

**JEFE/A DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Le corresponde la gestión administrativa y de los recursos físicos y financieros; realizar las funciones relativas a la gestión de personal y equipos de trabajo y Bienestar; Velar por el correcto funcionamiento de la gestión de adquisiciones, infraestructura y Servicios Generales. Para lo cual debe velar por la correcta formulación y ejecución presupuestaria; el diseño y aplicación de la política de recursos humanos; definir la política de compras; proveer y mantener una adecuada infraestructura y servicios generales, como también procurar el máximo de beneficios para el personal adscrito al Servicio de Bienestar.

**1.2
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 reconocida por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años. ¹.

Fuente: Artículo 2º del DFL N° 3 de diciembre de 2004 del Ministerio de Salud

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24.10.2018

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Rodríguez

¹ Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato.

Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, la ley N° 20.955.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión de la Superintendencia

“Proteger y promover los derechos en salud de las personas, con relación a Fonasa, Isapres y prestadores”.

Visión de la Superintendencia

“Somos una Superintendencia que se ha convertido en un referente en la protección de derechos de las personas frente al sistema de salud; respetada por los fiscalizados y regulados; responsable y rigurosa en el uso de sus facultades; excelente, impecable y transparente en su gestión; moderna, innovadora y amable con las personas y funcionarios, quienes trabajan con orgullo por el hecho de ser parte de esta institución.”

Objetivos Estratégicos

1. Potenciar la información, comunicación y servicios ofrecidos a las personas en razón de la protección de sus derechos, mediante el mejoramiento de los canales de acceso, difusión, educación y uso de las tecnologías, para entregar respuestas dignas, oportunas y de calidad e incrementar el conocimiento de las personas en el uso de su sistema de salud, y así contar con personas más protegidas, más conscientes de sus derechos, más dispuestos a ejercerlos y más responsables de sus obligaciones.
2. Fiscalizar y regular a los fondos y seguros privados de salud, ejerciendo efectivamente las atribuciones legales vigentes, para proteger los derechos de las personas en salud, y de este modo mejorar el desempeño del sistema de salud.
3. Estimular, orientar y contribuir al desarrollo progresivo de los sistemas de provisión de la calidad asistencial, ejerciendo efectivamente las atribuciones legales vigentes, a través de la fiscalización, normativa y registro, para garantizar a todas las personas usuarias del sistema, público y privado, una atención de salud con adecuados estándares de calidad y seguridad, y de resguardo de sus derechos derivando en mayores grados de satisfacción, eficiencia, equidad y seguridad del paciente.
4. Gestionar con liderazgo los recursos institucionales y las personas, implementando un modelo de gestión eficiente y transparente enfocado en los funcionarios, potenciado el capital humano, el trabajo en equipo y los recursos disponibles para contribuir al logro de los compromisos de la organización, y de esta forma cumplir la misión de la Superintendencia.

Productos Estratégicos (Bienes y/o Servicios)

1. Fiscalización: La fiscalización en acreditación se enfoca en el resguardo de la calidad del Sistema Nacional de Acreditación, para dar debido cumplimiento a la garantía de calidad por parte de los Prestadores Institucionales de Salud.
2. Regulación: Elaboración de normativa de acuerdo al Procedimiento definido, que considera responder las consultas y requerimientos de las entidades reguladas, organismos externos y unidades internas, respecto de la aplicación de las normas emitidas, así como dar respuesta a los recursos de reposición interpuestos en contra de instrucciones impartidas,

elaborando la resolución respectiva.

3. Gestión de consultas y reclamos: Atención a personas y Resolución de conflictos.
4. Administración de los sistemas de Evaluación de la Calidad en Salud: Registro, Acreditación y Certificación de Especialidades.

Clientes

- Beneficiarios/as del FONASA
- Beneficiarios/as de las ISAPRES
- FONASA
- Isapres
- Prestadores Institucionales (Hospitales, Clínicas, otros centros de atención de salud)
- Prestadores individuales (Médicos y otros profesionales de salud)

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desafío ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

El principal desafío para la Superintendencia de Salud en el periodo 2018-2022, basado en los compromisos del Programa de Gobierno, es “Perfeccionar el sistema privado de salud, con enfoque en el fin de la cautividad/preexistencias, el fortalecimiento de la Superintendencia de Salud y FONASA, la regulación de la reajustabilidad de precios, la definición de incentivos para la articulación de redes y contar con mecanismos de pago más eficientes, entre otros contenidos”.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Superintendencia de Salud es un organismo público, sucesor legal de la Superintendencia de Instituciones de Salud Previsional, que inicia sus operaciones el 1 de enero de 2005. Esta institución es un organismo funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Salud.

