

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 28-08-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Patricia Ibáñez Crino

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN ESTUDIOS Y DESARROLLO SERVICIO DE TESORERIAS- TESORERIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 15 del DFL N° 1 de 1994 Del Ministerio de Hacienda.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Observar una conducta funcionaria moralmente intachable, una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado. Capacidad para conducirse conforme a los parámetros de probidad en la gestión de lo público, detectar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros, identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer los estándares de transparencia y probidad en su gestión y aplicar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	15 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	20 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
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.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia, efectividad y calidad en el cumplimiento de la misión, visión, estrategia y funciones de la organización.

En este contexto, deberá proponer mejoras tecnológicas que permitan desarrollar el plan informático y de seguridad de la información, de acuerdo a los estándares de modernización definidos por el Estado y la propia Institución.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 3 años en cargos de dirección y/o jefatura.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

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

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad de gestionar el cambio generando que las limitaciones y complejidades del contexto se transformen en oportunidades, incorporando procesos, procedimientos, metodologías, planes y nuevas prácticas que permitan generar soluciones innovadoras, promoviendo procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con formación y/o conocimientos técnicos en materias de desarrollo e implementación de tecnologías de información, gestión de proyectos informáticos, diseño y reingeniería de procesos, similar a los desafíos del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República
Dependencia	Tesorero General de la República
Ministerio	Ministerio de Hacienda
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El/La Jefe/a División Función Estudios y Desarrollo debe proveer y garantizar el adecuado funcionamiento de las tecnologías y procesos informáticos de la Institución, asegurando su calidad, continuidad y eficiencia operacional; manteniéndola en continua actualización respecto de las tecnologías de vanguardia, y resguardando la seguridad e integridad de la información.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

El/La Jefe/a de la División Función Estudios y Desarrollo de la Tesorería General de la República, deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Gestionar y garantizar la continuidad de los sistemas y aplicativos de la Institución, velando por la eficiente y eficaz mantención y monitoreo de toda la plataforma tecnológica.
- Liderar el proceso de análisis, desarrollo e implementación de proyectos y procesos de negocio, relacionados con procesos, sistemas y aplicaciones de la Tesorería General de la República.
- Velar por la actualización y renovación tecnológica de las herramientas TI relacionadas con el funcionamiento de la Institución.
- Gestionar y mantener lazos estratégicos Interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Apoyar a la gestión del conocimiento institucional, promoviendo instancias de capacitación e información a los usuarios de la plataforma tecnológica.
- Minimizar el riesgo tecnológico de la institución visualizando

riesgos e implementando las respectivas acciones correctivas y de mejora continua.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Jefe/a División Función Estudios y Desarrollo tendrá como desafíos:

- Potenciar la seguridad informática de la institución acorde a directrices globales del Estado y estándares de la industria.
- Fortalecer el equipo de trabajo a su cargo incorporando prácticas de gestión en concordancia con los objetivos de la institución.
- Establecer redes de conocimiento y de desarrollo tecnológico con otras instituciones u organismos, nacionales e internacionales, con el propósito de intercambiar experiencias y conocer las mejores prácticas que contribuyan al perfeccionamiento de la plataforma actual de la Tesorería General de la República.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, cuya misión es *'Recaudar, Invertir y Distribuir los fondos del sector público con eficiencia, al servicio de la ciudadanía y contribuyendo al desarrollo de Chile'*. Responsable de los procesos de obtención y manejo de los recursos financieros del sector público, y de su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto de la nación. Así también, realiza la cobranza administrativa y judicial de los impuestos y créditos del sector público. Fue creada el 05 de agosto de 1927, siendo la heredera histórica de una labor continua de manejo y gestión de fondos fiscales, que se inicia en la génesis de la organización política chilena.

Su visión es *"Ser una Institución Modelo en la administración de los recursos del Tesoro Público"*, reconocida por las autoridades y por la ciudadanía como un servicio de excelencia, líder en estándares de calidad, transparencia y cercanía, al servicio del País y de todos los Chilenos.

