

**DIRECTOR/A DE LA SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
(Jefe/a de Programa)
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA
MINISTERIO DE HACIENDA**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Director/a de la Secretaría de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda le corresponderá gestionar la Secretaría de Modernización del Estado y ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado. Adicionalmente, deberá ser parte del Comité de Modernización del Estado que tiene como función delinear la coordinación interministerial en materias de modernización del Estado para la correcta implementación de la Agenda de Modernización.

- a) Ejercer la dirección de la Secretaría de Modernización del Estado y supervigilar la implementación de la Agenda de Modernización, en las materias que le corresponda a la Secretaría, además de ejercer las acciones necesarias para lograr eficiente ejecución la Agenda de Modernización y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Modernización.
- b) Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado y ser parte.
- c) Gestionar, dirigir y supervisar el diseño y desarrollo de instrumentos de medición de satisfacción usuaria que ofrezcan diagnósticos actualizados de la realidad de la experiencia de los/as usuarios de las instituciones públicas a nivel nacional, regional y comunal, así como proponer la actualización de metodologías de análisis e instrumentos de medición y seguimiento de la calidad de servicio. Al respecto, deberá coordinar las acciones del equipo profesional de la Secretaría, dirigidas a colaborar en el diseño de instrumentos de medición de calidad de servicio, capacitación de encuestadores, procesamiento de bases de datos, desarrollo de documentos metodológicos y análisis de encuestas a cargo de la Secretaría.
- d) Gestionar, dirigir y supervisar la implementación de los distintos proyectos de modernización a cargo de la Secretaría.
- e) Asegurar la calidad de los productos y servicios elaborados por el equipo de profesionales a su cargo.
- f) Actuar como contraparte técnica frente a otras instituciones que realizan proyectos de modernización del Estado, en coordinación con el/la Coordinador/a de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda, incluyendo aquellos proyectos contratados por la Secretaría para otras instituciones para avanzar en la Modernización del Estado.
- g) Proponer y promover el desarrollo de alianzas con otras instituciones públicas y privadas, que favorezcan la Modernización del Estado.
- h) Planificar, dirigir y supervisar las actividades técnicas y administrativas de la Secretaría, incluyendo la ejecución en forma eficiente y efectiva el presupuesto

para proyectos a su cargo, además de aprobar y supervisar la ejecución de las adquisiciones y/o contrataciones que se ejecuten en el marco de los proyectos que ejecuta la Secretaría de Modernización.

- i) Asegurar la mejora continua de la Secretaría, promoviendo la innovación, actualización y control de procesos en la cadena de valor para fortalecer los procesos internos.
- j) Otras funciones que le sean encomendadas por el/la Coordinador/a de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	9
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	\$ 5.912.163.000

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar el correcto funcionamiento de la Secretaría de Modernización y la gestión de sus proyectos asociados en concordancia con la Agenda de Modernización del Estado.	1.1 Proponer e implementar procesos o mecanismos de monitoreo y seguimiento para la implementación de la Agenda, las iniciativas que la comprenden y en particular de los proyectos gestionados desde la Secretaría de Modernización. 1.2 Gestionar y supervisar el diseño e implementación de planes de mejora de calidad de servicio en las instituciones públicas que aplican la encuesta de satisfacción usuaria.
2. Orientar y apoyar oportunamente el trabajo de Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado y del Comité de Modernización.	2.1 Apoyar al Consejo en la formulación de recomendaciones para la agenda de Modernización. 2.2 Coordinar y articular el Comité de Modernización del Estado en el rol de Secretaría Ejecutiva.
3. Cumplir rol en el posicionamiento de la modernización, como un área relevante y transversal del Estado de largo plazo.	3.1 Proponer la implementación de mejoras regulatorias para potenciar los proyectos de modernización del Sector Público.

1.4 RENTA DEL CARGO

Convenio a honorarios con una renta bruta mensual de \$6.000.000.-

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.