Se relaciona además con FONASA, ISAPRES, prestadores de salud públicos y privados, con la Superintendencia de Seguridad Social, el poder legislativo y judicial y con universidades y sociedades científicas.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Superintendencia de Salud tiene presencia en todo el país, a través de 14 agencias, ubicadas en cada una de las capitales regionales, fuera de la Metropolitana.

Su misión es proteger y promover los derechos en salud de las personas, con relación a FONASA, Isapres y prestadores.

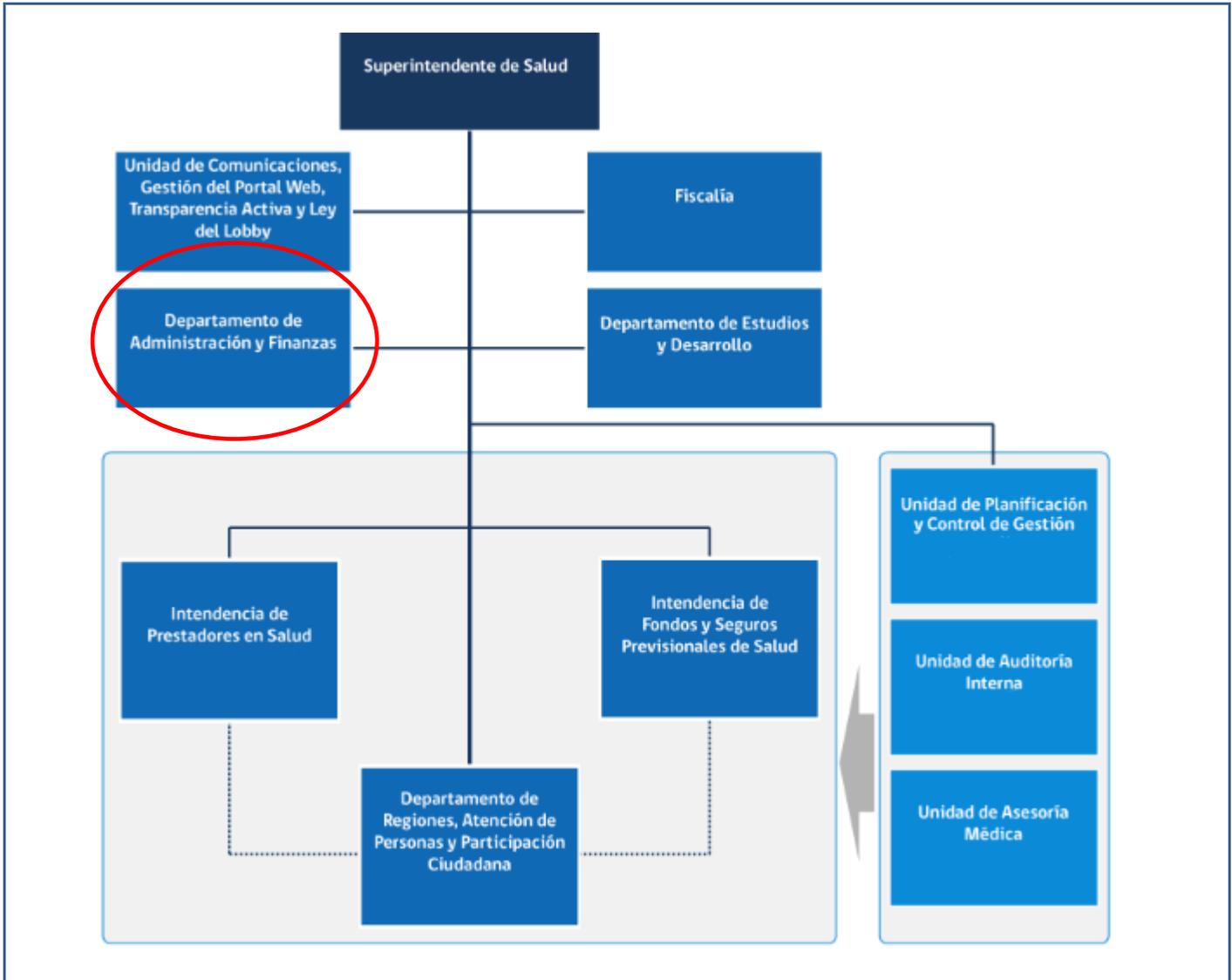
La Superintendencia se ha estructurado orgánica y funcionalmente en dos

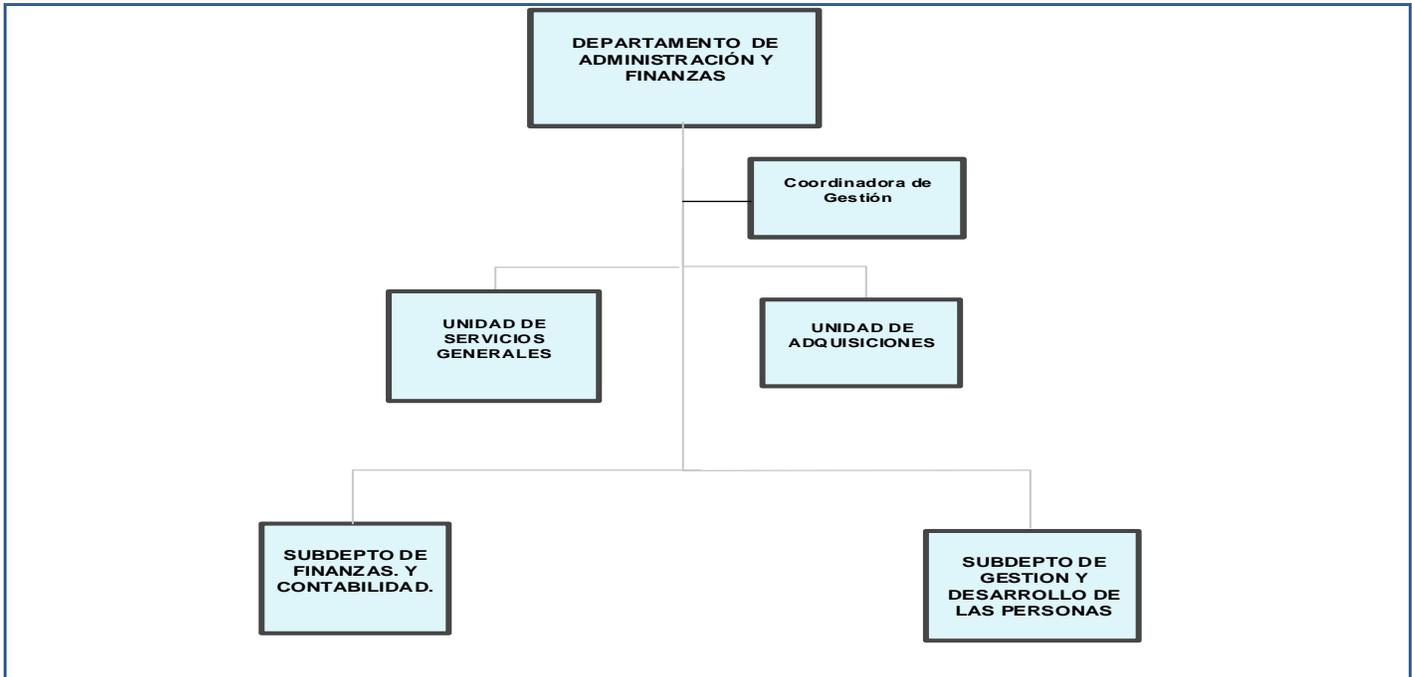
intendencias: la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud y la Intendencia de Prestadores de Salud. A la primera le corresponde llevar a cabo las tareas fundamentales de supervigilancia, regulación y control del funcionamiento de las Instituciones de Salud Previsional y el Fondo Nacional de Salud. A la segunda, le corresponde la fiscalización de todos los prestadores de salud públicos y privados, especialmente en lo relativo a la acreditación y certificación, así como la mantención del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Salud.

Los desafíos institucionales más relevantes durante este periodo son:

- Gestión de Consultas y Reclamos: entregar una mejor atención a las personas y optimizar la resolución de conflictos.
- Definir las atribuciones de la Superintendencia en materias de regulación.
- Fortalecer su rol fiscalizador, elaborando un plan de fiscalización en terreno y participando en la elaboración del Decreto GES 2019 – 2022, dirigido por el Ministerio de Salud.
- Administrar los sistemas de evaluación de la calidad en salud tanto en su registro, acreditación y certificación de especialidades.
- Implementación de un modelo de control de gestión eficiente y transparente, potenciando el capital humano, el trabajo en equipo y los recursos disponibles.
- Potenciar el uso de tecnologías de la información tanto para la gestión interna y para la disponibilidad de información a la ciudadanía.
- Dar cumplimiento a instructivos de género, plan trienal.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO





El equipo de trabajo de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas está constituido por:

- **Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad:** Al Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad le corresponde la formulación presupuestaria, su correcta ejecución y contabilización, así como de los reportes de gestión financiera, tanto internos como externos. Además, le compete la administración y control de los contratos y gestionar la tesorería de la Superintendencia.
- **Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas:** Al Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponde gestionar y velar por la implementación de la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas que asegure el adecuado funcionamiento y desarrollo de los distintos subsistemas de gestión de personas: reclutamiento y selección, inducción, gestión del desempeño, gestión de la capacitación, procesos de movilidad, gestión de ambientes laborales, calidad de vida, gestión de la participación, egreso, entre otros. Promover condiciones en pro de buen clima laboral; la conciliación vida personal, familiar y laboral; y ambientes de trabajo saludables de buen trato, respeto y no discriminación. Además estará a cargo del Servicio de Bienestar, resguardo la gestión de los beneficios de los afiliados y sus cargas familiares.
- **Unidad de Adquisiciones:** A la Unidad de Adquisiciones le corresponde administrar los procesos de compras públicas conforme a la normativa vigente y realizar la gestión de contratos.
- **Unidad de Servicios Generales:** A la Unidad de Servicios Generales le corresponde la mantención de la infraestructura, contratación y despliegue de los servicios generales brindados por terceros; velar por el correcto funcionamiento de Oficina de Partes y la gestión documental de la institución; gestionar y controlar los vehículos institucionales; y ser los inspectores técnicos de contrato de los servicios asociados al área.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

| | |
|--|------------|
| Dotación Total (planta y contrata) | 305 |
| Dotación de Planta | 31 |
| Dotación a Contrata | 274 |
| Personal a Honorarios | 4 |

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Presupuesto Corriente | \$13.653.307.000 |
| Presupuesto de Inversión | No tiene |

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Superintendencia de Salud tiene presencia en todo el país, a través de 14 agencias, ubicadas en cada una de las capitales regionales, fuera de la Metropolitana.

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

Primer Nivel Jerárquico:

1. Superintendente/a de Salud

Segundo Nivel Jerárquico:

1. Intendente/a de Fondos y Seguros Previsionales de Salud
2. Intendente/a de Prestadores de Salud
3. Fiscal
4. Jefe/a Departamento de Estudios y Desarrollo
5. Jefe/a Departamento de Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana.
6. Jefe/a Departamento Administración y Finanzas

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

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

1. Asesorar al Superintendente proponiendo estrategias para manejar en forma transparente y eficiente el patrimonio y todos los recursos a disposición de la institución.
2. Planificar estratégicamente las acciones y objetivos del Departamento de Administración y Finanzas, en conjunto con las jefaturas de unidades y/o subdepartamentos, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo.
3. Planificar, organizar y supervisar la ejecución de estrategias, políticas y procedimientos relativos a la efectiva implementación y mejora permanente de los procesos de:
 - Administración y Finanzas, compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, y administración presupuestaria y contable.
4. Planificar el presupuesto anual de la Superintendencia, llevando a cabo el control de su ejecución, vigilando el adecuado uso de los recursos financieros, a través de la implementación de normativas y procedimientos para asegurar el control y manejo de ellos, conforme a las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y a las directrices institucionales.
5. Organizar y planificar la gestión de personas, en relación a la selección, reclutamiento, ingreso, desarrollo y retiro de personas contratadas por la institución, en cualquier categoría jurídica.
6. Canalizar y actuar como encargado de las relaciones laborales, en cuanto a las demandas y necesidades que surjan en torno a las temáticas relativas a administración, utilizando recursos tanto internos como externos para actuar resolutivamente.

