

**JEFE/A DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN  
DEL FONDO NACIONAL DE SALUD  
MINISTERIO DE SALUD  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana, Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/a Jefe/a de División Administración del Fondo Nacional de Salud le corresponderá administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas de todos los bienes, productos y servicios que requiere FONASA para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente, así como definir políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura del Fondo, para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

**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 reconocidos por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y experiencia profesional no inferior a 5 años<sup>1</sup>.

DFL N° 1 de 19 de junio de 2017, del Ministerio de Salud.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 07-08-18  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Parada Tejías.

<sup>1</sup> 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

#### **Misión del Fondo Nacional de Salud:**

“Somos el seguro público que garantiza a las personas acceso a productos y servicios de salud competitivos, comprometidos de manera oportuna, y de la mejor calidad posible.

Gestionamos eficazmente los recursos fiscales y previsionales a través de mecanismos de compra y relaciones eficientes con los prestadores.

Ofrecemos las condiciones para que los funcionarios de la institución desarrollen su potencial en un ambiente de excelencia técnica y humana”.

#### **Visión del Fondo Nacional de Salud:**

“Ser la mejor opción de seguro social de salud aportando a un sistema que garantice asequibilidad, competencia, transparencia y libre afiliación.”

#### **Valores del Fondo Nacional de Salud:**

Probidad, Compromiso, Transparencia, Excelencia, Cooperación y Respeto.

#### **Objetivos Estratégicos del Fondo Nacional de Salud:**

1. Optimizar el Plan de Salud incorporando nuevos productos y servicios que otorguen mayor y mejor cobertura de salud y protección financiera a los asegurados.
2. Crear e implementar nuevos mecanismos de compra sanitaria a prestadores, que se enfoquen en la resolución integral, riesgo compartido, y control de la gestión clínica y financiera de los prestadores, incorporando medidores de desempeño.
3. Gestionar financieramente las fuentes y usos de recursos del Sector Salud, con eficiencia y oportunidad para asegurar la entrega del plan de salud a la población asegurada.
4. Otorgar servicios de alta calidad y oportunidad, que informen, orienten y resuelvan los requerimientos de las personas, a través de un equipo de personas competentes y comprometidas.
5. Definir y proponer un seguro de protección para enfermedades catastróficas para sus asegurados, disponible tanto para la red pública como para la red privada de prestadores preferentes.

#### **Productos Estratégicos del Fondo Nacional de Salud:**

- **Plan de Salud:** Este producto estratégico describe la cartera total de servicios que ofrece y desarrolla FONASA, definiendo la cobertura del plan de beneficios y la protección financiera a la que acceden nuestros asegurados, enfocado en las prioridades sanitarias y valoración de la población, competitivo y de alta calidad.
- **Compra Sanitaria Eficiente:** Describe el desarrollo y uso de mecanismos de compra sanitaria eficiente con mecanismo de pago asociado a resultado, y a la gestión clínica y financiera de los prestadores, teniendo como meta la resolución de los problemas de salud de la población beneficiada.

- **Gestión del Seguro:** Gestión enfocada a la calidad de servicio y satisfacción de la población usuaria.
- **Atención al Asegurado:** Informar de manera expedita y completa mediante una plataforma digital sobre el acceso a los beneficios de protección financiera para sus asegurados. Contempla implementar el uso de tecnologías de información, y entregar información integral, en línea, del plan de seguros.

**Clientes Institucionales del Fondo Nacional de Salud:**

1. Afiliados al Régimen del DFL 1 incluidas sus cargas familiares.
2. Personas carentes de recursos acreditadas como tal.
3. Cesantes con subsidio de cesantía y sus cargas.
4. Causantes de subsidio único familiar.
5. Conviviente civil.
6. Pensionados.

