

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 16-10-2012  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Catalina Bau

### JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL - ISL

#### 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 no inferior a 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.

(Artículo 40º, inciso final, de la Ley N° 19.882 y artículo 12 del DFL N° 4 de 2009 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

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

##### FACTOR PROBIDAD

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

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

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional y de la División.

### **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.

Es deseable poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección 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, siendo capaz de comprender los cambios y ser un aporte efectivo en el equipo directivo.

### **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

### **7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Deseable contar con los conocimientos y/o experiencia en gestión financiera, presupuestaria y de administración de recursos materiales en instituciones de similar complejidad y envergadura.

Deseable poseer conocimientos en sistemas contables gubernamentales

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al/a Jefe/a División Función Finanzas y Administración le corresponde aportar al cumplimiento de la misión institucional, así como sus objetivos estratégicos, administrando transparente y eficientemente los recursos presupuestarios, financieros, y materiales, dispuestos para la operación de la institución, que facilite la entrega de los beneficios y prestaciones a los trabajadores afiliados; basándose en un manejo de las finanzas acorde al marco normativo legal vigente que den respaldo y solidez a la gestión; y apuntando permanentemente al desarrollo de las competencias del personal.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Asesorar y proponer a la Dirección Nacional, estrategias para administrar de manera transparente y eficiente el presupuesto, las finanzas y los distintos recursos de la Institución, respondiendo a las necesidades organizacionales, como también, reportar a ésta los resultados de la administración y de la gestión financiera.
2. Liderar a su equipo de forma de responder oportunamente y con altos estándares de calidad de servicio a las necesidades institucionales en materias presupuestarias, de finanzas y de administración.
3. Elaborar, controlar y monitorear la ejecución presupuestaria anual de la Institución, analizando el nivel del cumplimiento de los objetivos propuestos y las oportunidades de optimización de uso de los recursos.
4. Garantizar una gestión eficiente de los pagos y de las cobranzas a través del sistema financiero.
5. Controlar y monitorear las operaciones contables y financieras del Instituto, velando por la calidad, confiabilidad y completitud de la información entregada y el cumplimiento del marco normativo.

6. Asegurar la implementación de las acciones de cobro de las deudas de seguridad social u otras que existan, de acuerdo con las políticas Institucionales, así como su seguimiento cuando estas acciones de cobranza sean encomendadas a terceros, proporcionando los antecedentes financieros para que se proceda a la cobranza judicial cuando ella corresponda.
7. Gestionar y supervisar la eficacia y transparencia de los procesos de compra de bienes, materiales, insumos, recursos y servicios del Instituto y la mantención de bienes muebles e inmuebles, en el marco de la ley de compras publicas.
8. Garantizar una eficiente gestión de los contratos y documentos del Servicio, estableciendo sistemas y procesos eficientes que permitan cumplir con estándar de calidad y oportunidad.
9. Apoyar la gestión administrativa de los convenios y contratos de prestadores de servicios a la Institución.

#### **DESAFÍOS DEL CARGO**

El/la Jefe/a de la División Función Finanzas y Administración, deberá asumir conforme a las necesidades de la Institución, los siguientes desafíos:

1. Optimizar los ingresos de la institución, administrando la recaudación de cotizaciones previsionales e implantando un modelo de recuperación de los recursos institucionales.
2. Optimizar el uso de los sistemas contables gubernamentales, con el fin de mejorar el sistema institucional de control presupuestario y de gestión financiera, a nivel central y regional,
3. Fortalecer el equipo con las competencias necesarios para soportar la operación en forma oportuna y confiable.
4. Incorporar las mejores prácticas de administración en los procesos de soporte administrativo, considerando además las innovaciones tecnológicas y en modelos de gestión disponibles para la administración pública.

### **3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO**

#### **CONTEXTO DEL CARGO**

El Instituto de Seguridad Laboral es un servicio público descentralizado, 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. Su objeto es la administración del Seguro de la Ley N° 16.744, respecto de los trabajadores de las empresas adheridas ISL y de los trabajadores independientes afiliados.

De acuerdo al artículo 63 de la Ley N° 20.255, el Instituto de Seguridad Laboral sustituye, con esa denominación, al Instituto de Normalización Previsional, desde la fecha de su entrada en funciones (1° de marzo de 2009), en lo que a la administración de la Ley N° 16.744 se refiere.

En este sentido, los artículos 8 y 9 de la Ley N° 16.744 encomiendan, entre otros entes, la administración de este Seguro Social contra riesgos laborales al Instituto de Seguridad Laboral -ISL-, en su calidad de continuador legal del ex-Servicio de Seguro Social y de las antiguas Cajas de Previsión Social.

Al Instituto de Seguridad Laboral le corresponde (i) otorgar las prestaciones económicas que establece la Ley N° 16.744, a sus trabajadores afiliados, en los casos que indica la citada ley; (ii) otorgar las prestaciones médicas a través de los Servicios de Salud, y de los prestadores médicos con los que el Instituto de Seguridad Laboral hubiere celebrado convenios para el otorgamiento de estas prestaciones; y (iii) realizar actividades de prevención en las empresas afiliadas y cumplir las demás funciones que le fija la Ley N° 16.744 y el D.S. 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La población protegida por el Instituto de Seguridad Laboral asciende a cerca de un millón de trabajadores, caracterizados por prestar servicios en empresas de menor tamaño o en servicios públicos o cuyos empleos suelen ser, mayoritariamente, precarios y vulnerables. Su administración es compartida con los Servicios de Salud y Secretarías Regionales de Salud, lo que complejiza su gestión y se inserta en un mercado consolidado de administración privada por parte las Mutualidades de Empleadores.

Al mismo tiempo, la Ley N° 20.255, en su Art. 88, incorpora a la protección contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contemplado en la Ley N° 16.744, a los trabajadores independientes señalados en el artículo 89 del decreto ley N° 3.500, de 1980. Con ello, el universo de potenciales usuarios del Instituto de Seguridad Laboral se amplía aún más, entregando a la institución un rol trascendental en la estrategia de protección social, particularmente, a aquéllos que hasta la fecha no tenían cobertura, por lo que la calidad, eficiencia y precisión de sus servicios es de gran relevancia y depende en gran parte de una dirección con visión estratégica y orientación al cliente, con capacidad de dirección y liderazgo para producir los cambios y altamente profesional.

El Instituto realiza su acción a nivel nacional a través de quince Agencias Regionales, que se relacionan con la Dirección Nacional a través del Departamento Clientes y Entorno.

Cada una de las Agencias Regionales es una unidad integral de atención, que representa al Instituto en el ámbito regional, provincial y comunal a través de las sucursales que la componen.

El Instituto de Seguridad Laboral se encuentra sujeto a la supervisión de la Superintendencia de Seguridad Social y a la fiscalización de la

Contraloría General de la República.

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

- Director/a Nacional
- Jefe/a División de Operaciones
- Jefe/a División Finanzas y Administración
- Jefe/a Departamento Clientes y Entorno
- Jefe/a Departamento Jurídico

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

Respecto al Jefe/a División Función Finanzas y Administración, le corresponde financiar todas las actividades relacionadas con las prestaciones institucionales, que se detallan en el cuadro siguiente:

<b>Producto</b>	<b>Presupuesto 2012 M\$</b>
Gestión en Personal	7.571.554
Bienes y Servicios de Consumo	3.810.096
Jubilaciones, Pensiones y Montepíos	24.957.351
Desahucios e Indemnizaciones	744.770
Asignación por muerte	4.460
Bonificaciones de Salud	15.850.256
Subsidios por Accidentes del Trabajo	2.981.200
Asignación Familiar	394.213
Pensiones asistenciales	344.603
Transferencias corrientes	10.694.271
Otros Gastos Corrientes	304.996
Adquisición de activos no financieros	75.626
Adquisición de activos financieros	790.920

Asimismo, los servicios prestados por este cargo son:

- Abastecimiento de insumos y bienes para la operación de la institución.
- Pago de beneficios previsionales.
- Pago de remuneraciones.
- Generación de información financiera para la gestión institucional, proyecto anual de presupuesto y ejecución de este, asimismo la obtención y gestión de los recursos presupuestarios para financiar proyectos institucionales.
- Inventario de los bienes de la institución, efectuando las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que se requieran.
- Procesos logísticos de la organización en todo lo concerniente a los recursos físicos y materiales necesarios para su normal funcionamiento; proporcionar reportes relevantes para la gestión institucional.

#### EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de la División Función Finanzas y Administración está compuesto directamente por los Jefes/as de los departamentos de Finanzas y Gestión del Patrimonio y de Administración y Gestión de Servicios, y el personal que desarrolla las diferentes funciones al interior de estos departamentos que suman un total de 33.

<b>División</b>	<b>Finanzas y Administración</b>	
<b>Departamento</b>	<b>Finanzas y Gestión del Patrimonio</b>	<b>Administración y Gestión de Servicios</b>
Nº personas	17	16
Funciones operativas	Unidad Presupuesto y Control Financiero	Unidad Inventario
	Unidad Tesorería	Unidad Adquisición Bienes y Servicios
	Unidad Contabilidad	Unidad Control Contratos
	Unidad Cobranza	Unidad Oficina de Partes

## CLIENTES INTERNOS

El/la Jefe/a de la División Función Finanzas y Administración se relaciona principalmente con:

- La Dirección Nacional, con el objetivo de asesorar y entregar información financiera para la toma de decisiones.
- La División de Operaciones y sus departamentos dependientes, con el fin de entregar información y otorgar soporte a las distintas actividades que se llevan a cabo, particularmente, para el pago oportuno y correcto de los beneficios.
- El Departamento Clientes y Entorno, y las agencias regionales del Servicio, con el objetivo de entregar información, soporte a las actividades que se efectúan y otorgar lineamientos de acción a regiones.
- El Departamento de Personas, con el fin de gestionar procesos de pagos de remuneraciones, presupuestos y provisión de personal.
- Departamento Jurídico, con el fin de otorgar y recibir asesoría en diferentes temáticas.
- Unidad Control de Gestión, Comunicaciones y Planificación, acordar lineamientos de acción.
- Todas las otras instancias institucionales a nivel transversal a fin de solicitar información, proveer servicios y/o productos, departamentos, Unidades, Agencias Regionales, Asociación nacional de Trabajadores del Instituto de Seguridad Laboral y Funcionarios/as del Servicio.

## CLIENTES EXTERNOS

El cliente externo central del Instituto de Seguridad Laboral y de este alto directivo, es el trabajador afiliado al seguro y el empleador que entera las cotizaciones para la ley en el Instituto.

El Jefe/a de División Función Finanzas y Administración además se relaciona con:

- Contraloría General de la República
- Dirección de Presupuesto
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- Subsecretaría de Previsión Social
- Superintendencia de Seguridad Social
- Instituto de Previsión Social
- Ministerio de Salud.
- Proveedores en convenio

