuada participación de los funcionarios.
9. Supervisar el avance y generar medidas correctivas en conjunto con su equipo, para el correcto cumplimiento de los planes operativos de Operaciones y de Cobranza.
10. Establecer y generar canales de información con los diferentes actores del contexto regional, a fin de mantener informada a la comunidad del quehacer de nuestra institución.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
<p>1. Entregar un servicio de excelencia a los ciudadanos, usuarios públicos, privados y gubernamentales a fin de alcanzar una alta calidad en la gestión y cumplir con los objetivos institucionales.</p>	<p>1.1 Implementar eficientemente el modelo de atención integral definido por la Institución.</p> <p>1.2 Asegurar la calidad técnica de la atención en todos los puntos de contacto con los usuarios.</p> <p>1.3 Implementar la mejora continua de los procesos operativos y de atención a su cargo.</p>
<p>2. Cumplir con las metas de recaudación comprometidas con el Ministerio de Hacienda, focalizando su gestión en el cobro de la cartera morosa en las tesorerías de su jurisdicción.</p>	<p>2.1 Proponer, ejecutar y controlar el plan estratégico de cobranza de la Tesorería Regional, determinando desviaciones y ejecutando acciones correctivas a lo planificado en caso de ser necesario.</p>
<p>3. Fiscalizar y cumplir con los propósitos de eficiencia, eficacia y oportunidad en el pago de los egresos correspondiente a las tesorerías de su jurisdicción.</p>	<p>3.1 Controlar los procesos y acciones en el pago de los egresos fiscales, anticipando y ejecutando acciones correctivas cuando corresponda.</p>
<p>4. Conformar equipos de trabajo altamente productivos, resguardando un ambiente de trabajo que favorezca el logro de los objetivos y metas regionales.</p>	<p>4.1 Asignar las funciones y tareas, estableciendo las coordinaciones entre los equipos operativos a su cargo.</p> <p>4.2 Gestionar el desempeño mediante la planificación del mismo y la retroalimentación continua.</p> <p>4.3 Generar prácticas que potencien canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y sus representantes.</p> <p>4.4 Colaborar con el nivel central en el diseño y ejecución de planes de mejora de ambiente de trabajo.</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".

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.

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

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 trae 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.

La Tesorería Regional de Poniente tiene a cargo 2 Tesorerías Provinciales: Maipú y Melipilla, agrupan 24 comunas.

En la región se desarrollan los principales procesos que vinculan a la Tesorería General de la República con los ciudadanos, a saber: recaudación, egresos y cobranza. Para efectos de dimensionar lo

anterior cabe señalar que la Dirección Regional Santiago Poniente abarca un universo de contribuyentes estimado en 1.120.000, de los cuales 114.000 tienen demandas vigentes por obligaciones incumplidas, las que alcanzan a un total aproximado de \$237.000 millones.

Cabe señalar que los cargos de la Tesorería General de la República 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 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 Tesorería 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:

- **Tesorereros/as Provinciales de Maipú y Melipilla:** Son representantes del Tesorero/a 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.
- **Coordinador de Gestión de Cobro:** Es 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 de las Unidades Operativa de Cobro (UOC), informando periódicamente al tesorero respecto del desempeño y resultado obtenido.
- **Ejecutivo de Gestión Regional:** Supervisa la gestión de la Tesorería y realiza informes de gestión con el fin de mantener permanentemente informado al Tesorero Regional sobre el nivel de actividad y el cumplimiento de las metas regionales.
- **Abogado/a de Unidad Operativa de Cobro:** Es 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, informando además al tesorero, respecto del desempeño y resultado obtenido.
- **Jefe/a Sección Operaciones:** Es 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.
- **Administrador Regional:** Es responsable de programar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Tesorería Regional, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como de gestionar los procesos delegados en el ámbito de gestión de personas.

CLIENTES INTERNOS

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

Asimismo, se relaciona periódicamente con los Jefes/as de División, Departamentos y Unidades 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 se relaciona con 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.

