

**JEFE O JEFA DIVISIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA
SERVICIO DE TESORERÍAS – TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO DE HACIENDA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana, Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Jefe o Jefa de la División de Gestión Estratégica le corresponde desarrollar el modelo de gestión integral, fortaleciendo el diseño e implementación exitosa de las estrategias institucionales y sus resultados operativos, con el fin de garantizar la correcta implementación de la estrategia del Servicio.

Al asumir el cargo, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asegurar la sustentabilidad y crecimiento institucional;
2. Gestionar la seguridad de la información y la ciberseguridad de la institución;
3. Velar por la integridad de la documentación institucional e integración de sus procesos junto con la mejora de estos a través de la implementación de mejora continua e innovación;
4. Liderar los procesos de prefactibilidad, control y evaluación de los proyectos institucionales;
5. Establecer, coordinar e implementar la estrategia de datos institucionales a fin de proveer estudios e información relevante para la toma de decisiones del Jefe/a superior de Servicio;
6. Establecer un monitoreo constante del quehacer institucional en torno a operaciones sospechosas relacionadas con Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	10
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	14
Presupuesto que administra	\$67.033.277.000

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO¹

Corresponde 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 regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Liderar la implementación de la planificación estratégica	1.1 Generar los análisis internos y externos para la generación de la estrategia institucional. 1.2 Conducir el proceso participativo de generación del mapa estratégico institucional. 1.3 Establecer procesos de revisión de la estrategia cada vez que existan cambios en el entorno organizacional y/o cambios en las prioridades del Servicio. 1.4 Hacer seguimiento continuo del plan estratégico, resguardando su oportuna ejecución.
2. Asegurar la integración, actualización e innovación de los procesos institucionales.	2.1 Establecer la metodología y la documentación institucionales para la gestión y mejora de los procesos. 2.2 Establecer la metodología y canales para la gestión de la Innovación Institucional. 2.3 Liderar los procesos de actualización de la documentación institucional de procesos velando por su integralidad y coherencia. 2.4 Administrar el sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la NCh-ISO 9001:2015. 2.5 Administrar y actualizar el sistema de gestión de riesgos institucionales bajo lo establecido por el Documento Técnico N°70 del CAIGG.
3. Optimizar el modelo de gestión de proyectos y control de gestión institucional.	3.1 Establecer la metodología y documentación institucional para la gestión de los proyectos. 3.2 Liderar proyectos de carácter estratégico con el fin de asegurar su cumplimiento y concreción. 3.3 Liderar la administración de contratos que dispongan de Horas y/o desarrollos para el Servicio.
4. Consolidar la estrategia de seguridad de la información y ciberseguridad institucional.	4.1 Definir las políticas de Ciberseguridad y Seguridad de la información del Servicio. 4.2 Establecer y mantener los canales formales para las alertas y/o denuncias relacionadas a la Seguridad de la Información. 4.3 Generar, administrar y actualizar la matriz de

¹ Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de **Altas/os Directivos Públicos se** encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

	<p>activos de seguridad de la información de la Institución.</p> <p>4.4 Establecer los protocolos y procedimientos a nivel institucional para la gestión de la Ciberseguridad.</p>
5. Optimizar la gestión de datos y estudios institucionales.	<p>5.1 Establecer la política de Gestión de Datos de la Institución.</p> <p>5.2 Establecer el marco normativo y metodologías para la gestión de datos y estudios institucionales.</p> <p>5.3 Generar equipos de trabajo en las divisiones de la Institución para la gestión de datos e información.</p> <p>5.4 Administrar los perfiles, herramientas y accesos de los funcionarios y funcionarias del servicio que manejen datos institucionales.</p>
6. Fortalecer los mecanismos institucionales para el cumplimiento regulatorio.	<p>6.1 Establecer los canales formales para las denuncias del Servicio.</p> <p>6.2 Generar y Actualizar el sistema de alertas para el lavado de activos, financiamiento al terrorismo y delito funcionario del servicio.</p> <p>6.3 Generar propuestas para la investigación y generación de inteligencia financiera con el objetivo de reportar posibles situaciones de riesgo a la Unidad de Análisis Financiero.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **25%**. Incluye las asignaciones de modernización, bono de cobranza y asignación del artículo 12° de la ley N°19.041. Su renta líquida promedio mensualizada referencial, para un/a no funcionario/a del Servicio de Tesorerías asciende a **\$7.289.000.-**