**2.2  
DESAFÍOS  
GUBERNAMENTALES  
ACTUALES PARA EL  
SERVICIO**

**Las prioridades principales son:**

El Fondo Nacional de Salud tiene como principal desafío gubernamental la modernización de la institución pasando desde la lógica de un fondo a la de un seguro. El foco estará puesto en la entrega de los servicios comprometidos de manera oportuna y con la mejor calidad posible. Este escenario impulsa a buscar soluciones y herramientas innovadoras para avanzar en los principales desafíos:

- Avanzar en la ampliación de las posibilidades de elección de los usuarios de FONASA para permitir que las personas tengan acceso a más y mejores atenciones de salud.
- Mejorar los métodos de pago a prestadores ajustando por riesgo, incluyendo mecanismos asociados a desempeño.
- Modernización de la gestión, introduciendo fuertemente las nuevas tecnologías.
- En las listas de espera, realizar los convenios con prestadores necesarios para la implementación del "Bono de Atención Tú Eliges", el cual será un nuevo Semáforo de la Salud que alerte a los pacientes cuando se produzcan retrasos en las atenciones, y permita acudir a otro centro de atención acreditado, ya sea público o particular en convenio con FONASA.
- Crear el seguro Protección para Enfermedades Catastróficas para los afiliados a FONASA, disponible tanto para la red pública, como la para la red privada de prestadores preferentes.

**2.3  
CONTEXTO EXTERNO  
DEL SERVICIO**

El Fondo Nacional de Salud es un Servicio Público funcionalmente descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Salud.

El Fondo Nacional de Salud depende del Ministerio de Salud para los efectos de someterse a la supervigilancia de éste en su funcionamiento y a cuyas políticas, normas y planes generales deberá someterse en el ejercicio de sus actividades, en la forma y condiciones que determina el DFL 1 de 2005, del Ministerio de Salud.

El Fondo Nacional de Salud debe vincularse con el Ministerio de Salud y otras instituciones de salud, manteniendo una comunicación fluida para la elaboración de políticas y establecimiento de las prioridades sanitarias. Como también con otras instituciones asociadas de carácter nacional, internacional y cooperación multilateral.

**2.4  
CONTEXTO INTERNO  
DEL SERVICIO**

A lo largo del país FONASA cuenta con 98 sucursales, y 123 puntos de atención a través de entidades delegadas (Municipalidades, CCAF, Clínicas Privadas y Hospitales). Estos se distribuyen territorialmente con 17 puntos en la Dirección Zonal Norte, 48 puntos en la Dirección Zonal Centro Norte, 49 puntos en la Dirección Zonal Centro Sur, 43 puntos en la Dirección Zonal Sur, y 64 puntos en la Región Metropolitana y Región de O'Higgins".

La institución se encuentra en una fase de implantación de nuevas tecnologías que apuntan a mejorar la experiencia de sus usuarios y la atención de sus prestadores. Esta nueva plataforma implica desafíos organizacionales, humanos y técnicos, que requieren de flexibilidad y atención de los liderazgos y cambios en los procedimientos operacionales históricos.

El Fondo Nacional de Salud es el continuador legal, con los mismos derechos y obligaciones, del Servicio Médico Nacional de Empleados y del Servicio Nacional de Salud, para los efectos del cumplimiento de las funciones de orden administrativo y financiero que la ley N° 16.781 le asigna, como las que se le encomienden de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de esta ley, para los efectos patrimoniales.

Las funciones principales de FONASA según el DFL N°1, sin perjuicio de las demás que establece la normativa vigente, son las siguientes:

- a) Recaudar, administrar y distribuir los recursos provenientes de:
  - ✓ Los aportes que se consulten en la Ley anual de Presupuestos;
  - ✓ Los ingresos por concepto de cotizaciones de salud que corresponda efectuar a los afiliados del Régimen del Libro II que "Regula el ejercicio del derecho constitucional a la protección de la salud y crea un régimen de prestaciones de salud" de esta Ley;
  - ✓ Las contribuciones que los afiliados deban hacer para financiar el valor de las prestaciones y atenciones que ellos y los respectivos beneficiarios soliciten y reciban del Régimen del Libro II de esta Ley;
  - ✓ Los recursos destinados al financiamiento del Servicio Nacional de Salud y del Servicio Médico Nacional de Empleados, de acuerdo con el artículo 65

de la ley N° 10.383, y el artículo 13 del decreto con fuerza de ley N° 286, de 1960, y con las demás normas legales y reglamentarias, sin sujeción a las limitaciones de afectación o destinación que esas disposiciones establecen; pero sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51 de la presente Ley;

