

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-03-2015  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Mónica Espinosa M.

### SUBDIRECTOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL - IPS

#### 1. 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 mínima de 5 años; o 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 7 años.

Fuente: Artículo 40°, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 2° del DFL N° 4 de fecha 23 de enero de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

#### 2. FACTOR PROBIIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar al interior de la organización 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.

#### 3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	20%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	10%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10%

## **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 acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la Reforma Previsional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, 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.

Deseable poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura en cargos de similar envergadura.

### **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, con el fin de implementar sistemas tecnológicos y procesos administrativos de calidad.

### **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto actual del instituto en cuanto al cumplimiento de la reforma previsional, incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y administración, en un nivel acorde a las necesidades del cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Finanzas.
- Gestión de personas y relaciones.
- Compras públicas.
- Tecnologías de la información.
- Calidad de servicio.
- Cobranza.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto de Previsión Social – IPS
Dependencia	Director/a Nacional
Ministerio	Ministerio del Trabajo y Previsión Social
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al/La Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración, le corresponde dirigir, coordinar y controlar la administración de los recursos presupuestarios, financieros, materiales, así como la gestión de los equipos y personas de la institución de conformidad a la normativa legal e instrucciones vigentes. Asimismo, le corresponde administrar el modelo de gestión para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y dirigir, gestionar y controlar los procesos de cobranzas de cotizaciones previsionales encomendadas al Instituto de Previsión Social.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración del Instituto de Previsión Social le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Garantizar la administración eficiente y la optimización de los recursos presupuestarios, financieros y materiales del Instituto de Previsión Social, en conformidad a las normas legales, instrucciones institucionales y definiciones estratégicas

<p>vigentes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Asegurar la implementación del modelo de gestión de personas del Instituto de Previsión Social, en conformidad a las normas legales, instrucciones institucionales y definiciones estratégicas vigentes.</li> <li>3. Dirigir la gestión financiera del Instituto de Previsión Social, asegurando el manejo y custodia eficiente de los recursos financieros.</li> <li>4. Asegurar la gestión de los bienes muebles e inmuebles y de los servicios generales del Instituto de Previsión Social.</li> <li>5. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones que la ley 20.285, Acceso a la Información Pública.</li> <li>6. Asegurar la adecuada gestión de los procesos de cobranza prejudicial de cotizaciones previsionales encomendadas al Instituto de Previsión Social y otras que puedan surgir producto de la operación Institucional.</li> </ol>
--

**DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO**

<b>DESAFÍOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO</b>
<p>1. Diseñar y proponer el proceso de modernización de la institución, a través de un mejoramiento continuo de las áreas a su cargo.</p>	<p>1.1 Diagnosticar el estado actual de la Subdirección y sus procesos, e identificar áreas de mejora.</p> <p>1.2 Fortalecer los procedimientos administrativos para la mejora continua del Instituto, generando procesos expeditos y eficientes en conformidad a la normativa vigente, particularmente en las áreas de personas, finanzas y compras.</p> <p>1.3 Diseñar e implementar una política de gestión de personas, con participación funcionaria y alineada con los desafíos Institucionales en esta materia.</p>
<p>2. Liderar la implementación de tecnologías de la información, con un modelo de gestión que asegure la continuidad operativa y modernización del Servicio en estas materias.</p>	<p>2.1 Diagnosticar el estado actual de los Sistemas de Información.</p> <p>2.2 Implementar un modelo de gestión en materias de TI'S, que asegure la continuidad operativa en las áreas de</p>

	negocio y de soporte.
3. Potenciar los procesos de soporte del Instituto, propiciando la eficiencia y eficacia de la cobranza institucional.	3.1 Dirigir la implementación de un modelo de cobranza centralizado que contemple la cobranza previsional, hipotecaria, de pagos mal concedidos y otros, que responda a los requerimientos de las instituciones fiscalizadoras.

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Previsión Social fue creado por la Ley N° 20.255 sobre reforma previsional como servicio público descentralizado y, por tanto, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del Presidente de la República, a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por intermedio de la Subsecretaría de Previsión Social.

Tiene por objetivo la administración del sistema de pensiones solidarias y de los regímenes previsionales administrados anteriormente por el INP.

Administra beneficios previsionales y sociales, formulando estrategias que permitan mejorar la calidad del servicio, para garantizar el acceso a los derechos de seguridad social de las personas.

