

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 29-11-2011

Representante del CADP: Carlos Briceño

JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

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 reconocida por éste, y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años en el sector público o privado (*)

(*) Artículo 29 de Ley 19.718, del 10 de marzo de 2001.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Se evaluará en los candidatos esta dimensión, que corresponde a poseer una actitud de integridad y transparencia. Contempla cautelar los recursos de la institución y su adecuada distribución, como así mismo los derechos y deberes de la función pública, para generar confianza, tanto con sus superiores, instituciones públicas o privadas, y en relación a los miembros de su equipo y los de la organización en general.

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

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 estrategia institucional.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Se valorará contar con al menos 2 años de experiencia a cargo de equipos de trabajo.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

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

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.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

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

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia específica en contrataciones y compras públicas, gestión presupuestaria, contabilidad, sistemas de evaluación y control de gestión administrativa y financiera.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Defensoría Penal Pública
Dependencia	Defensor (a) Nacional
Ministerio	Ministerio de Justicia
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas le corresponde administrar, planificar, supervisar y gestionar los procesos administrativos y presupuestarios que permiten la obtención y utilización eficiente de los recursos de la Defensoría Penal Pública, en conformidad a las normas e instrucciones que la rigen y a la jurisprudencia administrativa asociada.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar las metas de gestión anuales del departamento y el plan de acción para su cumplimiento, en conformidad a lo establecido en la definición de los productos estratégicos del presupuesto anual y demás instrumentos de gestión.
2. Elaborar el presupuesto anual de la Defensoría Penal Pública y proponer a el/la Defensora Nacional la apertura de este presupuesto y su asignación por centros de responsabilidades controlando su correcta ejecución.
3. Orientar, dirigir, supervisar y controlar la administración de los recursos financieros y materiales de la institución a nivel central y regional.
4. Elaborar y proponer al Director (a) Administrativo Nacional la política anual de compras y de contrataciones en

conformidad a la ley n° 19.886 y su reglamento y a las orientaciones y prioridades establecidas por el Defensor Nacional.

5. Revisar, visar y refrendar en el ámbito presupuestario todas las resoluciones de compras y contrataciones de bienes y servicios que comprometan o impliquen la ejecución de recursos presupuestarios de la institución y que sean delegadas por resolución exenta.
6. Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de inversión para la implementación y mantención de la infraestructura de la Defensoría Penal Pública, en conformidad al presupuesto anual autorizado, la ley N° 19.718 y la ley N° 19.886.
7. Integrar las comisiones de apertura de los diversos procesos de licitación convocados por la Defensoría para la compra y contratación de bienes y servicios requeridos para su operación.
8. Asesorar y apoyo la gestión de la Defensoría Nacional y Defensorías Regionales, a través de la generación e implementar de normas, procedimiento y sistemas orientados a la administración eficiente de los procesos administrativos, financieros y de infraestructura, tendientes a facilitar el logro de los objetivos institucionales.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/La Jefe/a de Departamento de Administración y Finanzas deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Concluir la implementación de: SIGFE (Sistema de gestión Financiero Contable); los sistemas de información de Oficina se Partes; Sistema de control de Facturación; entre otros.
2. Desarrollar un programa de normalización y de mejora de la infraestructura integral para la mejora de espacios físicos de los funcionarios y atención de los usuarios.
3. Generar una política institucional y de procesos del funcionamiento de las comisiones de adjudicación de licitaciones públicas del Servicio, con el objetivo de reducir los tiempos de adjudicaciones y mejorar los mecanismos de fiscalización.
4. Identificar los procesos críticos de la ejecución presupuestaria y proponer las medidas correspondientes que aseguren el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas financieras.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Defensoría Penal Pública es un servicio dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia de la Presidente (a) de la República, a través del Ministerio de Justicia.

Fue creado en el año 2001, por Ley 19.718, en el marco del nuevo Sistema de Justicia Criminal Adversarial, para proporcionar defensa penal a los imputados o acusados por un crimen, simple delito o falta que carezcan de abogado, asegurando de esta manera el derecho a defensa por un letrado y el debido proceso en el juicio penal.

La prestación de los servicios se hace a través de abogados que forman parte de la institución y de abogados privados, contratados a través de licitaciones.