- ✓ Los frutos de sus bienes propios y el producto de la enajenación de estos bienes;
- ✓ Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por donaciones, herencias o legados o a cualquier otro título, respecto de los cuales no tendrán aplicación las disposiciones especiales, testamentarias o contenidas en el acto de donación, que establezcan un destino o finalidad determinados;
- ✓ Las participaciones, contribuciones, arbitrios, subvenciones y fiscalizar la recaudación de los señalados en la letra b) de dicho artículo;

b) Financiar, en todo o en parte, prioridades de salud para el país que defina el Ministerio de Salud, y a lo dispuesto en el Régimen de Prestaciones de Salud del Libro II de esta Ley, a través de aportes, pagos directos, convenios u otros mecanismos que establezca mediante resolución, las prestaciones que se otorguen a los beneficiarios del Régimen del Libro II de esta Ley en cualquiera de sus modalidades, por organismos, entidades y personas que pertenezcan o no al Sistema o dependan de éste, sean públicos o privados.

Asimismo, financiar en los mismos términos, la adquisición de los equipos, instrumental, implementos y otros elementos de infraestructura que requieran los establecimientos públicos que integran el Sistema.

c) Colaborar con el Ministerio de Salud en la compatibilización y consolidación financiera de los proyectos de presupuesto de los Servicios de Salud y otros organismos vinculados con esa Secretaría de Estado, con el presupuesto global de Salud.

d) Asegurar el otorgamiento de las prestaciones de diagnósticos y tratamientos de alto costo, en la forma y condiciones establecidas en la ley, y administrar operativamente los recursos contemplados para el financiamiento de dichos diagnósticos y tratamientos.

