

**JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN SUBDIRECCIÓN NACIONAL  
SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO – SAG  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago.

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

### 1.1 MISIÓN DEL CARGO

El/la Jefe/a de la División Función Subdirección Nacional se encarga de dirigir las áreas de apoyo técnico y administrativo de la organización, a través de una gestión que dé respuesta oportuna, eficiente y eficaz a los requerimientos de las áreas técnicas del SAG, con el propósito de resguardar el cumplimiento de las definiciones y desafíos del Servicio, para el logro de los objetivos institucionales.

### 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 reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 4° de la ley N° 19.352

### 1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y/o administración en organizaciones del ámbito silvoagropecuario, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

Adicionalmente se valorará contar con experiencia en:

- Dirección de operaciones y/o cadena de suministros.
- Experiencia en el ámbito público.

Se valorará poseer al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura de equipos de similar complejidad, ya sea en instituciones públicas o privadas.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 07-08-2019  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Pilar Vera.

\*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 1°, la ley N° 20.955.

**1.4  
ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	4
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	327
<b>Presupuesto que administra</b>	\$5.303.645.217

**II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

**2.1  
FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS  
DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Jefe/a División Función Subdirección Nacional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar y conducir la gestión de las unidades de gestión interna del SAG que se encuentran bajo su dependencia, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los programas técnicos de la institución.
2. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación entre su División y las unidades que la conforman, con cada una de las unidades del ámbito técnico del SAG, así como con las Direcciones Regionales del Servicio, con el propósito de asegurar la correcta implementación de las políticas y lineamientos técnicos del Servicio.
3. Proponer al Director Nacional acciones y estrategias tendientes a mejorar la eficiencia y coordinación institucional en materias de la gestión interna institucional.
4. Asegurar la implementación de acciones e iniciativas técnicas, estratégicas y operativas inherentes al abastecimiento de bienes y servicios requeridos por las unidades que componen el Servicio y los usuarios externos que demandan servicios de la organización.
5. Promover, liderar y fomentar al interior de la Institución la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas, con el fin de generar mayor valor agregado en la gestión institucional.

**2.2  
EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo del Jefe/a de División Subdirección está conformado por:

- **Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas**, unidad responsable de las materias de gestión de recursos humanos, velando por el cumplimiento de las normas que rigen al sector público en esta materia, entregando a nivel institucional los lineamientos, directrices y procedimientos necesarios, y colaborando y asesorando a las unidades centrales y regionales del SAG en estas materia; gestiona los actos y trámites administrativos inherentes al ciclo de vida laboral de los funcionarios, el desarrollo de competencias de las personas que se desempeñan en la institución y tiene a su responsabilidad la gestión de los servicios de bienestar de los funcionarios de la institución.
- **Departamento de Administración y Finanzas**, unidad responsable de administrar los recursos financieros y realizar el seguimiento y control a la

ejecución del presupuesto anual de la institución; generar lineamientos e instrucciones a nivel nacional para la gestión ingresos y gastos de la Institución, velando por una correcta ejecución presupuestaria de acuerdo a la normativa vigente; planificar, implementar y administrar la infraestructura institucional y los servicios asociados; gestionar las adquisiciones y compras del Servicio, dando lineamientos e instrucciones a nivel nacional para el cumplimiento de la normativa vigente en la materia; y proveer servicios transversales a las unidades del SAG, en materias de su competencia

- **Departamento de Laboratorios y Estaciones Cuarentenarias**, unidad a cargo de realizar diagnósticos y análisis en materias pecuarias, agrícolas, semillas, química e inocuidad de los alimentos, para apoyar la ejecución de programas institucionales, la elaboración de normas y de procedimientos en materias diagnósticas, así como coordinar y supervisar técnicamente la Red Nacional de Laboratorios del SAG, la que se entiende conformada por los laboratorios y estaciones cuarentenarias del SAG que estén en funcionamiento a nivel nacional y los laboratorios externos a la institución que se encuentren autorizados a través del Sistema Nacional de Autorización de Terceros del SAG.
- **Departamento Transacciones Comerciales y Autorización de Terceros**, unidad a cargo de gestionar el sistema vigente del Servicio para la externalización de funciones, con el objetivo de ampliar la cobertura, capacidad y eficacia de los servicios prestados por el SAG, asegurando el correcto desempeño de los programas oficiales de la Institución, en los cuales personas externas ejecutan acciones; y de coordinar las acciones encomendadas al SAG por Ley 20.656, velando por la transparencia y adecuada ejecución de las transacciones comerciales agropecuarias.