La Defensoría Penal Pública atiende en todo Chile, con una dotación de 629 personas, de las cuales 145 son defensores (abogados profesionales que prestan asistencia a los usuarios directos). Además, mantiene contrato con unos 440 abogados externos (licitados, convenios y honorarios), que a través de licitaciones públicas, convenios directos, o contratos de prestación de servicios, también prestan servicios de defensa. La institución funciona en alrededor de 80 inmuebles en todo el país.

Cabe señalar que junto al Jefe/a de Administración y Finanzas de la Defensoría Penal Pública, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública*:

- Defensor/a Nacional
- Director/a Administrativo Nacional
- Jefe/a de Unidad de Evaluación, Control y Reclamaciones
- Jefe/a de Unidad de Recursos Humanos
- Jefe/a de Unidad de Informática y Estadística
- Jefe/a de Unidad de Administración y Finanzas

La Defensoría Penal Pública, está en un proceso de modificación del subsistema de prestación de defensa pública, subtítulo que corresponde al 28% del presupuesto total de este Servicio.

Estas modificaciones buscan corregir una sub ejecución histórica de la institución y por tanto el desafío futuro es alcanzar una ejecución presupuestaria próxima al 100% a través de un desarrollo programado y previsible al inicio de cada año presupuestario.

Junto con lo anterior, el aumento de las exigencias de celeridad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios, a través del sistema de compras públicas como de las comisiones de adjudicación, que implican desafíos de transparencia y probidad.

(*)DFL 43, 22 diciembre de 2003, Ministerio de Hacienda.

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los productos de Departamento de Administración y Finanzas son los siguientes:

- Generación e implementación de instructivos y para la administración eficiente de los procesos administrativos, financieros y de infraestructura.
- Proponer la resolución de distribución y asignación de recursos a las distintas unidades de la Defensoría Penal Pública.
- Instructivos para las Defensorías regionales, referidas a la administración y ejecución de los recursos que se les asignen para el desarrollo de sus funciones.
- Desarrollo e implementación de los sistemas de información de apoyo a las funciones de administración y finanzas.
- Programa de adquisición y obras de infraestructura que sean necesario establecer, para el buen funcionamiento de la institución.
- Manual de procesos de adquisiciones y licitaciones; la administración del activo fijo; controlar el abastecimiento y servicios generales y del control de pagos.
- Los informes mensuales de Control Financiero.

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo de trabajo se caracteriza por ser multidisciplinario, con un contacto directo con 13 funcionarios profesionales y 7 funcionarios técnicos y administrativos. Entre su grupo se encuentran seis (6) Ingenieros Comerciales, dos (2) Ingenieros Civiles Industriales, un (1) Contador Auditor, tres (3) Administradores Públicos y dos (2) Arquitectos encargados de las funciones habituales del Departamento.

CLIENTES INTERNOS

El el Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas se relaciona internamente con los siguientes cargos:

- Defensor Nacional, proporcionándole información relevante en materia presupuestaria para la toma de decisiones
- Director/a Administrativo Nacional, proporcionándole información relevante en materia presupuestaria para la toma de decisiones
- Defensores/as Regionales, asignando y supervisando la ejecución presupuestaria, así como respondiendo a los requerimientos administrativos y financiero de éstos.
- Directores/as Administrativos Regionales, coordinando la ejecución presupuestaria y los requerimientos en la

asignaciones de bienes y recursos

- Jefes/as de Departamento y Unidades de la Defensoría Nacional, para la toma de decisiones en lo relativo al presupuesto asignado a cada una de las áreas.

CLIENTES EXTERNOS

Otros organismos públicos y privados relacionados con la administración de justicia y que tienen vinculación con el Jefe/a del Departamento de Administración y Finanzas

- Ministerio de Justicia, entregando información oportuna para la construcción y elaboración del presupuesto institucional
- Contraloría General de la República, en lo relativo a el registro y toma de razón de los actos administrativos de compra, contrataciones y/o inversiones
- Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, cumpliendo las distintas disposiciones en materia financiera, así como informando periódicamente de la ejecución presupuestario.
- Empresas Proveedoras de Bienes y Servicios, en la adquisición y pago de servicios y productos.

