

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-05-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Patricia Ibañez C.

JEFE/A DEPARTAMENTO FINANCIERO Y DE ADMINISTRACION SUPERINTENDENCIA DE QUIEBRAS

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título 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.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

| 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 | 10% |
| A5. LIDERAZGO | 15% |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD | 15% |
| A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | 15% |

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, de modo que esta mirada le permita efectuar mejoras continuas al proceso de gestión de recursos humanos, físicos y financieros, minimizando las debilidades y potenciando las oportunidades de acuerdo a la cultura y dinamismo organizacional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, políticas y administrando el uso eficiente de los recursos físicos y financieros del Servicio, planificando, diseñando, analizando información, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 2 años en cargos de dirección o jefatura en áreas de administración y finanzas en el sector público o privado.

3. RELACION CON EL ENTORNO Y ARTICULACION 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 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 de identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público, especialmente en la provisión de servicios, infraestructura y equipamiento que requiere la Superintendencia de Quiebras para su normal funcionamiento.

5. LIDERAZGO

Capacidad para coordinar equipos de trabajo de distintas disciplinas, generando compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

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 la eficiencia en la administración de los recursos físicos y financieros del servicio.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Poseer los conocimientos y/o experiencias en áreas de administración y finanzas en organizaciones públicas o privadas.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Nivel Jerárquico | II Nivel |
| Servicio | Superintendencia de Quiebras |
| Dependencia | Superintendente |
| Ministerio | Ministerio de Justicia |
| Lugar de Desempeño | Santiago |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El/la Jefe/a Departamento Financiero y de Administración debe gestionar y administrar los recursos humanos, físicos y financieros del Servicio, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes al uso eficiente de estos recursos, facilitando el quehacer organizacional y el cumplimiento de las obligaciones con sus usuarios, en conformidad a los principios de transparencia en la gestión pública y a las normas e instrucciones que la rigen.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a del Departamento Financiero y de Administración, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar de modo eficaz y eficiente los recursos humanos y materiales de la Superintendencia de Quiebras, de acuerdo a la legislación vigente y a la disponibilidad presupuestaria.
2. Velar por la ejecución de los proyectos de inversión y/o licitaciones para la adquisición y mantención de la infraestructura del Servicio, disponiendo de los recursos financieros y materiales necesarios para ello y dirigiendo el proceso de compra y control de los bienes de uso y consumo, proponiendo las normas que permitan su correcto uso, conservación y custodia.

3. Supervisar la administración y desarrollo de los sistemas de información, gestionando proyectos en tecnología de la información.
4. Implementar sistemas de normas y procedimientos de servicios generales, logísticos y flujo documental de la Institución.
5. Diseñar y supervisar políticas en materia de recursos humanos, de acuerdo a los desafíos institucionales.
6. Efectuar estudios, proponer planes y medidas de organización y racionalización de funciones y procedimientos, para optimizar la gestión del Servicio.
7. Desarrollar el proceso de planificación y formulación presupuestaria anual de la Superintendencia de Quiebras, gestionando el seguimiento del avance presupuestario de los programas institucionales.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/La Jefe (a) Departamento Financiero y de Administración de la Superintendencia de Quiebras tendrá entre sus principales desafíos:

1. Optimizar el proceso de planificación, formulación y ejecución presupuestaria anual de la Superintendencia de Quiebras.
2. Modernizar y adecuar los proyectos tecnológicos e informáticos a la realidad y objetivos estratégicos del Servicio.
3. Planificar y ejecutar las adecuaciones en los ámbitos administrativos, financieros y de gestión de personas necesarias para el funcionamiento óptimo de la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Superintendencia de Quiebras es un servicio público, autónomo, con personalidad jurídica propia y que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia. Su principal función es fiscalizar y regular las actuaciones de los síndicos, administradores de la continuación del giro, expertos facilitadores y asesores económicos de insolvencias, para que den cumplimiento a su cometido con plena observancia al ordenamiento jurídico vigente, en forma eficaz y transparente, en resguardo de los involucrados en todo proceso concursal y demás procesos sujetos a nuestra fiscalización.

