

**DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA  
DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL CARGO**

A el/la Director/a del Departamento de Auditoría Interna le corresponde apoyar al Director General en el cumplimiento de la gestión operacional y la adhesión a las políticas institucionales y de Gobierno, propiciando que la ejecución de los programas, metas y objetivos, se ajusten al ordenamiento jurídico que regula el actuar de la DGAC; comprobando que el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, se efectúen en términos eficientes, eficaces y económicos, incentivando la existencia y funcionamiento de controles internos que permitan la protección de los recursos y bienes institucionales, obteniendo información confiable, suficiente, pertinente y oportuna, propiciando el autocontrol y la probidad administrativa.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuentes: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882; y artículo 2° del Decreto Supremo N°162 de 16 de septiembre de 2005, del Ministerio de Defensa Nacional.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión Institucional:**

Normar y fiscalizar la actividad aérea que se desarrolla dentro del espacio aéreo controlado por Chile y aquella que ejecutan en el extranjero empresas aéreas nacionales; desarrollar la infraestructura aeronáutica en el ámbito de su competencia; y prestar servicios de excelencia de navegación aérea, meteorología, aeroportuarios y seguridad operacional, con el propósito de garantizar la operación del Sistema Aeronáutico en forma segura y eficiente.

#### **Objetivos Estratégicos Institucionales:**

**1. Mantener altos estándares de seguridad operacional en actividades aéreas que se realicen el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.**

Este objetivo tiene como finalidad disminuir la ocurrencia de incidentes y accidentes de aviación en las operaciones aéreas, que se realicen en el territorio y espacio aéreo de responsabilidad de Chile y las que ejecutan usuarios nacionales en el extranjero.

**2. Mantener altos estándares de seguridad de aviación en el país.**

Este objetivo tiene como finalidad salvaguardar la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, teniendo presente la seguridad, la regulación y la eficiencia de los vuelos, tanto nacionales como internacionales.

**3. Mantener altos estándares de calidad en los servicios que son de su responsabilidad.**

Este objetivo, tiene la finalidad de satisfacer los requerimientos de los usuarios del sistema aeronáutico nacional, con servicios de un nivel de excelencia y calidad.

**4. Desarrollar integralmente a las personas de la DGAC.**

Este objetivo tiene como finalidad fortalecer el crecimiento personal y profesional de las personas, a través de la evaluación de sus necesidades en materia de habilidades y capacidades, con el propósito de que éste utilice su máximo potencial, contribuyendo al cumplimiento de la misión y al desarrollo de la organización.

#### **Productos Estratégicos:**

**1. Servicios Aeroportuarios:** Son aquellos que implican la prestación de servicios de seguridad de aviación, con la finalidad de salvaguardar la aviación civil contra actos de interferencia ilícita, como de Salvamento y Extinción de Incendios, a los pasajeros, la tripulación y aeronaves.

**2. Servicios de Navegación Aérea:** Son un conjunto de prestaciones que permiten a las aeronaves operar en el espacio Aéreo Controlado por Chile y en el área de maniobras de aeropuertos y aeródromos, en forma coordinada y segura. Los servicios que prestan son de tránsito aéreo, de telecomunicaciones aeronáuticas, de ayuda a la navegación aérea.

**3. Servicios de Seguridad Operacional:** Son otorgados a través de un proceso de vigilancia continua, a empresas que realizan operaciones aéreas comerciales, a la aviación general y centros de mantenimiento. Esto incluye a empresas que operan en Chile (nacionales y extranjeras); empresas chilenas y aeronaves

de matrícula chilena que operan en el extranjero. Estos servicios incluyen actividades de capacitación, difusión y análisis de información, orientadas a la prevención de incidentes y accidentes de aviación.

- 4. Servicios de Meteorología:** La finalidad del servicio meteorológico prescrito en el Anexo 3 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, consiste en contribuir a la seguridad y eficiencia de la navegación aérea nacional e internacional, proporcionando información meteorológica a las operaciones aéreas.
- 5. Normativa Aeronáutica, Meteorológica y Ambiental:** Este producto comprende el conjunto de normas y reglamentos que enmarcan el accionar técnico y administrativo de la DGAC. Esta normativa tiene su origen en las normas y recomendaciones emitidas por la Organización de Aviación Civil Internacional, las desarrolladas por la DGAC y las establecidas por el Estado de Chile. En base a esta normativa se regula y fiscaliza el accionar aéreo, como el servicio meteorológico.