Sus lineamientos estratégicos son:

- Entregar un servicio de calidad a los clientes ciudadanos, a través de una red de atención multiservicios de prestaciones previsionales, sociales y otros trámites, bajo un modelo de atención multicanal, con altos estándares de calidad y apoyado por un back office que centra su accionar en el cliente.
- Optimizar los procesos de gestión de beneficios, mejorando la oportunidad y calidad en la concesión de pago, mantención, suspensión y extinción de prestaciones a cargo de este Instituto.
- Recaudar y distribuir en tiempo y forma las cotizaciones previsionales electrónicas encomendadas al Instituto, mediante un adecuado registro operativo, coherente con la contabilidad y con los registros financieros.
- Recuperar las deudas previsionales a través de procesos de calidad, agotando las gestiones que tengan por objetivo

aclarar la existencia de cotizaciones de seguridad impagas.

Bajo estas condiciones, el Instituto de Previsión Social está llamado a ser una institución clave, con cerca de 2.700 funcionarios, los que deben orientar su actividad a prestar una atención de calidad a los ciudadanos de Chile, particularmente aquellos de menores recursos. El presupuesto proyectado de la institución confiere a ésta la administración de recursos que representan cerca de un tercio del presupuesto fiscal de la Nación.

El Instituto de Previsión Social se encuentra inmerso en el proceso de Modernización del Estado, a través de la implementación de una red multiservicios y multicanal, en donde se busca poner los trámites del estado al servicio de los ciudadanos de manera simple y cercana. La implementación de este programa se concreta a través de la coordinación directiva y estratégica entre la Secretaría General de la Presidencia, Ministerio de Hacienda, Ministerio del Trabajo e IPS.

Hoy se han implementado 205 puntos de atención a lo largo del país, que cuentan con funcionarios especialmente capacitados en atención ciudadana, con el propósito de atender las consultas y los requerimientos de la ciudadanía.

Actualmente, se encuentran disponibles diversos beneficios y servicios provenientes de 28 instituciones en convenio, además de los propios del Instituto de Previsión Social:

- Fondo Nacional de Salud (Fonasa)
- Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE)
- Servicio de Vivienda y Urbanismo (Serviu)
- Dirección de Previsión de Carabineros de Chile (Dipreca)
- Caja de Previsión de la Defensa Nacional (Capredena)
- Ministerio de Bienes Nacionales
- Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC)
- Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS)
- Servicio Electoral (SERVEL)
- Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCel)
- Comisión Defensora Ciudadana (CDC)
- Ministerio de Educación
- Superintendencia de Seguridad Social
- Subsecretaría de Telecomunicaciones
- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
- Instituto Nacional de la Juventud

- Ministerio de Desarrollo Social
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL).
- Biblioredes
- Contraloría General de la República
- Diario Oficial
- Poder Judicial
- SERNATUR
- Subsecretaría de Servicios Sanitarios
- Subsecretaría de Transporte
- Extranjería
- Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras
- Dirección del Trabajo

Como canal también se encuentra disponible el Portal ChileAtiende permite acceder a información sobre más de 2.000 beneficios y servicios públicos, y el Call Center 101 que entrega orientación sobre los servicios y beneficios que otorga el Estado. Las 28 instituciones en convenio, abarcan alrededor de 103 servicios de instituciones públicas que se han sumado a la Red Multiservicios Multicanal del Estado.

En este sentido el IPS es parte de la implementación de la Red Multiservicios, disponibilizando sus canales para acercar los servicios de diversas instituciones públicas a la ciudadanía, optimizando los tiempos y entregando un servicio rápido, integral y de calidad.

Los cargos del Instituto de Previsión Social, que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Servicios al Cliente
- Subdirector/a de Administración y Finanzas
- 5 Jefes/as de División
- 8 Jefes/as de Departamento
- 15 Directores/as Regionales

## BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales servicios que presta la subdirección se relacionan con los siguientes ámbitos:

- Generación de información financiera y contable para la gestión institucional.
- Solicitud y ejecución anual de presupuesto.
- Procesos logísticos de la organización en todo lo concerniente a documentación, los recursos humanos y materiales necesarios para su normal funcionamiento.
- Generación de información de gestión de las personas y sus ambientes laborales. Ejecución de acciones de cobranza prejudicial de deudas seguridad social.

## EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de esta Subdirección está compuesto por:

**Jefe/a Departamento de las Personas:** Quien coordina, opera y controla, a nivel nacional, el modelo de gestión de personas con el objeto de generar las condiciones necesarias para contar con funcionarios/as competentes y motivados que desarrollen sus funciones con los estándares de servicio definidos por el Instituto.

