

**SUBDIRECTOR/A FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS - INE
MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

El/la Subdirector/a Función Administrativa deberá gestionar eficientemente los recursos financieros, logísticos y de personas del Instituto, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, metas, políticas y lineamientos estratégicos institucionales, a fin de asegurar adecuados estándares de calidad, eficiencia y transparencia de los procesos del área y de la Institución. Así también deberá asegurar la entrega efectiva de los servicios comprometidos a los clientes y representar adecuadamente al Instituto frente a otras instituciones.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 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: Artículo 2° de la Ley N° 19.196 e inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto Nacional de Estadísticas es un organismo que se relaciona con la Presidencia de la República a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nace al amparo de la Ley N° 17.374, que posee personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizado y con patrimonio propio. Para esta institución, son fundamentales la confiabilidad, calidad, accesibilidad y comparabilidad de la información que entrega.

Misión institucional

Somos la institución pública de Chile encargada de generar las estadísticas oficiales del país y articular el Sistema Estadístico Nacional, teniendo como propósito disponer de información de calidad para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial.

Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Posicionar el dato estadístico frente a los tomadores de decisión públicos y privados.
2. Producir estadísticas que responden al desarrollo sostenible del país.
3. Cimentar el uso estadístico de los registros administrativos en el INE.
4. Aumentar el involucramiento de los usuarios en la producción estadística.
5. Promover directrices de calidad estadística en los organismos del SEN.
6. Incrementar la asociación con actores clave que poseen funciones públicas.
7. Impulsar la generación de registros administrativos para su uso en la producción estadística nacional.
8. Potenciar las competencias de los funcionarios de la institución.
9. Mejorar la efectividad en los procesos de gestión transversales.
10. Fortalecer las capacidades de infraestructura estadística.
11. Incrementar la eficiencia de los procesos de producción estadística.
12. Generar ambientes que promuevan la innovación.

Productos Estratégicos

1. Estadísticas

Tienen como objetivo de estudio los fenómenos económicos y sociales en sus diferentes manifestaciones, diferenciándose entre sociales y económicas. Las Estadísticas Sociales están vinculadas con los grupos de población (hombres y mujeres, pueblos originarios, adultos mayores, entre otros) del país y sirven de base para el cálculo de los indicadores sociales; éstos son un conjunto de datos que dan una medida de la situación y cambios respecto de las condiciones de vida de la población. Las Económicas permiten dar una caracterización cuantitativa y cualitativa del volumen, composición y dinamismo de las fuerzas productivas y, además, reflejan el comportamiento de las relaciones de producción en cada economía.

2. Infraestructura Estadística

Corresponde al conjunto de elementos en los cuales se basa el levantamiento de las estadísticas tanto económicas como de hogares que elabora el INE. Estos insumos están conformados por una plataforma de información geográfica que permite una actualización continua de la base de datos de la cartografía institucional, análisis geoestadísticos y planos a diferentes escalas y formatos. Asimismo, se incluyen los directorios, marcos muestrales y nomenclaturas pertinentes a los diferentes procesos de producción estadística.

Con estos elementos, se generan las metodologías (marcos conceptuales,

diseño de muestras) y se coordina la operatividad del levantamiento de las encuestas y/o elaboración de indicadores.

3.Censos

Un censo es una operación estadística masiva y/o universal llevada a cabo en el conjunto de unidades de observación pertenecientes a una población o universo dado.

Cientes

Los clientes principales del Instituto Nacional de Estadísticas son:

- Instituciones del Estado.
- Empresas Privadas.
- Investigadores.
- Otro usuario/a INE.

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

La principal función que le corresponde al Instituto Nacional de Estadísticas es ejecutar el proceso de recopilación, elaboración técnica, análisis y publicación de las estadísticas oficiales de la Nación.

Para cumplir con su cometido, el Instituto tiene el mandato de ser un referente en materia estadística, lo que implica hoy, además de elevar el estándar técnico en la producción, construir una organización orientada al usuario, ágil, flexible, eficiente, en alianza con otros y liderando la generación de información de vanguardia para las grandes decisiones del país.

