

**SUBDIRECTOR/A DE SISTEMAS DE INFORMACION Y DE ADMINISTRACION
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Ciudad de Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES
DEL CARGO**

Al Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración le corresponde proponer al Jefe Superior del Servicio el modelo de Administración de los recursos presupuestarios, financieros, humanos, materiales, documentales, y de las materias relacionadas con tecnologías de la información del Instituto; así como el diseño y gestión de iniciativas de innovación y desarrollo estratégico en las áreas de su competencia, con el fin de contribuir a una gestión de excelencia y acercando de manera inclusiva el Estado a las personas.

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

1. Proponer a la Dirección Nacional el proyecto de presupuesto anual, controlar su ejecución y proporcionar la información correspondiente a organismos externos pertinentes.
2. Proponer a la Dirección Nacional el Balance General del Instituto.
3. Controlar y monitorear la ejecución presupuestaria anual de la institución, analizando el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos y las oportunidades de optimización de los recursos.
4. Organizar, dirigir, coordinar y controlar la gestión presupuestaria, administrativa, financiera y de las materias de tecnologías de la información del Instituto, conforme a la normativa legal vigente, las instrucciones de los organismos fiscalizadores y las políticas institucionales, velando por el manejo y custodia eficiente de sus recursos.
5. Dirigir, coordinar y controlar el modelo de gestión de personas
6. Velar por la oportunidad, transparencia, eficiencia y eficacia de las operaciones contables y financieras del Instituto.
7. Dirigir, gestionar y controlar la eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos de compras de bienes y servicios de Instituto y la administración de los bienes muebles e inmuebles.
8. Dirigir y controlar la gestión oportuna de los requerimientos y correspondencia del Director Nacional y la elaboración, perfeccionamiento y resguardo de los actos administrativo de la autoridad superior del Instituto.
9. Dirigir, gestionar y controlar la aplicación de la ley N°20285, sobre Transparencia y Derecho al Acceso a la Información Pública, a nivel nacional, en la Institución.
10. Dirigir, gestionar y controlar el modelo de Cobranza Institucional, a través de procedimientos con altos estándares de calidad que aseguren la correcta ejecución de la función.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 25-05-2021

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sr. Álvaro Soto

* Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altos Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

N° Personas que dependen directamente del cargo	7
N° Personas que dependen indirectamente del cargo	503
Presupuesto que administra	\$132.877.651.000.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Fortalecer la política de gestión de personas, propendiendo a lograr altos estándares en la calidad de vida del funcionariado, desarrollar capacidades adaptativas con énfasis en el teletrabajo, innovación y la inclusión a fin de dar un debido soporte a las competencias requeridas por la estrategia institucional que aseguren niveles eficientes de servicio a la comunidad.	1.1. Revisar y actualizar la política de personas de la Institución, acorde a la estrategia vigente, incorporando mecanismos claros de evaluación, movilidad y carrera funcionaria conforme a la normativa actual. 1.2. Desarrollar planes específicos que permitan mantener e incorporar las mejores prácticas según la Norma NCh3262. 1.3. Dirigir y profundizar el proceso de conversión de teletrabajo y rescatar los aprendizajes organizacionales, resguardando la calidad de ellos procesos y el bienestar de los funcionarios.
2. Desarrollar un modelo de arquitectura y servicios que soporte los desafíos digitales.	2.1 Dirigir la estrategia de desarrollo tecnológico del servicio. 2.2 Garantizar la seguridad y de la información, a través de la protección, calidad, confiabilidad, disponibilidad e integración de los sistemas de información del Instituto.
3.- Robustecer los procesos y sistemas de la subdirección, incorporando la gestión de riesgos.	3.1 Diagnosticar, proponer y ejecutar iniciativas de mejoras y estandarización de los procesos de la Subdirección, que permitan avanzar en la digitalización con un enfoque de proceso y hacia los ciudadanos, 3.2 Integrar la gestión de riesgos en los procesos de la Subdirección.
4.- Perfeccionar los sistemas presupuestarios, administrativos, inmobiliarios y financieros de la institución para asegurar altos estándares de eficiencia, probidad y buen uso de los recursos fiscales.	4.1 Diagnosticar y proponer mejoras al sistema de ejecución presupuestaria, diseño de presupuestos y balance general de la institución.

