

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-04-2013

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Francisco González S.

<p align="center">JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA</p>
--

1. REQUISITOS LEGALES

<p>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.</p>

"Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882"

2. FACTOR PROBIDAD

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	15%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
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 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, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la institución.

Habilidad para generar planes concretos de trabajo orientados a fortalecer y desarrollar la dirección a su cargo, innovando y aplicando nuevas tecnologías y procedimientos que permitan un adecuado control y supervisión del cumplimiento de los objetivos de su área.

Se valorará presentar a lo menor 2 años de experiencia en cargos de responsabilidad similar.

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, 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 contar conocimientos y/o experiencia en materias de gestión financiera, presupuestaria, control y gestión administrativa, recursos humanos y/o abastecimiento, en organizaciones públicas y/o privadas.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Instituto de Salud Pública
Dependencia	Director/a Instituto de Salud Pública
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

El/la Jefe/a Departamento Función: Administración y Finanzas le corresponde administrar los recursos físicos, financieros y humanos del Instituto de Salud Pública, de acuerdo al marco legal y normativas vigentes velando por su correcto uso de éstos, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a Departamento Función: Administración y Finanzas del Instituto de Salud Pública, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al/ a la Director/a en materias administrativas, presupuestarias, abastecimiento y de recursos humanos de la institución.
2. Estudiar y proponer alternativas para el financiamiento y eficiente utilización de los recursos disponibles.
3. Desarrollar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria, así como la programación financiera y su monitoreo.
4. Asesorar y prestar colaboración a los departamentos técnicos del Instituto, tanto en la gestión financiera como administrativa de sus unidades, asegurando la calidad, cantidad y oportunidad en la provisión de bienes y servicios que éstos soliciten, con el propósito de lograr un adecuado desarrollo de sus funciones.
5. Contribuir a garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios al Instituto y formular el plan anual de compra y su licitación a través de la plataforma de mercado público.
6. Fortalecer los mecanismos y procedimientos de control de gestión, generando información para el análisis de la gestión y la toma de decisiones.
7. Materializar las tareas de capacitación del Instituto, coordinando centralizadamente la ejecución de estas actividades.
8. Estudiar y proponer pautas para la adecuada comercialización de los productos y servicios del Instituto, así como, sus aranceles y precios; efectuando dicha

comercialización y recaudando los ingresos que de ello provengan.

DESAFÍOS DEL CARGO

El Jefe/a Departamento Función Administración y Finanzas del Instituto de Salud Pública deberá enfrentar los siguientes desafíos en el ejercicio de sus funciones:

1. Implementar dentro del marco presupuestario, herramientas de control de gestión que permitan individualizar y observar el comportamiento de las variables financieras relevantes dentro de una política de uso eficiente de los recursos en la Institución.
2. Implementar y ejecutar una política al interior de la Institución orientada al desarrollo de las competencias y habilidades del personal, de acuerdo a objetivos estratégicos de la Institución.
3. Elaborar e implementar un medio que integre los sistemas, logrando con ello la interoperatividad necesaria para la obtención de información de procesos de vigilancia, referencia, estadística, gestión e investigación, en base a captura de datos de las distintas aplicaciones de información existentes en la Institución.
4. Generar una estrategia para modernizar el sistema de comercialización de bienes y servicios del Instituto, liderando su informatización y su integración con los departamentos técnicos que proveen cada uno de los bienes y servicios que gestiona.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Instituto de Salud Pública de Chile "Dr. Eugenio Suárez Herreros", es un servicio público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia de la Presidencia de la República por intermedio del Ministerio de Salud en su funcionamiento y en la ejecución de las políticas, normas y directivas que apruebe esa Secretaría de Estado.

Su misión es "Contribuir al cuidado de la salud pública del país, siendo la institución científico técnica del estado que desarrolla de manera oportuna y con calidad sus funciones de Referencia, Vigilancia y Fiscalización"

Su Ejes Estratégicos:

- Asegurar medicamentos de calidad para toda la población.
- Asegurar la calidad analítica de nuestras mediciones en el ámbito de la referencia, vigilancia y regulación.
- Fortalecer la generación de información epidemiológica, que promueva prevención activa en salud pública.

La organización está liderada por un/a Director/a y asesorada por un Consejo Técnico Institucional, que está integrado por los Jefes de los Departamentos del Instituto y por un representante del Ministerio de Salud, nombrado por el/ la Ministro/a. El Consejo Técnico es presidido por el/ la Director/a.