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de tener un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

La remuneración promedio está compuesta por una parte fija y una variable, esta última, afectada por la fecha de ingreso del no funcionario a la institución.

Se debe considerar que la concesión de la asignación de alta dirección pública, sumadas las remuneraciones de carácter permanente, no podrá significar en cada año calendario una cantidad promedio superior a las que corresponden al/la Subsecretario/a de la cartera respectiva (artículo sexagésimo quinto ley 19.882).

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES ²

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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 reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: artículo 2° del DFL N° 1, de fecha 01 de junio de 2019, del Ministerio de Hacienda.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos directivos, jefaturas o coordinación de equipos de trabajo en el ámbito de planificación estratégica y/o gestión corporativa, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. *

Adicionalmente se valorará tener experiencia en gestión de proyectos y/o presupuestaria, gestión de procesos e innovación, seguridad de la información y/o gestión de datos y estudios **

*Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.

**No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

² 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/la mismo/a candidato/a**. 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.

**2.4
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS	
C1. VISIÓN ESTRATÉGICA	Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, pudiendo identificar su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.
C2. GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.
C3. GESTIÓN DE REDES	Capacidad para construir relaciones de colaboración con personas y organizaciones clave para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.
C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS	Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.
C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA	Capacidad para promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos. Implica la identificación de oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	2020
Presupuesto Anual	\$1.756.612.260

**3.2
CONTEXTO Y
DEFINICIONES
ESTRATÉGICAS DEL
SERVICIO**

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, encargada de recaudar, custodiar y distribuir los fondos y valores fiscales; y en general de todos los servicios públicos, así como también, efectuar el pago de las obligaciones del Fisco, y de otros que las leyes encomienden, y de su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto de la nación. Así también, realiza la cobranza administrativa y judicial de los impuestos y créditos del sector público.

Misión Institucional

“Somos la Institución responsable de recaudar, custodiar y distribuir los recursos del Tesoro Público, a través de una gestión moderna, eficiente y segura, que facilite la interacción con nuestros usuarios y los ciudadanos, contribuyendo al desarrollo del país”.

Objetivos estratégicos Institucionales

1. Mejorar la satisfacción de nuestros ciudadanos, usuarios públicos y privados y Gobierno, mediante una gestión orientada a la calidad de servicios, que permita generar Valor Público.
2. Asegurar la recaudación y recuperación de los ingresos fiscales, promoviendo el logro de resultados que permitan asegurar el financiamiento de las políticas públicas diseñadas por el Gobierno.
3. Aumentar la eficacia y eficiencia de la distribución de recursos mediante el fortalecimiento de la calidad de los procesos para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios públicos y privados y Gobierno.
4. Mejorar la calidad y oportunidad de la Información contable, mediante el fortalecimiento de los procesos, para promover el accountability público y privado.
5. Gestionar eficientemente las inversiones del Tesoro Público, apoyando el proceso de rentabilización de los recursos del Tesoro, para cumplir con las obligaciones financieras.

