

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública 12-03-2013

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Isabel Rivas Matus.

SUBDIRECTOR/A FUNCIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS - INE

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuentes: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 2° de la Ley N° 19.196.

2. FACTOR PROBIIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	5 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15 %
A5. LIDERAZGO	20 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	15 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15 %

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la modernización del Instituto Nacional de Estadísticas.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, ejecutando directrices, planificando, analizando información, movilizandorecursos 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, todo ello para responder oportunamente los requerimientos de los clientes internos y externos, garantizando altos estándares de calidad técnica y de transparencia. Lo anterior, traduciéndose en un mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 3 años en cargos de coordinación, dirección, gerencia y/o jefatura de equipos de trabajo que le permitan dirigir y gestionar la Subdirección a su cargo.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

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, en caso de requerirlo, situaciones críticas. Habilidad para establecer vínculos estratégicos oportunos y permanentes con otras instituciones del Estado, que permitan llevar a cabo coordinaciones destinadas a incorporar mejores prácticas y obtener resultados de calidad.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones eficientes, oportunas y pertinentes al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

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.

Además, deberá orientar y promover relaciones de colaboración, empoderando a los equipos hacia el logro del fin común, siendo reconocido por los demás en su rol de líder.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, promover procesos de cambio e incrementar resultados y desarrollar nuevas prácticas de trabajo que permitan generar soluciones innovadoras y oportunas.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en gestión financiera, presupuestaria y/o de administración de recursos humanos, físicos e informáticos en instituciones de similar envergadura.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel
Servicio	Instituto Nacional de Estadísticas
Dependencia	Director Nacional
Ministerio	Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Subdirector/a Función Administrativa le corresponderá gestionar eficientemente los recursos financieros, logísticos y de personas del Instituto, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, metas, políticas y lineamientos estratégicos institucionales, a fin de asegurar adecuados estándares de calidad, eficiencia y transparencia de los procesos, de la gestión del área y de la institución.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Función Administrativa le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer al Director/a Nacional el proyecto de presupuesto anual del Servicio y atender su tramitación. Diseñar un programa de seguimiento y control para supervisar su correcta ejecución.
2. Administrar los procesos vinculados a gestión financiera y contable, gestión de abastecimiento y logística operativa acorde a los lineamientos y metas institucionales.
3. Asesorar al Director sobre la aplicación de las políticas y procedimientos de recursos humanos con el fin de garantizar la máxima contribución de los funcionarios al cumplimiento de la misión institucional, a través del desarrollo de condiciones laborales adecuadas.

4. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos administrativos, financieros, abastecimiento y logística del personal a cargo.
5. Fortalecer y gestionar redes internas así como con organismos del Estado, tales como Dirección de Presupuesto, Contraloría General de la República, Dirección de Compras y Contratación Públicas, entre otros, que le permitan desarrollar una labor documentada, oportuna y eficaz.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Subdirector/a Función Administrativa, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Identificar y rediseñar los procesos del área para lograr mejoras continuas en cuanto a calidad, servicio y rapidez, considerando el perfeccionamiento de los mecanismos de control de gestión al interior de la unidad y aplicar herramientas tecnológicas que faciliten el cumplimiento de su misión.
2. Implementar y mantener permanentemente un sistema de información para la toma de decisiones de la Dirección y Subdirecciones en los ámbitos de su competencia.
3. Mejorar las herramientas tecnológicas y de gestión existentes que faciliten el cumplimiento de su misión.
4. Gestionar los recursos humanos del Servicio a través de los procesos organizacionales vinculados al ciclo de vida laboral, tales como selección, formación, desarrollo organizacional. Así como gestionar y procesar el pago de las remuneraciones, acorde a la normativa vigente.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto Nacional de Estadísticas es un organismo técnico e independiente, es una persona jurídica de derecho público funcionalmente descentralizado y con patrimonio propio, encargado de las estadísticas y censos oficiales de la República, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Economía.

Tiene como misión producir y difundir las estadísticas oficiales de Chile con la más alta calidad y accesibilidad para los usuarios.

El Instituto Nacional de Estadísticas contribuye a la elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas, a la toma de decisiones del sector privado, a las investigaciones de interés público y al ejercicio informado de los derechos ciudadanos,

entregando información oportuna, sistemática, fidedigna y completa sobre los datos estadísticos del Instituto como, Índice de Precios al Consumidor (IPC), mercado laboral y censos, entre otros.

Asegurando el mejoramiento continuo de la gestión institucional y la coordinación en el sistema estadístico nacional obteniendo así la satisfacción de los usuarios, como personas naturales o jurídicas, provenientes del sector público y/o privado.

