

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO – INDAP
MINISTERIO DE AGRICULTURA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al/A la Jefe/a División Administración y Finanzas le corresponde administrar los recursos financieros y materiales, de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de atender oportunamente los requerimientos de clientes internos y externos, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Agricultura y del Estado, con el fin de fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, 8 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 legal: Inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 07-06-2018

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Gloria Carranza

*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

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario creado el 27 de noviembre de 1962, es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar campesina.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

Misión Institucional

Contribuir al desarrollo económico sostenible y a la valorización de la Agricultura Familiar Campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres y pueblos originarios en los territorios.

Objetivos Estratégicos Institucionales

1. Apoyar el acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a un sistema de extensión y apoyo a la innovación, de alta calidad y con capacidad para integrar la diversidad de actividades y emprendimientos agrícolas y rurales, considerando las oportunidades y restricciones que señalan los mercados, los territorios y el medio ambiente.
2. Facilitar el acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a programas de financiamiento (créditos e incentivos), adecuados a las necesidades de capital de trabajo e inversiones requeridos para potenciar la diversidad de emprendimientos económicos, individuales y asociativos.
3. Ampliar y mejorar las condiciones de acceso de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, a los mercados locales regionales, nacionales e internacionales, promoviendo productos tradicionales y diferenciados de alta calidad y buscando un acercamiento entre el productor y el consumidor final.
4. Fortalecer la asociatividad de pequeños productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones, como un elemento contribuyente al desarrollo de su actividad productiva e integración a los mercados, así como al fortalecimiento de su participación y posicionamiento como un actor social relevante.
5. Fortalecer el desarrollo rural territorial, revalorizando las distintas formas de habitar de nuestro territorio, promoviendo nuevas oportunidades económicas y mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

Productos Estratégicos Institucionales

1. Asistencia Técnica y Capacitación
2. Inversiones
3. Riego
4. Servicios Financieros
5. Desarrollo Rural

Clientes

1. Pequeños/as Productores/as Agrícolas y/o Campesinos/as
2. Organizaciones de Pequeños/as Productores/as y/o Campesinos/as

*Fuente: Formulario A1 (Ficha de Identificación: Definiciones Estratégicas Año 2015-2018, publicado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda).

2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario, cuyos principales énfasis apuntan a dar respuesta a los lineamientos gubernamentales del Ministerio de Agricultura para el período 2018-2022:

- Desarrollar y potenciar emprendimientos económicos agropecuarios y actividades conexas, individuales y/o asociativas, mediante la provisión de un sistema de extensión, innovación y de financiamiento (créditos e incentivos) adecuados a las necesidades de capital de trabajo e inversiones requeridos, con la capacidad de integrar e incluir la diversidad de iniciativas demandadas por los(as) pequeños(as) productores(as) agropecuarios individuales y/o campesinos(as) y/o sus organizaciones.
- Ampliar y mejorar las condiciones de acceso a los mercados de los pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as), y de sus organizaciones, mediante la promoción de productos tradicionales y/o diferenciados, y la vinculación con la industria a través de alianzas productivas que les permitan acceder a mercados internos de mayor valor y a los mercados exportadores.
- Desarrollar y fortalecer la asociatividad de pequeños(as) productores(as) agropecuarios y campesinos(as).

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones, con personalidad jurídica, patrimonio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de área.

Para llevar a cabo su misión, se relaciona permanentemente con el Seremi de Agricultura, Gobierno Regional, Gobernaciones, Municipios, servicios públicos de la red de fomento regional y universidades.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

El Instituto de Desarrollo Agropecuario tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de los/as pequeños/as productores/as agrícolas y campesinos/as, y su misión es apoyar el desarrollo sostenible de la agricultura familiar campesina y los territorios rurales; mediante acciones de fomento productivo, orientados a la generación y fortalecimiento del capital humano, social, financiero y productivo, que contribuyan a elevar sus niveles de competitividad mejorando la calidad de vida de los habitantes rurales.