Productos Estratégicos Institucionales

La Tesorería General de la República tiene como productos estratégicos fundamentales:

- **Recaudación:** Ingresos del Tesoro Público que provienen de la recaudación espontánea, recolectados a través de diferentes canales y medios de pago y también de la recaudación coercitiva, siendo resultado de estrategias diferenciadas según la caracterización del deudor (pequeños, medianos y grandes deudores). La recaudación financiera corresponde al ingreso de fondos mediante la emisión de Títulos de Deuda Pública vía licitaciones de Bonos del Tesoro a través del Agente Fiscal, ya sean externos (Bonos Soberanos) o Internos (Bonos en Unidades de Fomento (BTU) o Bonos en Pesos (BTP)), necesarios para financiar programas de caja de corto y/o largo plazo del país. La recaudación por cuenta de terceros corresponde a los ingresos diarios recaudados a través del canal electrónico (página web de la Tesorería General de la República) y que corresponden a ingresos propios de otras instituciones públicas.
- **Gestión de Inversiones:** Ejecutar, recuperar y registrar correctamente el proceso de Inversiones Financieras de los excedentes diarios de caja de los Fondos del Tesoro Público, de acuerdo con las instrucciones emanadas por las Autoridades Económicas del país, con el objetivo de apoyar el proceso de rentabilización de los recursos del Tesoro y así proveerlos oportunamente, para cumplir con la distribución de los fondos y las obligaciones financieras y presupuestarias del Estado. Controlar los límites de riesgo (Compliance), las posiciones y transacciones de los Fondos Soberanos del país: Fondo de Reserva de Pensiones (FRP) y Fondo de Estabilización Económica y Social (FEES).
- **Distribución:** 1) Distribución a terceros los fondos recaudados por la Tesorería General de la República, tales como: devoluciones de impuestos, pago de

subsidios o beneficios a diversos usuarios y servicio de deuda a acreedores de Deuda. 2.a) Transferencias de aportes a Organismos Públicos y Privados: corresponde a la distribución de fondos en moneda pesos y/o dólares a los distintos organismos públicos u otros definidos por Ley de Presupuesto de la Nación, para el debido cumplimiento de sus compromisos, según Programa de Caja Mensual y Calendario de Pago Mensual enviado por la Dirección de Presupuestos. 2.b) Transferencias a Municipalidades: corresponde a la distribución de fondos en moneda pesos a las Municipalidades del país de acuerdo a la Ley de Rentas Municipales. 3) Servicio de la deuda corresponde a la ejecución de pagos de cupones, comisión y/o amortización de bonos de Tesorería, ya sean estos internos (BTU-BTP) o externos (bonos soberanos), según tablas de desarrollo por bono emitido.

- **Contabilidad del Tesoro Público:** Registrar y procesar los hechos económicos derivados de la ejecución del presupuesto anual del Tesoro Público, tanto en moneda nacional como moneda extranjera, con el objetivo de satisfacer las necesidades de información para apoyar el control y decisiones de las autoridades (Informes contables) y para el conocimiento de terceros interesados en la gestión (Accountability), como una manera de otorgar mayor transparencia en el destino de los tributos pagados por los contribuyentes/ciudadanos/Gobierno.

- **Ejecutar la contabilidad de los Fondos Soberanos** de acuerdo a estándares de contabilidad reconocidos internacionalmente o su equivalente nacional, preparar estados financieros trimestrales y anuales de los Fondos Soberanos de acuerdo a dichas normas y encargar auditorías independientes de los estados financieros anuales.

Cobertura Territorial

La Tesorería General de la República, con sede en Santiago, cuenta 19 Tesorerías Regionales: una en cada región, excepto en la Región Metropolitana, donde existen 4 Tesorerías Regionales. Este servicio cuenta además con 29 Tesorerías Provinciales, distribuidas al interior de las distintas regiones.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Este alto directivo público se relaciona internamente con el/la Tesorero/a General de la República, de quien tiene dependencia directa y una coordinación cercana y permanente en relación a los temas asociados a la función. Además, se relaciona periódicamente con los/as Jefes/as de División, Jefes/as de Departamentos, Jefe/a de Gabinete, y Tesoreros/as Regionales y Provinciales.

