

DIRECTOR/A REGIONAL TESORERO/A, DE PUERTO MONTT
SERVICIO DE TESORERIAS – TESORERIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DE HACIENDA
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

X Región, Puerto Montt

I. EL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

El Director/a Regional Tesorero/a debe representar al Tesorero General en el territorio a su cargo, es responsable de gestionar y controlar los procesos de recaudación, cobro de tributos y créditos del sector público, y el pago de las obligaciones fiscales en su jurisdicción, en base a los estándares de eficiencia, calidad y probidad definidos institucionalmente; contribuyendo así a la implementación de una administración tributaria y financiera de excelencia del sector público.

1.2 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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, 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.

Misión Institucional

“Somos el Servicio Público encargado de Recaudar, Distribuir, Gestionar las Inversiones y Contabilizar el Tesoro Público. Generamos valor público cuando cumplimos con las obligaciones que nos encomienda la Ley, satisfaciendo las necesidades de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y gobierno, mediante una gestión orientada al logro de resultados, excelencia en servicios e innovación”.

Objetivos estratégicos Institucionales

1. Mejorar la satisfacción de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y Gobierno, mediante una gestión orientada a la calidad de servicios, que permita generar valor público;
2. Asegurar la recaudación y recuperación de los ingresos fiscales, promoviendo el logro de resultados que permitan asegurar el financiamiento de las políticas públicas diseñadas por el Gobierno;
3. Aumentar la eficacia y eficiencia de la distribución de recursos mediante el fortalecimiento de la calidad de los procesos para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios públicos y privados y Gobierno;
4. Mejorar la calidad y oportunidad de la Información contable, mediante el fortalecimiento de los procesos, para promover el *accountability* público y privado;
5. Gestionar eficientemente las inversiones del Tesoro Público, apoyando el proceso de rentabilización de los recursos del Tesoro, para cumplir con las obligaciones financieras.

Productos Estratégicos Institucionales

La Tesorería General de la República tiene como productos estratégicos fundamentales:

- **Recaudación de los tributos**, en términos de Ingresos diarios del Tesoro Público que provienen de la recaudación espontánea, recolectados a través de diferentes canales y medios de pago y así como también de la recaudación coercitiva de los mismos tributos;
- **Gestión de Inversiones**, que entre otras acciones contempla ejecutar, recuperar y registrar correctamente el proceso de Inversiones Financieras de los excedentes diarios de caja del Tesoro Público y del Fondo para la Educación, de acuerdo a las instrucciones emanadas de las Autoridades Económicas del país;
- **Distribución**, que entre otros aspecto contempla la distribución a terceros de los fondos recaudados por la Tesorería General de la República, así mismo la transferencias de aportes a Organismos Públicos y Privados.

Clientes

Los clientes principales del Servicio de Tesorerías son:

- **Usuarios Privados:** Las Personas naturales y jurídicas, en su calidad de contribuyentes y de agentes a los cuales se les paga por concepto de devoluciones de impuestos, subsidios y otros beneficios que provee el Estado.
- **Usuarios Públicos:** Las Municipalidades y Organismos, Instituciones y Servicios Públicos a los cuales se les transfieren recursos, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuestos;
- **Gobierno:** Autoridades económicas, administrativa y regionales, tales como: Presidencia de la República, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia, Ministerio de Defensa Nacional, Gobiernos Regionales, entre otros;
- **Ciudadanos.**

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Los desafíos gubernamentales para el Servicio son:

- Aumentar de forma eficiente la recaudación pública en un marco de equidad tributaria y administrar responsablemente la política fiscal.
- Diseñar y apoyar iniciativas que garanticen un crecimiento económico sustentable e inclusivo.
- Participar activamente del proceso de modernización del Estado, velando por entregar servicios de calidad a la ciudadanía.
- Gestionar la Institución en vista a lograr estándares internacionales de operación.
- Buscar excelencia de servicio y propender a la Innovación tecnológica y de procesos.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio de Tesorerías es un Organismo de Hacienda, su misión, objetivos y productos estratégicos le imponen un rol crucial para el desarrollo integral del país.