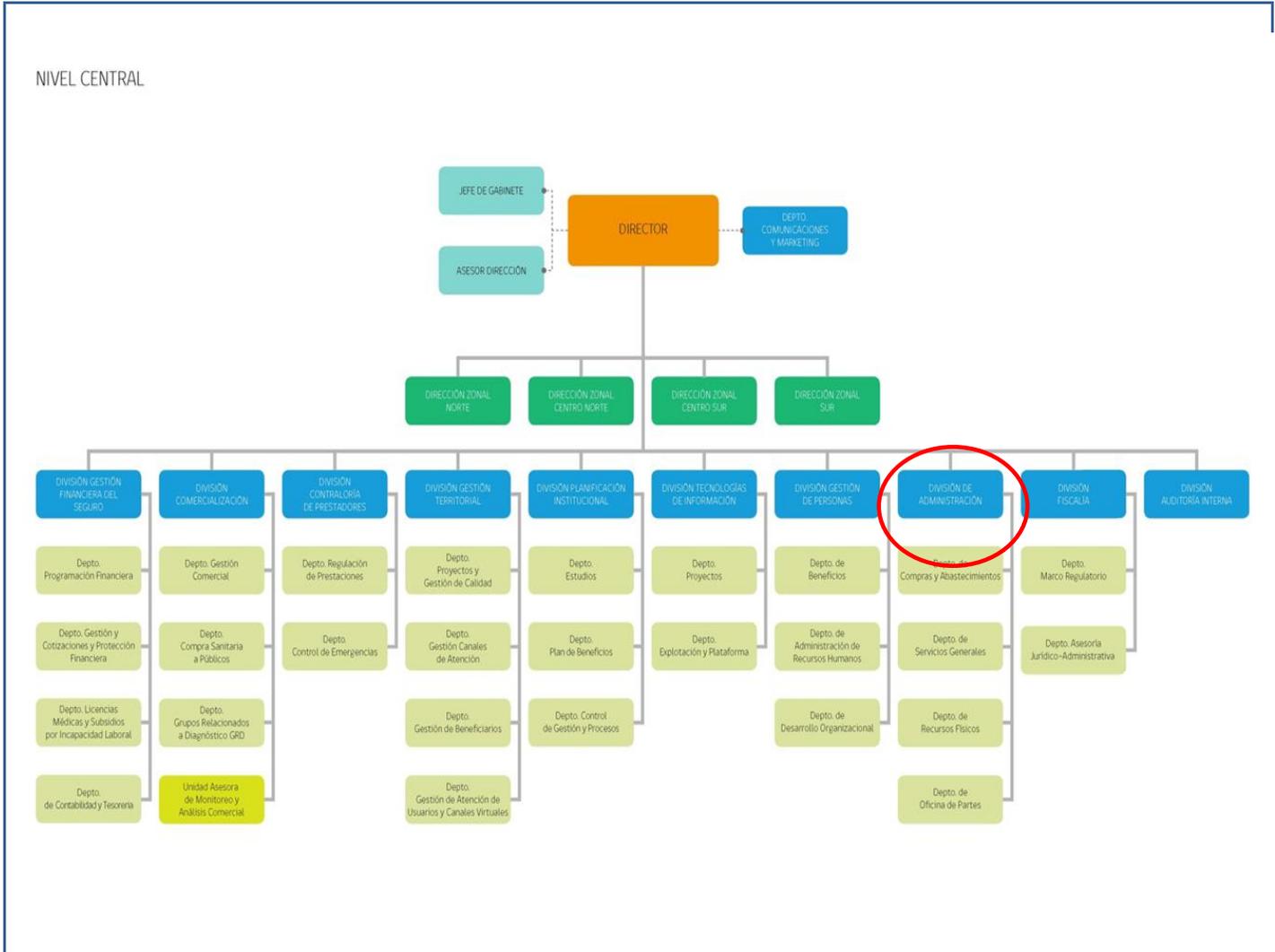
Asimismo, deberá informar a la Comisión Ciudadana de Vigilancia y Control del Sistema de Protección Financiera para Diagnósticos y Tratamientos de Alto Costo, de las materias y en las condiciones que establezca la ley.

e) Conocer y resolver, de acuerdo con la normativa vigente, los reclamos que sus beneficiarios efectúen.

A FONASA le corresponde garantizar el régimen de protección de la Salud, el GES, fiscalizar la MLE (Modalidad de libre elección), como complemento del plan de salud MAI (Modalidad atención institucional), fiscalizando el correcto uso del seguro.

Desde al año 2017 se encuentra adscrito al sistema de Alta Dirección Pública, asegurando que los cargos estratégicos del Servicio se alineen en su designación y seguimiento a los estándares establecidos por el Servicio Civil.

## 2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



El/la Jefe/a División Administración se relaciona directamente con

**Departamento de Compras y Abastecimiento:** encargado de administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas y directas de todos los bienes, productos y servicios que requiere FONASA para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente.

**Departamento de Servicios Generales:** encargado de administrar y gestionar la conservación de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones y vehículos a su cargo, de acuerdo a la normativa vigente.

**Departamento de Recursos Físicos:** encargado de proponer, ejecutar y supervisar proyectos vinculados con la habilitación, remodelación y mantención de los inmuebles que posee FONASA, a nivel país, independiente de su condición jurídica.

**Departamento de Oficina de Partes:** encargado de administrar la recepción, custodia, registro y despacho de toda la documentación y correspondencia que ingresa al Fondo así como su distribución, conforme a la normativa pertinente y las políticas institucionales.