El Instituto Nacional de Estadísticas está experimentando una serie de transformaciones organizacionales que están en línea con la modernización del Estado, el programa de gobierno y el acercamiento a las mejores prácticas de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), relativas a adoptar modelos metodológicos acordados y utilizados por los países miembros de la organización.

Asimismo, dentro de las funciones que históricamente le han correspondido al Instituto Nacional de Estadísticas, está efectuar el proceso de recopilación, elaboración técnica, análisis y publicación de las estadísticas oficiales del país, función en la que se ha generado un vínculo estratégico y permanente con otros órganos del Estado, entidades privadas, centros de investigación, organismos internacionales, entre otros. Además, es responsable del levantamiento de los censos oficiales del país, como también las encuestas destinadas a actualizar las bases de datos de los diferentes indicadores, en especial los relativos a los del costo de vida y del empleo.

El Instituto Nacional de Estadísticas, cuenta con cuatro pilares de desarrollo organizacional:

- Acercamiento a los/as usuarios/as
- Eficiencia en la gestión – Modernización Institucional
- Procesos productivos eficientes
- Modificación del marco legal

Los cuales contribuirán a ejercer con eficiencia su función técnica rectora en el Sistema Estadístico Nacional. Igualmente, debe construir una organización orientada al usuario, ágil, flexible, eficiente, en alianza con otros y capaz de aprender permanentemente, en un contexto donde se valore el aporte de cada persona, se estimule el desarrollo, el trabajo en equipo y la confianza.

Los cargos del Instituto Nacional de Estadísticas que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son el Director/a Nacional; Subdirector/a Técnico; Subdirector/a Administrativo; Subdirector/a de Operaciones; y 14 Directores/as Regionales.

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los productos estratégicos del Instituto Nacional de Estadísticas:

1. Generar e Implementar políticas de Recursos financieros, físicos y de personas
2. Generación de información financiera para la gestión institucional, proyecto anual de presupuesto y ejecución de este, asimismo la obtención y gestión de los recursos presupuestarios para financiar proyectos institucionales.
3. Ejecutar, controlar el presupuesto aprobado, de acuerdo a la normatividad establecida y legislación vigente.
4. Procesos logísticos a la organización en todo lo concerniente a los recursos físicos y materiales necesarios para su normal funcionamiento, proporcionando reportes relevantes para la gestión institucional.
5. Coordinar el ciclo de vida laboral del personal del Servicio, en los ámbitos de Recursos Humanos (Personal, Desarrollo Organizacional y Remuneraciones), en conformidad a correcta aplicación de las normas estatutarias.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El total de funcionarios, que el/la Subdirección Administrativa coordina, está compuesto por:

- **Departamento de Gestión Financiera**, responsable de gestionar y administrar los recursos financieros del Instituto Nacional de Estadística, suministrando información técnica de manera oportuna y confiable para apoyar la toma de decisiones y satisfacer los requerimientos institucionales. Formado por 3 subdepartamentos:
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Tesorería.
- **Departamento de Gestión de Personas**, responsable de generar e Implementar políticas en consonancia a la Estrategia Institucional, con el objeto de crear las condiciones para el desarrollo de una cultura organizacional de excelencia capaz de conciliar las necesidades de los trabajadores con las metas de la Institución. Formado por 4 subdepartamentos:
 - Administración De Personal
 - Reclutamiento y selección
 - Desarrollo Organizacional
 - Bienestar
- **Departamento de Logística y Servicios**, responsable de dar soporte logístico, administrativo y de recursos físicos, con el objeto de cubrir las necesidades que requiere una gestión eficiente de la institucional. Formado por 3 subdepartamentos:
 - Abastecimiento
 - Servicios
 - Partes y Registros
- **Subdepartamento de Sistemas Administrativos**, dar soporte informático a los sistemas del área administrativo.

CLIENTES INTERNOS

El/la Subdirector/a Función Administrativa del Instituto Nacional de Estadísticas se relaciona internamente con:

- **Equipo Directivo:** el/la Director/a del INE y Subdirector/as de las áreas de Operaciones y Técnica, además de los/as Directores/as Regionales, con el objetivo de facilitar y apoyar, en el marco de la normativa vigente, los procesos administrativos; proporcionando información relevante para la toma de decisiones y proponiendo mejoras en el quehacer administrativo.
- **Los/as Jefes/as** de Departamento de las distintas Subdirecciones, Direcciones Regionales y Unidades Dependientes de La Dirección Nacional y de la propia Subdirección Administrativa, apoyo en las materias de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS

El/la Subdirector/a Función Administrativa del Instituto Nacional de Estadísticas se relaciona externamente con:

- **Dirección de Presupuesto**, proveyendo de toda la información solicitada por este organismo. Además, se establece una relación de apoyo y asesoría en los temas financieros.
- **Contraloría General de la República**, proveyendo de toda la información solicitada por este organismo. Además, se establece una relación de apoyo y asesoría legal en los temas generales de la Administración Pública.
- **Otros Organismos Públicos** (Dirección Nacional del Servicio Civil, Mercado Público, otros servicios públicos), se suministra información de acuerdo al área de su competencia.