Entre sus prioridades, se encuentran el aumento de los recursos fiscales para apoyar el financiamiento de los programas sociales impulsados por el gobierno, mediante una mayor eficiencia del proceso de cobro moroso y mayores niveles de recaudación de impuestos, manteniendo el equilibrio fiscal y disminuyendo la cartera morosa; la modernización del Estado, mediante la incorporación de tecnología en el desarrollo de los procesos internos del Servicio y la atención al contribuyente; y la Inversión eficiente de los recursos fiscales.

Organizacionalmente, este servicio está conformado por una Tesorería General, y por Tesorerías Regionales y Provinciales. La Tesorería General, a su vez, se estructura en divisiones.

En el caso específico de la División de Estudios y Desarrollo, ésta se organiza a través de 6 Secciones y un área de PMO (Project Management Office).

Actualmente, la Tesorería se encuentra focalizada en la consolidación de sus procesos de negocio, sistemas de control de gestión a nivel global, la implantación definitiva del proyecto de cambio de plataforma tecnológica, y el mejoramiento del modelo de atención integral de público, desplegándose esfuerzos para desarrollar a sus funcionarios, sobre la base de un modelo de gestión por competencias, cambiando además, el "layout" de las oficinas y optimizando los modelos operativos con sistemas de apoyo que permitan operaciones en línea y la resolución de los problemas en forma inmediata. Se destacan las negociaciones y alianzas de mutuo beneficio que la Tesorería ha establecido con el mundo público y privado, lo que ha permitido facilitar el cumplimiento tributario y generar valor público para la ciudadanía.

Los cargos que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son el de Tesorero General, 7 Jefes/as de División y 18 Directores/as Regionales Tesoreros/as.

BIENES Y/O SERVICIOS

La División es responsable de operar el datacenter, el cual posee una plataforma valorizada de 18 millones de dólares (HW y SW), en la que se procesa la cuenta única tributaria, el portal de pagos del Estado y los servicios informáticos entregados a los 1.899 funcionarios de la Tesorería General de la República. Posee además capa cliente valorizada en 4.5 millones de dólares e Instalaciones e Infraestructura de Sites Santiago valorizada en 1.1 millones de dólares.

Asimismo está encargada de ofrecer los siguientes servicios:

- Desarrollo y mantención los sistemas de la Tesorería General de la República.
- Análisis e incorporación de tecnologías de la información, junto con la preparación y evaluación de proyectos.
- Interoperabilidad con Instituciones (B2B) Banca, Instituciones Financieras, Servicios Públicos, Municipalidades.
- Soporte PC (PC, impresoras, notebook).
- Administración Plataforma (data center, arquitectura web, multicapas, RAC extendido Oracle, sistemas legacy VMS entre otros).
- Procesamiento de datos (procesos periódicos y requerimientos especiales de información para entregar a terceros).
- Inteligencia de Negocios – Sistemas de Gestión.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Jefe/a División Función Estudios y Desarrollo, se organiza en torno a seis secciones y un Project Management Office.

La formación del equipo de trabajo es principalmente en el área de ingeniería Civil Industrial e informática y técnicos.

Unidad y Secciones a cargo:

Sección Proyectos y Procesos de Negocios BPM: responsable del levantamiento de requerimientos funcionales de los sistemas informáticos, apoyar las pruebas funcionales y coordinar la implantación y puesta en marcha del producto en acuerdo con las áreas de negocio.

Sección Desarrollo de Sistemas: responsable del desarrollo y mantención de sistemas de soluciones de negocio (sistemas o aplicaciones) para clientes internos y externos y para interoperar con otras instituciones u organismos.

Sección Infraestructura: responsable de la administración del Data Center, de las redes y comunicaciones, del soporte computacional, de la administración de base datos, del respaldo de la información, de las soluciones de escritorio y del inventario de hardware y software.