### 2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

#### Clientes internos:

- Directores/as Regionales.
- Jefes/as de División y Departamentos.
- Jefaturas de Subdepartamentos.
- Jefes/as de Oficinas Sectoriales.
- Asociación de Funcionarios (AFSAG).
- Personal del Servicio Agrícola y Ganadero.

Refiere a clientes privados y públicos, nacionales e internacionales, como son las autoridades regionales, asociaciones de empresarios del sector u otras instituciones del Estado, entre las cuales están:

- Ministro/a y Subsecretario/a de Agricultura.
- Otros Servicios del Ministerio de Agricultura (Corporación Nacional Forestal, Oficina de Políticas Agrarias, Instituto de Desarrollo Agropecuario, Fundación para la Innovación Agraria, Comisión Nacional de Riego, Centro de Información de Recursos Naturales, Fundación de Comunicaciones del Agro).
- Otros Servicios Públicos (Ministerio de Hacienda, Servicio Civil, Contraloría General de la República, entre otros).
- Congreso Nacional.
- Los clientes externos a la institución, destinatarios de los bienes y servicios que el Servicio entrega a la comunidad, son entre otros: productores, exportadores e importadores de productos agrícolas, pecuarios y forestales, agencias

aduaneras y usuarios de medios de transporte y pasajeros que ingresan al país; dueños de mataderos y de centros de faenamiento para autoconsumo (CFA), de frigoríficos de productos cárnicos, transportistas de ganado y de carne, dueños de establecimientos que procesen, desposten o manipulen carne para la venta; tenedores de viveros y de establecimiento de depósitos de plantas; comerciantes de semillas y de plantas frutales y ornamentales, multiplicadores de semillas, multiplicadores de semillas transgénicas y obtentores de variedades vegetales protegidas; productores, envasadores, comerciantes, importadores y exportadores de alcoholes etílicos y bebidas alcohólicas; fabricantes e importadores de plaguicidas, dueños de distribuidoras, almacenadoras y de locales de venta de plaguicidas, y aplicadores de plaguicidas, fabricantes, distribuidores e importadores de fertilizantes; dueños de establecimientos productores, importadores, expendios y comercializadores de medicamentos para uso veterinario; fabricantes, elaboradores, importadores, expendios y exportadores de insumos para alimentación.

- Embajadas y Agregadurías agrícolas de Chile.
- Organismos homólogos al SAG en otros países y Organizaciones internacionales relacionadas con materias propias del quehacer institucional, como OIE, OMC, FAO, entre otras.
- Embajadas y agregadurías de otros países en Chile. Embajadas y agregadurías de otros países en Chile.

**2.4  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO PARA EL  
PERIODO \***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Mejoramiento de procesos internos relacionados al abastecimiento de bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos estratégicos.	1.1. Elaboración de propuesta relacionada con la mejora en la planificación, compras y contratación de bienes y/o servicios de consumo.  1.2. Liderar las áreas de gestión interna de dependencia para el proceso de producción del sistema ERP.
2. Potenciar las coordinaciones internas y fortalecer la articulación con las otras unidades del SAG central y las direcciones regionales, con el propósito de asegurar la correcta implementación de las políticas y lineamientos técnicos del Servicio.	2.1. Establecer mecanismos de coordinación, apoyo y supervisión hacia las Direcciones Regionales en las materias de su competencia.  2.2. Revisar y ajustar los procedimientos e instrucciones del ámbito de su competencia, que se traduzcan en una mejor gestión de apoyo a las unidades técnicas del Servicio a las que prestan apoyo.
3. Promover y resguardar la mejora del desempeño y el alineamiento institucional.	3.1. Establecer un plan de trabajo para la instalación de prácticas de planificación estratégica al interior del Servicio, de mediano y largo plazo, que armonicen los desafíos y prioridades institucionales y ministeriales, con las necesidades de recursos.