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Fuente: Artículo 12 del Estatuto Administrativo. (DFL N° 29 de 16.06.2004, del Ministerio de Hacienda)

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 tener experiencia en materia de modernización del Estado y mejoramiento de gestión, además experiencia en el diseño e implementación de instrumentos de recolección de información (como encuestas, registros administrativos, estudios cualitativos) y medición de indicadores que apoyen las mejoras de gestión de las políticas públicas e instituciones del Estado y la calidad de servicio.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Uso de software de análisis estadístico y bases de datos como STATA, SPSS o similar.
- Programas computacionales nivel avanzado, tales como herramientas de trabajo colaborativo, análisis y bases de datos, Power BI, R y/o Python.

Es altamente deseable poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura y/o coordinación de equipo de trabajo, y al menos 5 años de experiencia profesional en instituciones públicas u organismos internacionales.

Los postulantes deberán estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

Deseable poseer estudios de especialización o postgrado en Política Pública, Economía, Administración o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos, Análisis de Datos y/o Business Intelligence.

Se valorará poseer manejo del idioma inglés a nivel intermedio.

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.

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

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

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.

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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.

C3. GESTIÓN Y LOGRO

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.

C4. GESTIÓN DE REDES

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.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DIMENSIÓN DE LA SUBSECRETARÍA

Dotación Total (planta y contrata)	152
Presupuesto Anual	\$ 11.329.214.000

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DE LA SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

La Secretaría de Modernización y el Consejo se crean en base al Decreto Supremo N° 12 de 27 de diciembre de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el cual "crea Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado" y organiza la "Secretaría de Modernización del Estado".

La Secretaría de Modernización del Estado es la instancia de coordinación entre los ministerios y servicios públicos en materias de modernización del Estado y de la gestión pública. A la Secretaría de Modernización del Estado le corresponden las siguientes labores:

- a) Proponer al Presidente de la República, a través de la Subsecretaría de Hacienda, estrategias de modernización del Estado, incluido un proyecto de agenda de modernización del Estado.
- b) Diagnosticar el estado de ejecución de las medidas y acciones tomadas por los órganos de la Administración del Estado para la implementación de la agenda de modernización del Estado.
- c) Identificar las prioridades de transformación y modernización transversales y sectoriales respecto de los contenidos de la agenda, sobre la base de los informes de los ministerios y servicios públicos y de conformidad a las instrucciones del Presidente de la República.

La Secretaría de Modernización del Estado se encuentra ubicada en la Subsecretaría de Hacienda, y se relaciona con las autoridades a través de la Coordinación de Modernización del Estado. Fue creada para ejercer un rol de liderazgo sobre materias de modernización del Estado, facilitando a los servicios públicos recursos para que éstos puedan desarrollar proyectos de alto impacto con enfoque a la mejora de servicios para la ciudadanía.

En su rol de liderazgo y articulación de la política de modernización del Estado, es fundamental contar con una coordinación que permita dar una coherencia más integral al desafío de modernización del aparato estatal, garantizando la debida adaptación a las acciones que se impulsen.

Dentro de los desafíos de la Secretaría de Modernización están asegurar que el Gobierno tenga una Agenda y hoja de ruta clara y definida en materias de modernización del Estado. Para lo anterior debe identificar donde están las mayores brechas y/o oportunidades en el aparato estatal como también accionar, liderar y/o empujar iniciativas transversales de modernización, que por su naturaleza requieren coordinación relevante desde el centro de gobierno.

Dentro de las funciones de la Secretaría de Modernización del Estado están:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos asumidos por el Ministerio en estas materias y que forman parte de la agenda de modernización del Estado.
- b) Velar por la correcta ejecución presupuestaria y la calidad de las acciones inmersas en éste.
- c) Proporcionar, dentro de sus facultades y disponibilidad presupuestaria, apoyo técnico, administrativo y de personal a la Coordinación de Modernización del Estado y al Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado.

d) Coordinar y articular el Comité de Modernización del Estado en el rol de Secretaría Ejecutiva.

