

**JEFE O JEFA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS <sup>1</sup>**  
**INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO – INDAP**  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA**  
**II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,  
Santiago

## I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

### 1.1 MISIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO

Al Jefe o Jefa de División Administración y Finanzas le corresponde administrar los recursos financieros y materiales, de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de clientes internos y externos, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Agricultura y del Estado, con el fin de fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

Al asumir el cargo de Jefe/a División de Administración y Finanzas, le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar el patrimonio Institucional, consistente en recursos físicos, financieros, materiales e inmateriales del servicio, de acuerdo a las formalidades legales y a los lineamientos de la Dirección.
2. Asegurar el apropiado uso y funcionamiento de los recursos de infraestructura de la Institución, suministrando bienes y servicios correspondientes a las unidades operativas.
3. Administrar y controlar los documentos y actos administrativos institucionales.
4. Administrar los recursos financieros, analizar y controlar la información financiero-contable institucional.
5. Registrar y controlar la ejecución presupuestaria de las diversas unidades operativas de la institución.
6. Ejecutar los procesos de licitación, contratos y compras que sean necesarios para cumplir los fines propios del Servicio, velando por el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias, coordinándose para ello con las distintas unidades operativas de la Institución y con la División Fiscalía.
7. Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas de su área, generando óptimas relaciones laborales con su equipo e implementando buenas prácticas laborales que promuevan un clima laboral positivo.

## 1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	5
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	52
<b>Presupuesto que administra</b>	M\$7.713.560

## 1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO<sup>2</sup>

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/la Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Liderar los procesos de administración financiera del Servicio, incorporando en estos, altos estándares de calidad, legalidad y oportunidad. Así mismo, deberá garantizar una correcta programación del gasto del presupuesto institucional, tanto en nivel central como regional, asegurando mecanismos eficientes de seguimiento y control de la ejecución presupuestaria.	<p>1.1 Implementar acciones preventivas y/o correctivas en base al análisis de la información de la ejecución presupuestaria, que asegure el cumplimiento de programación del gasto evitando con ello, la concentración del gasto durante el último trimestre del año.</p> <p>1.2 Optimizar la ejecución de los procesos presupuestarios y contables del Servicio, fortaleciendo los procedimientos de control interno y la oportunidad en su ejecución.</p> <p>1.3 Propiciar y promover la programación presupuestaria institucional con enfoque sustentable y de género.</p> <p>1.4. Implementar acciones o procedimientos financieros, contables y/o de compras que propicien las medidas de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.</p>
2. Modernizar la gestión integral de la División, que posibilite responder de manera eficiente a los clientes internos y externos de la institución, con el objetivo de fortalecer el control presupuestario y su seguimiento	<p>2.1 Diseñar e implementar un nuevo modelo de gestión y vincularlo con la estrategia y objetivos Institucionales asociados al Programa de Fortalecimiento e Innovación institucional.</p> <p>2.2 Proponer y ejecutar un plan de modernización de los procesos y registros contables, acorde a las normas legales y estándares de la contabilidad gubernamental.</p> <p>2.3 Generar una propuesta de alternativas para la implementación y mejora de las herramientas y sistemas informáticos, gestionando una eficiente utilización de los recursos disponibles.</p>
3. Optimizar la gestión de compras, contrataciones y abastecimiento, en concordancia con los principios de eficiencia, probidad y transparencia, con el fin de proveer en oportunidad los bienes y servicios requeridos para asegurar la continuidad	<p>3.1 Identificar y establecer los procesos críticos, que permitan optimizar la entrega de bienes y servicios en oportunidad, dentro del marco legal vigente.</p> <p>3.2 Generar mecanismos de control que permitan minimizar riesgos de falta a la probidad y transparencia, en la adquisición de productos y servicios.</p>

<sup>2</sup> Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de **Altas/os Directivos Públicos se** encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