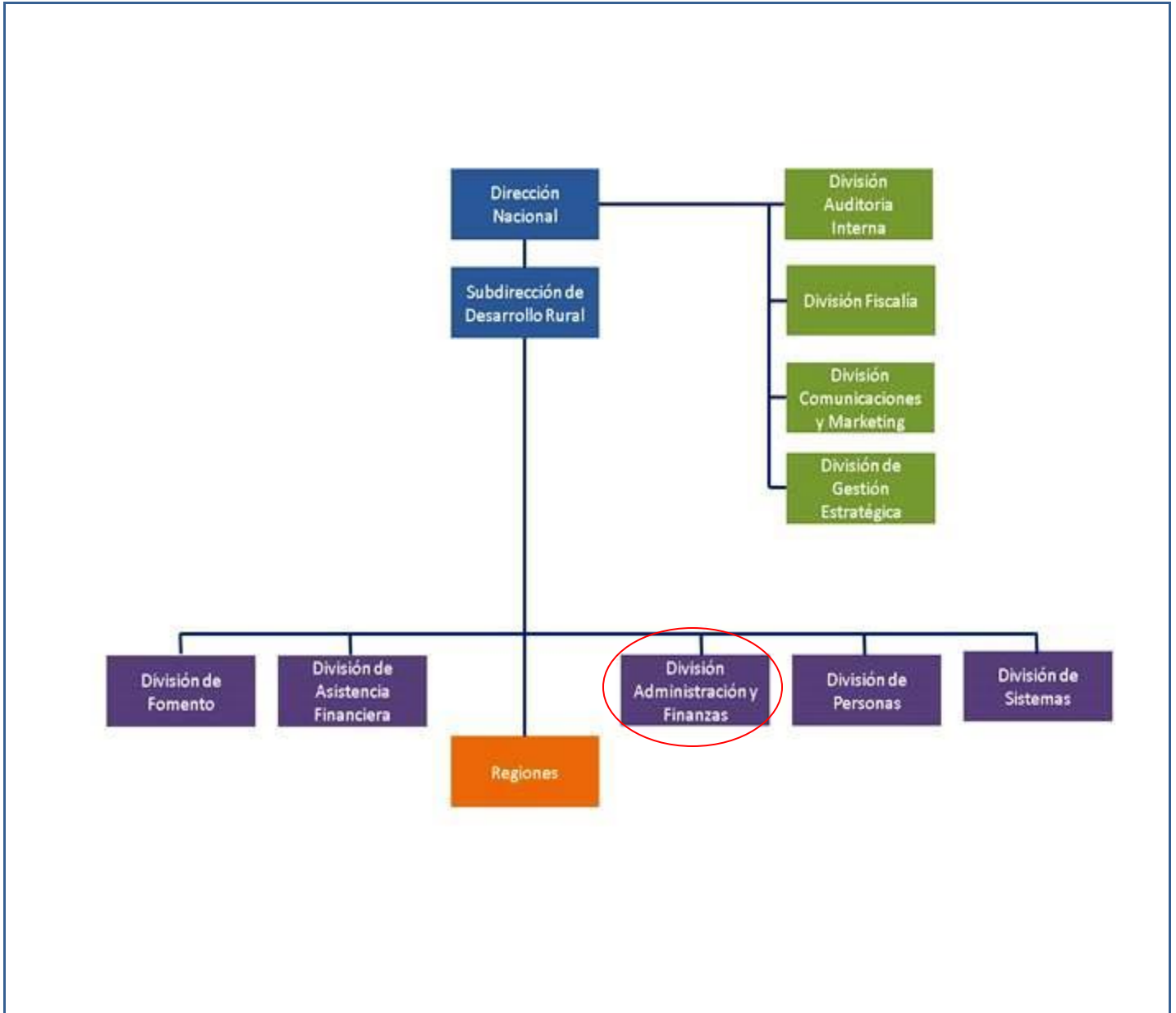
El fomento productivo que desarrolla, es la asignación de recursos para transformar la agricultura familiar en unidades productivas autosustentables.