#### **Clientes:**

La Dirección General de Aeronáutica Civil, en su labor como Servicio Público se relaciona e interactúa con una gran cantidad de usuarios, que son los clientes y beneficiarios de nuestros productos. De acuerdo a sus características comunes, éstos se pueden clasificar en los siguientes grupos:

- Pilotos
- Líneas Aéreas Nacionales y Extranjeras
- Empresas Aéreas Nacionales y Extranjeras
- Clubes Aéreos
- Pasajeros
- Auxiliar de Cabina
- Organismos Estatales
- Centros de Instrucción Aeronáutica
- Centros de Mantenimiento Aeronáutico
- Organismos estatales
- Organismos internacionales
- Fuerzas Armadas, de Orden y de Seguridad Pública
- Universidades e Institutos profesionales
- Concesiones Aeroportuarias y Aeronáuticas
- Empresas Privadas
- Público en general

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

Los Desafíos Gubernamentales para la Dirección General de Aeronáutica Civil son:

- Mantener altos estándares de seguridad operacional y seguridad de aviación en las actividades aéreas, con el propósito de mantener el resguardo de los pasajeros nacionales como internacionales.
- Mantener altos estándares de calidad en los servicios que son de su responsabilidad, a objeto de satisfacer los requerimientos de los usuarios del sistema aeronáutico nacional, con servicios de un nivel de excelencia y calidad.
- Como también, tomar las medidas necesarias para desarrollar e implementar del Programa Mejoramiento de la Gestión (PMG) y el Convenio de Desempeño Colectivo del Ministerio de Defensa.

## **2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO**

La Dirección General de Aeronáutica Civil es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Defensa a través del Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile, orientado a normar y fiscalizar la actividad aérea que se desarrolla dentro del espacio aéreo controlado por Chile y aquellas que ejecutan en extranjero empresas aéreas nacionales; desarrollar la infraestructura aeronáutica; prestar servicios de navegación aérea, meteorología, aeroportuarios y de seguridad operacional; así como preservar y difundir el patrimonio aeronáutico nacional.

Proporciona asesoría técnica y actúa de organismo consultivo y asesor del gobierno en materia de aeronáutica civil.

Esta organización fiscaliza la totalidad de los aeródromos existentes en el país, aun cuando éstos sean de dominio privado. Tiene la responsabilidad de investigar incidentes y accidentes de aviación. Debe otorgar certificados de aeronavegabilidad, llevar el Registro Nacional de Aeronaves, y otorgar licencias al personal que se desempeña en el ámbito aeronáutico, entre otras funciones.

El cargo se inserta en un ambiente aeronáutico de alto crecimiento, sujeto a normas, regulaciones y requerimientos nacionales e internacionales, que exige brindar un servicio seguro y de calidad tanto a la aviación civil como comercial.

Los usuarios del sistema aeronáutico lo constituyen empresas aéreas comerciales, pilotos privados y organismos vinculados a la actividad aérea. Así también, el cargo exige relacionarse permanentemente con instituciones públicas y empresas nacionales e internacionales.

Se relaciona además con la Contraloría General de la República a través de informes de Auditorías y Fiscalizaciones y con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) a través de reportes de actividades y Auditorías Gubernamentales.