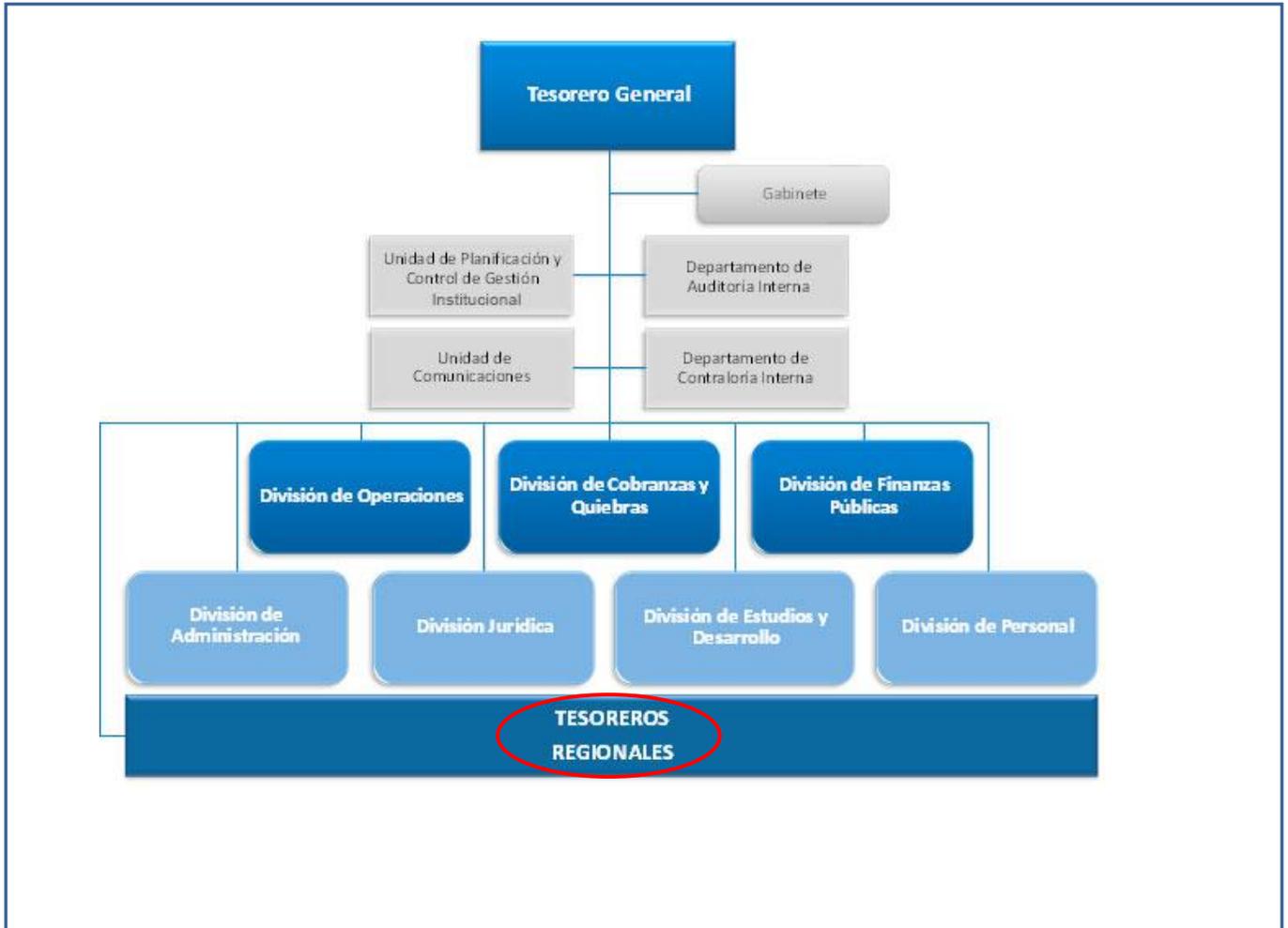
Los principales desafíos que enfrenta la Institución se relacionan con el proceso de implementación de la Reforma Tributaria, el cual se constituye como desafío fundamental para la gestión institucional, por ello se ha establecido como relevante el desarrollo de un trabajo altamente colaborativo, coordinado e integrado con los otros servicios dependientes del Ministerio de Hacienda, en especial con los servicios componentes de la administración tributaria (Servicio de Impuestos Internos y Servicio Nacional de Aduanas), y de acompañamiento en el proceso de cambio que dicha reforma impone en su implementación.