1.4 RENTA DEL CARGO

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

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 **\$5.467.000.-** 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, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$4.675.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.052.000.-

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.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

2.1 REQUISITOS LEGALES *

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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 mínima de 7 años.

Fuente Legal: 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.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión de recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros, en un nivel apropiado a las necesidades del cargo.

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en las siguientes materias:

- Administración de procesos.

Deseable poseer al menos 2 años de experiencia en cargos directivo o de jefatura, en materias relacionadas.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

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.

*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 mismo candidato. 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 anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

C2. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C3. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	2.624
Presupuesto Anual	\$132.956.039.000.-

**3.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
SERVICIO****Misión Institucional**

El Instituto de Previsión Social contribuye a la protección social del Estado, administrando el sistema de pensiones solidarias, regímenes previsionales de reparto, leyes reparatorias y otras leyes especiales, como así mismo, pagando prestaciones sociales ordenadas por ley y/o acordadas por convenios de colaboración con este Instituto. Promoviendo la excelencia en su gestión, atendiendo a la ciudadanía con cercanía y facilitando el acceso universal, a fin de garantizar el ejercicio de derechos y obligaciones previsionales y sociales, considerando para su logro a nuestras funcionarias y funcionarios como el principal capital que posee la Institución.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Atender a la ciudadanía con altos estándares de calidad, innovación y cercanía, a través de una red de atención multiservicios de prestaciones previsionales, sociales y otros trámites, bajo un modelo de atención multicanal, generando acciones de difusión del sistema de protección social del Estado.
2. Mejorar en oportunidad y calidad, los sistemas de concesión, pago, mantención, suspensión y extinción de las prestaciones a cargo de este Instituto.
3. Optimizar el proceso de recaudación, de manera de distribuir oportuna y correctamente las cotizaciones previsionales que el Instituto debe cobrar, así como, constituir las deudas de cotizaciones de seguridad social, para efectuar adecuadamente la cobranza y recuperación de obligaciones previsionales impagas.
4. Mejorar el servicio de pago de las prestaciones sociales ordenadas por ley o encomendadas a este Instituto por convenios de colaboración, garantizando la oportunidad y cobertura en la entrega a la ciudadanía.

**3.3
USUARIOS INTERNOS
Y EXTERNOS**

El/la Subdirector/a de Sistemas de Información y Administración se relaciona principalmente con los siguientes clientes internos:

- Director/a Nacional
- Subdirector/a de Servicios al Cliente.
- Jefatura División Beneficios
- Jefatura División Informática (de su dependencia directa)
- Jefaturas Divisiones de Apoyo.
- Jefaturas Departamentos de Auditoría Interna, Contraloría Interna y Comunicaciones.

El/la Subdirector/a de Sistemas de Información y Administración se relaciona principalmente con los siguientes clientes externos:

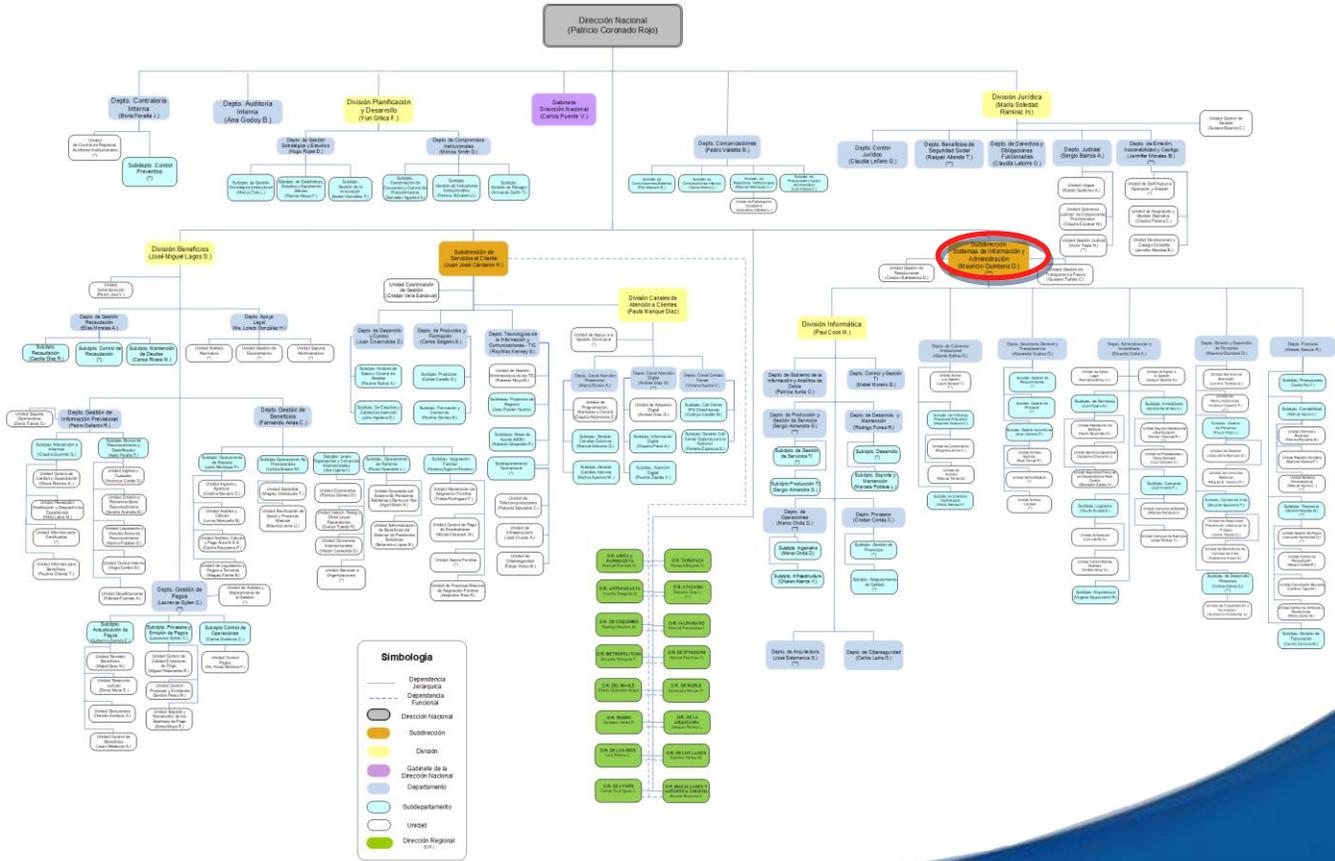
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- Subsecretaría de Previsión Social
- Superintendencia de Pensiones
- Superintendencia de Seguridad Social
- Contraloría General de la República
- Dirección de Presupuestos
- Instituto de Seguridad Laboral
- Fondo Nacional de Salud
- Servicio de impuestos Internos

Como actores claves, cabe destacar la Asociación de funcionarios, cuya misión es representar en materia de derechos laborales a los/as funcionarios/as de la región.

3.4 ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA IPS



(*) Vacante
 (**) Subrogante
 (**) Resolución en Trámite
 Fecha Actualización: 31.01.2021
 División Planificación y Desarrollo

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 Sistemas de Información y de Administración.
- 5 Jefes/as de División.
- 6 Jefes/as de Departamento.
- 16 Directores/as Regionales.