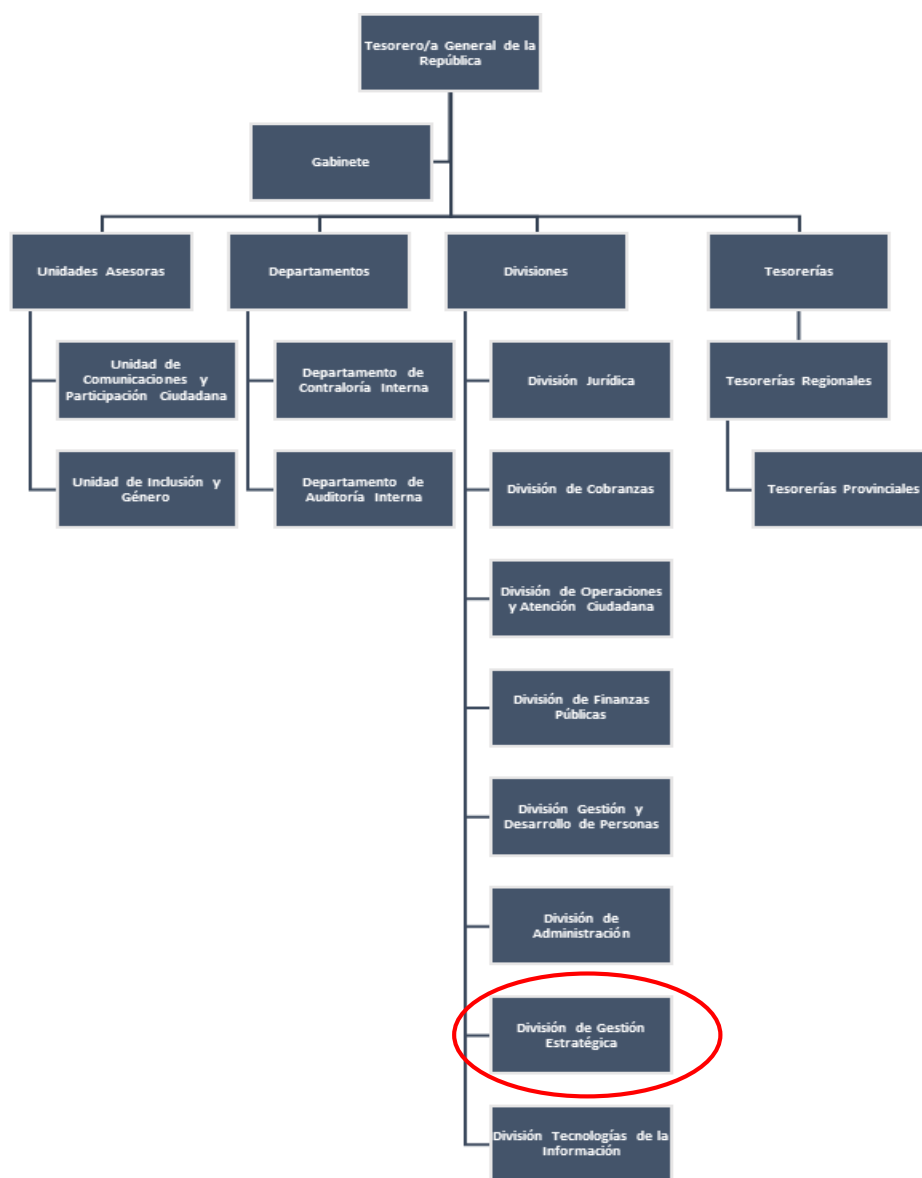
Los principales contactos externos del cargo son:

- Servicio de Impuestos Internos
- Aduanas
- Entidades Financieras
- Conservador de Bienes Raíces
- Notarías
- Policía de Investigaciones
- Registro Civil, Municipalidades
- Gobernaciones y/o Intendencias.

