

**JEFE/A DE DIVISIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO Y ADMINISTRACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

El/la Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración le corresponde garantizar el normal funcionamiento de todas las áreas referentes a capital humano, recursos físicos y financieros, tecnológicos y planificación y desarrollo, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes al uso eficiente de estos recursos, con el fin de facilitar el quehacer organizacional y el cumplimiento de las obligaciones con sus usuarios/as, y contribuir al logro de la excelencia en la calidad de los servicios de apoyo que presta la división, en conformidad a los principios de transparencia en la gestión pública y a las disposiciones legales vigentes.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración y experiencia profesional mínima de 5 años; o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, más grado académico de magíster o superior y experiencia profesional mínima de 5 años.

Fuente: Artículo 2º, letra a), del DFL N° 3 de 26 de junio de 2008 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

“Cautelar que los beneficios y las prestaciones del sistema de pensiones, tanto contributivo como solidario y del seguro de cesantía sean entregadas en tiempo y forma adecuada a sus beneficiarios y promover el desarrollo y perfeccionamiento del sistema de pensiones y del seguro de cesantía vigentes en Chile, velando por la adecuada rentabilidad y seguridad de los fondos que conforman dichos sistemas, a través de la generación de un marco normativo adecuado y de una fiscalización basada en la supervisión de riesgos”.

Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Disminuir el riesgo neto en las categorías consideradas de mayor riesgo de las entidades fiscalizadas a través de la focalización del uso de recursos de acuerdo al modelo de Supervisión Basada en Riesgos (SBR).
2. Contribuir a perfeccionar el Sistema de Pensiones y del Seguro de Cesantía modificando la normativa que dicta esta Superintendencia con un enfoque de Supervisión Basada en Riesgos, en concordancia con la implementación de la Reforma Previsional y a otras Iniciativas Legales o Regulatorias.
3. Entregar una atención usuaria de calidad al público atendido por la Superintendencia de Pensiones, a través de todas las plataformas de servicio.

Productos Estratégicos

1. Fiscalización de las AFP, de la AFC, del IPS, de los Fondos de Pensiones y de los Fondos de Seguro de Cesantía: Fiscalizar los aspectos jurídicos administrativos, contables y financieros de las AFP, de la AFC, del IPS, de los Fondos de Pensiones y de los Fondos de Seguro de Cesantía.
2. Proposición de modificaciones legales y normativas para el sistema de pensiones y de seguro de cesantía: Proponer modificaciones legales y normativas necesarias para el buen funcionamiento y desarrollo del sistema de pensiones y de seguro de cesantía. Este producto está orientado a la consecución directa de todos los objetivos estratégicos de este organismo contralor.
3. Atención de los usuarios del sistema y del público en general: Facilitar a los trabajadores y pensionados chilenos el acceso a la información sobre los beneficios que ofrece el sistema de pensiones y de seguro de cesantía. Además se considera la difusión del sistema.
4. Calificación del grado de invalidez de los afiliados y beneficiarios que la soliciten: Evaluar y calificar la condición de invalidez de los afiliados y beneficiarios del sistema que la soliciten que la soliciten.
5. Disposición de información y servicios técnicos necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Pensiones: Proveer de información al sistema de pensiones, dado el alto grado de especialización de las materias y de la obligatoriedad involucradas

Clientes Institucionales

1. Trabajadores afiliados al Sistema de Pensiones, D.L. 3.500
2. Pensionados del Sistema de Pensiones, D.L. 3.500
3. Servicios e instituciones del sector público.
4. Administradoras de Fondos de Pensiones.
5. Administradoras de Fondos de Cesantía.