El Instituto de Desarrollo Agropecuario busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

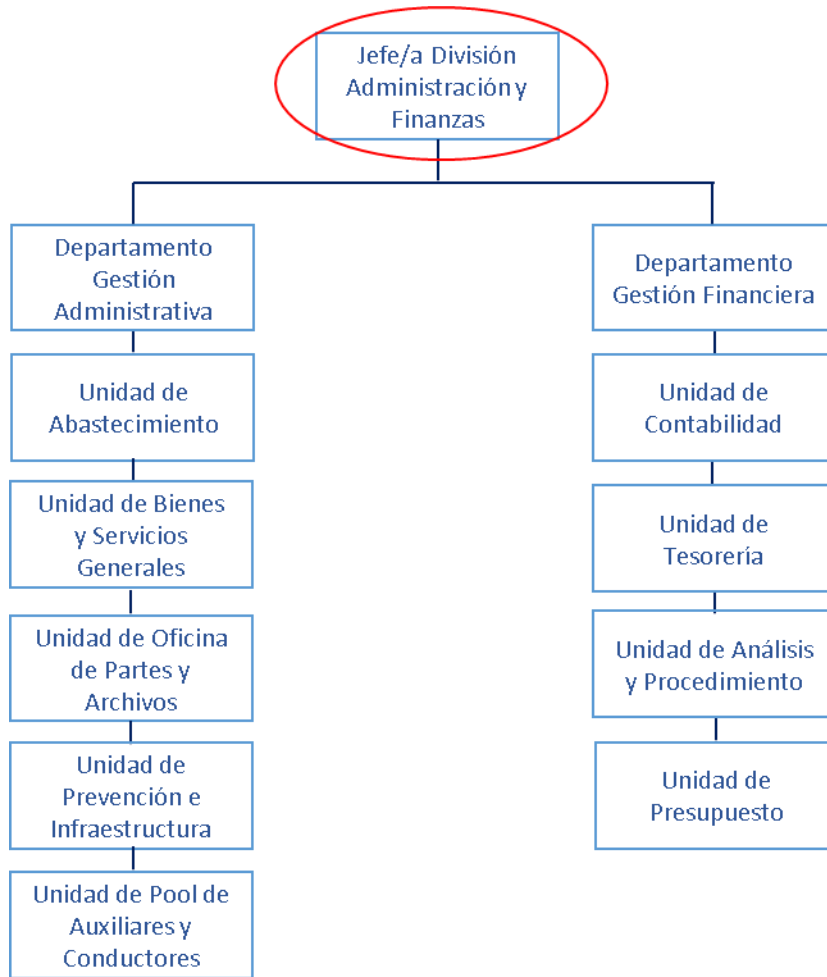
Durante el período 2018-2022, el desempeño del cargo implicará apoyar un proceso de mejora y modernización del Instituto de Desarrollo Agropecuario cuyos principales énfasis apuntan a:

- Modernizar las políticas institucionales abordando los programas de extensión y capacitación, los programas de financiamiento.
- Fortalecer el desarrollo organizacional.
- Y, apoyar y fortalecer la asociatividad.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



2.5.1 ORGANIGRAMA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	1.548
Dotación de Planta	118
Dotación a Contrata	1.430
Personal a Honorarios	49

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	M\$ 127.606.215
Presupuesto de Inversión	M\$ 70.124.409
Créditos	M\$ 80.474.548

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

El Instituto de Desarrollo Agropecuario es un Servicio dedicado a proporcionar apoyo a la agricultura familiar y busca ser una Institución que entregue un servicio de excelencia a sus usuarios/as, mejorando los resultados en el cumplimiento de la misión institucional, logrando que ellos alcancen una mayor competitividad y se inserten sustentablemente en los mercados, nacionales e internacionales.