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

| DESAFÍOS | LINEAMIENTOS |
|---|---|
| 1. Garantizar una adecuada gestión y control de los recursos financieros para promover el eficiente funcionamiento de la institución. | 1.1 Disponer los mecanismos para la administración financiera por centros de responsabilidad. 1.2 Identificar e implementar medidas específicas que mejoren la eficiencia financiera de la institución. |
| 2. Liderar la política de gestión de personas, de acuerdo a los lineamientos gubernamentales, para el fortalecimiento institucional. | 2.1 Diseñar e implementar un modelo de desarrollo organizacional que aborde las distintas etapas de la carrera funcionaria. 2.2 Diseñar e implementar un modelo de gestión por competencias tendiente a mejorar el desempeño de las personas en su puesto de trabajo. |
| 3. Fortalecer el proceso de compras para promover el eficiente funcionamiento de la institución. | 3.1 Generar estrategias para garantizar el correcto y oportuno suministro de bienes y servicios de la Institución. 3.2 Implementar las medidas correctivas, en base a la determinación de brechas que fortalezcan el proceso de compras de acuerdo a las directrices de Mercado Público. |
| 4. Apoyar la modernización de las tecnologías de información de la institución que permitan su mejor funcionamiento. | 4.1 Apoyar activamente el traspaso e instalación del nuevo departamento de tecnologías de la información. 4.2 Evaluar y determinar las brechas de los procesos de soporte tecnológico para las áreas bajo su dependencia. |

*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento”.

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 PÚBLICO²

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.

² 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> | 10% |
| <p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión de personas y administración presupuestaria, y/o gestión financiera y presupuestaria, en organizaciones públicas y/o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras Públicas • Gestión y/o control presupuestario gubernamental. • Sector salud. <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</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, movilizando 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> | 15% |
| <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> | 10% |
| <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> | 20% |
| <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> | 20% |
| TOTAL | 100% |

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

| | |
|---|-------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo | 44 |
| Presupuesto que administra | M\$13.653.307.000 |

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Dependerán de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas los siguientes cargos:

- Jefatura Subdepartamento Finanzas y Contabilidad Jefatura Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas
- Jefatura Unidad Servicios Generales
- Jefatura Unidad de Adquisiciones
- Coordinador/a de Gestión
- Secretaría de Departamento

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos:

Se relaciona con todas las unidades de la Superintendencia, incluyendo las agencias regionales y la Asociación de funcionarios, con la finalidad de mantener el normal funcionamiento de la Institución.

Clientes Externos:

Se relaciona e interactúa con organismos gubernamentales relacionados con el quehacer de la Superintendencia, entre ellos Ministerio de Salud, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la Republica, Superintendencia de Seguridad Social y proveedores.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **2º** 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 **\$6.080.000.-** 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. | \$7.608.428.- | \$76.084.- | \$7.684.512.- | \$5.856.656.- |
| | Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$9.398.968.- | \$93.990.- | \$9.492.958.- | \$7.032.146.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$6.248.000.- |
| No Funcionarios** | Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$7.594.881.- | \$75.949.- | \$7.670.830.- | \$5.847.763.- |
| | Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$8.657.346.- | \$86.573.- | \$8.743.919.- | \$6.545.271.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$6.080.000.- |

***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 calendario 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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

- Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.
- En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.
- Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.
- 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.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) 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.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
 - La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
 - Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.
- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:
 - a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
 - b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
 - c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.
- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.
- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

- La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección

Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos
- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

- Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

- Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

- Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas 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.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:
 - a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
 - b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
 - c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.
- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.
- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.
- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.
- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.
- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope.

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

- 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 tercero 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.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

- 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 la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.
- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- 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 funcionario o directivo de que se trate, adscrito a la Superintendencia de Salud, se desvincule de dicho servicio público, 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 Salud. (Inciso final del artículo 56, de la Ley O. C. de Bases G. de la Administración del Estado, N° 18.575).
- 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.