DIMENSIONES DEL CARGO

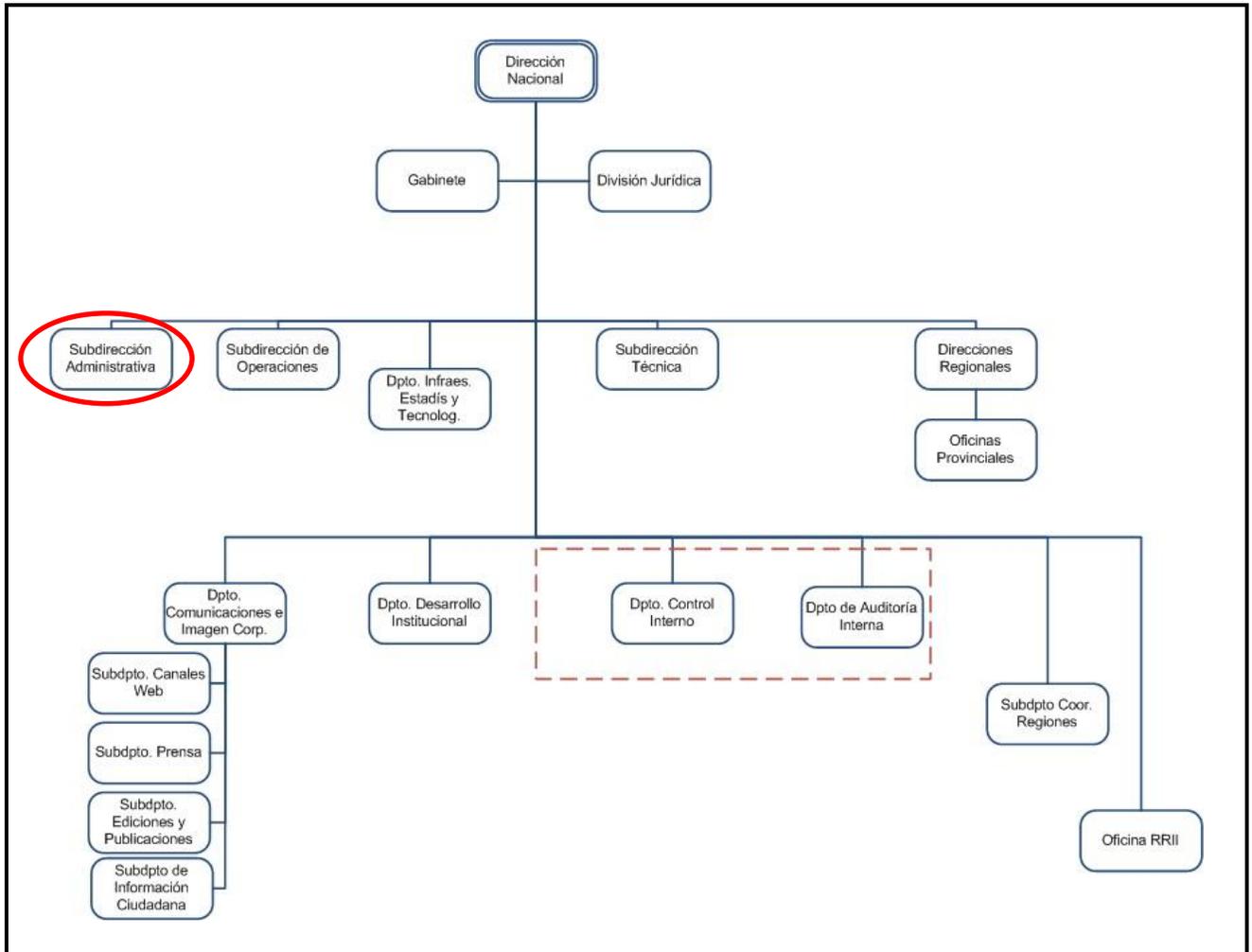
Nº Personas que dependen del cargo	139
Dotación Total del Servicio	832*
Personal honorarios	1.604**
Presupuesto que administra 2013	\$24.342.583.000*
Presupuesto del Servicio 2013	\$24.342.583.000***

*Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas 2013

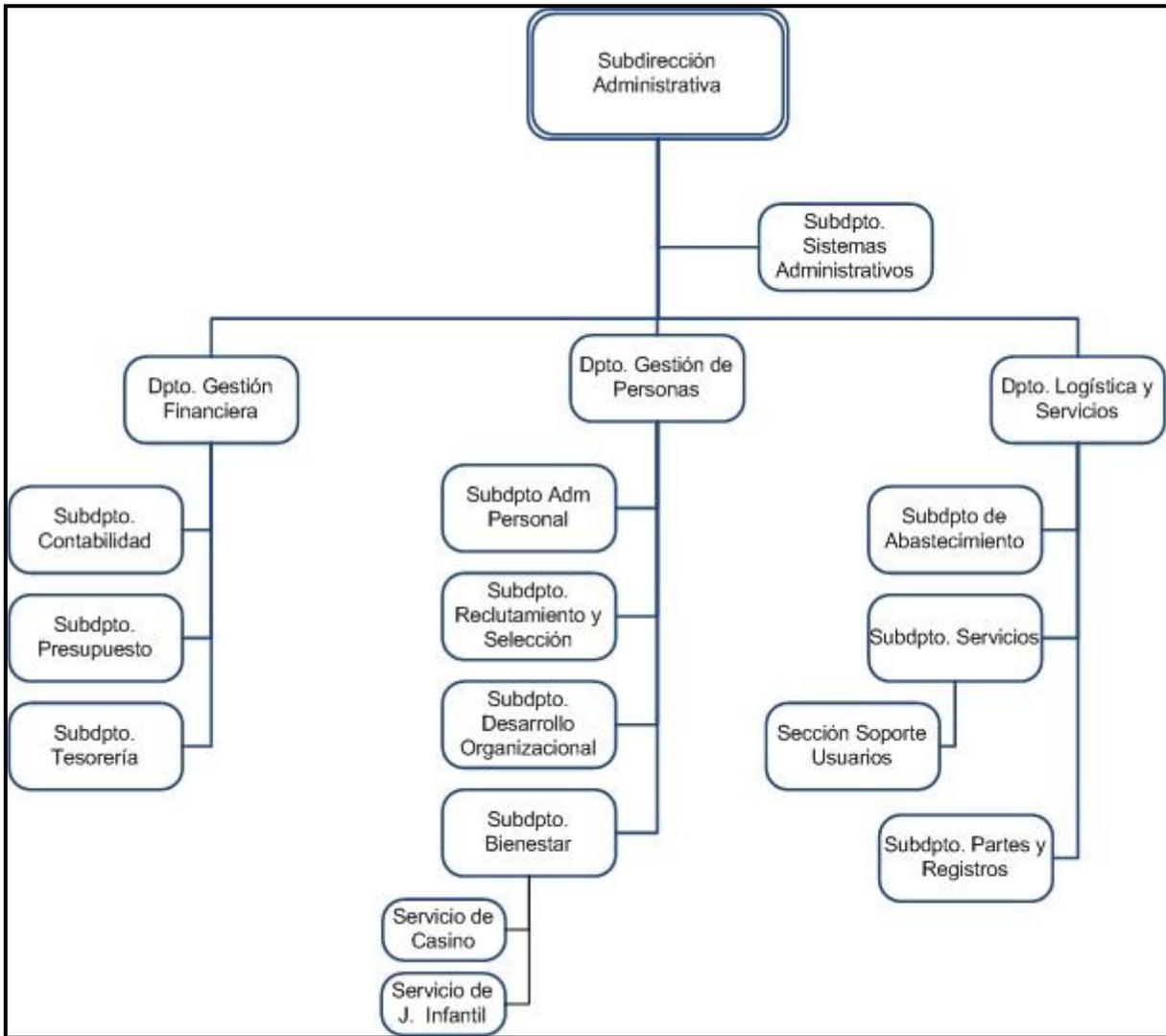
**Esta Subdirección cuenta con una dotación a honorarios de 45 personas.

***Fuente: DIPRES

ORGANIGRAMA



SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA:



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **44%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.368.000.-** 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 44%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.407.108.-	\$1.059.128.-	\$3.466.236.-	\$ 2.875.883.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.313.392.-	\$1.897.892.-	\$6.211.284.-	\$ 4.886.929.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.546.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.395.564.-	\$1.054.048.-	\$3.449.612.-	\$2.863.083.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.803.473.-	\$1.673.528.-	\$5.477.001.-	\$4.378.328.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 3.368.000.-

***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.

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

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- Conforme a lo establecido por el inciso final del artículo quincuagésimo séptimo de la ley N°19.882, las personas que son designadas como titulares en cargos de alta dirección pública cesan en los cargos de planta que posean en propiedad en los servicios públicos. Por el contrario, los directivos que se desempeñen como transitorios y provisionales, conforme a lo establecido en el artículo quincuagésimo noveno de la misma ley, conservarán sus cargos de planta en tanto se desempeñen en esa temporal calidad.
- 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 segundo 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.