**Jefe/a Departamento de Finanzas:** Quien organiza, coordinar, evalúa y controla la gestión financiera del instituto, asegurando el manejo y custodia eficiente de los recursos financieros, proporcionando información relevante para la administración presupuestaria y contable de la Institución, que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos, en el marco de la normativa vigente.

**Jefe/a Departamento de Administración e Inmobiliaria:** Quien organiza, coordina, evalúa y controlar la gestión de los bienes muebles e inmuebles y de los servicios generales del Instituto, proporcionando información relevante para la administración presupuestaria y contable de la Institución que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos.

**Jefe/a Departamento de Transparencia y Documentación:** Quien organiza, coordina, evalúa y controla la correspondencia de la Institución, en especial la del Director/a Nacional; y apoyar la gestión de la Dirección Nacional a través del perfeccionamiento de los actos administrativos que dicte el jefe de Servicio en uso de sus facultades legales y reglamentarias. Asimismo, le corresponde organizar y controlar el almacenamiento y resguardo de la documentación oficial y, coordinar y controlar el cumplimiento de las obligaciones que la Ley N° 20285 impone al Instituto.

**Jefe/a Departamento de Cobranza Institucional:** Quien debe gestionar, coordinar, evaluar y controlar el modelo de cobranza encomendada al Instituto, relativo entre otras materias, al cobro de las cotizaciones previsionales adeudadas a la Institución; a la no restitución al Instituto de los montos que se le adeuda por concepto de condonación y/o concesión de facilidades de pago por



prestaciones de Seguridad Social percibidas indebidamente.

Adicionalmente, conforman su equipo de trabajo un apoyo administrativo, y tres profesionales.

#### CLIENTES INTERNOS

El/la Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración se relaciona principalmente con:

- Director/a Nacional, a quien debe reportar el cumplimiento de las políticas impartidas por la dirección y los resultados obtenidos en la gestión de cobranzas prejudiciales, dotación de personas, administración de bienes inmuebles y documentación.
- Subdirector/a de Servicio al Cliente, Jefe/a de División Beneficios, Jefes/as de Divisiones de Apoyo, con quien debe coordinar la implementación de políticas transversales institucionales propias de su ámbito de competencia y brindarle servicios en cuanto al soporte dotación de personas, bienes muebles e inmuebles, entre otros.

#### CLIENTES EXTERNOS

Los clientes externos centrales del Instituto de Previsión Social y de este alto directivo corresponden a:

- **Ministerio del Trabajo y Previsión Social**, a través del cumplimiento de las políticas definidas por este Ministerio en materias previsionales.
- **Subsecretaría de Previsión Social**, respecto de la información referida a los beneficios previsionales, beneficios insertos en la reforma previsional.
- **Superintendencia de Pensiones**, respecto al cumplimiento de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia en lo que respecta a materias relativas a: beneficios, pensiones de sobrevivencia, pago de subsidios y otros referidos a la reforma previsional.
- **Superintendencia de Seguridad Social**, respecto al cumplimiento de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia.
- **Contraloría General de la República**, tiene relación con el registro y toma de razón de los actos administrativos.
- **Instituto de Seguridad Laboral**, a través de la entrega de información referida a la recaudación de cotizaciones previsionales de la Ley N° 16.744 de Accidente del Trabajo y Enfermedades Previsionales.
- **Fondo Nacional de Salud** a través de la administración y ejecución del Convenio suscrito entre las partes, así como en la transferencia de los fondos asociados a la recaudación

de las cotizaciones de salud.