Sección Explotación de Sistemas: responsable de la ejecución de procesos masivos, cargas de archivos y generación de productos y de la entrega de información a las áreas de negocio e instituciones externas.

Sección Gestión TI: responsable de apoyar al Jefe/a de División en la gestión del presupuesto, política de seguridad, matriz de riesgo, sistema de calidad, gestión de contratos, licitaciones y compra de bienes y servicios.

Sección de Arquitectura y Monitoreo de Software: responsable de monitorear los servicios tecnológicos, participar del diseño y la configuración de las aplicaciones asegurando que se cumplan los estándares de seguridad y lineamientos tecnológicos de la división.

Unidad PMO (Oficina de Administración de Proyectos): responsable de apoyar a la Jefatura en la formalización de los proyectos tecnológicos al interior de la División, supervisar el avance de los proyectos, estandarizar documentación y entregables, informar riesgos y alertas.

CLIENTES INTERNOS

Este alto directivo público se relaciona internamente con el Tesorero General, de quien tiene dependencia directa y una coordinación permanente en relación a los temas asociados a la función del Servicio.

Además, se relaciona periódicamente con los demás Jefes de División, especialmente con la División Operaciones, División Finanzas Públicas y División Cobranzas, los cuales son sus principales demandantes, sin perjuicio que debe prestar servicios, según corresponda, al resto de las divisiones y/o departamentos de la Tesorería General de la República.

El Jefe/a de División debe interactuar con todas las áreas de la Tesorería General de la República, especialmente cumpliendo la labor de desarrollador de proyectos, mantención y soporte de todas las herramientas tecnológicas que utilizan en el desempeño de sus funciones.

Divisiones y/o Departamentos de la Tesorería: Entrega de productos de información: archivos, reportes, procesos. Desarrollo y mantención de software. Sistemas colaborativos.

Funcionarios: Servicio de escritorio, como PC, correo, software base, impresora, fotocopidora, servicio de correos, de red, de videoconferencia y telefonía IP.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos son:

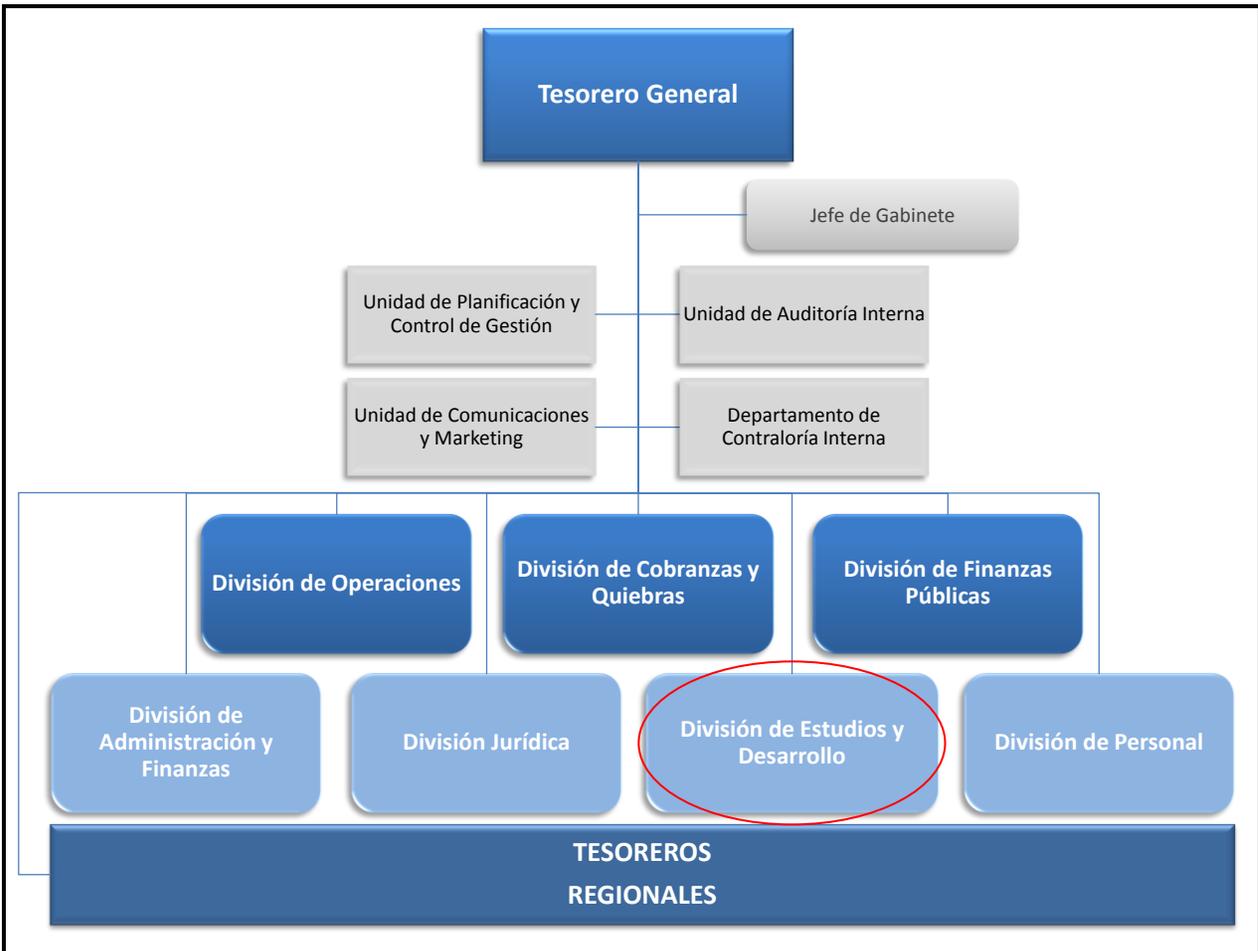
- Giradores o Instituciones Públicas: Servicios de interoperabilidad para la recepción de giros, cargos o deudas para realizar recaudación o cobranza. Servicio de interoperabilidad para recibir órdenes de pagos para realizar devoluciones.
- Instituciones Recaudadoras Autorizadas (IRA): Servicios de interoperabilidad con Instituciones Bancarias y Financieras para proveer canales de recaudación electrónicos o presenciales.
- Municipalidades: Servicios de publicación de información y trámites a través del portal web.
- Organismos dependientes de Hacienda, Contraloría General y Servicios Públicos en general: Entrega de productos de información a terceros: archivos, reportes, procesos.
- Ciudadanos: Servicios de tramitación en línea para verificar estado de situación tributaria o fiscal, emitir certificados, realizar pago de deudas y devoluciones. Servicios de autoconsulta.
- Instituciones Públicas: Plataforma tecnológica de recaudación electrónica para facilitar el pago de servicios asociados a trámites en línea de las instituciones, con ingresos propios y/o fiscales.