Ante ello, otro aspecto a destacar es el fortalecimiento institucional, principalmente potenciando el valor público del dato estadístico para la toma de decisiones, instalando nuevos estándares de calidad en la producción estadística nacional y consolidando la modernización de la gestión institucional.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El servicio se vincula con otros organismos públicos, en el contexto de la generación de productos estadísticos que facilitan la toma de decisiones y a su vez constituyen un insumo para el diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas. Asimismo, se coordina con el Banco Central respecto a definiciones conceptuales, planes de trabajo y la entrega de información relevante para la elaboración de estadísticas económicas que las leyes orgánicas de ambas instituciones les asignan. La academia constituye igualmente parte del mapa de stakeholders de la institución.

En cuanto a organizaciones internacionales, a partir del ingreso de Chile a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), en 2010, el INE participa en el Comité de Estadísticas y Política Estadística de la Organización. Esto implica un esfuerzo permanente de la institución por lograr altos estándares de calidad en sus indicadores e implica asumir permanentemente nuevos desafíos. Desde el año 2016, la dirección nacional del INE participa además como miembro del Comité Ejecutivo (Bureau) de dicho Comité de Estadísticas, encargado de definir el Plan de Trabajo bianual del

Comité. A nivel regional, El INE participa activamente en la Comisión Estadística de las Américas (CEA) de la CEPAL, ejerciendo actualmente la presidencia del Comité Ejecutivo (período 2018-2019) y liderando 3 Grupos de Trabajo (GT): de Estadísticas del Mercado Laboral, de Encuestas de Hogares y de Censos.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

El Instituto Nacional de Estadísticas (INE) trabaja en forma permanente en la producción de estadísticas de calidad para el país. Para ello cuenta con una dotación de 1.390 funcionarios contratados bajo la modalidad de planta y contrata, donde el 41% son hombres y el 59% mujeres. Asimismo, se cuenta con 909 contratados como honorarios a nivel nacional, de los cuales 40% son mujeres y el 60%. Todos estos funcionarios se encuentran distribuidos tanto en las dependencias de la Región Metropolitana como en sus 15 Direcciones Regionales y 14 Oficinas Provinciales propiciando la descentralización de la actividad estadística en el país.

Cerca de 350 encuestadores recorren el territorio nacional en busca de los datos que, posteriormente, serán procesados, analizados y difundidos por el INE, a través de sus diferentes encuestas periódicas, dando lugar a indicadores económicos y/o sociales, y de los productos/proyectos estadísticos especiales.

Actualmente, el instituto dispone de aproximadamente 70 productos estadísticos continuos en diversas temáticas, entre ellas: empleo, precios, industria, comercio, servicios, población, turismo, cultura, seguridad ciudadana, estadísticas vitales, agricultura, que se difunden periódicamente vía la página Web de la institución.

Bajo el objetivo de ser cada día más eficientes, la institución se encuentra en un proceso de fortalecimiento, enmarcado en un proyecto de mejora continua, cuyo origen acoge los compromisos asumidos el año 2009/2010 con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), enfocados en mejorar la calidad de las estadísticas nacionales