El Consejo fue creado en el año 2018, a través de Decreto Supremo N° 12 de 27 de diciembre de 2018, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sus integrantes deben ser de reconocida experiencia en la gestión pública y/o privada, designados por el Presidente de la República, uno de los cuales será designado también Presidente, y otro, Vicepresidente. Este consejo se constituye como un órgano asesor y consultivo del Presidente de la República, en asuntos de modernización del Estado y de la gestión pública. Al Consejo le corresponde asesorar al Presidente de la República en el análisis y evaluación de las políticas, planes y programas que compongan la agenda de modernización del Estado; formular recomendaciones sobre tales materias; someter a su consideración, propuestas de reforma estructural o institucional para ser llevadas a cabo como iniciativas de ley o dentro de las competencias que en materia de organización interna le confiere el ordenamiento jurídico; y dar respuesta a las consultas que dicha autoridad le formule.

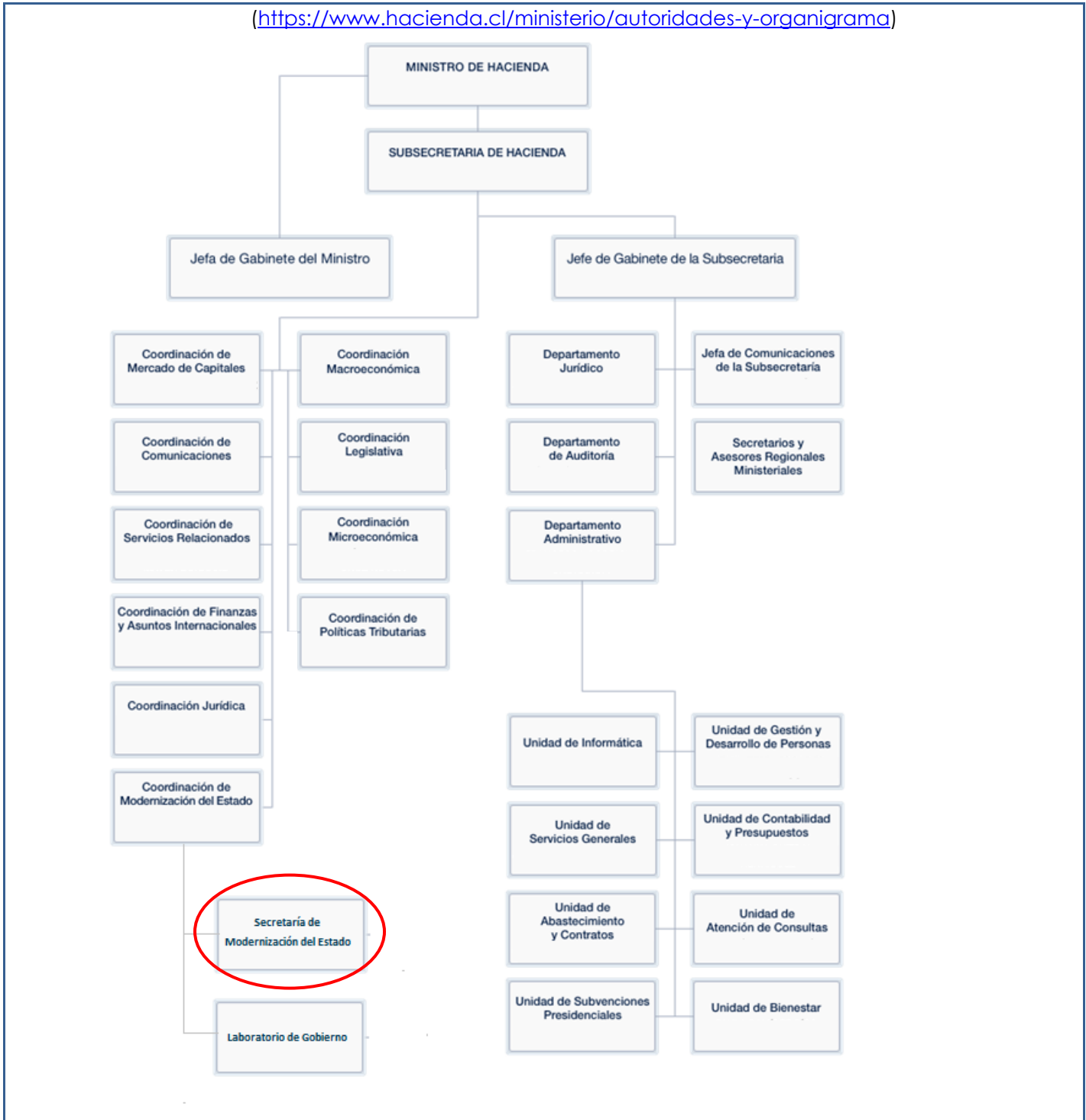
El Comité de Modernización del Estado, presidido por el Director/a de la Secretaría de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda, en el que participará un representante de la Presidencia, el Director Nacional del Servicio Civil, y adicionalmente lo integran tres representantes designados por el Ministro de Hacienda, tres designados por el Ministro Secretario General de la Presidencia, dos designados por el/la directora/a de Presupuestos, uno por el Ministerio Secretaría General de Gobierno, y uno por la Subsecretaría de Desarrollo Regional. Su labor será prestar asesoría a los respectivos ministerios y servicios públicos, apoyando en la coordinación de la implementación de la agenda de modernización del Estado. Para estos efectos, el Comité deberá sesionar ordinariamente una vez al mes, pudiendo acordar las sesiones extraordinarias que sean necesarias para su adecuado funcionamiento y adoptarán sus acuerdos por mayoría de sus integrantes.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