6. Trabajadores afiliados al Seguro de Cesantía.
7. Beneficiarios del sistema de pensiones solidarias.
8. Imponentes y beneficiarios de los regímenes de prestaciones de las cajas de previsión y del Servicio de Seguro.
9. Instituto de Previsión Social

2.2 DESAÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

La Superintendencia de Pensiones para dar cumplimiento a los lineamientos gubernamentales:

- Ser una institución confiable y de excelencia, pero además cercana al afiliado.
- Velar por el correcto funcionamiento y perfeccionamiento del sistema de pensiones y del seguro de cesantía, con un nuevo énfasis en la dignidad y sustentabilidad de los mismos.
- Propiciar una mayor difusión, que fortalezca la entrega de beneficios adecuados y oportunos.

Todo lo anterior con el fin de favorecer una mejor calidad de vida para la ciudadanía.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Superintendencia de Pensiones es el organismo contralor que representa al Estado al interior del sistema chileno de pensiones. Es una entidad autónoma, cuya máxima autoridad es el/la Superintendente/a, relacionándose con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por intermedio de la Subsecretaría de Previsión Social.

Usuarios y Beneficiarios de la Superintendencia:

- Trabajadores afiliados al Sistema de Pensiones
- Pensionados del Sistema de Pensiones
- Servicios e instituciones del sector público
- Administradoras de Fondos de Pensiones
- Administradora de Fondos de Cesantía
- Trabajadores afiliados al Seguro de Cesantía
- Beneficiarios del sistema de pensiones solidarias
- Imponentes y beneficiarios de los regímenes de prestaciones de las ex cajas de previsión y del Servicio de Seguro Social
- Instituto de Previsión Social

2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO

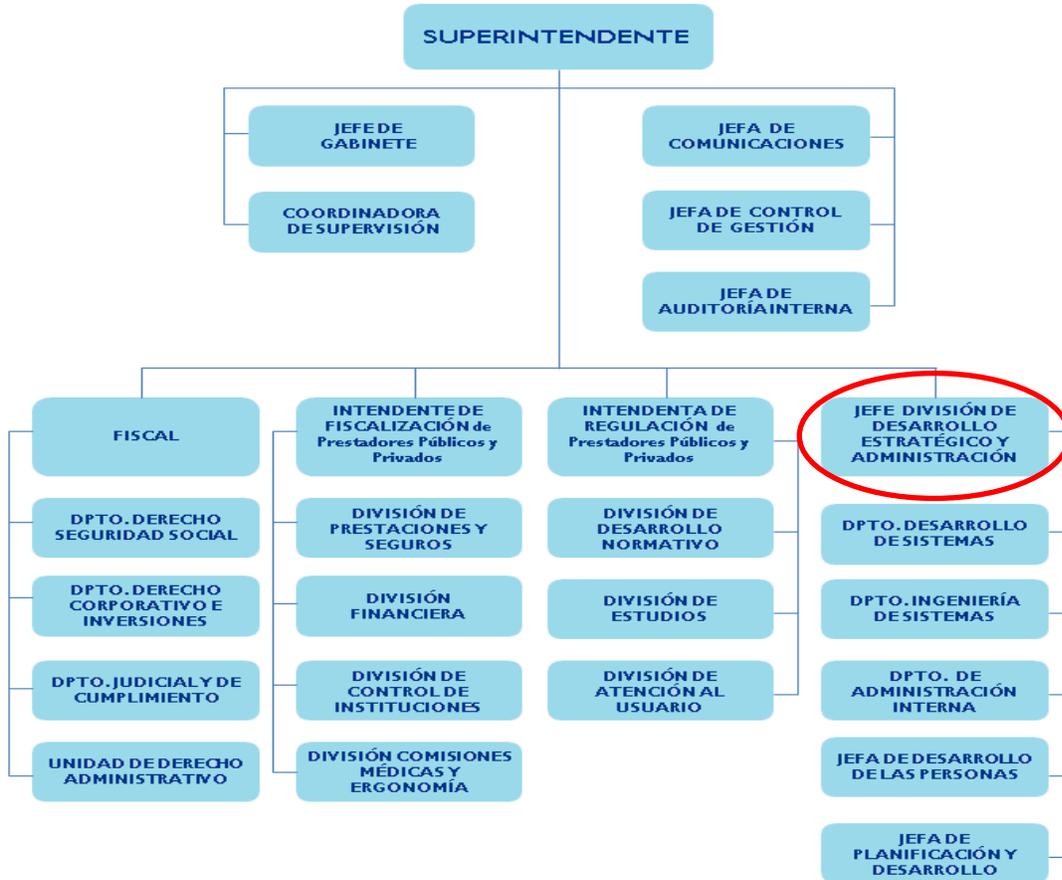
La Superintendencia de Pensiones fue creada por la Ley N° 20.255, de Marzo del año 2008, como sucesora y continuadora legal de la Superintendencia de Administradora de Fondos de Pensiones.