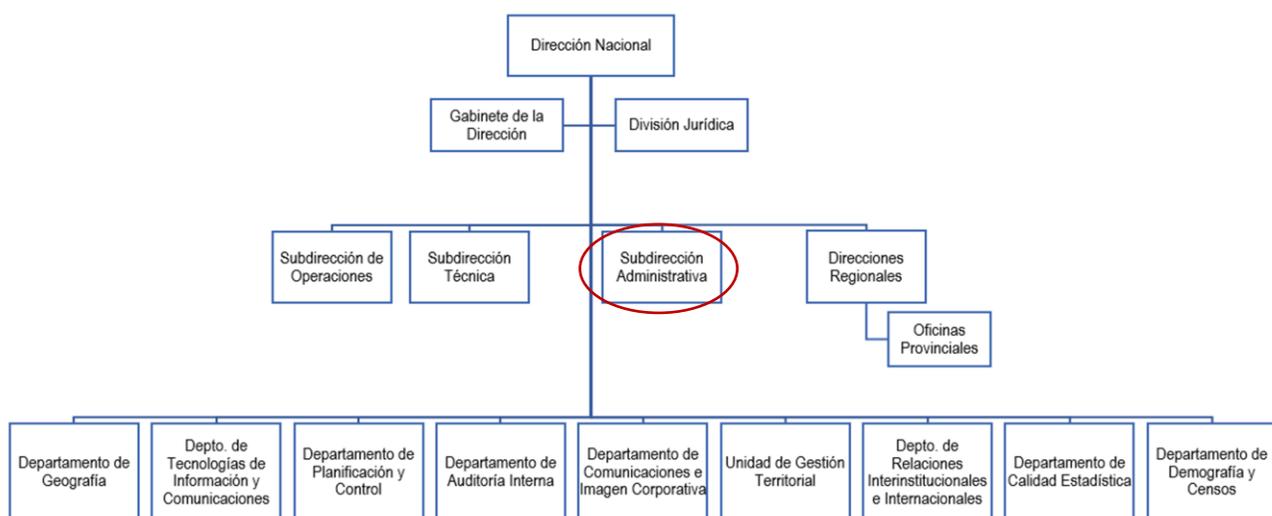
Este fortalecimiento tiene por objetivo hacer del INE una Institución eficiente y capaz de elaborar productos estadísticos bajo estándares internacionales y que se constituyan en la base de los procesos de toma de decisiones de política pública acorde a los desafíos de desarrollo del país y sus territorios.

El proceso de fortalecimiento institucional priorizó cuatro componentes como focos de mejora. Por una parte está **Gestión Estratégica** con la formulación e implementación del Plan Estratégico institucional 2018-2022 y el desarrollo de una herramienta tecnológica de Cuadro de Mando Integral (CMI); **Gestión de Procesos**, cuyo objetivo es rediseñar y mejorar los procesos críticos del INE; **Apoyo Administrativo en el ámbito de las Personas**, con el propósito de diseñar e implementar una Política Integral de Gestión de Personas, utilizando el Modelo de Gestión Estratégico de Personas; y por último **Apoyo Administrativo en el ámbito gestión de Tecnología de Información (TI)**, cuyo fin es modernizar y fortalecer la Gestión de TI, con una Plataforma Tecnológica que garantice capacidad de proceso y almacenamiento, con políticas y metodologías que

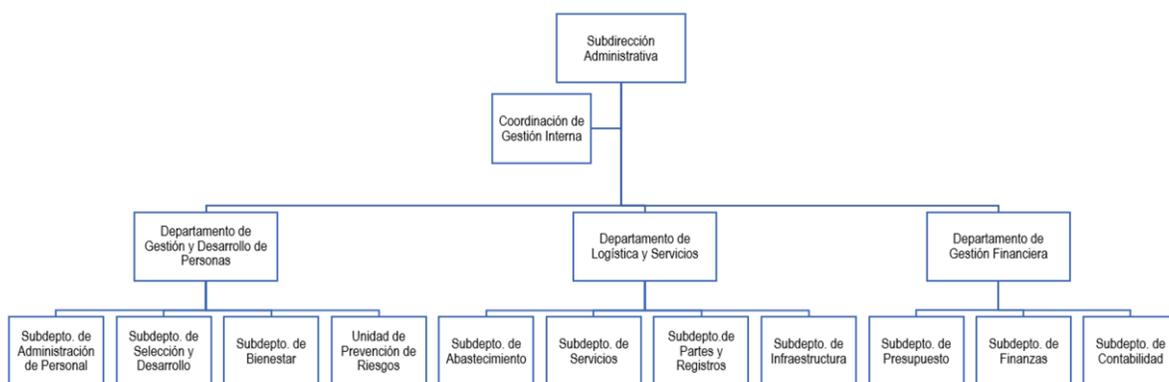
garanticen una infraestructura segura, integrada y confiable.