	<p>3.2. Proponer y gestionar los procesos de cambio al interior del Servicio para adecuar su institucionalidad a las exigencias actuales, como ajustes a la estructura institucional y a las dotaciones existentes a nivel central y regional, y simplificación y optimización de procedimientos, entre otros.</p>
<p>4. Fortalecer y potenciar a los equipos de trabajo del Servicio, en un ambiente laboral que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>4.1. Coordinar, promover y hacer seguimiento a la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas.</p>

\*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".

### III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

#### 3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>1</sup>

##### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

###### PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

###### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

###### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

## 3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

### C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.

### C2. GESTIÓN DE REDES

Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.

### C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

### C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

### C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 4.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	4.469
<b>Dotación de Planta</b>	163
<b>Dotación a Contrata</b>	3.025
<b>Código del Trabajo</b>	1.036
<b>Personal a Honorarios</b>	245
<b>Presupuesto Anual</b>	\$ 139.155.658.000

## 4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) es el organismo oficial encargado de apoyar el desarrollo silvoagropecuario nacional, generando políticas de sanidad vegetal y animal, de recursos naturales renovables y calidad agroalimentaria.

Para el cumplimiento de este objetivo se establece como un Servicio funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Agricultura.

El SAG define como su misión: "Proteger y mejorar los recursos productivos y los recursos naturales renovables del ámbito silvoagropecuario del país, así como asegurar la inocuidad de insumos y alimentos agropecuarios, para apoyar el desarrollo sustentable y competitivo del sector".

Los objetivos estratégicos institucionales son:

- Proteger y mejorar la condición sanitaria de los recursos silvoagropecuarios productivos del país.
- Asegurar que el proceso de certificación de productos de exportación, otorgue garantías a los mercados internacionales.
- Contar con procesos de fiscalización que fomenten el cumplimiento de las normas de competencia del Servicio.
- Proteger los recursos naturales renovables que inciden en el potencial productivo silvoagropecuario.
- Fortalecer las relaciones internacionales, facilitando el comercio de exportación e importación protegiendo el patrimonio fito y zoonosanitario nacional.
- Optimizar los procesos haciéndolos más ágiles, transparentes y estandarizados a nivel nacional, descentralizando la toma de decisiones.

El ámbito de acción del SAG es el sector silvoagropecuario nacional, conformado por un subsector productor o primario de la economía, que incluye agricultura, ganadería y silvicultura (producción de semillas, hortalizas, frutas, forrajes, viñas, producción ganadera y productos forestales, entre otros); un subsector transformador o secundario que incorpora valor agregado a los productos primarios (producción de vinos, derivados lácteos, productos cárnicos, congelados, entre otros); y las actividades productoras y comercializadoras de bienes y servicios para desarrollar la actividad silvoagropecuaria (plaguicidas, fertilizantes, fármacos y alimentos para animales, entre otros); lo que determina la gran variedad de clientes del SAG, entre los cuales se encuentran como destinatarios de los bienes y servicios que el Servicio entrega a la comunidad los siguientes:

- Productores, exportadores e importadores de productos agrícolas, pecuarios y forestales.
- Agencias aduaneras y usuarios de medios de transporte y pasajeros que ingresan al país.
- Dueños de mataderos y de centros de faenamiento para autoconsumo (CFA), de frigoríficos de productos cárnicos, transportistas de ganado y de

carne, dueños de establecimientos que procesen, desposten o manipulen carne para la venta.

- Tenedores de viveros y de establecimiento de depósitos de plantas, comerciantes de semilla y de plantas frutales y ornamentales, multiplicadores de semillas, multiplicadores de semillas transgénicas y obtentores de variedades vegetales protegidas.
- Fabricantes e importadores de plaguicidas, dueños de distribuidoras, almacenadoras y de locales de venta de plaguicidas, y aplicadores de plaguicidas.
- Fabricantes, distribuidores e importadores de fertilizantes.
- Dueños de establecimientos productores, importadores, expendios y comercializadores de medicamentos para uso veterinario.
- Fabricantes, elaboradores, importadores, expendios y exportadores de insumos para alimentación animal.
- Tenedores de fauna silvestre y cazadores.
- Agricultores beneficiados por el sistema de incentivos para la sustentabilidad agroambiental de los suelos agropecuarios y productores silvoagropecuarios con instrumentos de gestión ambiental.
- Personas naturales y jurídicas acreditadas en el sistema nacional de acreditación de terceros.
- Consumidores finales de productos silvoagropecuarios derivados de la actividad productora o primaria, y de la actividad elaboradora o transformadora.
- Productores, envasadores, comerciantes, importadores y exportadores de alcoholes etílicos y bebidas alcohólicas.

**Entre los principales bienes y servicios que el SAG provee a la comunidad se encuentran:**

- Programas de vigilancia, control, supresión y erradicación de enfermedades y plagas silvoagropecuarias, para mantener y mejorar el excelente estatus fito y zoonosanitario que ostenta Chile, lo cual es apoyado por acciones de prevención de ingreso de enfermedades y plagas a territorio nacional desde el extranjero, para lo cual el SAG establece los requisitos de ingreso, importación o tránsito que deben cumplir los productos silvoagropecuarios provenientes de otros países para autorizar su ingreso a territorio nacional, y cuyo cumplimiento es también controlado por el SAG en los puntos de entrada al país (terrestres, aéreos o marítimos), donde se inspeccionan los medios de transporte, equipaje de pasajeros, tripulación y cargas comerciales.
- Normativa sobre protección de los recursos naturales renovables aplicada a nivel nacional, en materias de Gestión Ambiental –SEIA, APL-, Vida Silvestre, protección de suelos, Productos Orgánicos, Sistema de Incentivos para la Sustentabilidad Agroambiental de los Suelos Agropecuarios, entre otros. Junto con ello se cuenta como herramienta de apoyo con Información sistematizada y actualizada del territorio silvoagropecuario (SIG).
- Estrategias y posiciones de negociación establecidas en la apertura, mejora y defensa de mercados, en el ámbito bilateral y multilateral, propendiendo a la eliminación de obstáculos sanitarios que impongan los mercados externos para la comercialización de los productos agrícolas y pecuarios chilenos,

colaborando en incrementar la oferta exportable de productos silvoagropecuarios, en diversidad de productos y países de destino.

- Normativa de competencia del SAG fiscalizada, verificando el cumplimiento de normativas legales y reglamentarias en diversas materias que son de competencia institucional, en materias ambiental, flora no forestal y fauna nativa, producción orgánica, fomento al riego y drenaje, ley de carnes, medicamentos de uso veterinario, alimentos de consumo animal, ley de bebidas alcohólicas, plaguicidas y fertilizantes, viveros y depósitos de plantas, material de propagación genéticamente modificado, comercio de semillas y plantas frutales, entre otros.
- Productos Silvoagropecuarios y Animales certificados. El SAG es el organismo oficial de Chile encargado de certificar las exportaciones silvoagrícolas y pecuarias, garantizando que las exigencias sanitarias impuestas por las autoridades de los países de destino se cumplen, para ello se ejecutan una serie de acciones que permiten respaldar sólidamente tal certificación como monitoreos (residuos y microbiológicos), procesos de inspección y supervisión a lo largo de la cadena productiva desde el predio hasta el despacho del producto final. La certificación de semillas en particular, tiene como objetivo asegurar su identidad y pureza varietal, como asimismo la pureza física, facultad germinativa y calidad sanitaria. Por otra parte, el SAG es el encargado de realizar la declaración de aptitud para consumo humano de productos de origen animal, en delegación del Ministerio de Salud.
- Productos e Insumos autorizados y/o registrados para uso silvoagropecuario en el territorio nacional, incluyendo los medicamentos veterinarios, los insumos destinados a la alimentación animal, plaguicidas de uso agrícola y forestal, y el registro de variedades protegidas que es administrado por el SAG.
- Mantención de una red de laboratorios oficiales del SAG apoyado por laboratorios privados autorizados por el Servicio, para dar respuesta a los requerimientos de análisis y diagnóstico en materia de sanidad vegetal, salud animal, química ambiental, calidad de semillas y alcoholes. A lo que se suma la Estación Cuarentenaria Agrícola y Pecuaria que el Servicio tiene para los procesos de importación que lo requieran.

El SAG está conformado por un nivel central que es predominantemente normativo, organizado en Divisiones, Departamentos y Subdepartamentos.

Como institución, el SAG tiene cobertura a nivel nacional, contando con una organización funcional descentralizada en 15 Direcciones Regionales de las cuales dependen 65 Oficinas Sectoriales. Asimismo, a nivel territorial, el trabajo de fronteras es apoyado por 97 controles fronterizos con presencia de personal SAG.

Además, el Servicio cuenta con una Red Nacional de Laboratorios, que es dirigida por el Laboratorio Central de Lo Aguirre, y que está conformada por todos los laboratorios con que cuenta el SAG a nivel nacional, a los que se suman en apoyo los laboratorios externos a la institución que se encuentren autorizados a través del Sistema Nacional de Autorización de Terceros del SAG.

### **4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

El SAG ha incorporado en su estrategia de mediano plazo los desafíos señalados en el programa para el actual periodo gubernamental:

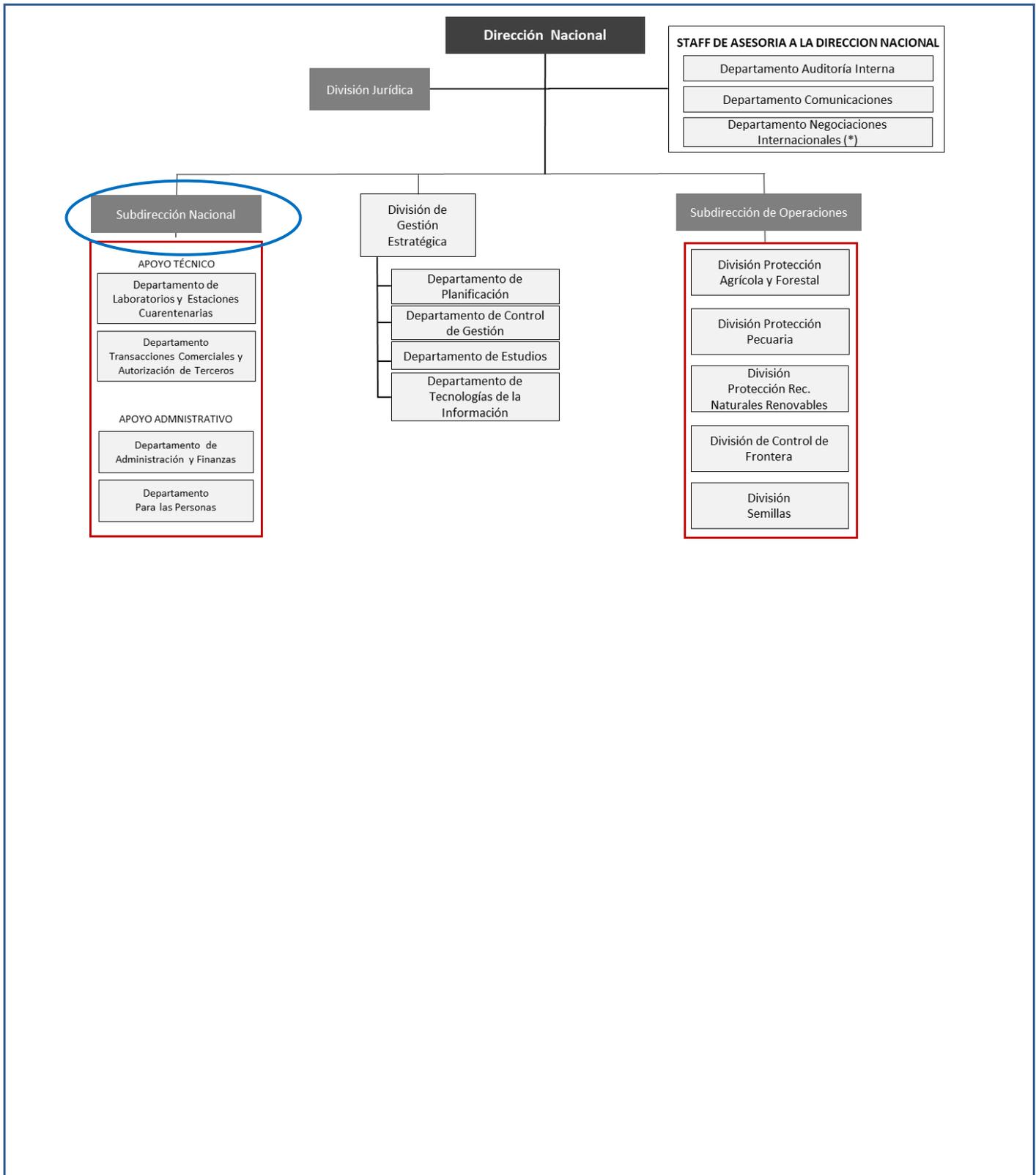
- Reforzar las capacidades institucionales del SAG orientadas hacia el mejoramiento de la sanidad silvoagropecuaria como factor crucial para el desarrollo exportador, activando programas específicos para enfrentar las emergencias de plagas y enfermedades que han amenazado el patrimonio fito y zoonosanitario nacional, así como desarrollar nuevas estrategias para la prevención de ingreso de plagas y enfermedades para otorgar mayores garantías a los mercados internacionales.
- Desarrollar una agenda tecnológica institucional que permita potenciar las capacidades técnicas y de fiscalización del Servicio Agrícola y Ganadero, modernizando la gestión institucional a través de la digitalización de los procesos internos y trámites para la ciudadanía.
- Revisar y mejorar los procesos institucionales, para hacerlos más eficientes y eficaces, con visión de dar satisfacción a clientes y usuarios del Servicio.