Está presente en todas las regiones del país a través de sus 15 direcciones regionales, 112 agencias de áreas y 24 oficinas de sector.

Es un servicio descentralizado del Ministerio de Agricultura y desconcentrado en regiones.

Atiende pequeños productores agrícolas que explotan una superficie de tierra no superior a las 12 hectáreas de riego básico, que tienen activos por un valor que no supere las 3.500 unidades de fomento, que obtienen sus ingresos principalmente de la explotación agrícola y que trabajan directamente la tierra, cualquiera sea su régimen de tenencia. Atiende también a campesinos que habitan y trabajan habitualmente en el campo, cuyos ingresos provengan fundamentalmente de la actividad silvoagropecuaria realizada en forma personal, cualquiera sea la calidad jurídica en que la realice, siempre que sus condiciones económicas no sean superiores a las de un pequeño productor agrícola, y las personas que integran su familia. El número de pequeños agricultores y campesinos que atiende es superior a los 150.000, cifra tres veces superior a la que se atendía en 1990.

Esta Institución tiene como objetivo principal fomentar y potenciar el desarrollo de la pequeña agricultura, y su misión es apoyar el desarrollo sostenible de la agricultura familiar y los territorios rurales; mediante acciones de fomento productivo, orientados a la generación y fortalecimiento del capital humano, social, financiero y productivo, que contribuyan a elevar sus niveles de competitividad y a superar las brechas de desigualdad en el mundo rural.

El fomento productivo que desarrolla, es la asignación de recursos para

transformar la agricultura familiar en unidades productivas autosustentables. Para ello, se organizan intervenciones de carácter temporal, que buscan generar una oferta de productos silvoagropecuarios y relacionados, competitiva y acorde a las proyecciones de la demanda nacional e internacional, para mejorar su rentabilidad económica.

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

Los siguientes cargos del Instituto, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Desarrollo Rural
- Jefe/a División Fiscalía
- Jefe/a División Administración y Finanzas
- Jefe/a División Personas
- Jefe/a División Asistencia Financiera
- Jefe/a División Fomento
- Jefe/a División Gestión Estratégica
- 15 Directores/a Regionales, de todas las regiones del país

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a División de Administración y Finanzas, le corresponde desempeñar las siguientes funciones:

1. Administrar el patrimonio Institucional, consistente en recursos físicos, financieros, materiales e inmateriales del servicio, de acuerdo a las formalidades legales y a los lineamientos de la Dirección.
2. Asegurar el apropiado uso y funcionamiento de los recursos de infraestructura de la Institución, suministrando bienes y servicios correspondientes a las unidades operativas.
3. Administrar y controlar los documentos y actos administrativos institucionales.
4. Administrar los recursos financieros, analizar y controlar la información financiero-contable institucional.
5. Registrar y controlar la ejecución presupuestaria de las diversas unidades operativas de la institución.
6. Ejecutar los procesos de licitación, contratos y compras que sean necesarios para cumplir los fines propios del Servicio, velando por el cumplimiento de las formalidades legales y reglamentarias, coordinándose para ello con las distintas unidades operativas de la Institución y con la División Fiscalía.
7. Dirigir, coordinar y evaluar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas de su área, generando óptimas relaciones laborales con su equipo e implementando buenas prácticas laborales que promuevan un clima laboral positivo.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Fortalecer a la División de Administración y Finanzas, y a los equipos regionales, en el ámbito que le corresponde, para efectuar regularizaciones en relación a la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).</p>	<p>1.1 Fortalecer e instruir en las materias atinentes a los equipos internos de Finanzas, a nivel nacional.</p> <p>1.2 Dirigir equipos de trabajo localizado (regionales y nivel central) en el proceso continuo de la implementación de las NICSP.</p> <p>1.3 Coordinar con las distintas Divisiones de la Institución, la recopilación de antecedentes que permitan respaldar los ajustes financieros contables para generar limpieza de saldos en los Estados Financieros.</p> <p>1.4 Coordinar las capacitaciones en forma permanente a los equipos de trabajo nacionales del área asociada al control de los bienes.</p> <p>1.5 Entregar una propuesta detallada conducente a las mejoras para dar cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la República, en relación a las NICSP.</p>
<p>2. Implementar la nueva versión del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE2).</p>	<p>2.1 Conducir el proceso de la implementación del SIGFE 2 en los equipos de administración y finanzas a nivel país.</p> <p>2.2 Coordinar las capacitaciones de los equipos de administración y finanzas a nivel país para el adecuado uso y explotación de los módulos del SIGFE2.</p>
<p>3. Actualizar y mejorar los procedimientos de compras y contrataciones institucionales de acuerdo a la Ley 19.886 y Decreto 250 del Ministerio de Hacienda.</p>	<p>3.1 Liderar la actualización del manual de procedimientos existente y proponer las mejoras necesarias según la normativa vigente, coordinando este trabajo con los equipos regionales del área de abastecimiento, en el ámbito de sus realidades regionales.</p> <p>3.2 Administrar y controlar los contratos de servicios institucionales, mediante la plataforma de Mercado Público.</p> <p>3.3 Conducir un plan de capacitación y difusión a los equipos internos de finanzas a nivel nacional respecto de las actualizaciones implementadas</p>

	por la Dirección de Compras Públicas.
<p>4. Implementar a nivel nacional el sistema de pago en línea de apoyo para la gestión del pago de los servicios básicos mediante portal Banco Estado.</p>	<p>4.1 Identificar e implementar mecanismos para mejorar tiempos de respuesta y calidad del servicio.</p> <p>4.2 Proponer mejoras al proceso de pago de los servicios básicos.</p>
<p>5. Fortalecer la aplicación de las medidas de austeridad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.</p>	<p>5.1 Generar procedimientos financieros contables asociados a los conceptos de austeridad.</p> <p>5.2 Comprometer a las unidades operativas en el apoyo de la aplicación del instructivo de las medidas presidenciales, en materias relacionadas a esta División.</p>

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

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.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>10%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en ámbitos administrativos y financieros en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP - Sistema Presupuestario Público - Compras públicas <p>Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en el área de Administración y Finanzas, en instituciones públicas o privadas</p>	<p>15%</p>
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizandando a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización y velando por el uso adecuado de los recursos institucionales.</p>	<p>20%</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<p>10%</p>
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<p>15%</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>15%</p>
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<p>15%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

Nº Personas que dependen del cargo	3 (1 secretaria y 2 Jefes/as de Departamento (57 funcionarios/as total División Administración y Finanzas)
Presupuesto que administra	Presupuesto corriente M\$ 8.258.846

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

La División de Administración y Finanzas está compuesta por 2 Departamentos:

- **Departamento de Gestión Financiera:** (21 funcionarios) Responsable de registrar las transacciones financieras y económicas del nivel central, y controlar los procesos y los registros para contar con información oportuna y fidedigna consolidada nacional. Gestionar los recursos fiscales, y disponerlos en la institución en base a la programación de caja. Entregar información crítica y analítica del área financiera contable. Generar normas y procedimientos en el ámbito de sus funciones.

- **Departamento de Gestión Administrativa:** (33 funcionarios) Responsable de Administrar los Bienes Muebles e Inmuebles y Compras Institucionales.

A nivel regional posee equipos que dependen funcionalmente del Jefe/a de División.