La estructura del Instituto de Salud Pública se compone de cinco Departamentos Técnicos, dedicados a áreas específicas de la Salud Pública, y un Departamento de Administración y Finanzas que presta el soporte administrativo a toda la Institución. Su sede (oficinas y laboratorios) está situada en la ciudad de Santiago, no existiendo sedes regionales.

Los principales proyectos y logros del periodo 2012 corresponden a:

- Asegurar medicamentos de calidad para toda la población
- Habilitación e inauguración del edificio de la Agencia Nacional de Medicamentos, ANAMED, que representó una inversión de más de 2 mil millones de pesos en infraestructura y equipamiento de última tecnología.
- Certificación de 107 productos bioequivalentes para el tratamiento de diversas patologías.
- Con el fin de asegurar la disponibilidad de medicamentos de calidad, se estableció la exigencia del Sello de Bioequivalencia, para, todos los medicamentos genéricos con estudios de Bioequivalencia certificados por el ISP. Y se realizó una campaña publicitaria gráfica, radial, televisiva y en Internet, a través del sitio web www.bioequivalentes.cl.
- Aseguramiento de la calidad analítica de nuestras mediciones en el ámbito de la referencia, vigilancia y regulación.
- Implementación del "Sistema de Gestión Integrado" de calidad (Normas ISO 9001, 17025 y 15189).

- Renovación más importante de equipos de laboratorios: 517 equipos de laboratorio de última generación.
- Informatización del Portal del Programa de Evaluación Externa a la Calidad.
- Acreditación del Departamento de Salud Ambiental por el Instituto Nacional de Normalización (INN) como laboratorio de ensayos para 13 analitos (certificados LE 990 y LE 679); y postulación para acreditación de 26 analitos.
- Certificación bajo Norma ISO 9001:2008 del primer proceso operacional "Venta y Producción de Sangre y Hemoderivados y la mantención de los procesos de apoyo.
- Inauguración de las nuevas dependencias del Laboratorio de Histocompatibilidad para el estudio de donantes y receptores a nivel nacional, lo cual involucró una inversión de \$277.232.288.
- Inauguración de un moderno laboratorio para la detección precoz del Virus del Papiloma Humano (VPH), inversión de \$89.675.643, con tres salas que cumplen con normas de bioseguridad de alta exigencia y flujos de aire controlados, que permitirán llevar a cabo ensayos moleculares para el diagnóstico precoz de presencia de virus oncogénicos persistentes en mujeres con diagnóstico de ASCUS.
- Mejoramiento de los tiempos de respuesta de los resultados de los exámenes de interés para los pacientes y relacionados a la Salud Pública: VIH, Chagas, Hanta, Histocompatibilidad, Fortificación de Harina, Historial Dosimétrico, entre otros.
- Liberación de 33 lotes de vacunas que totalizaron 1.955.122 dosis de vacunas contra la Neisseria Meningitidis W135, orientadas a la campaña de vacunación preventiva y así mitigar el aumento de casos de la enfermedad. Trabajo realizado en un periodo de 2 meses intensivo, del personal del Instituto (Entre el 17/10/2012 y el 19/12/2012).
- Publicación en la web de 16 boletines (Haemophilus influenza e tipo b, Salmonella spp, Malaria, Neisseria meningitidis, Chagas, Hantavirus, entre otros) y 52 informes de circulación de virus respiratorios, permitiendo así acceso a la información de la situación epidemiológica de las diversas enfermedades de importancia en salud pública sujetas a vigilancias de laboratorios.
- Desarrollo de modelo predictivo " Detección de Brotes de Influenza" para generar información anticipada sobre consultas por enfermedad tipo influenza en los Servicios de Urgencias o frente a un eventual brote y/o emergencia sanitaria y para una mejor gestión en el manejo de los recursos.

Asimismo podemos señalar como parte de los desafíos Institucionales:

- Implementar el Sistema de Información de Laboratorios LIMS. Proyecto de implementación de un Sistema de Gestión de Información de Laboratorio de nivel internacional, destinado a los laboratorios del Instituto de Salud Pública de Chile, que permitirá optimizar los procesos de análisis de laboratorio y los

tiempos de respuesta, con la finalidad de mejorar la calidad de atención a los usuarios.