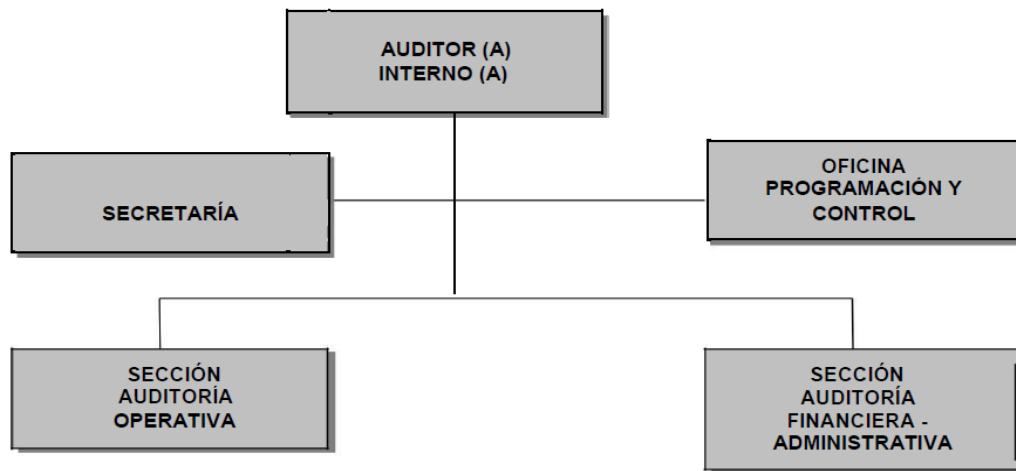
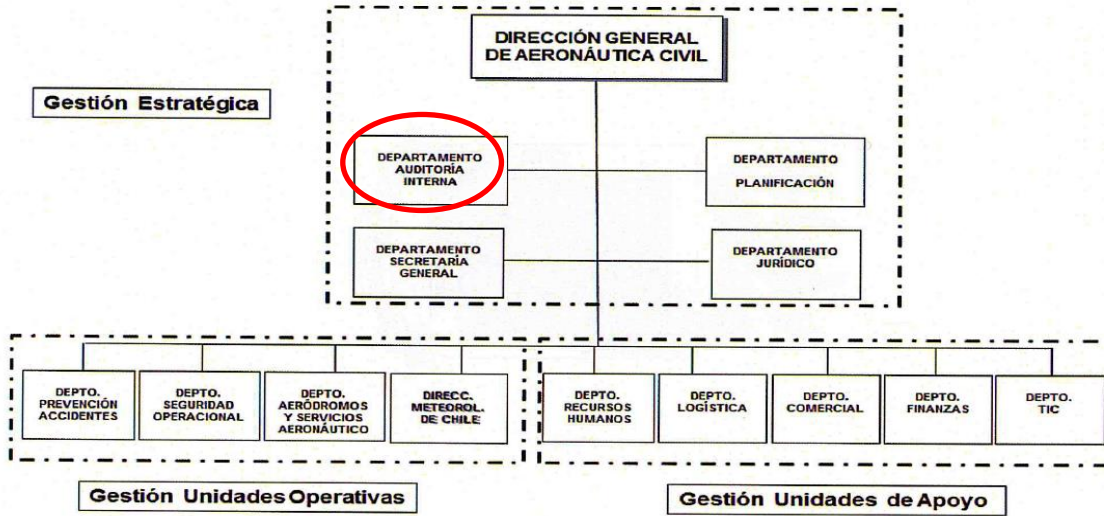
## 2.4

### CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

Producto del sostenido crecimiento de la industria aeronáutica, en los últimos años, la Dirección General de Aeronáutica Civil, ha focalizado todos sus esfuerzos en desarrollar un servicio eficiente y eficaz, orientado a satisfacer las demandas, cada vez más exigentes, de los usuarios del Sistema Aeronáutico Nacional (SAN), asegurando en forma paralela un ambiente de seguridad operacional óptimo. Es por ello, que se ha fijado los siguientes desafíos, los cuales se encuentran relacionados con los objetivos estratégicos:

1. Mantener actualizada la normativa nacional derivadas de las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
2. Contar con personal en la cantidad definida y calidad necesaria asociada a las competencias requeridas.
3. Generar capacidad de respuesta en una industria competitiva y usuarios más exigentes.
4. Detectar e implementar nuevas tecnologías en forma oportuna.
5. Sensibilidad a grupos de influencia, sobre la importancia de la DGAC, en el quehacer nacional, con el propósito de mejorar la gestión institucional.
6. Capacidad de detectar, sistematizar y generar información para la toma de decisiones a nivel corporativo.
7. Reorientar y potenciar la capacitación y el desarrollo de las personas.
8. Implementar acciones que contribuyan a la satisfacción laboral de las personas.

## 2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Dotación Total</b><br>(planta y contrata) | <b>4.084</b> |
| <b>Dotación de Planta</b>                    | <b>1.226</b> |
| <b>Dotación a Contrata</b>                   | <b>2.826</b> |
| <b>Personal a Honorarios</b>                 | <b>18</b>    |

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Presupuesto Corriente</b>    | \$ 122.646.904.000.- Considera la sumatoria de los Subtítulos 21, 22, 23 y 24) |
| <b>Presupuesto de Inversión</b> | \$ 16.605.713.000.- (Considera la sumatoria de los Subtítulos 29 y 31)         |

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

Este Servicio tiene presencia nacional a través de 35 aeródromos administrados por la Institución (07 aeropuertos y 28 aeródromos), 09 oficinas de control de aproximación (APP) y 03 centros de control de área (ACC). Además, cuenta con oficinas en la Región Metropolitana, que son el Edificio Aeronáutico Central, Complejo San Pablo, la Escuela Técnica Aeronáutica, Dirección Meteorológica de Chile y Museo Nacional Aeronáutico y del Espacio.