En la actualidad el proceso de fortalecimiento y optimización sigue desarrollándose dando espacio a nuevos énfasis y prioridades que llevan al Instituto Nacional de estadísticas a cumplir su mandato de manera más eficiente y ágil.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



ORGANIGRAMA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Las áreas que se relacionan directamente con el/la Subdirector/a Función Administrativa, son los siguientes:

Dirección Nacional: Le corresponde liderar y fortalecer la Institución, asegurando un alto estándar técnico en la producción y difusión de estadísticas oficiales del país que sean confiables, de calidad, accesibles y comparable a patrones internacionales, que permitan mejorar las decisiones en el diseño e implementación de políticas públicas y ejercer con eficacia y credibilidad un rol rector en el sistema estadístico nacional.

Subdirección de Operaciones: Le corresponde gestionar eficientemente los procesos de recopilación y elaboración técnica de las estadísticas oficiales continuas.

Subdirección Técnica: Le corresponde gestionar eficientemente los procesos, productos y servicios estadísticos, estudios y análisis del INE, para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Instituto, respondiendo oportunamente a los requerimientos de los clientes internos y externos, garantizando altos estándares de calidad técnica.

División Jurídica: Le corresponde velar por el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que rigen al INE.

Departamento de Auditoría Interna: Le corresponde evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.

Departamento de Geografía: Le corresponde mantener una plataforma de información geoestadística para todas las labores que tengan que ver con censo, encuestas y otras labores de la institución.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Le corresponde proveer el soporte, la operación, el mantenimiento y administración de los aspectos tecnológicos e informáticos requeridos por el INE para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Departamento de Comunicaciones e Imagen Corporativa: Le corresponde establecer estrategias para fortalecer y consolidar el posicionamiento público del INE en los ámbitos de interés específicos.

Unidad de Gestión Territorial: Le corresponde facilitar la relación directa con las direcciones regionales en el ámbito estratégico institucional, que asegure el cumplimiento de objetivos de la institución.

Departamento de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales: Le corresponde la relación que INE tiene con todos los organismos internacionales, así como la relación del INE con instituciones y ministerios en Chile.

Departamento de Calidad Estadística: Le corresponde adecuar las prácticas metodológicas del INE a estándares internacionales.

Departamento de Planificación y Control de Gestión: Le corresponde llevar a cabo las labores de control de gestión, planificación, gestión de procesos y gestión de proyectos institucionales. Realizar el control del logro de las metas necesarias para la implementación de las definiciones estratégicas institucionales, a través del diseño, dirección y seguimiento a la formulación de estrategias y planes tácticos transversales e integrales con cobertura nacional del INE.

Departamento de Demografías y Censos: Le corresponde ser el ente encargado de la elaboración de estadísticas oficiales relacionadas a demografía, estadísticas vitales y migración internacional.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.390
Dotación de Planta	115
Dotación a Contrata	1.275
Personal a Honorarios	909

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 40.306.311.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 1.878.370.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Instituto Nacional de Estadísticas cuenta con presencia en todo el territorio nacional, en todas las regiones del país y también algunas provincias. La distribución de unidades regionales es la siguiente:

- Dirección Regional Arica y Parinacota.
- Dirección Regional Tarapacá.
- Dirección Regional Antofagasta.
 - Oficina Provincial del Loa.
- Dirección Regional Atacama.
 - Oficina Provincial de Huasco.
- Dirección Regional Coquimbo.
 - Oficina Provincial de Limarí.
 - Oficina Provincial de Choapa.
- Dirección Regional Valparaíso.
 - Oficina Provincial de Los Andes.
 - Oficina Provincial de Quillota.
 - Oficina Provincial de San Antonio.
- Dirección Regional O'Higgins.
 - Oficina Provincial de Colchagua.
- Dirección Regional Maule.
 - Oficina Provincial de Curicó.
 - Oficina Provincial de Linares.
- Dirección Regional Biobío.
 - Oficina Provincial de Biobío.
 - Oficina Provincial de Ñuble.
- Dirección Regional La Araucanía.
- Dirección Regional Los Ríos.
- Dirección Regional Los Lagos.
 - Oficina Provincial de Osorno.
 - Oficina Provincial de Chiloé.
- Dirección Regional Aysén.
- Dirección Regional Magallanes