La Secretaría de Modernización del Estado deberá reportar directamente al Coordinador/a de Modernización del Estado del Ministerio de Hacienda. Sus clientes externos son: Consejo Asesor Permanente para la Modernización del Estado; Presidencia; Ministerio Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES); Dirección de Presupuestos, Dirección Nacional del Servicio Civil, Ministerio Secretaría General de Gobierno (SEGEGOB) y Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE), Gobiernos Regionales y los servicios públicos incluidos en la agenda de modernización. Asimismo, con organismos internacionales que colaboran con el Gobierno de Chile en materias de Modernización del Estado.

3.4 ORGANIGRAMA

(<https://www.hacienda.cl/ministerio/autoridades-y-organigrama>)



IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE JEFES DE PROGRAMA

Tipo de Contratación

Convenio a honorarios con calidad de agente público de acuerdo a lo establecido en la glosa 02 del programa presupuestario 08 "Secretaría Modernización del Estado" del presupuesto de la Subsecretaría de Hacienda "partida 08 capítulo 01 programa 08".

Nombramiento

El/la Subsecretario/a sólo podrá nombrar en cargos de jefatura de programas dentro de un plazo máximo de 20 días hábiles, a algunos de los postulantes propuestos por el Comité de Selección. Si después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con algunos de los restantes candidatos que la conformaron.

Con todo, el/la Subsecretario/a podrá solicitar a la Dirección Nacional del Servicio Civil complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido.

Se deja expresa constancia de que no se trata de un cargo adscrito al Sistema de Alta Dirección Pública.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los Jefes de Programas, seleccionados de conformidad al Decreto N° 115, de 03 de febrero de 2017, del Ministerio de Hacienda, deberán someterse a un nuevo proceso de selección luego de transcurridos tres años en el cargo.

No se requerirá la realización de dicho proceso cuando mediante resolución fundada del/la Subsecretario/a respectivo, lo renueve en el cargo considerando el buen desempeño en el mismo.

Lo anterior, sólo podrá aplicarse hasta completar un período total de máximo seis años en el cargo, luego de lo cual deberá aplicarse el mecanismo de selección dispuesto en el reglamento materializado en el Decreto N° 115, de 03 de febrero de 2017, del Ministerio de Hacienda.

Efectos de la vacancia

En caso de que la jefatura de los Programas quede vacante por cualquier causal el/la Subsecretario/a podrá nombrar un reemplazante por el plazo máximo de noventa días sin sujeción a las disposiciones del artículo 3 de la Ley N° 20.955.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

Los jefes de Programas 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 con instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligaciones a las cuales se encuentran afectos los Jefes de Programas

Los jefes de Programas 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.

No estar afecto a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

De igual modo, deberá 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 Supremo N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.