### **4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP**

El Servicio Agrícola Ganadero cuenta con los siguientes cargos afectos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional
- Directores/as Regionales
- Jefe/a de División Subdirección Nacional
- Jefe/a de División Subdirección de Operaciones
- Jefe/a de División Gestión Estratégica
- Jefe/a de División Protección Agrícola y Forestal
- Jefe/a de División Protección Pecuaria
- Jefe/a de División Recursos Naturales Renovables
- Jefe/a de División Semillas
- Jefe/a de División Control de Frontera
- Jefe/a de División Jurídica

## 5. ORGANIGRAMA



## 6. RENTA

El cargo corresponde a un grado **4º** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **47%**. Incluye las asignaciones de modernización y estímulo fito y zoonosanitaria. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.375.000.-** 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 47%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.267.327	\$1.367.299	\$4.634.626	\$3.799.924
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.550.370	\$2.440.330	\$7.990.700	\$6.177.352
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.592.000</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$3.253.512	\$1.360.806	\$4.614.318	\$3.784.287
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.939.681	\$2.153.306	\$7.092.987	\$5.555.550
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$4.375.000</b>

\*Funcionarios del Servicio: Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

\*\*No Funcionario: Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

\*\*\*La asignación de modernización constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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

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

## VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### 7.1 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.

## 7.2 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.

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.