- Proyecto: Prevalencia de portación faríngea de Neisseria meningitidis en individuos aparentemente sanos, entre 10 a 19 años de edad, Chile.
- Fortalecer programa de vigilancia VIH a través de la implementación del sistema de vigilancia de resistencia en VIH y de la Acreditación del laboratorio de genotipificación de VIH de acuerdo a criterios establecidos para la red FRVIH OPS/OMS
- Bordetella pertussis, en esta materia se espera poder realizar transferencia de técnica de PCR para el diagnóstico de esta cepa a laboratorios de PCR del país; como también implementar vigilancia Molecular de Bordetella pertussis, Fortalecer el estudio de brotes y la caracterización molecular de este agente.
- Fortalecer el programa de trasplante con la Implementación de Registro de receptores y de trasplante de córneas.
- Fortalecer el diagnóstico y vigilancia molecular a través de implementación de secuenciamiento masivo, técnica de última generación en estudios moleculares.
- Presentar al Sistema Nacional de Inversiones, el diseño del edificio de Salud Ocupacional para su rehabilitación, considerando la centralización de todo el que hacer ocupacional en un sólo edificio, y así contar con las áreas de Tecnologías del Trabajo y Laboratorio de Toxicología Laboral, actualmente ubicadas en otras dependencias.

Asimismo podemos señalar como parte de los Desafío Departamento Administración y Finanzas:

- Implantación y paso a producción SIGFE 2.0.
- Incorporación de un sistema computacional para la confección de conciliaciones bancarias.
- Realización de inventario institucional de bienes a nivel Institucional.
- Implementar un sistema para el apoyo de la gestión de documentos internos y externos, controlando su ingreso, ciclo interno y salida, permitiendo realizar consultas electrónicas, principalmente vía Internet, sobre el estado de determinada tramitación y acceso electrónico a determinado documento. Lo anterior, se concibe como la incorporación de un "modelo de no más papeles".
- Implementar un software ERP que subsane las necesidades del Departamento de Administración y Finanzas y mejore su gestión cotidiana.
- Implementación de un sistema de gestión de bodega a nivel institucional.
- Implementación de Sistema de mantención preventiva y correctiva para los equipos de laboratorios.

Además, como información adicional, se señala que los otros cargos del Instituto de Salud Pública que son parte del Sistema de Alta Dirección Pública son seis Jefes/as de Departamento:

- Jefe/a Departamento, Función Laboratorio Biomédico
- Jefe/a Departamento, Función ANAMED Control Nacional
- Jefe/a Departamento, Función Salud Ambiental
- Jefe/a Departamento, Función Salud Ocupacional
- Jefe/a Departamento Asuntos Científicos

BIENES Y/O SERVICIOS

Programa de Control y Fiscalización: corresponde al conjunto de acciones, que en virtud de atribuciones legales, debe efectuar la institución para garantizar a la población la calidad de los productos farmacéuticos, cosméticos, dispositivos médicos y pesticidas de uso sanitario y doméstico. Entre las acciones están: registro de productos (nuevos y similares), autorización y fiscalización de laboratorios de producción y laboratorios externos de control de calidad, programas de evaluación y control de calidad de productos pre y post comercialización, autorización de uso y disposición de productos y materias primas importadas para su comercialización.

Programa de Referencia: corresponde a las acciones encomendadas a la Institución respecto a su rol de Centro Nacional y de Referencia en Salud Pública. En este sentido debe actuar como instancia nacional pericial en los campos de su competencia, y de generación de información útil para la toma de decisiones en Salud Pública; asimismo, debe velar por la estandarización de las metodologías aplicables a los campos de su competencia.

Programa de Vigilancia: corresponde a las acciones encomendadas a la Institución respecto del seguimiento, control y vigilancia en los campos de su competencia, para servir de apoyo en la toma de decisiones de la Autoridad Sanitaria (AS) e inserto dentro del compromiso país de cumplir con el Reglamento Sanitario internacional, en las áreas de nuestra competencia. Las acciones responden a situaciones de alto impacto nacional como son vigilancia de marea roja y de enfermedades transmisibles.

Programa de Bioequivalencia: corresponde a las acciones tendientes a asegurar el acceso de la población a medicamentos seguros y eficaces, mediante la bioequivalencia, esto es, mediante un procedimiento científico por el cual se estudia y concluye si dos medicamentos que se administren por la misma vía y en igual dosis, generan parámetros equivalentes de absorción, y por ende, pueden considerarse que ejercerán un efecto terapéutico equivalente.