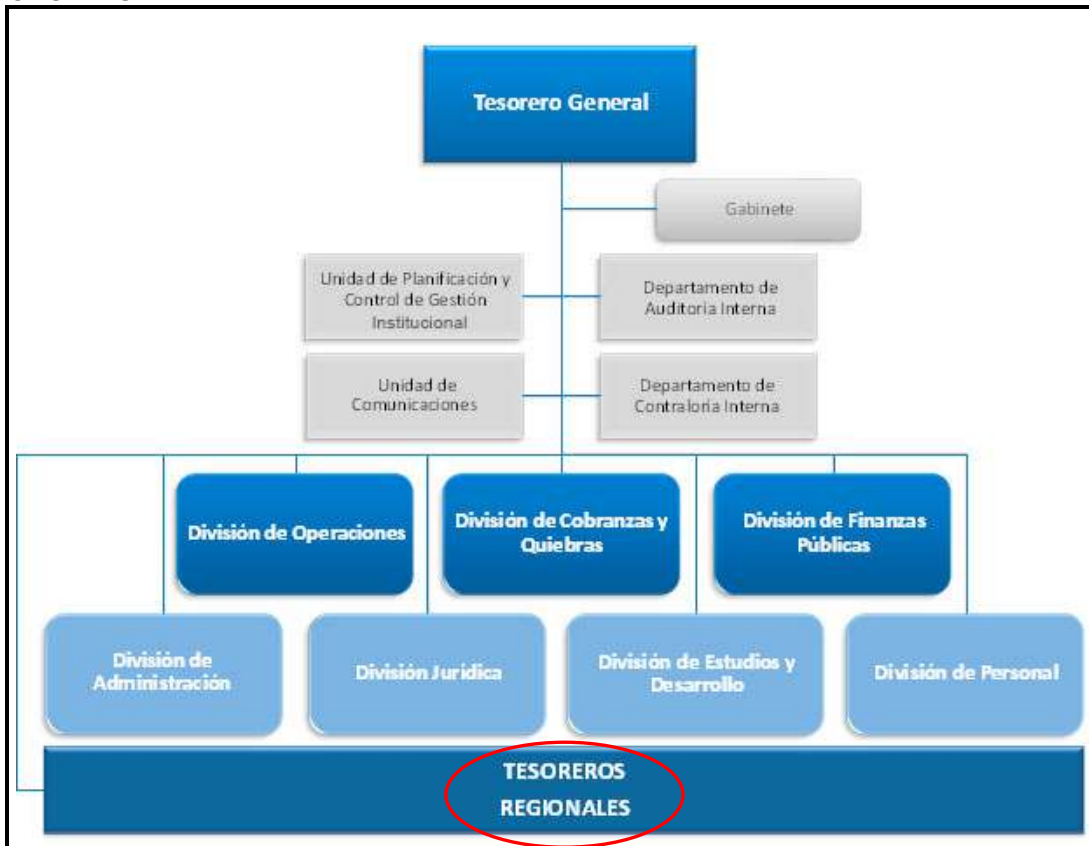
Así también, se relaciona con la Banca como un ente recaudador; la Intendencia, Gobernaciones, Secretarías Regionales Ministeriales y Municipalidades al ser el/la representante de el/la Tesorero/a General y como autoridad regional.

DIMENSIONES DEL CARGO

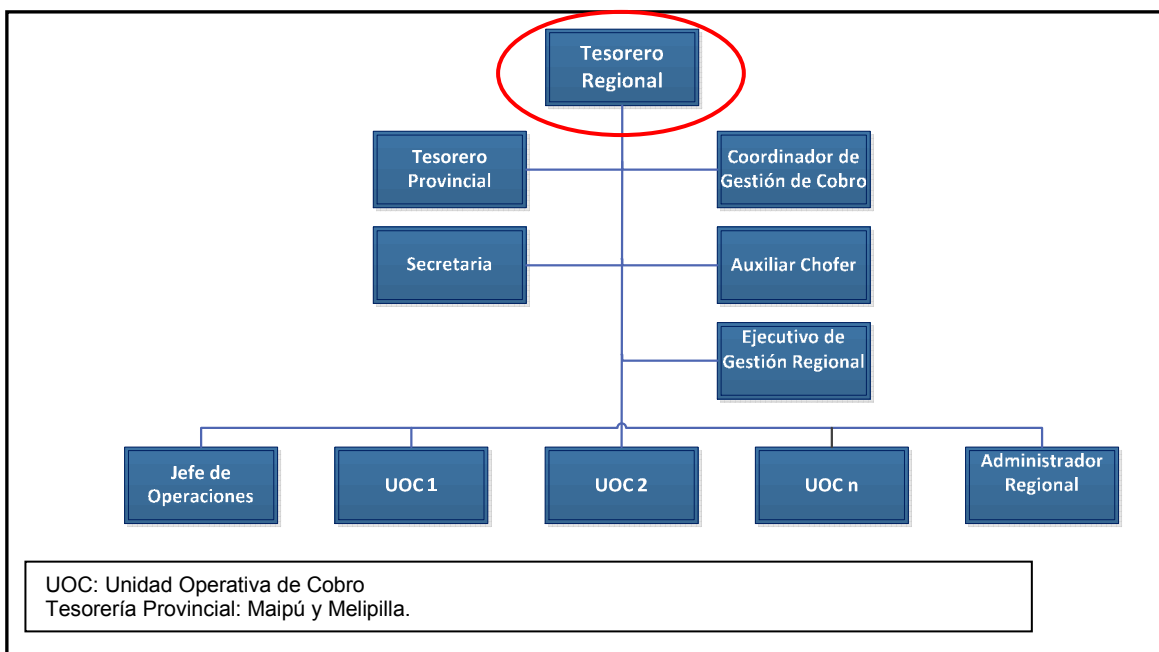
Nº Personas que dependen del cargo (total personas Tesorería Regional incluyendo Tesorerías Provinciales)	120
Dotación Total del Servicio	1.882
Personal a honorarios del Servicio	28
Presupuesto que administra	\$ 238.999.611.-
Presupuesto del Servicio	\$ 48.506.824.000.-

Fuente: Servicio de Tesorerías

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA REGIONAL



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 **\$3.922.000.-**, 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	\$4.214.459.-	\$927.181.-	\$5.141.640.-	\$ 4.102.328.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.102.000.-
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$4.001.687.-	\$880.371.-	\$4.882.058.-	\$3.921.659.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.922.000.-

***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 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 público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes de desempeño, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- 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)."