La relevancia de administrar el Tesoro Público con responsabilidad, eficiencia y oportunidad nos impone un trabajo de alta coordinación con otros órganos del Estado tanto de la Administración Central como del contexto regional o local (Ministerios, Subsecretarías, Municipalidades, y Servicios Públicos).

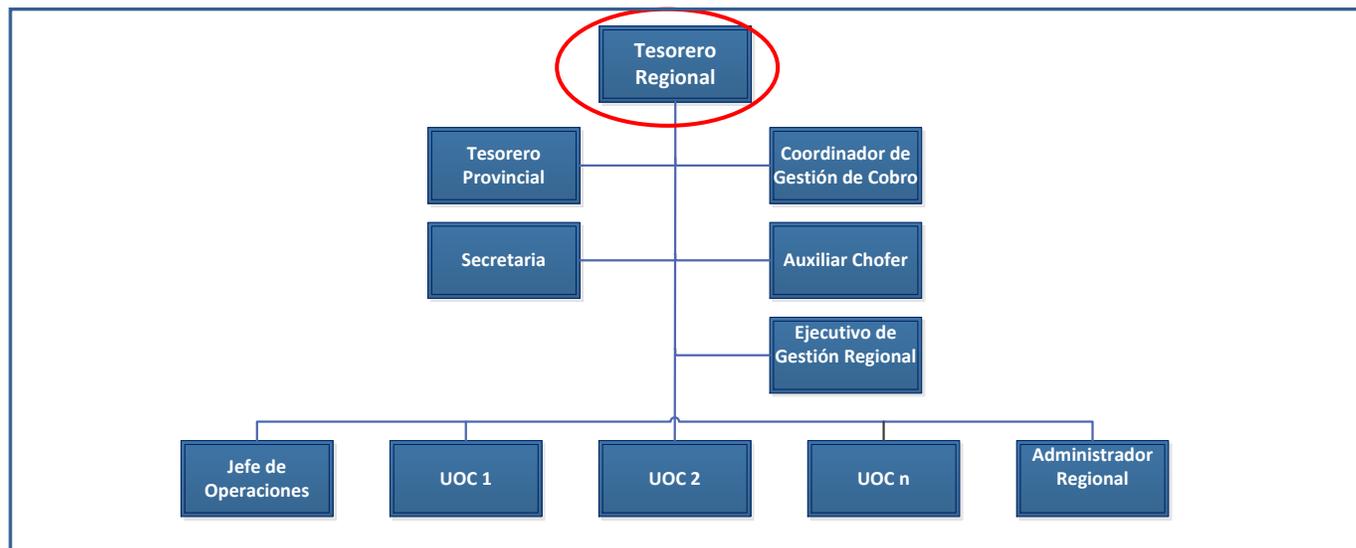
2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO

La Tesorería General de la República se encuentra revisando algunos de los procesos de negocio y apoyo a fin de adecuarlos a tales propósitos ya descritos. Dichos cambios están siendo cruciales en el ámbito de Operaciones de la red de Tesorerías, incorporando modelos y estrategias de fiscalización de egresos e incorporando la figura del fiscalizador de los mismos para asegurar la mejora continua en el pago de nuestros egresos. Fundamental también está siendo la redefinición del modelo de cobranza y en particular de un modelo de gestión integrado. Los cambios en estos procesos medulares, implica también rediseño de los procesos, estrategias e instrumentos de apoyo a la gestión institucional.

2.5. ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



ORGANIGRAMA REGIONAL



Los cargos que se relacionan directamente con el Director/a Regional Tesorero/a, de Puerto Montt son los siguientes:

Tesorero/a General de la República, responsable de la dirección y administración superiores del Servicio de Tesorerías

Jefe/a División de Operaciones, responsable de Controlar la gestión operativa de las Tesorerías Regionales y por intermedio de éstas, la de las Tesorerías Provinciales y la de las Oficinas Recaudadoras y Pagadoras, con el objeto de lograr el óptimo funcionamiento de ellas. En el cumplimiento de esta función deberá proporcionarles orientación y apoyo a su gestión.