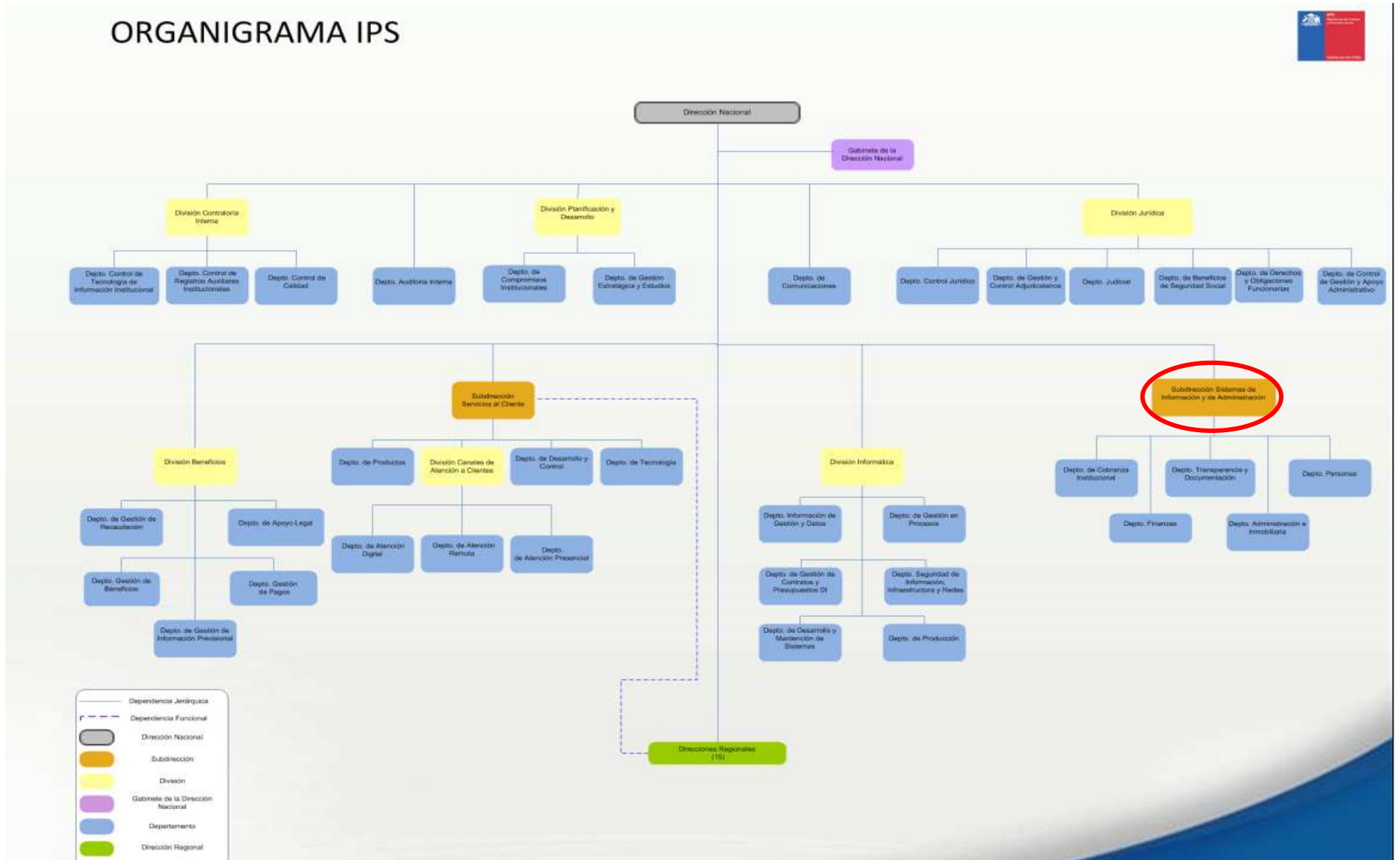
- **Servicio de Impuestos Internos**, en materias propias de los sistemas de información.
- **Dirección de Presupuesto**, respecto a la propuesta y asignación de la ejecución presupuestaria del Instituto.
- **Tesorería General de la República**, tiene relación en la concreción de las transferencias por concepto del aporte fiscal.
- **Proveedores en convenio**, su relación está referida al pago de los servicios que prestan al instituto en las distintas materias y servicios contractuales.
- Otros organismos públicos y privados que se vinculen con el Instituto de Previsión Social.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	9
Dotación Total del Servicio (*)	2.577
Personal a Honorarios	71
Presupuesto que administra	M\$158.436.303.-
Presupuesto del Servicio(**)	M\$4.400.139.788.-

Fuente: Instituto de Previsión Social al 30 de abril de 2014

ORGANIGRAMA



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **1°C** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **72%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.680.000.-** 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 72%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.927.351.-	\$2.107.692.-	\$5.035.043.-	\$ 4.028.137.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.280.268.-	\$3.801.793.-	\$9.082.061.-	\$ 6.712.219.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.923.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.913.460.-	\$2.097.691.-	\$5.011.151.-	\$4.011.507.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.651.235.-	\$3.348.889.-	\$8.000.124.-	\$6.016.806.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.680.000.-</b>

\***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.

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

## • **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 periodo de nombramiento sin que este sea renovado.