Servicios de Apoyo a los Departamentos Técnicos: abastecimiento, hasta la fecha (Enero – Marzo 2013) se han cursado 484 Órdenes de Compra, por un monto de \$2.875.066.291

Servicios de Apoyo externalizados: aseo, vigilancia, Jardines, extracción de basura, mantención informática.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Jefe/a Departamento Función Administración y Finanzas está compuesto por:

Jefe/a Subdepartamento de Abastecimiento: su función es fomentar una administración eficaz y eficiente del proceso adquisitivo de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones de la Institución. Desarrollar contratos de suministro. Formular bases administrativas para la ejecución de las propuestas y ejecutar las licitaciones públicas y privadas en el portal www.mercadopublico.cl Recepción, almacenaje y entrega de bienes, por parte de bodega general y evaluar la satisfacción de los usuarios internos y externos de la institución.

Jefe/a Subdepartamento de Recursos Financieros: su función es confeccionar el proyecto de presupuesto anual del Instituto de acuerdo a las normas legales y reglamentarias y demás disposiciones aplicables a la materia, y someterlo a la consideración del Director/a. Elaborar el proyecto de balance general y demás estados o informes contables financieros que deba presentar el Instituto o sean requeridos por su Dirección o los Departamentos Técnicos. Realizar todo el manejo de fondos y de Tesorería, así como el inventario físico y el control de existencia y de los bienes del Instituto.

Jefe/a Subdepartamento de Recursos Humanos: su función es planificar, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos de la institución y desarrollar las actividades de reclutamiento, selección y capacitación del personal. Coordinar y acreditar el proceso de calificación anual del personal y confeccionar y comunicar los escalafones. Calcular y efectuar las liquidaciones y distribución de las remuneraciones del personal. Desarrollar las actividades de Bienestar social del personal y verificar y acreditar los requisitos necesarios para la obtención de los beneficios que se otorguen a través del servicio de bienestar.

Jefe/a Subdepartamento Gestión de Clientes: su función es centralizar la recepción, registro y distribución interna de las solicitudes y documentos que se presenten al Instituto, informar al público sobre su tramitación y resultados, así como numerar, registrar y despachar los informes, oficios y demás correspondencia, expidiendo las certificaciones que conciernan a estas acciones. Estudiar y proponer pautas para la adecuada comercialización de los productos y servicios del Instituto, asesorar en la fijación de aranceles y precios. Revisar, ingresar y hacer seguimiento a las

solicitudes sujetas a la normativa sanitaria que se presenten al Instituto e informar a usuarios acerca de los requisitos para solicitar prestaciones o bienes. Vender los bienes y servicios que el Instituto produce y la responsabilidad de aplicar la normativa tributaria vigente relativa a esta función. Gestionar la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias (OIRS), apoyando al usuario en la consecución de los trámites.

Jefe/a Subdepartamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC): su función es asesorar a la Dirección en materias relacionadas con tecnologías de la información y comunicaciones. Coordinar acciones con otras áreas de tecnologías de información del sector público a fin de facilitar la instrumentación de aplicaciones y herramientas que faciliten la gestión del organismo.

Jefe/a Subdepartamento de (mantención) Ingeniería: su función es diseñar y ejecutar programa mantención y normalización bienes muebles e inmuebles, con énfasis preventivo y ejecutar programas de aplicación de normas ambientales.

**CLIENTES
INTERNOS**

El/ La Jefe/a Departamento Función Administración y Finanzas se relaciona principalmente con la Dirección del Servicio y jefaturas de departamentos y subdepartamentos.