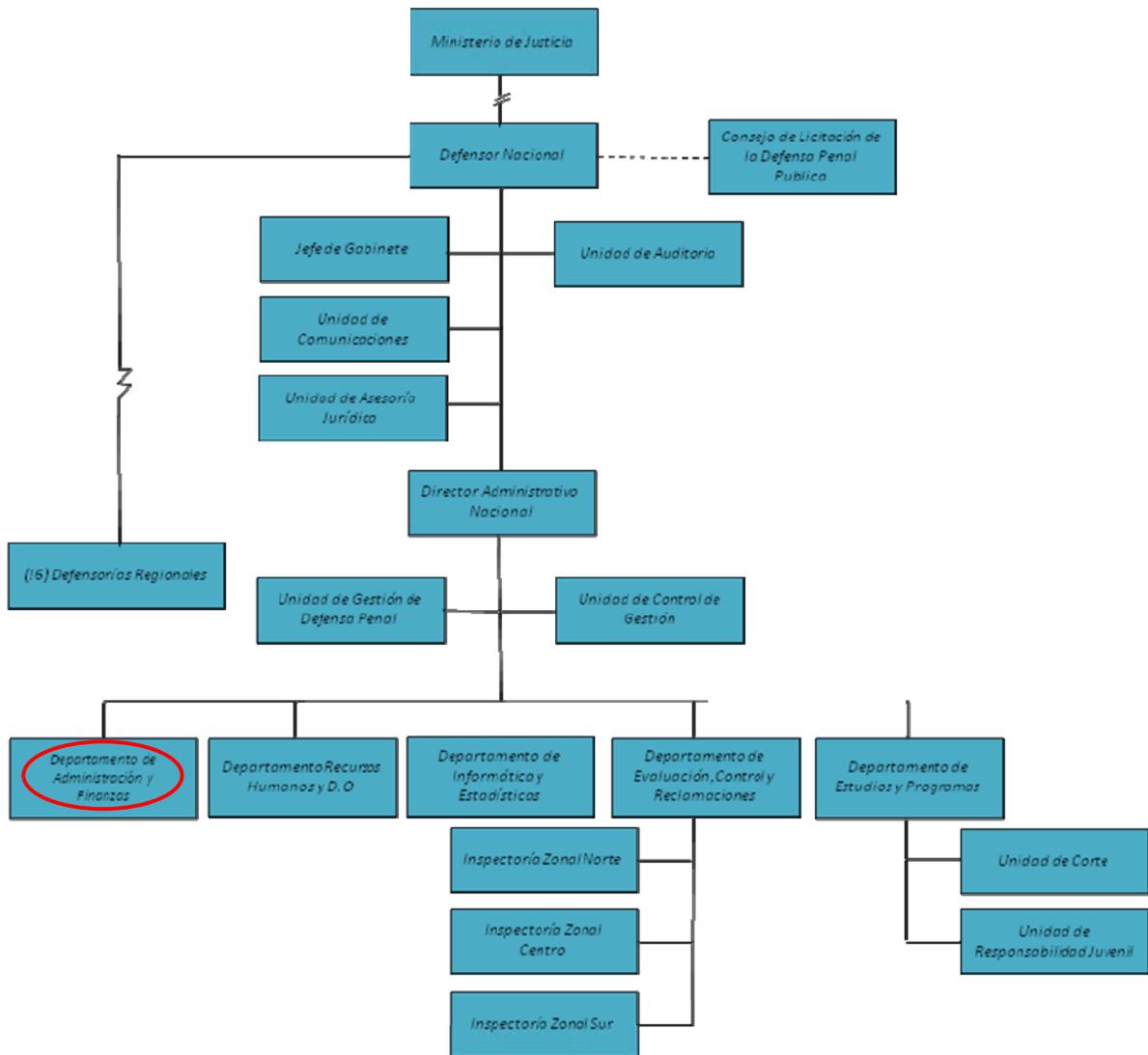
DIMENSIONES DEL CARGO¹

Nº personas que dependen directamente del cargo	20 personas
Dotación máxima de personal	629 personas
Presupuesto que administra	\$ 1.058.940.000
Presupuesto del Servicio	\$ 41.216.101.000

Fuente: Información entregada por el servicio.

¹ Ley de Presupuesto 2008.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de la Defensoría Penal Pública, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.916.000.-** 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 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$4.499.633.-	\$44.996.-	\$4.544.629.-	\$ 3.598.454.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.429.277.-	\$64.293.-	\$6.493.570.-	\$ 4.889.609.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$4.029.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$4.489.781.-	\$44.898.-	\$4.534.679.-	\$3.591.688.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.914.944.-	\$59.149.-	\$5.974.093.-	\$4.563.334.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 3.916.000.-

***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 tener un año de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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

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 candidatos seleccionados 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 directivo 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 directivo nombrado deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio.
- 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.
- 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 período de nombramiento sin que este sea renovado.