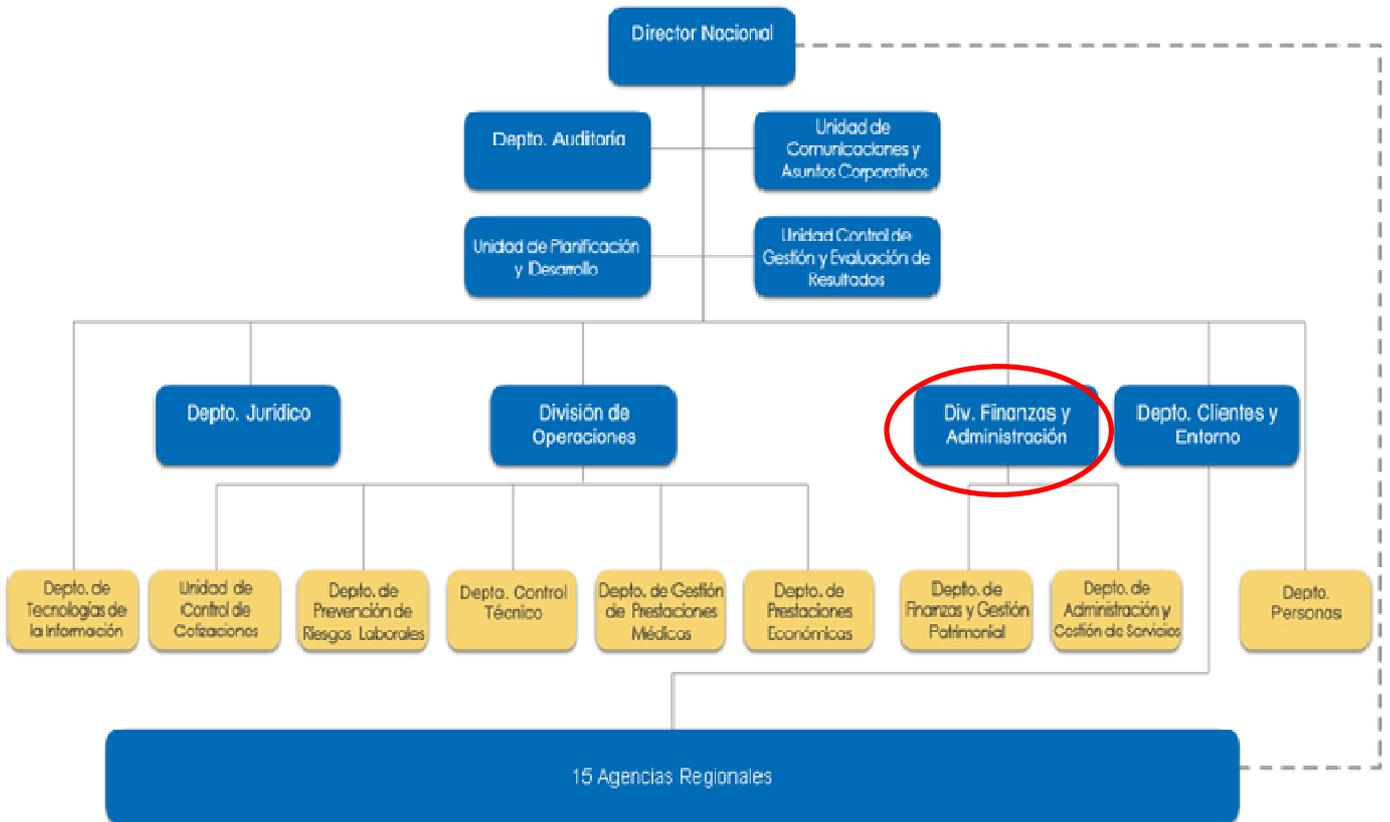
La interacción permanente se relaciona con la incorporación de lineamientos en materia de políticas públicas, leyes y decretos, autorizaciones de presupuestos, modificaciones, convenios, requerimientos y presentaciones.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	33
Dotación Máxima del Servicio	449
Personal a honorarios del Servicio	36
Presupuesto que administra	\$ 68.125.492.000
Presupuesto del Servicio*	\$ 68.125.492.000

\* Fuente: Instituto de Seguridad Laboral y Ley de Presupuestos 2012 DIPRESS

## ORGANIGRAMA



**RENTA** El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **43%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.301.000.-** 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 43%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.407.185.-	\$1.035.090.-	\$3.442.275.-	\$ 2.822.134.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.330.094.-	\$1.861.940.-	\$6.192.034.-	\$ 4.780.752.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.475.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.395.532.-	\$1.030.079.-	\$3.425.611.-	\$2.809.636.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.815.719.-	\$1.640.759.-	\$5.456.478.-	\$4.282.907.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 3.301.000.-</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 tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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

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

#### **4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados 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 éste sea renovado.