La Dirección General de Aeronáutica Civil tiene bajo su dependencia a la Dirección Meteorológica de Chile, la Escuela Técnica Aeronáutica y el Departamento de Bienestar Social.

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

Los cargos de II nivel jerárquico adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública de la Dirección General Aeronáutica Civil, son los siguientes:

1. Director/a – Fiscal del Departamento Jurídico
2. Director/a del Departamento Secretaria General
3. Director/a del Departamento de Recursos Humanos
4. Director/a del Departamento de Prevención de Accidentes
5. Director/a del Departamento Finanzas
6. Director/a del Departamento Comercial
7. Director/a del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8. Director/a del Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos
9. Director/a de la Dirección Meteorológica de Chile
10. Director/a del Departamento Logístico
11. Director/a del Departamento de Seguridad Operacional
12. Director/a del Departamento de Auditoría Interna

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a del Departamento de Auditoría Interna le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Diseñar y generar auditorías de acuerdo al plan anual de trabajo, verificando el cumplimiento de las metas institucionales del plan estratégico, del plan de mejoramiento de la gestión institucional y todas aquellas que la jefatura estime necesario realizar.
2. Verificar que las normas que regulan la actividad aeronáutica, la administración de los aeródromos y la provisión de los servicios de navegación aérea, cumplan con los estándares de seguridad establecidos por la OACI, así como los procesos operativos y administrativos que pudieran afectar la misión de la DGAC y/o el cumplimiento de la normativa legal e institucional.
3. Realizar análisis de riesgo en la institución verificando todas las medidas para la disminución de este.
4. Asesorar al Director General en todas aquellas materias de auditoría que se relacionan con el funcionamiento de las Unidades Aeroportuarias y Departamentos en el cumplimiento de la normativa que regula el quehacer institucional.
5. Mantener una permanente coordinación con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y con el Auditor Ministerial del Ministerio de Defensa Nacional.
6. Evaluar y promover la adopción de mecanismos de control interno en las unidades operativas y administrativas de la DGAC y efectuar su mejoramiento.
7. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y observaciones de la Contraloría General de la República, verificando su cumplimiento.
8. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas y/o preventivas emanadas de los Informes de Auditoría Interna.
9. Promover la coherencia de las políticas de la Auditoría Interna respecto de aquellas emanadas de la Autoridad Presidencial, de la auditoría ministerial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, como asimismo, respecto de la acción de otros organismos del Estado.



**3.2  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO**

| <b>DESAFIOS DEL CARGO</b>   | <b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>  |
|---|--|
| <p><b>Desafío 1:</b> Modernizar la función auditora, utilizando como ejes centrales la innovación, el trabajo colaborativo, asesorías en materias de su competencia.</p>  | <p><b>Lineamiento 1.1:</b> Diseñar e implementar un plan de modernización en la función auditora.</p>  |
| <p><b>Desafío 2:</b> Desarrollar y gestionar herramientas de control interno de auditorías aplicadas, al interior del Departamento de Auditoría Interna, con el propósito de generar un control eficiente y eficaz en su proceso.</p> | <p><b>Lineamiento 2.1:</b> Diagnosticar, Diseñar y ejecutar un plan de implementación de herramientas de control interno del área.</p>   |
| <p><b>Desafío 3:</b> Instalar el proceso de mejora continua de las Unidades auditadas, propendiendo al trabajo conjunto y colaborativo entre las partes, con el fin de hacer los procesos más eficientes, eficaces y efectivos.</p>   | <p><b>Lineamiento 3.1:</b> Efectuar un diagnóstico que identifique el actual estado de los procesos de Auditoría aplicados a las distintas Unidades que componen la DGAC.</p> <p><b>Lineamiento 3.2:</b> Diseñar e implementar un programa de actualización permanente de los procesos de Auditoría.</p> |
| <p><b>Desafío 4:</b> Identificar y mitigar los riesgos definidos en la matriz de riesgo institucional, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales.</p>   | <p><b>Lineamiento 4.1:</b> Efectuar un diagnóstico al actual proceso de gestión de riesgo, tendiente a identificar las áreas de mejora.</p> <p><b>Lineamiento 4.2:</b> Implementar un plan de mejora a la matriz de riesgo institucional existente.</p>  |

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

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

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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.