## 2.6 DIMENSIONES

### 2.6.1 DOTACIÓN<sup>2</sup> DEL SERVICIO

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Dotación Total<sup>3</sup></b><br>(planta y contrata) | <b>1216</b> |
| <b>Dotación de Planta</b>                                | <b>901</b>  |
| <b>Dotación a Contrata</b>                               | <b>315</b>  |
| <b>Personal a Honorarios<sup>4</sup></b>                 | <b>16</b>   |

### 2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| <b>Presupuesto Corriente</b>    | \$7.022.266.294.000 |
| <b>Presupuesto de Inversión</b> | \$ 3.840.167.000    |

### 2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La gestión de FONASA se organiza a través de un Nivel Central, ubicado en la ciudad de Santiago que incluye a la Región Metropolitana y Región de O'Higgins, y cuatro entidades desconcentradas denominadas Direcciones Zonales que consideran macrozonas conformadas por las siguientes regiones:

**DIRECCIÓN ZONAL NORTE (DZN)**, conformada por,  
Región de Arica y Parinacota  
Región de Tarapacá  
Región de Antofagasta  
Región de Atacama

**DIRECCIÓN ZONAL CENTRO NORTE (DZCN)**, conformada por,  
Región de Coquimbo  
Región de Valparaíso

**DIRECCIÓN ZONAL CENTRO SUR (DZCS)**, conformada por,  
Región del Maule  
Región de Bio Bio  
Región de Ñuble

**DIRECCIÓN ZONAL SUR (DZS)**, conformada por,  
Región de Araucanía  
Región de Los Lagos  
Región de Los Ríos  
Región de Aysén  
Región de Magallanes

Cada Dirección Zonal cuenta con Centros de Gestión Regional (CGR) en las regiones donde no tenga su asiento la Dirección Zonal, y con sucursales que sean necesarias para el funcionamiento de ésta.

<sup>2</sup> Fuente: DFL de 2017 que establece la nueva Planta de Personal de FONASA.

<sup>3</sup> La Dotación total considera la dotación autorizada por la Ley de Presupuestos vigente.

<sup>4</sup> El personal a Honorarios corresponde al número de personas al mes de septiembre, incluye todas las leyes.

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

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública del Fondo Nacional de Salud son los siguientes:

**I Nivel jerárquico:**

- Director/a Fondo Nacional de Salud.

**II Nivel jerárquico:**

- Jefe/a División de Gestión Financiera.
- Jefe/a División de Comercialización.
- Jefe/a División de Contraloría Prestadores.
- Jefe/a de División de Planificación Institucional.
- Jefe/a División de Tecnologías de Información.
- Jefe/a División de Gestión de Personas.
- Jefe/a División de Gestión Territorial.
- Jefe/a División de Fiscalía.
- Jefe/a de División de Administración.
- Jefe/a División de Auditoría Interna.
- Directores/as Zonales: Director/a Zonal Norte, Director/a Zonal Centro Norte, Director/a Zonal Centro Sur y Director/a Zonal Sur.

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Son atribuciones, responsabilidades y obligaciones del/a Jefe/a de División Administración, las siguientes:

1. Definir políticas y procedimientos para la administración de abastecimiento y adquisiciones de FONASA tanto respecto de las compras sanitarias como la de suministros internos, velando por su oportunidad, pertinencia y legalidad.
2. Definir políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura de FONASA, para su buen uso y conservación; así como administrar y custodiar la correspondencia que recibe y despacha el Fondo.
3. Coordinar, administrar y supervisar la ejecución de proyectos de inversión, mantenimiento, desarrollo y habilitación de infraestructura de la Dirección Nacional y a nivel país, en los casos que corresponda, así como administrar los contratos de inmuebles del Servicio, integrando medidores de eficiencia y buscando el uso óptimo del recurso fiscal.
4. Proponer y desarrollar las políticas de planificación de compras; coordinación y gestión íntegra de los procesos de compras y licitaciones, abastecimiento de insumos y gestión de contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las instrucciones y normativa de inventarios, estableciendo procesos y controles acordes a la normativa correspondiente.
6. Fortalecer los lineamientos y ámbitos de acción de las áreas de administración de las Direcciones Zonales, en las materias de su competencia.