Actualmente la Superintendencia enfrenta un progresivo desafío de modernización que implicará una serie de cambios que determinarán modificaciones sustantivas en la cultura organizacional y en los procedimientos asociados a la gestión, al respecto es importante considerar que a partir del presente año se incorpora el giro del negocio la implementación de la Norma ISO9001:2008, lo que implica que dicha área enfrentará grandes cambios, que comprometen la acción conjunta de todos sus funcionarios y aún mas de aquellos que desempeñan roles de liderazgo. Además, es importante considerar que la Superintendencia cumplirá un rol activo en el proceso de reforma de la legislación concursal, por lo que deberá socializar tanto con otros organismos públicos como privados y particulares el anteproyecto de la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas que reemplaza la actual Ley de Quiebras contenida en el Libro IV del Código de Comercio.

En el ámbito de la gestión de personas, es importante destacar que durante los próximos años los desafíos de la Superintendencia se relacionan con el fomento, promoción, y calidad de los procesos de fiscalización, lo que implicará desarrollar un conjunto de medidas de formación de personas, orientado a la capacitación de competencias laborales que promuevan la aplicación de destrezas asociadas al control efectivo y eficiente, con el propósito de mejorar la capacidad de respuesta ante los desafíos derivados de empresas que entran en crisis financiera. En el plano institucional, se destaca la necesidad de fortalecer el desarrollo de políticas organizacionales de gestión de recursos humanos, que respalden los objetivos institucionales.

Actualmente, sus principales objetivos estratégicos son:

1. Garantizar a través de procesos de fiscalización continuos y eficaces que los síndicos, administradores de la continuación del giro, expertos facilitadores y asesores económicos de insolvencias, cumplan en forma eficiente y transparente con las leyes, reglamentos e instrucciones vigentes que les rigen.

2. Mejorar continuamente los sistemas de gestión, a través de la incorporación de nuevas metodologías de trabajo, que contribuyan a facilitar la oportunidad en la entrega de los productos y servicios institucionales a nuestros usuarios e involucrados en el proceso concursal, perfeccionando la calidad en los procesos de atención.
3. Lograr que la Superintendencia de Quiebras sea reconocida ante la ciudadanía por una atención de excelencia al usuario, en cuanto a la oportunidad y calidad técnica de la información que entrega.

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Superintendente.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento Financiero y Administración

BIENES Y/O SERVICIOS

Los servicios que se relacionan directamente con el área de gestión de los recursos físicos y financieros son:

- Administración presupuestaria, financiera y contable.
 - Políticas
 - Informes financieros
 - Presupuesto
 - Balance
 - Pago de remuneraciones
- Administración de procesos de compra, de bienes y servicios.
 - Políticas de compras y gestión de bienes.
 - Informes financieros y contables gestión y estadísticos.
- Administración de documentación que ingresa y/o egresa de la Institución (Oficina de partes).
- Desarrollo de proyectos de infraestructura y remodelación.
- Mantención de infraestructura y equipamiento de las oficinas.
- Formalización de actos administrativos.
- Elaboración de anteproyecto de presupuesto.
- Realización de licitaciones.
- Ejecución Plan Anual de Compras y elaboración de estados parciales de ejecución presupuestaria.
- Administración de los procesos de recursos humanos.

EQUIPO DE TRABAJO

El/la Jefe/a Departamento Financiero y de Administración depende funcionalmente de la Superintendente de Quiebras. Su equipo de trabajo está compuesto por:

Subdepartamento de Recursos Humanos: Asegurar el desarrollo y ejecución de una política de gestión de personas y la implementación de programas o proyectos del área en la institución. Para lo cual le corresponde: Planificar, organizar, dirigir y controlar las áreas de responsabilidad de las unidades de Personal, Capacitación, Contrataciones y Convenios y Bienestar, de acuerdo a la normativa vigente.