Es un Organismo contralor, técnico y altamente profesionalizado cuyo objetivo es la supervigilancia y control de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC) y del Instituto de Previsión Social (IPS), sus objetivos estratégicos son los siguientes:

- Desarrollar una organización orientada a las necesidades de los usuarios del sistema, con un equipo humano de excelencia.
- Fortalecer el modelo de SBR para optimizar/mejorar la fiscalización y regulación, sobre nuestros fiscalizados.
- Desarrollar e implementar mecanismos que permitan mejoras permanentes al sistema (de pensiones y cesantía, en el marco de la seguridad social).
- Generar y fomentar una cultura de previsión social y calidad de vida.
- Generar y gestionar información integral, consistente y confiable para el sistema.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO

Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración son los siguientes:



La jefatura de la División de Administración Estratégica y administración, debe realizar, en conjunto con las otras Divisiones, una evaluación sobre la marcha de la Institución en función de su misión institucional y los objetivos estratégicos fijados.

Además de lo anterior, debe:

- Articular el trabajo conjunto con las otras Divisiones y con otras entidades públicas y privadas, cuando corresponda.
- Gestionar y disponibilizar los soportes administrativos para el desarrollo de nuevos proyectos e iniciativas.

Por otra parte, realiza coordinaciones directas con las jefaturas y otros actores claves en las divisiones para la permanente búsqueda de soluciones y espacios de eficiencia y eficacia para el quehacer institucional.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	235
Dotación de Planta	34
Dotación a Contrata	201
Personal a Honorarios	11

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	M\$ 14.045.160
Presupuesto de Inversión	M\$ 76.471

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Superintendencia de Pensiones cumple un rol estratégico para resguardar a los usuarios del sistema de pensiones y seguro de cesantía, por lo que es relevante nuestra presencia a nivel nacional. Las oficinas regionales están establecidas en:

- Arica
- Iquique
- Antofagasta
- Copiapó
- La Serena
- Talca
- Concepción
- Valdivia
- Temuco
- Puerto Montt
- Coyhaique
- Punta Arenas

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

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes:

- Superintendente/a
- Fiscal
- Intendente/a de Regulación
- Intendente/a de Fiscalización
- Jefe/a División Estudios
- Jefe/a División Financiera
- Jefe/a División de Control de Instituciones
- Jefe/a División de Prestaciones y Seguros
- Jefe/a de División de Desarrollo Normativo
- Jefe/a División de Atención y Servicio al Usuario
- Jefe/a División Comisiones Médicas y Ergonómicas
- Jefe/a División Desarrollo Estratégico y Administración