5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales clientes internos son:

- **Director Nacional:** para asesorar estratégicamente en materias de información financiera e Infraestructura.
- **Subdirector de Desarrollo Rural:** para proveer información relevante que contribuya a una adecuada toma de decisiones de carácter institucional.
- **Directores Regionales:** apoyando procesos de planificación y gestión de los procesos financieros, proporcionando información útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos que orientan la gestión de los recursos financieros y materiales.
- **Divisiones:** entrega del avance periódico del gasto del subtítulo 22 de bienes y servicios y 29 Adquisición de activos no financieros correspondientes a su división para la toma de decisiones.
- **División de Gestión Estratégica:** entrega de programa de caja mensual y del comparativo entre lo programado y lo ejecutado para gestión interna. Además se le entrega el reporte de avance de Chile Gestiona mensualmente. Programación de las actividades anuales y la medición de sus resultados. A través de esta, la División de Administración y Finanzas se relaciona de manera indirecta con la DIPRES para la obtención o reducción de presupuesto.
- **Auditoría Interna;** informe de anexos de aseguramientos trimestrales, los que son derivados posteriormente al Consejo de Auditoría Interministerial

General de Gobierno (CAIGG).

- **Divisiones de Sistemas y División Comunicaciones y Marketing:** entrega de las bases de datos para la publicación de transferencias no ley mensualmente.
- **División de Fomento:** Informe de avance de ejecución de gastos de los diversos convenios con terceros. Coordinación para la ejecución de los programas de INDAP.
- **División personas:** entrega de informe mensual de cometidos de servicios para control asistencia de los funcionarios del nivel central.
- **Divisiones y regiones:** instructivos y procedimientos relativos a las materias financieras contables
- **Funcionarios/as:** a objeto de permitir el armónico desempeño en la institución, prestando las herramientas para el cumplimiento de sus funciones.
- **Encargados de Administración y Finanzas Regional,** para entregar directrices emanadas desde la División de Administración y Finanzas, retroalimentar y apoyar la gestión regional. Envío del informe de requerimientos presupuestarios SIGFE para su análisis, cuadratura y correcciones, para que permitan una correcta contabilización del proceso de interfaz.

Los principales clientes externos son:

- **Contraloría General de la República:** en materias propias de la supe vigilancia del órgano contralor, informando mensualmente de la ejecución presupuestaria y situación financiera de la institución, entregando el informe de Balances de Comprobación y saldo mensual y Estados Financieros de cierre de año. Entrega de información, a nivel nacional, de apoderados autorizados por la institución para administrar las cuentas corrientes bancarias.
- **Ministerio de Hacienda - Dirección de Presupuestos:** ejecución presupuestaria y los movimientos referidos a la gestión de los recursos disponibles en caja del Servicio. Programación de caja mensual. Programación de caja ajustada al 10 de cada mes
- **Servicio de Impuestos Internos (SII):** entrega mensual de formularios de declaración de impuestos, declaración de renta anual.
- **Tesorería General de la República:** pago de Impuesto Ley de timbres y estampillas.
- **PREVIRE:** pago centralizado de imposiciones mensuales.
- **Mercado Público:** en temas de cotizaciones, licitaciones, contrataciones, adjudicaciones, solicitudes de despacho y en general, desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios.
- **Empresas proveedoras de bienes y servicios:** en áreas de logística, aseo, seguridad, entre otros.

Asociaciones de Funcionarios presentes en el Servicio:

- Anfi Nacional: 1.247 afiliados
- Anfi Bio Bio: 122 afiliados

- Anfi los Lagos/Los Ríos: 223
- Afiliados Total a nivel nacional: 1619

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 5° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.908.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.529.389.-	\$1.517.633.-	\$4.047.022.-	\$3.343.817.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.469.962.-	\$2.681.977.-	\$7.151.939.-	\$5.643.269.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.110.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.516.796.-	\$1.510.078.-	\$4.026.874.-	\$3.328.303.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3950.030.-	\$2.370.018.-	\$6.320.048.-	\$5.067.255.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.908.000.-

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

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

*****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.

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, deberán 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.