Jefe/a División de Cobranza y Quiebras, responsable de planificar, elaborar y proponer al Tesorero General las políticas, objetivos y metas para la cobranza administrativa y judicial de impuestos y créditos morosos del sector público

Jefe/a División de Finanzas Públicas, responsable de ejecutar y recuperar las Inversiones del Tesoro Público en moneda nacional y extranjera, así también deberá mantener actualizada la información del stock de inversiones del Fisco

Jefe/a División de Administración, responsable de elaborar el presupuesto del Servicio, sometiéndolo a la aprobación de las autoridades competentes, administrando de manera eficiente los recursos físicos y financieros del Servicio, proponiendo e implementando acciones tendientes a lograr tal resultado

Jefe/a División Jurídica, responsable de asesorar al Tesorero General y demás jefaturas del Servicio de Tesorerías en materias legales e informar acerca de todos los asuntos jurídicos que sean de competencia de la Institución.

Jefe/a División de Estudios y Desarrollo, responsable de apoyar el rediseño permanente de los sistemas informáticos en base a una plataforma tecnológica moderna, tendiente a contar con información integral, confiable, oportuna y segura, para la cual se debe establecer la estructura y procedimientos que permitan el almacenamiento, resguardo y recuperación de datos en forma eficiente

Jefe/a División de Personal, responsable de administrar y gestionar los recursos humanos del Servicio, desde el ingreso de las personas a la Institución hasta su egreso, fomentando sus competencias, desarrollo y calidad de vida laboral, y velando por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias relativas a estas materias.

Jefe/a Departamento de Contraloría Interna, responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y administrativas relativas a los procedimientos orgánicos, financieros y de fiscalización que compete aplicar al Servicio. Velar por el correcto desempeño funcionario del personal del Servicio. Así como hacer presente al Tesorero General, a los Jefes de Departamento y a los Directores Regionales Tesoreros y Tesoreros Provinciales las anomalías y deficiencias que observe en el ejercicio de sus funciones, proponiendo las medidas que estime pertinentes para corregirlas.

Jefe/a Departamento de Auditoría Interna, responsable de prestar asesoría técnica especializada en materias de auditoría y control interno al Jefe Superior del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que le han sido asignados al Servicio.

Jefe/a Unidad de Planificación y Control de Gestión Institucional, responsable de apoyar la elaboración de las definiciones estratégicas institucionales. Asesorar en la planificación de los compromisos y metas institucionales. Monitorear y controlar el cumplimiento de los distintos compromisos institucionales, así como los compromisos de las áreas y Tesorerías, generando las alertas necesarias. Así como sistematizar la información para la evaluación de la gestión institucional a través de la elaboración del Balance de Gestión Integral y la entrega de los datos necesarios para la construcción de la Cuenta Pública Institucional.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.869
Dotación de Planta	644
Dotación a Contrata	1.225
Personal a Honorarios	42

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 45.755.602.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 7.284.564.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Servicio de Tesorerías para su gestión cuenta con una red de 18 Tesorerías Regionales, y 30 Tesorerías Provinciales a lo largo y ancho del país. Junto a la red disponemos de un nivel central compuesto por la Dirección Nacional del Servicio y las Divisiones de Operaciones; Cobranza y Quiebra; Finanzas Públicas; Jurídica; Administración y Finanzas; Personal y Estudio y Desarrollo; más los Departamentos de Contraloría Interna y Auditoría Interna; y las Unidades Centrales de Planificación y Control de Gestión y Comunicaciones.

La Dirección Regional de Los Lagos, está conformada por 2 tesorerías provinciales que corresponden a: Osorno y Castro; y la Oficina de Puerto Varas.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

Para el desarrollo de sus funciones y quehacer institucional el Servicio de Tesorerías cuenta con los siguientes cargos adscritos al sistema de ADP:

El Tesorero General de la República, más los jefes de División de: Operaciones; Cobranza y Quiebra; Finanzas Públicas; Estudios y Desarrollo; Jurídica; Administración y Finanzas; y Personal. Junto con ellos participan también del sistema de ADP los 18 Directores Tesoreros Regionales.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Regional Tesorero/a, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar, gestionar, dirigir y controlar los procesos de recaudación y pago de las obligaciones fiscales del territorio a su cargo.
2. Adoptar, sobre la base de las directrices y orientaciones del Nivel Central, las medidas que a su juicio corresponda para la mejor organización interna y dirección de la Tesorería Regional, Provincial u Oficina a su cargo, en el cumplimiento de las funciones de Operaciones, Cobranza, Administración, Finanzas y Personal.
3. Actuar en representación del Fisco, en el otorgamiento y suscripción de las escrituras públicas, de acuerdo a la normativa vigente.
4. Autorizar conjuntamente con el Jefe de Sección Operaciones los egresos fiscales y de los organismos públicos que atienda el Servicio, sin perjuicio de las delegaciones que se dispongan conforme a la ley.
5. Administrar el proceso de cobro de su jurisdicción activando la cobranza administrativa o judicial de las contribuciones y otros ingresos fiscales en la región a su cargo. Además, deberá ejecutar las funciones relacionadas con el otorgamiento de Convenios y Condonaciones.
6. Velar que el proceso de atención a los contribuyentes en las Tesorerías, cumpla con el nivel de excelencia definida por la Institución.
7. Supervisar el avance y generar medidas correctivas en conjunto con su equipo, para el correcto cumplimiento de los planes operativos de Operaciones y de Cobranza.
8. Establecer y generar canales de información con los diferentes actores del contexto regional, a fin de mantener informada a la comunidad del quehacer de nuestra institución.

**3.2
 DESAFÍOS Y
 LINEAMIENTOS DEL
 CARGO PARA EL
 PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Entregar un servicio de excelencia a los ciudadanos, usuarios públicos, privados y gubernamentales a fin de alcanzar una alta calidad en la gestión y cumplir con los objetivos institucionales.</p>	<p>1.1. Implementar eficientemente el modelo de atención integral definido por la Institución. 1.2 Asegurar la calidad técnica de la atención en todos los puntos de contacto con el contribuyente. 1.3 Implementar la mejora continua de los procesos operativos y de atención a su cargo. 1.4. Propender a la mejora continua en los niveles de satisfacción de usuarios</p>
<p>2. Cumplir con las metas de recaudación comprometidas con el Ministerio de Hacienda focalizando su gestión en el cobro de la cartera morosa en las tesorerías de su jurisdicción.</p>	<p>2.1 Proponer, ejecutar y controlar el plan estratégico de cobranza de la Tesorería Regional, determinando desviaciones y ejecutando acciones correctivas a lo planificado en caso de ser necesario. 2.2. Proponer, ejecutar y controlar el Plan Operativo y Estratégico correspondiente al ámbito de su gestión.</p>
<p>3. Fiscalizar y cumplir con los propósitos de eficiencia, eficacia y oportunidad en el pago de los egresos correspondiente a las tesorerías de su jurisdicción.</p>	<p>3.1 Fiscalizar y controlar los procesos y acciones en el pago de los egresos fiscales, anticipando y ejecutando acciones correctivas cuando corresponda.</p>
<p>4. Conformar equipos de trabajo de alto desempeño, resguardando un ambiente de trabajo que favorezca el logro de los objetivos y metas regionales.</p>	<p>4.1 Asignar las funciones y tareas, estableciendo las coordinaciones entre los equipos operativos a su cargo. 4.2 Gestionar el desempeño mediante la planificación del mismo y la retroalimentación continua. 4.3 Generar prácticas que potencien canales de comunicación formales y fluidos con los funcionarios y sus representantes. 4.4 Ejecutar los planes de mejora de ambiente de trabajo en su dirección regional.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO¹

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>15 %</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y/o administración relacionadas con las funciones de recaudación, pago, cobranza o afines, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Adicionalmente, se valorará tener experiencia en Administración y/o gestión de personas en organizaciones de rubros afines. Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<p>10%</p>
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizándolo a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p>15 %</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<p>20 %</p>
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<p>10 %</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>20%</p>
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<p>10%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	71
Presupuesto que administra	\$ 185.615.361.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo que apoya al Director/a Regional Tesorero/a Puerto Montt está conformado por:

Tesoreros Provinciales: Es responsable de administrar y coordinar los procesos de cobranza y recaudación en la Tesorería Provincial de su dependencia asegurando el ingreso y distribución de las arcas fiscales según la normativa vigente, buscando incrementar la recaudación coercitiva de manera eficiente, mejorando los indicadores de productividad en los procesos de cobro y recaudación, cumpliendo a cabalidad las metas institucionales establecidas.

Jefe/a Sección Operaciones: Es responsable del ingreso de fondos por pago, de los contribuyentes, que se realizan en la Tesorería, el pago de las obligaciones fiscales, la regularización y administración de la Cuenta Única Tributaria de los contribuyentes de su jurisdicción, y de la atención a público.

Coordinador de Gestión de Cobro: Es responsable de controlar las gestiones de las distintas unidades operativas de cobro de la tesorería respectiva y de generar las acciones necesarias para la correcta articulación de los equipos de las Unidades Operativa de Cobro (UOC), informando periódicamente al tesorero respecto del desempeño y resultado obtenido.

Abogado/a de Unidad Operativa de Cobro: Es responsable de gestionar la Unidad Operativa de Cobro (UOC) de su responsabilidad, asegurando una tramitación eficiente de la cartera en cobro judicial asignada a dicha unidad, velando por el cumplimiento de las metas e indicadores de gestión y por el cumplimiento de la normativa legal vigente en el proceso de cobro ejecutado por la TGR, informando además al tesorero, respecto del desempeño y resultado obtenido.

Abogado Grandes Deudores: Es responsable de Ejecutar y supervisar los juicios de cobranza de los grandes deudores de la Tesorería General de la República, con el fin de lograr el recupero de los impuestos adeudados al Fisco, todo lo anterior en el contexto jurisdiccional de la Tesorería Regional correspondiente.

Ejecutivo de Gestión Regional: Supervisa la gestión de la Tesorería y realiza informes de gestión con el fin de mantener permanentemente informado al Tesorero Regional sobre el nivel de actividad y el cumplimiento de las metas regionales.

Administrador Regional: Es responsable de programar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la Tesorería Regional, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, así como de gestionar los procesos delegados en el ámbito de gestión de personas.

5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES

Este alto directivo público se relaciona internamente con el/la Tesorero/a General, de quien tiene dependencia directa. Asimismo, se relaciona periódicamente con los Jefes/as de División, Departamentos y Unidades a nivel central, ello en el ámbito funcional y con los otros Directores/as Regionales Tesoreros/as.

En el contexto externo sus clientes y actores claves de vinculación son: los ciudadanos (usuarios particulares, los representantes de pequeñas y medianas empresas), así como las PYMES y grandes firmas, entre otros), con quienes se relaciona en materias relativas a los procesos de cobranza, recaudación y egresos. Además se relaciona con el Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional de Aduanas, Dirección del Trabajo, entre otros, como instancias que efectúan la emisión de los cargos que van a provocar futuras recaudaciones. Así también, se relaciona con la Banca como un ente recaudador; la Intendencia, Gobernaciones, Secretarías Regionales Ministeriales y Municipalidades al ser el/la representante de el/la Tesorero/a General y como autoridad territorial.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 6° de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **18%**. Incluye las asignaciones de modernización***, zona, 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 **\$4.100.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 18%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	\$4.491.554.-	\$808.480.-	\$5.300.034.-	\$ 4.281.697.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 4.282.000.-
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$4.270.058.-	\$768.611.-	\$5.038.669.-	\$4.099.788.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$4.100.000.-

***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 calendario completo 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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento
- El convenio de desempeño refleja:
 - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
 - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
 - Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882)

5.6 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.

- 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.
 - 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 el párrafo 3°, del Título III de la Ley N° 18.575, entre los artículos 57 y 60 D
 - Los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.
 - Los funcionarios del Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República, se encuentran sometidos a las siguientes prohibiciones:
 - Ejercer libremente su profesión o su especialidad técnica u otra actividad remunerada, y expedir informes en materias de su especialidad;
 - Ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en entidades que persigan fines de lucro; y
 - Revelar, al margen de las instrucciones de la autoridad, el contenido de los informes que haya emitido o proporcionar a personas ajenas al Servicio, antecedentes acerca de hechos o situaciones de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- (Fuente legal: Artículo 19, del DFL N° 1, de 16 de mayo de 1994, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías)."
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 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.