2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP

Los cargos del Instituto Nacional de Estadísticas que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Técnico.
- Subdirector/a Administrativo.
- Subdirector/a de Operaciones.
- Jefe/a División Jurídica.
- 14 Directores/as Regionales.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a Función Administrativa le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Gestionar los procesos vinculados a Gestión de Personas, Gestión financiera y contable, Gestión de abastecimiento y logística acorde a los lineamientos y metas institucionales.
2. Asesorar al/la Director/a sobre la aplicación de las políticas y procedimientos de Gestión de Personas con el fin de garantizar la máxima contribución de los funcionarios al cumplimiento de la misión institucional, a través del desarrollo de condiciones laborales adecuadas.
3. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos administrativos, financieros, abastecimiento y logística del personal a cargo.
4. Proponer al/la Director/a Nacional el proyecto de presupuesto anual del Servicio y atender su tramitación. Diseñar un programa de seguimiento y control para supervisar su correcta ejecución.
5. Establecer vínculos estratégicos oportunos y permanentes con otras instituciones del Estado y entidades privadas, entre otros, que permitan llevar a cabo coordinaciones destinadas a incorporar mejores prácticas en su ámbito de acción.
6. Articular con las diferentes áreas de la institución para que los procesos de la subdirección se desarrollen de manera eficiente y bajo estándares de calidad requeridos.
7. Garantizar la utilización eficiente de recursos físicos y financieros destinados al desarrollo de los procesos administrativos.
8. Gestionar a las personas bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la institución y de la subdirección, asegurando un ambiente de trabajo óptimo
9. Establecer y cuantificar las necesidades administrativas para la materialización de los procesos que se encuentran bajo su ámbito de acción.
10. Realizar las coordinaciones necesarias con otras áreas del Instituto que permitan llevar a cabo de manera eficiente y eficaz sus funciones.
11. Contribuir a mejorar la oferta de valor del instituto y la calidad de su servicio mediante el apoyo que realizan las áreas de su dependencia.

3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO¹

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Garantizar la eficiencia, calidad y confiabilidad de los procesos y productos de la subdirección.	1.1 Controlar y optimizar los procesos administrativos, específicamente en las áreas de personas, finanzas y logística. 1.2 Implementar y/o perfeccionar los mecanismos de gestión y cumplimiento del logro de la unidad.
2. Incorporar herramientas y técnicas que permitan cumplir con las funciones de la subdirección de manera eficiente.	2.1 Incorporar en los procesos productivos de la subdirección mejora continua. 2.2 Generar, mantener y ampliar las redes tanto con unidades internas como con organismos externos, que permitan gestionar los recursos institucionales de manera eficiente. 2.3 Desarrollar iniciativas que incorporen el uso de tecnologías a los procesos administrativos y otros que lo requieran, dentro de su ámbito de acción
3. Mejorar la gestión interna de la Subdirección para contribuir al buen servicio.	3.1 Supervisar e informar sobre los recursos utilizados en la institución de manera sistematizada y periódica. 3.2 Agilizar la entrega de información de materias administrativas y de toda la institución, para contribuir con la toma de decisiones del Director(a) Nacional.
4. Potenciar las competencias del personal de la Institución.	4.1 Colaborar con el diseño e implementar el modelo de gestión integral de personas a nivel nacional. 4.2 Optimizar los procesos del ciclo laboral de las personas de la institución.