Subdepartamento de Recursos Financieros: Asesorar al Jefe del Departamento Financiero y Administración en materias de administración del patrimonio y las finanzas de la Institución. Le corresponde planificar, desarrollar y controlar el desarrollo de la ejecución presupuestaria del Servicio, y las gestiones de adquisición de bienes y materiales destinadas a asegurar el funcionamiento normal de la Institución. Administrar y operar el Sistema para la gestión financiera del Estado. (SIGFE).

Subdepartamento de Informática: Proponer, liderar e implementar proyectos de tecnologías de información y comunicaciones en la Superintendencia de acuerdo a los lineamientos Institucionales y de Gobierno Electrónico. Le corresponde, además, velar por el óptimo funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Servicio, así como gestionar y supervisar los contratos de servicios asociados al área informática.

Subdepartamento de Servicios Generales: Gestionar en forma eficiente el área de recepción y despacho de documentos de la institución, como también del ámbito de los servicios generales, tales como, abastecimiento, mantención, administración de documentos y/o servicios generales, responsabilizándose de la planificación, ejecución y control de las actividades del subdepartamento; así como del reporte y asesoría a la jefatura directa en las materias de su competencia.

Además, cuenta con unidades de apoyo en temas de Planificación y Presupuestos, Bienestar y una Secretaria.

CLIENTES INTERNOS

El Jefe/a Departamento Financiero y de Administración se relaciona con todas las jefaturas de Departamento, Subdepartamentos y Encargados de Unidad, proveyendo información oportuna en torno a indicadores financieros y presupuestarios propios del quehacer de cada área, y relacionándose también con ellos en temas de administración financiera y ejecución presupuestaria, así como, brindando apoyo logístico para mantener operativa la Institución.

CLIENTES EXTERNOS

- **Ministerio de Justicia, Subsecretaría de Justicia y Oficina de Planificación de Presupuesto (OPLAP):** informando sobre las materias presupuestarias que afectan a la Institución, como también participar en las etapas de formulación, discusión y ejecución del presupuesto, que forma parte del presupuesto del Ministerio de Justicia.
- **Contraloría General de la República,** en materias propias de la supervigilancia del órgano contralor, informando mensualmente de la ejecución presupuestaria y situación financiera de la institución.
- **Ministerio de Hacienda - Dirección de Presupuestos,** para la formulación de presupuestos, ejecución presupuestaria y ajustes o modificaciones requeridas a los presupuestos de los distintos fondos institucionales.
- **Dirección de Compras y Contrataciones Públicas,** en temas de licitaciones, contrataciones, adjudicaciones, solicitudes de despacho, y, en general, desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- **Empresas proveedoras** de bienes y servicios, en áreas de informática, logística, seguridad, entre otros. Para observar el fiel cumplimiento de los términos de los contratos contraídos por éstos con la Superintendencia.

DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|---|---------------|
| Nº Personas que dependen directamente del cargo | 31 |
| Dotación Total del Servicio | 86 |
| Personas a honorarios | 2 |
| Presupuesto que administra | M\$ 1.883.071 |
| Presupuesto del Servicio año 2012* | M\$ 1.883.071 |

*Fuente: Superintendencia de Quiebras

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **2º** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **40%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.244.000.-** 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 40% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio* | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.407.185.- | \$962.874.- | \$3.370.059.- | \$ 2.769.471.- |
| | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$4.330.094.- | \$1.732.038.- | \$6.062.132.- | \$ 4.704.494.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$3.414.000.- |
| No Funcionarios** | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.395.532.- | \$958.213.- | \$3.353.745.- | \$2.757.235.- |
| | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$3.815.719.- | \$1.526.288.- | \$5.342.007.- | \$4.217.093.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$ 3.244.000.- |

***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 tener un año 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.

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.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción 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 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, 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 segundo 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 período de nombramiento sin que este sea renovado.