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

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

1. Gestionar las Jefaturas de Departamentos y Unidad siendo responsable de establecer un marco general para la prestación eficiente y eficaz de servicios dentro del ámbito de acción que le compete.
2. Diseñar e Implementar con el equipo de trabajo directo las políticas de todas las áreas que son de su responsabilidad, acorde a las necesidades de la Superintendencia, para coordinar y contribuir con una visión transversal al cumplimiento de los objetivos estratégicos, de acuerdo a la legislación vigente y a la disponibilidad presupuestaria.
3. Asesorar al Superintendente en la planificación y formulación presupuestaria anual, coordinando las acciones que sean necesarias para determinar las necesidades a nivel transversal de las áreas del negocio, jurídica y de soporte de la Superintendencia.
4. Asesorar al Superintendente en la formulación de las definiciones estratégicas y plan de gestión estratégico anual, además de proponer medidas de organización y racionalización de funciones y procedimientos, para optimizar la gestión de la Superintendencia.
5. Gestionar mejoras en la administración y desarrollo de los sistemas de información, evaluar y proponer proyectos en tecnología de la información.
6. Velar por la ejecución de los proyectos de inversión y/o licitaciones de las distintas áreas de la Superintendencia.
7. Desarrollar y mantener relaciones de colaboración y cooperación con aquellos organismos o entidades, públicas y privadas, con los cuales debe interactuar la división.
8. Apoyar a las jefaturas en todas las materias de su ámbito de acción con el fin de garantizar el desarrollo continuo de las funciones de las distintas áreas de la Superintendencia.
9. Orientar todas las acciones pertinentes en la gestión de capital humano alineado con los objetivos estratégicos de la Superintendencia.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Liderar el proceso de modernización de la División de Desarrollo Estratégico y Administración.</p>	<p>1.1 Optimizar el proceso de planificación, formulación y ejecución presupuestaria anual de la Superintendencia para lograr un óptimo uso de los recursos disponibles.</p>
<p>2. Liderar la modernización tecnológica de la Superintendencia acorde con el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, a fin de que pueda ejercer en forma óptima su rol de fiscalizador.</p>	<p>2.1 Crear equipos multidisciplinarios para mejorar e implementar tecnologías que permitan una mejora continua en los procesos de la organización en relación a la calidad de sus servicios, y al cumplimiento de los procesos de fiscalización y la preparen para los nuevos desafíos y proyectos estratégicos.</p> <p>2.2 Liderar y coordinar el trabajo relacionado con la implementación de un Plan de Desarrollo Tecnológico.</p>
<p>3. Planificar y ejecutar las adecuaciones en los ámbitos administrativos, financieros y recursos físicos, planificación y desarrollo y gestión de personas, necesarias para asegurar el funcionamiento de la Superintendencia.</p>	<p>3.1 Realizar un diagnóstico de la Superintendencia de Pensiones, en los aspectos administrativos, recursos físicos y financieros, planificación y desarrollo y de gestión del capital humano, a fin de detectar oportunidades de mejoras.</p> <p>3.2 Elaborar un programa de trabajo que incorpore medidas para adecuar y optimizar los recursos disponibles.</p>
<p>4- Liderar y controlar el proceso de planificación estratégica, coordinar la evolución de los proyectos, así como la gestión organizacional, monitorear los procesos de la Superintendencia, implementar un Sistema Integral de Riesgos y Gestión del Cambio Organizacional.</p>	<p>4.1 Crear equipos multidisciplinarios para diseñar lineamientos de gestión de planificación estratégica en el corto, mediano y largo plazo y de cambio organizacional, considerando los lineamientos del Superintendente y de gobierno.</p> <p>4.2 Emitir las directrices para la planificación estratégica en sus diferentes etapas y definir acciones de mejoras continuas para garantizar su alineación con los objetivos estratégicos institucionales.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER 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 PÚBLICO

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.

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>	10%
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en gestión de recursos físicos, financieros y gestión de personas, en un nivel acorde a las necesidades del cargo.</p> <p>Además se valorará contar con conocimientos y/o experiencia en planificación estratégica y recursos informáticos.</p> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas de igual envergadura.</p>	15%
<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, movilizand o 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>	20%
<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>	10%
<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>	15%
<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>	15%
<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 de la Superintendencia.</p>	15%
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	46
Presupuesto que administra	\$ 14.045.160.000.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El/la Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración tiene a su cargo directo a 4 Jefes/as de Departamento y 1 Jefes/as de Unidad:

- **Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas:** que tiene como objetivo asesorar al Superintendente en materias estratégicas relativas a gestión presupuestaria y financiero contable, así como apoyar en materias de administración general, de gestión de abastecimiento de bienes y servicios y recursos físicos necesarios para la correcta operación de la Superintendencia.
- **Jefe/a de Departamento de Desarrollo de las Personas:** que tiene por objetivo apoyar y asesorar al Superintendente y jefaturas de la institución, en la implementación de la estrategia y el logro de los objetivos institucionales, velando por una correcta ejecución y orientación y políticas en el desarrollo de personas, asegurando un equipo de trabajo caracterizado por su alto nivel de profesionalización, en un organización de calidad que promueve el desarrollo integral de las personas que la componen en un clima laboral armónico, de colaboración y compromiso.
- **Jefe/a del Departamento de Desarrollo Tecnológico:** que tiene como objetivo administrar los requerimientos de desarrollo y mantención de los Sistemas de Información requeridos por las distintas Divisiones, definiendo políticas de programación, respaldo, de documentación y de seguridad; definiendo y coordinando las funciones de los integrantes del Departamento a fin de mantener un soporte computacional adecuado para la eficiencia de la gestión de toda la Superintendencia.
- **Jefe/a del Departamento de Ingeniería de Sistemas:** que tiene como objetivo administrar, proponer, actualizar y controlar la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la Superintendencia a fin de mantener un soporte adecuado para la facilitar la gestión de la Superintendencia.
- **Jefe/ a de la Unidad de Planificación y Desarrollo:** que tiene por objetivo velar por la implementación y cumplimiento en relación a la planificación y desarrollo de la gestión de la Superintendencia.

**5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES**

Los principales **Clientes Internos** del Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración son:

- Superintendente
- Intendentes
- Fiscal
- Jefaturas de División
- Jefatura de Comunicaciones
- Jefe/a de Gabinete.
- Jefe/a de Auditoría Interna
- Jefe/a de Control de Gestión

El/la Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración debe asesorar estratégicamente a sus clientes internos para producir resultados de calidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misión de la institución.

Por la naturaleza de la función, esta jefatura se relaciona con entes **Clientes Externos**, tales como:

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social
- Subsecretaría de Previsión Social
- Contraloría General de la República
- Dirección de Presupuesto con los cuales debe establecerse una coordinación, intercambio de información, participación conjunta en desarrollo de proyectos, evaluación financiero-presupuestaria, entre otros.

Otros organismos externos son principalmente los proveedores y las empresas de prestación de servicios e infraestructura.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.869.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el “Total Remuneración Líquida Aproximada” de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el “Total Remuneración Líquida Aproximada” de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$7.422.121.-	\$74.221.-	\$7.496.342.-	\$ 5.673.524.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.426.531.-	\$84.265.-	\$8.510.796.-	\$ 6.282.196.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 5.876.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$7.409.315.-	\$74.093.-	\$7.483.408.-	\$5.665.763.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.413.725.-	\$84.137.-	\$8.497.862.-	\$6.274.436.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 5.869.000.-

***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. Dichas personas después de cumplir 1 año completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

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.
- Finalmente, 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.
- Son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones. En consecuencia, una vez que el/la Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración de la Superintendencia de Pensiones se desvincule de la Superintendencia de Pensiones, no podrá durante el lapso de seis meses contados desde la fecha de expiración de funciones, desarrollar actividades laborales dependientes o independientes, esporádicas o permanentes para personas, empresas o instituciones del sector privado sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Pensiones. (Inciso final del artículo 56, de la Ley O. C. de Bases G. de la Administración del Estado, N° 18.575).
- Los funcionarios de la Superintendencia de Pensiones, una vez nombrados, se encuentran afectos al siguiente motivo de abstención: Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar. (Artículo 12, numeral 5, de la Ley N° 19.880).
- El/la Jefe/a de División de Desarrollo Estratégico y Administración de la Superintendencia de Pensiones y todo el personal de la Superintendencia de Pensiones deberán guardar reserva y secreto absolutos de las informaciones de las cuales tomen conocimiento en el cumplimiento de sus labores. Asimismo, deberán abstenerse de usar dicha información en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones y responsabilidades que procedan. (Inciso tercero y final del artículo 50 de la Ley N° 20.255)."