¹ 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.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA²

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando, además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO³

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

² Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y comprender las señales económicas, tecnológicas, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, todo ello, permitiéndole al alto directivo contribuir desde la región con la misión del Instituto Nacional de Estadísticas.</p>	15%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión administrativa, financiera y/o presupuestaria en instituciones de similar envergadura.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en administración financiera del Estado y/o gestión de personas.</p> <p>Se valorará contar con experiencia de a lo menos 3 años en cargos de dirección y/o gerencia y/o jefatura.</p>	15%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizandolos a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	20%
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p> <p>Esto exige al alto directivo, capacidad para ampliar los vínculos estratégicos oportunos y permanentes con otras instituciones del Estado, entidades privadas, centros de investigación, organismos internacionales, entre otros, que permitan llevar a cabo coordinaciones destinadas a mejores prácticas y resultados de calidad en los procesos de producción estadística de la región.</p>	10%
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	15%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	15%
<p>A7. 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.</p>	10%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	207
Presupuesto que administra	\$ 42.184.681.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El total de funcionarios, que el/la Subdirector/a Función Administrativa coordina es de 207 personas: 12 funcionarios de planta; 148 funcionarios a contrata y 47 colaboradores en calidad jurídica de honorarios.

Dependerán directamente de la Subdirección Función Administrativa y, en su caso de los respectivos Departamentos y/o Subdepartamentos, las siguientes Unidades:

- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
 - Subdepto. de Administración de Personal
 - Subdepto. de Selección y Desarrollo
 - Subdepto. de Bienestar
 - Unidad de Prevención de Riesgos
- Departamento de Logística y Servicios
 - Subdepto. de Abastecimiento
 - Subdepto. de Servicios
 - Subdepto. de Partes y Registros
 - Subdepto. de Infraestructura
- Departamento de Gestión Financiera
 - Subdepto. de Presupuesto
 - Subdepto. de Finanzas
 - Subdepto. de Contabilidad

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/la Subdirector/a Función Administrativa del Instituto Nacional de Estadísticas se relaciona internamente el/la Director/a Nacional y Subdirector/as de las áreas de Operaciones y Técnica, además de los/as Directores/as Regionales, con el objetivo de facilitar y apoyar, en el marco de la normativa vigente, los procesos administrativos; proporcionando información relevante para la toma de decisiones y proponiendo mejoras en el quehacer administrativo. Además, se relaciona con los/as Jefes/as de Departamento de las distintas Subdirecciones, Direcciones Regionales y Unidades Dependientes de La Dirección Nacional y de la propia Subdirección Administrativa, apoyo en las materias de su competencia.

Externamente el/la Subdirector/a Función Administrativa del Instituto Nacional de Estadísticas se relaciona con:

- Ministerio de Economía, proveyendo de información solicitada por este organismo. Además, se establece una relación de apoyo y asesoría en diversos temas del quehacer del instituto.
- Dirección de Presupuesto, proveyendo de toda la información solicitada por este organismo. Además, se establece una relación de apoyo y asesoría en los temas financieros.
- Contraloría General de la República, proveyendo de toda la información solicitada por este organismo. Además, se establece una relación de apoyo y asesoría legal en los temas generales de la Administración Pública.
- Otros Organismos Públicos (Dirección Nacional del Servicio Civil, Mercado Público, otros servicios públicos), se suministra información.

5.4 RENTA

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 **50%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.246.000.-** 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, 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 asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.950.159.-	\$1.475.080.-	\$4.425.239.-	\$3.637.172.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.286.505.-	\$2.643.253.-	\$7.929.758.-	\$6.144.595.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.473.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.936.011.-	\$1.468.005.-	\$4.404.016.-	\$3.620.831.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.661.548.-	\$2.330.774.-	\$6.992.322.-	\$5.495.280.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.246.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****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 cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (Ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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.

5.5 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 N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 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.
- Los funcionarios del Instituto Nacional de Estadísticas no podrán divulgar los hechos que se refieren a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el "Secreto Estadístico". Su infracción por cualquier persona sujeta a esta obligación, será sancionada por la ley. (Artículo 29°, de la Ley N° 17.374).