<p>operativa del Servicio, en concordancia con los enfoques sustentables y de género.</p>	<p>3.3 Conducir un plan de capacitación y difusión a los equipos internos de finanzas a nivel nacional respecto de las actualizaciones y mejoras implementadas por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, y por el Servicio.</p>
<p>4. Impulsar un enfoque de sustentabilidad, así como los principios de Estado verde, en los procesos asociados a la gestión de servicios generales y administración institucional.</p>	<p>4.1 Coordinar el comité de estado verde, e impulsar las acciones que posibiliten al Servicio, implementar una gestión interna sustentable, en sintonía con la estrategia institucional. 4.2 Impulsar el desarrollo de condiciones y recursos necesarios para la obtención de la certificación Estado Verde. 4.3 Generar una propuesta para avanzar en un sistema de compras verdes para INDAP.</p>
<p>5.-Fortalecer la gestión interna de su División, a través del alineamiento estratégico, del cuidado en la gestión y desarrollo de personas y la transversalización del enfoque de género<sup>3</sup> en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>5.1 Generar una adecuada gestión del desempeño de su equipo, mediante metas alineadas y desafiantes, en un clima laboral armónico y de respeto por las personas.</p>

#### 1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el/La Alto/a Directivo/a Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.306.000.-** para un/a no funcionario/a, 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$4.505.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$6.908.000.-**

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

<sup>3</sup> **Perspectiva de género:** forma de ver o analizar el impacto del género en las oportunidades, roles e interacciones sociales de las personas, permitiendo luego transversalizar esta perspectiva en una política institucional. La categoría de género, como categoría de análisis, alude a las diferencias entre los sexos que se han construido culturalmente, y no a las diferencias físicas y biológicas o que son atribuibles a la naturaleza (Manual para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial), en los/las Altos Directivos Públicos se traduce por ejemplo en reducir las brechas de acceso a cargos directivos y todas aquellas medidas que mitiguen la desigualdad en las organizaciones.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

### 2.1 REQUISITOS LEGALES <sup>4</sup>

Este componente es evaluado en la

#### etapa I de

#### Admisibilidad.

Su resultado determina en promedio a un

90% de candidatos/as que avanzan a la siguiente etapa.

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 legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

### 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/as que

avanzan a la siguiente

etapa de evaluación.

Este análisis se

profundizará en la

etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o coordinación de equipos en materias de administración, finanzas y control presupuestario, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.\*

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en compras públicas, en proyectos de innovación \*\*.

**\*Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.**

**\*\*No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

#### 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.

<sup>4</sup> Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por **el/la mismo/a candidato/a**. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**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 generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, pudiendo identificar su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.

**C2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.

**C3. GESTIÓN DE REDES**

Capacidad para construir relaciones de colaboración con personas y organizaciones clave para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.

**C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS**

Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.

**C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

Capacidad para promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos. Implica la identificación de oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	1.583
<b>Presupuesto Anual</b>	M\$369.981.083

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario creado el 27 de noviembre de 1962, es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar campesina.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 16 direcciones regionales, 114 agencias de áreas y 22 oficinas de área.

##### **Misión Institucional**

Contribuir al desarrollo rural sostenible e inclusivo, fortaleciendo la Agricultura Familiar Campesina, sus integrantes y sus organizaciones, mediante acciones integrales, tendientes a fortalecer el desarrollo social, cultural, productivo y ambiental, de mujeres, hombres, jóvenes y pueblos originarios en los territorios, con énfasis en la sostenibilidad, agricultura ecológica, seguridad y soberanía alimentaria y nutricional.

##### **Visión Institucional**

Ser al 2026, un servicio moderno e innovador, que posibilite dar respuesta a los desafíos estructurales y emergentes de los distintos subgrupos de la Agricultura Familiar Campesina, así como de sus comunidades rurales e indígena, integrando en su accionar el enfoque de género, territorial, ecológico y participativo en la definición de las acciones y su implementación.

##### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Contribuir al desarrollo rural sostenible en los territorios, a través del fortalecimiento de los diferentes subgrupos de la Agricultura Familiar Campesina, colaborando con ello, a mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales.
2. Impulsar la generación de capacidades, promover el emprendimiento y el desarrollo de los sistemas productivos agropecuarios, agroecológicos y/u orgánicos, en conjunto con las actividades conexas de los(as) pequeños(as) agricultores(as) de la Agricultura Familiar Campesina, mediante la entrega de un sistema de asistencia técnica y financiamiento (incentivos y créditos), que los conduzca a generar de forma competitiva, sostenible y diversificada, productos orientados a satisfacer las necesidades de las y los consumidores.
3. Promover planes, políticas, programas, iniciativas, proyectos e instrumentos, con enfoque sostenible y territorial, que acerquen a los(as) pequeños(as) agricultores(as) de la Agricultura Familiar Campesina al mercado, impulsando la

producción limpia, comercialización justa, economía circular, reducción de pérdidas y desperdicio de alimentos.

4. Incentivar la asociatividad y cooperativismo en los(as) pequeños(as) productores(as) y campesinos de la Agricultura Familiar Campesina, de manera de propiciar la generación de economías de escala y circular, aumento de su productividad, gestión sostenible de los recursos naturales y la biodiversidad, y que posibilite con ello, mejorar su inserción competitiva en los mercados formales, así como también en los diferentes canales dinámicos de comercialización.

5. Impulsar la adopción de tecnologías apropiadas por parte de los(as) pequeños(as) productores (as) y campesinos(as), tanto en las actividades silvoagropecuarias como conexas, de manera de posibilitar el acceso, conservación y optimización del aprovechamiento del agua, contribuyendo a la mitigación y adaptación al cambio climático (déficit hídrico, riesgos agroecológicos, disminución de la sequía) mediante soluciones convencionales y basadas en la naturaleza del sector agrícola.

6. Modernizar la gestión organizacional del INDAP, incorporando el diseño e implementación de mecanismos de control, evaluación, transparencia y mejoramiento continuo de sus procesos, posibilitando con ello, la mejora en los resultados de sus programas institucionales.

#### **Productos Estratégicos Institucionales**

1. Asistencia Técnica y Capacitación
2. Inversiones
3. Riego
4. Sustentabilidad de los suelos y mitigación del fenómeno de cambio climático
5. Servicios Financieros
6. Representación y participación de la agricultura familiar campesina

#### **Cobertura Territorial**

El Instituto de Desarrollo Agropecuario es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar y busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 16 direcciones regionales, 114 agencias de áreas y 22 oficinas de área.

### **3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS**

Los principales usuarios y usuarias internos son:

- **Director Nacional:** para asesorar estratégicamente en materias de información financiera e Infraestructura.
- **Subdirector de Desarrollo Rural:** para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
- **Directores Regionales:** apoyando procesos de planificación y gestión de los procesos financieros, proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de los recursos financieros y materiales.
- **Divisiones:** entrega del avance periódico del gasto del subtítulo 22 de bienes y servicios y 29 Adquisición de activos no financieros correspondientes a su división para la toma de decisiones.



- **División de Planificación y Gestión Estratégica:** entrega de informes de avance de las glosas ministeriales. Revisión conjunta del programa de caja mensual para solicitud de recursos fiscales. Programación de las actividades anuales y la medición de sus resultados del presupuesto que le atañe como División (subt 22 y 29). A través de ésta, la División de Administración y Finanzas se relaciona de manera indirecta con la DIPRES para la obtención o reducción de presupuesto.
- **Auditoría Interna;** informe de anexos de aseguramientos trimestrales, los que son derivados posteriormente al Consejo de Auditoría Interministerial General de Gobierno (CAIGG).
- **Divisiones de Procesos y TICs y División Comunicaciones y Marketing:** entrega de las bases de datos para la publicación de transferencias no ley mensualmente.
- **División de Fomento:** Informe de avance de ejecución de gastos de los diversos convenios con terceros, tanto presupuestarios como convenios con recursos extrapresupuestarios. Coordinación para la ejecución de los programas de INDAP.
- **División Gestión y Desarrollo de Personas:** entrega de informe mensual de cometidos de servicios para control asistencia de los funcionarios del nivel central.
- **Divisiones y regiones:** instructivos y procedimientos relativos a las materias financieras contables y administrativas.
- **Funcionarios/as:** entregar información referida a la administración y a las finanzas a objeto de entregar las herramientas para el cumplimiento de sus funciones.
- **Encargadas/os de Administración y Finanzas Regional,** para entregar directrices emanadas desde la División de Administración y Finanzas, retroalimentar y apoyar la gestión regional.

Los principales usuarias y usuarios externos son:

- **Contraloría General de la República:** en materias propias de la súper vigilancia del órgano contralor, informando mensualmente de la ejecución presupuestaria y situación financiera de la institución, entregando el informe de Balances de Comprobación y saldo mensual y Estados Financieros de cierre de año. Entrega de información, a nivel nacional, de apoderados autorizados por la institución para administrar las cuentas corrientes bancarias.
- **Subsecretaría de Agricultura (MINAGRI):** Programación de caja mensual, para solicitud de aportes fiscales.
- **Servicio de Impuestos Internos (SII):** entrega mensual de formularios de declaración de impuestos, declaración de renta anual.
- **Tesorería General de la República:** pago de Impuesto Ley de timbres y estampillas.
- **Plataforma de PREVIRED:** pago centralizado de imposiciones mensuales.
- **Plataforma de Mercado Público:** en temas de cotizaciones, 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:** gestión de pago

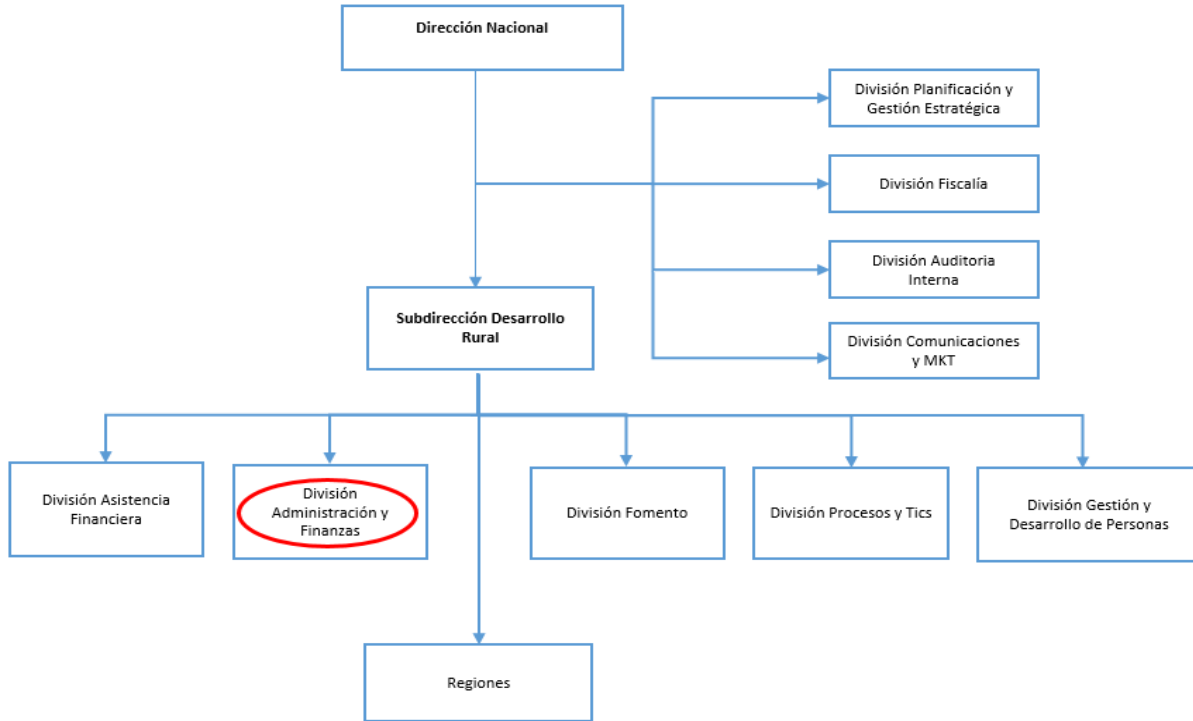


Jefe o Jefa División Administración y Finanzas – Instituto de Desarrollo Agropecuario- INDAP oportuno.

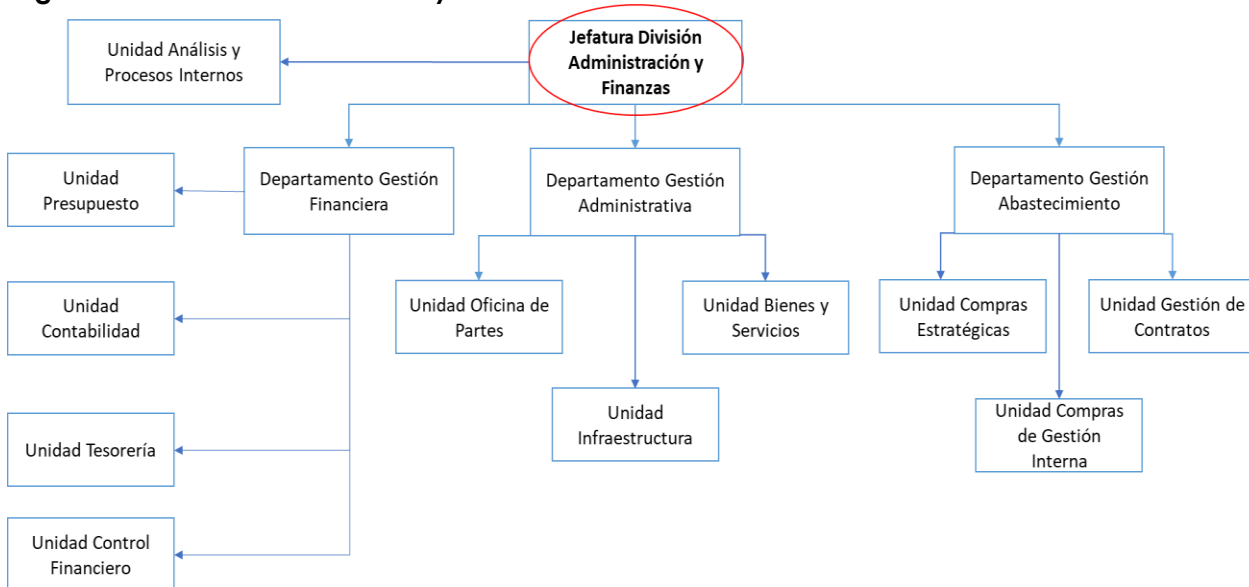
- **Plataforma Ley del lobby:** publicación de las personas que integran las comisiones evaluadoras en la institución.

### 3.4 ORGANIGRAMA

#### Organigrama Instituto de Desarrollo Agropecuario



#### Organigrama División Administración y Finanzas



Los siguientes cargos del Instituto, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director o Directora Nacional.
- Subdirector o Subdirectora Desarrollo Rural.
- Jefe o Jefa de División Fiscalía.
- Jefe o Jefa de División Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Jefe o Jefa de División Administración y Finanzas.

- Jefe o Jefa de División Asistencia Financiera.
- Jefe o Jefa de División Fomento.
- Jefe o Jefa de División Auditoría Interna.
- 16 Directores o Directoras Regionales

#### **IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS/LAS ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

##### **-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.”

\* Limitación a la norma establecida en el artículo 1°, de la Ley N° 19.863

Los altos directivos públicos, por regla general, tendrán derecho a percibir dietas por la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que 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 corresponde 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.

La compatibilidad descrita en los párrafos que anteceden, es sin perjuicio de disposiciones legales que limiten o restrinjan este derecho, como ocurre con las normas contenidas en las leyes periódicas de presupuestos del sector público. A la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentra vigente el artículo 30 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, disposición que establece que determinados funcionarios y autoridades, no tendrán derecho a percibir dieta o remuneración que provenga del hecho de integrar consejos o juntas directivas, presidencias, vicepresidencias, directorios, comités u otros equivalentes con cualquier nomenclatura, de empresas o entidades públicas que incrementen su remuneración, durante el presente ejercicio presupuestario.

Esta norma, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2025, dependiendo del tenor de la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año, la cual, comenzará a regir a partir del 01 de enero del año referido.

-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 disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.