Los clientes principales del Servicio de Tesorerías son:

- **Usuarios/as Privados/as:** Las Personas naturales y jurídicas, en su calidad de contribuyentes y de agentes a los cuales se les paga por concepto de devoluciones de impuestos, subsidios y otros beneficios que provee el Estado.
- **Gobierno Central:** Autoridades económicas, administrativa y regionales, tales como: Presidencia de la República, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Ministerio de Educación, Ministerio de Justicia, Ministerio de Defensa Nacional, Gobiernos Regionales, entre otros.
- **Otros/as Usuarios/as Públicos:** Municipalidades y Organismos, Instituciones y Servicios Públicos a los cuales se les transfieren recursos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos, Congreso Nacional, Contraloría General de la República, Corte Suprema, Cortes de Apelaciones, Defensoría Penal, Juzgados de Cobranza Laboral y Previsional, Tribunales de Primera Instancia, entre otros.
- **Ciudadanos/as.**

3.4 ORGANIGRAMA



Cargos adscritos al Sistema Alta Dirección Pública

I Nivel jerárquico

1. Tesorero/a General de la República

II Nivel jerárquico

1. Jefe/a de División Jurídica
2. Jefe/a de División Cobranzas
3. Jefe/a de División Tecnologías de la Información
4. Jefe/a de División de Operaciones y Atención Ciudadana
5. Jefe/a División Gestión y Desarrollo de Personas
6. Jefe/a de División Finanzas Públicas
8. Jefe/a de División Gestión Estratégica
9. Jefe/a de División Administración
10. Directores/as Tesoreros Regionales (19)

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- 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.

Al cargo de Jefe/a de División le aplican normas sobre incompatibilidad específicas establecidas en el artículo 19 del DFL N° 1, de 16 de mayo de 1994, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías:

Los funcionarios del Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República, se encuentran sometidos a las siguientes prohibiciones:

a) Ejercer libremente su profesión o su especialidad técnica u otra actividad remunerada, y expedir informes en materias de su especialidad;

b) Ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en entidades que persigan fines de lucro;

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 de hacienda sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, la calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, incluyendo el desempeño de cargos directivos, ejecutivos y/o administrativos, en entidades que persigan fines de lucro y/o tener la calidad de socio mayoritario en ellas. Se exceptúa de esta prohibición, el ejercicio de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.

Por su parte, al tratarse de un cargo de alta Dirección Pública, conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, deberá desempeñarse con dedicación exclusiva.

- 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 disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.

CONDICIONES ESPECIALES DE TGR

Los funcionarios del Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República, se encuentran sometidos a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer libremente su profesión o su especialidad técnica u otra actividad remunerada, y expedir informes en materias de su especialidad;
- b) Ocupar cargos directivos, ejecutivos y administrativos en entidades que persigan fines de lucro; y
- c) Revelar, al margen de las instrucciones de la autoridad, el contenido de los informes que haya emitido o proporcionar a personas ajenas al Servicio, antecedentes acerca de hechos o situaciones de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de su cargo.

Quedan exceptuadas de las prohibiciones a que se refieren las letras a) y b), el ejercicio de derechos que atañen personalmente al funcionario o que se refieran a la administración de su patrimonio siempre y cuando ello no diga relación con la aplicación de las leyes tributarias; y la atención docente, labores de investigación o de cualquiera otra naturaleza, prestadas a Universidades o instituciones de enseñanza que no persigan fines de lucro.

Igualmente queda exceptuada la atención no remunerada prestada a sociedades de beneficencia, instituciones de carácter benéfico y, en general, a instituciones sin fines de lucro.

Con todo, para que operen estas excepciones, será necesario obtener autorización previa y expresa del Tesorero General, quien podrá otorgarla o no, sin expresar causa.

Si estas autorizaciones se hicieren necesarias respecto del Tesorero General, serán prestadas por el Ministro de Hacienda.

(Fuente legal: Artículo 19, del DFL N° 1, de 16 de mayo de 1994, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado del Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías).