

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 20-09-2011
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Patricia Ibáñez

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.

(Artículo 40º, inciso final, de la Ley Nº 19.882 y artículo 2º del DFL Nº 4 de fecha 23 de enero 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	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%

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 5 años de experiencia en cargos directivos o de 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, 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 deseable contar con conocimientos y/o experiencia en administración, materias financieras, presupuestarias y/o contables y de recursos humanos tanto del sector público como el privado.

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 Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración, le corresponde supervigilar la correcta programación y ejecución de los recursos humanos, presupuestarios, financieros, tecnológicos y materiales de la institución, en conformidad con los lineamientos estratégicos y disposiciones legales vigentes.

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 humanos, presupuestarios, financieros, tecnológicos y materiales del Instituto de Previsión Social, en conformidad a las normas e instrucciones institucionales y al plan estratégico definido.
2. Garantizar la confiabilidad, integridad, preservación, disponibilidad y seguridad del Sistema de Información de Datos Previsionales del IPS siendo capaz de llevar a la organización a un desarrollo tecnológico acorde con las necesidades y oportunidades requeridas.
3. Asegurar la adecuada gestión de los procesos de recaudación de cotizaciones previsionales.
4. Dirigir iniciativas de innovación y desarrollo tecnológico que garanticen la entrega de una respuesta oportuna tanto a las solicitudes de los clientes ciudadanos como de las instituciones públicas y privadas que se realicen al IPS.
5. Liderar a las personas bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la institución

en un buen clima organizacional.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Subdirector/a de Sistemas de Información y de Administración, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Diseñar y liderar el proceso de modernización de la subdirección, en las áreas a su cargo, a fin de responder de manera eficiente a los clientes internos y externos de la institución.
2. Implementar un programa de modernización tecnológica de la institución, de acuerdo con el plan informático diseñado, con especial énfasis en la implementación de la nueva arquitectura y la migración de datos que ésta conlleva.
3. Dirigir la implementación de un nuevo modelo de recaudación y cobranza de cotizaciones que responda a las necesidades tanto del IPS como instituciones previsionales (AFP, FONASA, ISL).

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.

Constituye un servicio público de aquellos regidos por el Sistema de Alta Dirección Pública y, en el ámbito de sus funciones y atribuciones se considera para todos los efectos sucesor y continuador legal del Instituto de Normalización Previsional (ver incs 2°s de los artículos 53 y 54, Ley N° 20.255).

La Reforma Previsional implementada a partir del 1 de julio de 2008 es el principal cambio en el sistema de previsión social chileno ocurrido en los últimos 25 años.

El Instituto de Previsión Social es el encargado de administrar el así llamado Sistema de Pensiones Solidarias, junto con otros beneficios destinadas a mejorar el futuro previsional de los chilenos, tales como las bonificaciones por hijo para las mujeres, el subsidio previsional a los trabajadores jóvenes, las asignaciones familiares a trabajadores independientes. Para ello puede celebrar convenios con entidades que administren prestaciones de seguridad social y otras para realizar tareas de apoyo a su labor. Asimismo, le corresponde realizar diagnósticos y estudios actuariales relativos a temas propios de sus funciones y efectuar publicaciones informativas dentro del ámbito de su competencia.

Dentro de las facultades que se le conceden para desarrollar su

labor, particular importancia tiene la de poder exigir tanto de organismos públicos como privados del ámbito previsional, todos los datos e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y administrar dichos datos para crear un Sistema de Información de datos previsionales, basado en una plataforma tecnológica de alto nivel. Con todos los antecedentes que disponga en dicho Sistema, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder al sistema de pensiones solidarias, con la debida reserva y acuciosidad, de forma tal de no menoscabar los derechos de los ciudadanos.

Bajo estas condiciones, el Instituto de Previsión Social está llamado a ser una institución clave, con cerca de 2.800 funcionarios, los que deben orientar su actividad a prestar una atención de calidad a los ciudadanos de Chile, particularmente aquellos de menores recursos, estimándose que ellos alcanzarán a los 3 millones en el año 2012. El presupuesto proyectado de la institución confiere a ésta la administración de recursos que representarán cerca de un tercio del presupuesto fiscal de la Nación.

El Instituto de Previsión Social se encuentra en pleno proceso de consolidarse como una institución, con renovados desafíos los que se encuentran vinculados a la ampliación de sus funciones en la red de sucursales a lo largo del país, la diversificación en cantidad y modalidad de la oferta de productos y servicios que entrega el estado a sus clientes y usuarios y el fortalecimiento de su modelo de atención, el que incluye, entre otros, la ampliación de los horarios de atención. En este sentido el IPS busca convertirse en la ventanilla única del Estado, acercando los servicios que éste presta a todos sus usuarios, intentando optimizar los tiempos y entregar 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 Sistemas de Información y Administración
- 5 Jefes/as de División
- 8 Jefes/as de Departamento
- 15 Directores/as Regionales

BIENES Y/O SERVICIOS

- Soporte tecnológico a toda la Institución.
- Sistema de Información de Datos Previsionales.
- 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 los recursos humanos y materiales necesarios para su normal funcionamiento.
- Proyectos de innovación y desarrollo.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo de trabajo del Subdirector/a está compuesto por:

- **Jefe/a de División Informática:** le corresponde asesorar a la Subdirección y a los demás órganos del Instituto, en todas aquellas materias que digan relación con el diseño, desarrollo, implementación y mantención de proyectos de información, como también aquellos relacionados al diseño, desarrollo y actualización de los procesos asociados a los beneficios que entrega el Instituto.
- **Jefe/a Departamento de Desarrollo de las Personas:** le corresponde proponer, gestionar y mejorar continuamente un modelo de desarrollo de las personas, que permita dotar al instituto de personas adecuadas considerando el entorno, la cultura organizacional y su desarrollo personal, con el objeto de que sean el pilar fundamental del logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- **Jefe/a Departamento de Finanzas:** le corresponde asesorar en políticas financieras institucionales, adecuándose a los procesos estratégicos y a los cambios provocados por el entorno, en asuntos presupuestarios, contables, de inversión y pago de bienes y servicios.
- **Jefe/a Departamento de Administración e Inmobiliaria:** quien gestiona controla y administra materias referidas a propiedades y a la entrega de bienes y servicios, mantención y equipamiento de infraestructura, mayordomía, transporte y resguardo de archivos y dependencias institucionales.
- **Jefe/a Departamento de Transparencia y Documentación:** quien a partir de su naturaleza jurídica - administrativa está encargada de gestionar la atención de los requerimientos de actos administrativos y atención de correspondencia.
- **Jefe/a Departamento de Recaudación y Registro de Cotizaciones Provisionales:** quien a partir de su naturaleza jurídica - administrativa está encargada de gestionar la atención de los requerimientos de actos administrativos y atención de correspondencia.
- **Jefe/a Departamento de Cobranzas:** a quien le corresponde gestionar acciones de cobranzas a través de procesos y servicios con altos estándares de calidad, destinadas a recuperar las deudas que están en la base de deudas del Instituto, ya sea a través de recursos propios o a través de la externalización, contribuyendo al otorgamiento de beneficios de seguridad social de los trabajadores.

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 soporte, seguridad de la información y tecnologías, recaudaciones y cobranzas, dotación de personas, administración de bienes inmuebles.
- Subdirector/a de Servicio al Cliente, con quien debe coordinar la implementación de políticas transversales institucionales propias de su ámbito de competencia y brindarle servicios en cuanto al soporte de información, transmisión de datos, dotación de personas, entre otros.
- Jefes/as de División a su cargo: a quienes entrega directrices respecto de los políticas institucionales a implementar en cada una de sus Divisiones.
- Jefes/as de Departamento: respecto de requerimientos de dotación de personal, capacitación, contrataciones, soporte de información y transmisión de datos, gestión de proyectos tecnológicos, administración de bienes inmuebles.
- Directores/as Regionales: En cuanto al soporte tecnológico, dotación y gestión de personas, procedimientos y trámites administrativos, entre otros.

CLIENTES EXTERNOS

- **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.

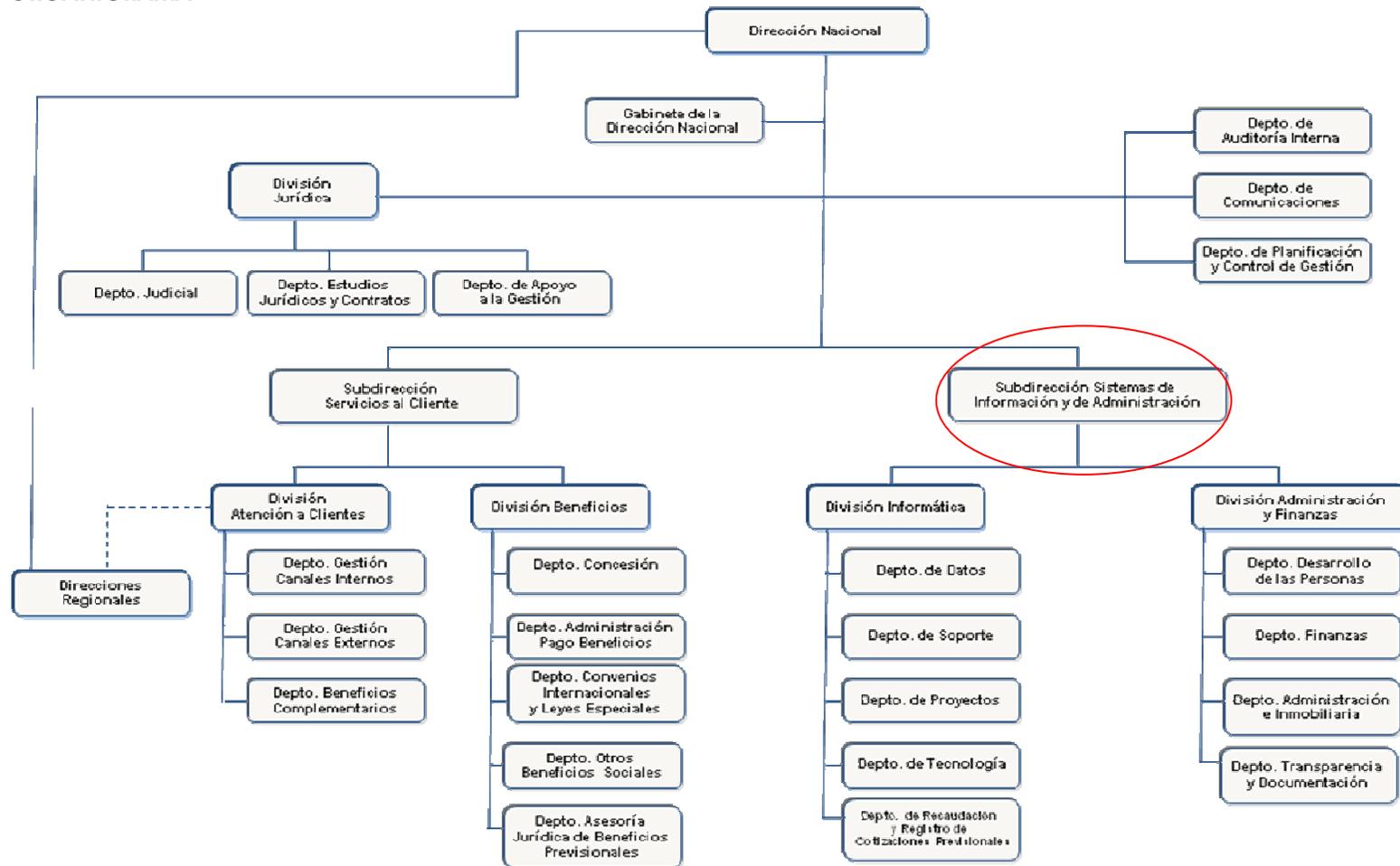
- **Servicio de Registro Civil** respecto de la mantención de bases de datos que permitan la obtención de información producto de la concesión de los beneficios previsionales.
- **Dirección de Presupuesto**, respecto a la propuesta y asignación de la ejecución presupuestaria del Instituto.
- **Tesorería 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	7
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	553
Dotación Total del Servicio	2.645
Personal a honorarios	22
Presupuesto que administra	M\$ 145.966.673.-
Presupuesto del Servicio	\$ 4.263.078.823.000

Fuente: Instituto de Previsión Social

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 **\$3.831.000.-** 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.	\$2.385.618.-	\$1.717.645.-	\$4.103.263.-	\$ 3.292.018.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.303.108.-	\$3.098.238.-	\$7.401.346.-	\$ 5.490.537.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$4.025.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.374.298.-	\$1.709.494.-	\$4.083.792.-	\$3.278.778.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.790.483.-	\$2.729.148.-	\$6.519.631.-	\$4.935.148.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 3.831.000.-

***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).

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

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

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