<sup>1</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

| ATRIBUTOS  | PONDERADOR         |
|--|--------------------|
| <p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b><br/>Capacidad para detectar y comprender las señales y tendencias sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.</p>   | <p><b>10%</b></p>  |
| <p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b><br/>Es altamente deseable poseer experiencia en las áreas de auditoría, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.<br/>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en sistemas de gestión de riesgos, control de gestión.<br/>Se valorará poseer, al menos, 3 años de experiencia en cargos de jefaturas en instituciones públicas o privadas, en materias relacionadas.</p>   | <p><b>20%</b></p>  |
| <p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b><br/>Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.</p>  | <p><b>20%</b></p>  |
| <p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b><br/>Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.</p> | <p><b>10 %</b></p> |
| <p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b><br/>Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>   | <p><b>10 %</b></p> |
| <p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b><br/>Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.</p>  | <p><b>15%</b></p>  |
| <p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b><br/>Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>  | <p><b>15%</b></p>  |

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

|   |   |
|---|---|
| <b>Nº Personas que dependen del cargo</b> | <b>17</b>   |
| <b>Presupuesto que administra</b>         | \$ 61.681.719 (Considera Subtítulos: 21-22-23-24-29-31) |

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El/ La Director/a del Departamento Auditoría Interna tiene un equipo de trabajo directo compuesto por las jefaturas de 2 Secciones y una Oficina:

- **Oficina Programación y Control:** Programar, controlar y coordinar la ejecución de las tareas y actividades, generadas y asignadas a la Unidad; evaluar los resultados de gestión y proponer las acciones correctivas. Además, asesorar a la Jefatura en materias de recursos humanos, presupuestarias, logísticas y regulatorias internas.
- **Sección Auditoría Operativa:** Fiscalizar el cumplimiento de la planificación y directrices institucionales de los procesos operativos asociados y auditar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, acorde a la programación anual o especial dispuesta, con el propósito de determinar las desviaciones que pudieran afectar la planificación y/o la prestación de los servicios que brinda la DGAC, respecto de las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- **Sección Auditoría Financiera – Administrativa:** Auditar el cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos que rigen los procesos financieros/administrativos, acordes a la programación anual o especial dispuesta, con el propósito de determinar las desviaciones que pudiesen afectar la prestación de los servicios que brinda la DGAC.

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

**Clientes Internos:**

El cargo exige vincularse, en el ámbito interno, con todas las organizaciones de la DGAC. En este contexto el Departamento Auditoría Interna tiene una clasificación por cada una de las distintas organizaciones que son susceptibles de ser auditadas.

**Clientes Externos:**

El Departamento Auditoría Interna se relaciona en el ámbito externo, principalmente con los siguientes organismos:

- Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG)
- Auditoría Ministerial
- Contraloría General de la República

**5.4 RENTA**

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala de Remuneraciones del DFL N°1 (G) de 1997, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **23%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.460.000.-** 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 23% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|---|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*  | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$3.186.043.-         | \$732.790.-                           | \$3.918.833.-     | \$ 3.257.723.-                        |
|   | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$4.874.474.-         | \$1.121.129.-                         | \$5.995.603.-     | \$4.856.836.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>    |   |                       |                                       |                   | <b>\$3.791.000.-</b>                  |
|   |   |                       |                                       |                   |                                       |
| No Funcionarios**   | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$3.125.875.-         | \$718.951.-                           | \$3.844.826.-     | \$3.200.738.-                         |
|   | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.                                | \$3.948.444.-         | \$908.142.-                           | \$4.856.586.-     | \$3.979.793.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$ 3.460.000.-</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 hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de tener un año calendario completo de antigüedad en el servicio (Ley 19.553, Ley 19.882 y Ley 20.212). Asimismo, incluye una bonificación compensatoria por las deducciones de cotizaciones para pensiones y salud por el pago de la asignación de modernización.

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

### 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.
- 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.