**CLIENTES
EXTERNOS**

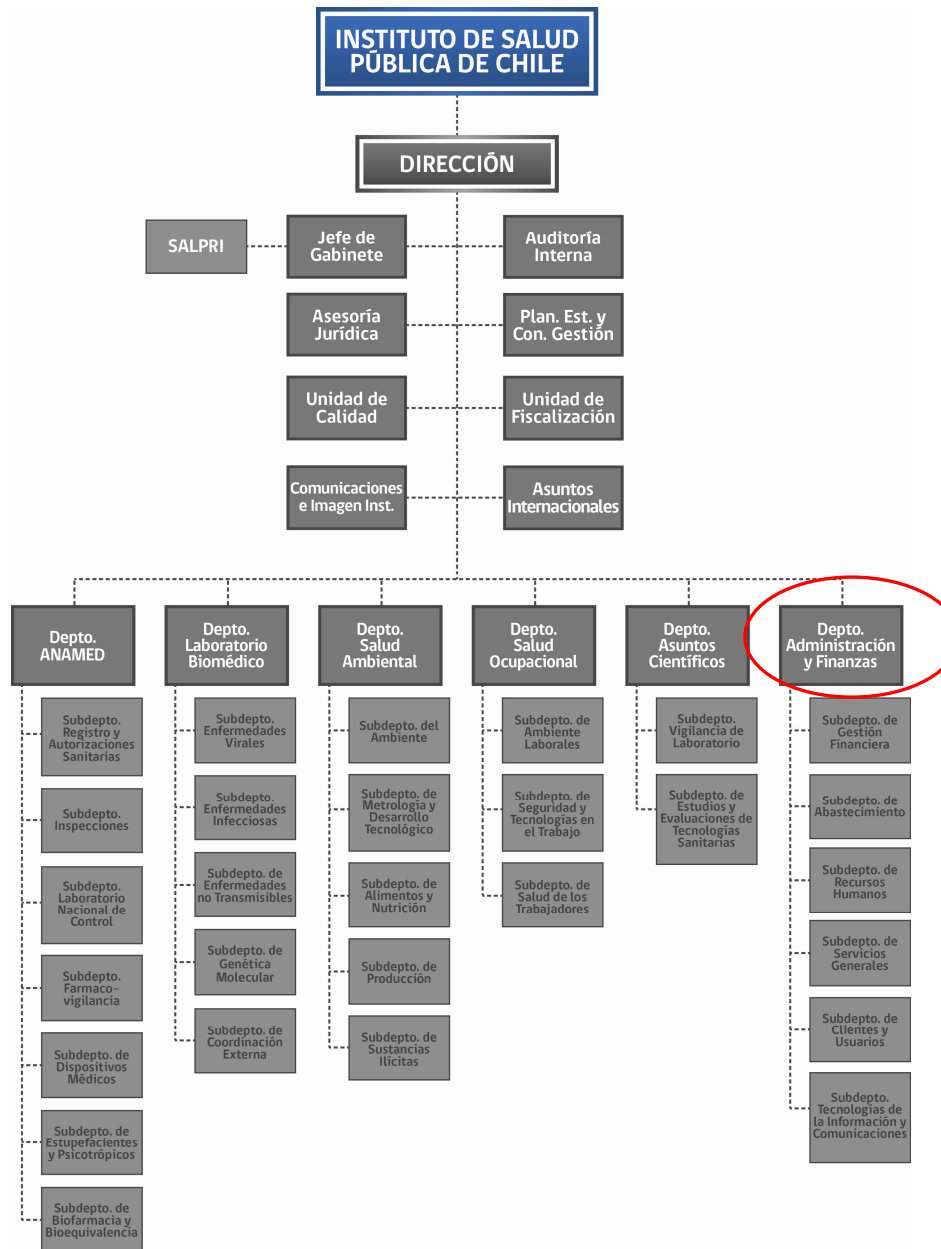
Los principales clientes institucionales son el Ministerio de Salud:
Su población beneficiaria el Fondo Nacional de Salud.
Dirección de Presupuestos.
Contraloría General de la República.
Superintendencia de Seguridad Social.
Dirección de Compras y Contrataciones.
Laboratorios farmacéuticos, cosméticos, clínicos y otros.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº de personas que dependen del cargo	158
Dotación Total de la institución	723
Dotación Honorarios	21
Presupuesto que administra	\$4.189.983.738
Presupuesto del Servicio	\$21.791.813.000

Fuente: Instituto de Salud Pública
 *Fuente: Ley de Presupuesto 2012.

ORGANIGRAMA



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 **50%**. Incluye un monto de asignación especial. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.974.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 50%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación especial: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.407.108.-	\$1.203.554.-	\$3.610.662.-	\$ 2.986.796.-
	Meses con asignación especial: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.403.858.-	\$1.701.929.-	\$5.105.787.-	\$ 4.096.845.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 3.357.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.395.564.-	\$1.197.782.-	\$3.593.346.-	\$2.973.463.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.973.000.-

***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.

***Según el Artículo 4° de la ley 19.490 en el mes de marzo de cada año se paga una bonificación por cumplimiento de metas del PMG que puede alcanzar hasta un 15.5% del sueldo base, asignación profesional, asignación sustitutiva y asignación de responsabilidad superior de todo el año anterior.

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 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 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.
- 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, con un máximo de seis.
- 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.