DIMENSIONES DEL CARGO

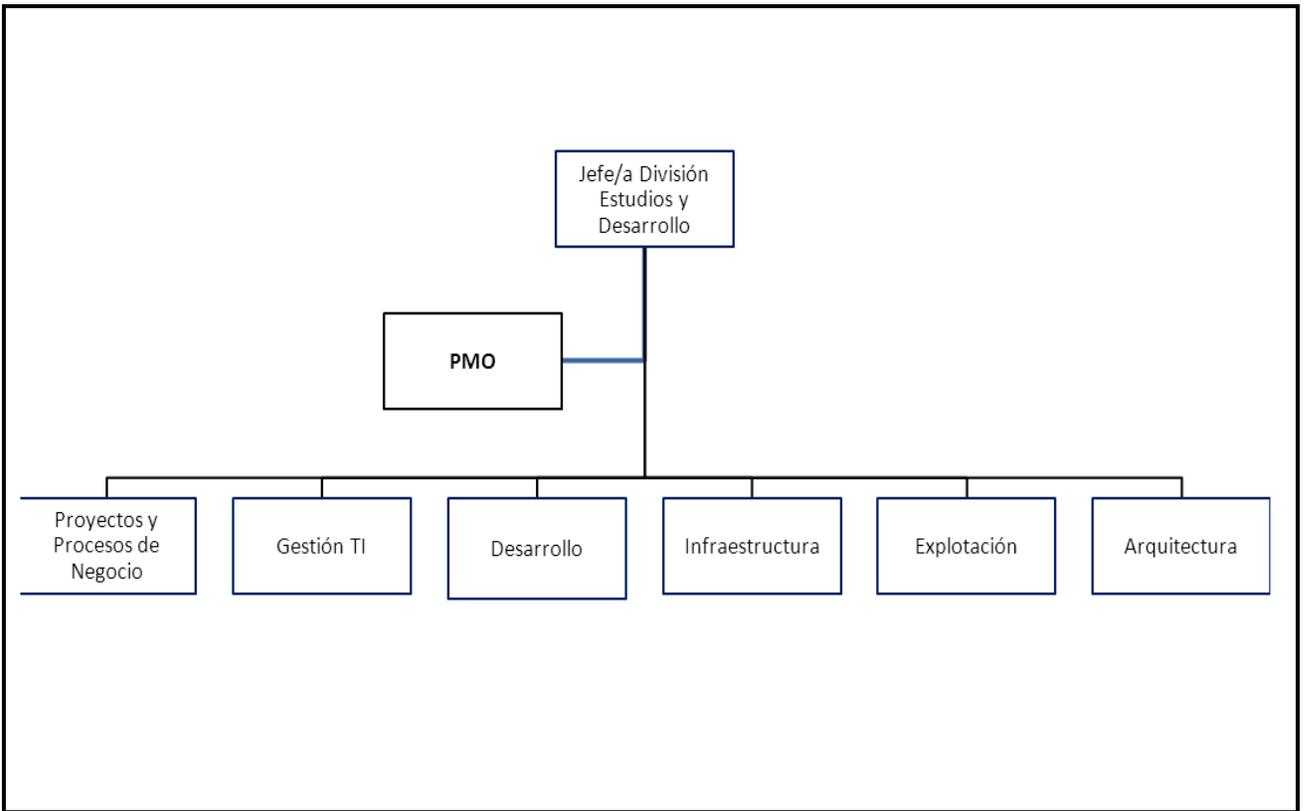
Nº Personas que dependen directamente del cargo	77
Dotación Total del Servicio	1.899
Dotación honorarios	2
Presupuesto que administra	\$5.282.142.393.-
Presupuesto del Servicio	\$44.620.738.000.-

Fuente: Servicio de Tesorerías

ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



ORGANIGRAMA DE LA DIVISIÓN



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones de modernización***, bono de cobranza y asignación del artículo 12° de la ley N°19.041. Su renta líquida promedio mensualizada referencial, para un no funcionario del Servicio de Tesorerías asciende a **\$4.521.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 35%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	\$4.658.810.-	\$1.630.583.-	\$6.289.393.-	\$ 4.723.769.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.724.000.-
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$4.418.798.-	\$1.546.579.-	\$5.965.377.-	\$4.521.425.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.521.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen de la Tesorería General de la República.

****No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen de la Tesorería General de la República.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

La remuneración promedio está compuesta por una parte fija y una variable, esta última, afectada por la fecha de ingreso del no funcionario a la institución.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, la calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, incluyendo el desempeño de cargos directivos, ejecutivos y/o administrativos, en entidades que persigan fines de lucro y/o tener la calidad de socio mayoritario en ellas. Se exceptúa de esta prohibición, el ejercicio de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El directivo nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo 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, con un máximo de seis, contemplada en el artículo 154 del Estatuto Administrativo.
- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N° 19.882, la indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

- El alto directivo debe dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz, expresándose en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos y fondos públicos del erario nacional que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.