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

| DESAFÍOS   | LINEAMIENTOS  |
|--|---|
| <p>1. Desarrollar una programación anticipada de compras y licitaciones de acuerdo a las necesidades de la institución.</p>                | <p>1.1 Diseñar e implementar planes que permitan disminuir tiempos de respuesta, junto con generar calidad de servicio y precisión en los registros.</p> <p>1.2 Gestionar los requerimientos de compra que aseguren la provisión oportuna de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la institución.</p> <p>1.3 Desarrollar e implementar un modelo de mejora continua que permita actualizar y optimizar los procesos de compra.</p> |
| <p>2. Fortalecer la gestión de servicios generales para garantizar el funcionamiento eficiente de las instalaciones de la Institución.</p> | <p>2.1 Implementar la adecuación de las instalaciones de la Institución en el marco de la Ley de inclusión.</p> <p>2.2 Proponer e implementar las políticas, procedimientos, ejecución y protocolos asociados a la seguridad de las instalaciones del Fondo.</p>  |
| <p>3. Fortalecer el desempeño de los equipos bajo su dependencia, con el fin de potenciar el talento y habilidades.</p>                    | <p>3.1 Identificar necesidades de capacitación y relevarlas a las instancias pertinentes, para fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo.</p> <p>3.2 Establecer mecanismos de coordinación con las áreas de administración de las Direcciones Zonales.</p>  |

\*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento".

### 3 CONDICIONES PARA EL CARGO

#### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

| <b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>  |
|--|
| <p><b>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</b></p> <p>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.</p>   |
| <p><b>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO<sup>5</sup></b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</b></p> <p>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.</p>   |

<sup>5</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

| ATRIBUTOS   | PONDERADOR  |
|---|-------------|
| <p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>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>   | <b>10 %</b> |
| <p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b></p> <p>Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión y administración de compras y recursos físicos en organizaciones públicas y/o privadas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en compras públicas.</p> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura, en instituciones públicas o privadas asimilables.</p>               | <b>15%</b>  |
| <p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b></p> <p>Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o 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.</p>  | <b>20 %</b> |
| <p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b></p> <p>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>  | <b>10 %</b> |
| <p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b></p> <p>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>  | <b>15 %</b> |
| <p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b></p> <p>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> | <b>20 %</b> |
| <p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b></p> <p>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>  | <b>10 %</b> |
| <p><b>TOTAL</b></p>   | <b>100%</b> |

## 4 CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Nº Personas que dependen del cargo</b> | 17 personas.   |
| <b>Presupuesto que administra</b>         | \$ 516.825.990 |

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Para cumplir con los objetivos institucionales la División cuenta con una dotación autorizada de 17 personas.

El equipo de trabajo que depende directamente del/la Jefe División de Administración está compuesto por

- Departamento Compras y Abastecimiento.
- Departamento Servicios Generales.
- Departamento Recursos Físicos.
- Departamento Oficina de Partes.
- Secretaria.

### 5.3 CLIENTES INTERNOS , EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El/la Jefe/a División de Administración para el cumplimiento de sus funciones debe relacionarse con:

#### **Clientes Internos:**

- Jefaturas de División, Asesores de Gabinete y Jefes de Departamentos, Subdepartamentos y Secciones.
- Funcionarios/as de FONASA.

#### **Clientes Externos:**

- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Hacienda.
- Instituciones previsionales de salud.
- Prestadores públicos y privados de salud.
- Contraloría General de la República.
- Dirección de Compras Públicas.
- Municipalidades.

## 5.4 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 **61%**. Incluye el incremento por desempeño colectivo de la asignación de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.866.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

| Procedencia  | Detalle Meses   | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 61% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|--|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*                             | Meses sin incentivo colectivo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.950.159.-         | \$1.799.597.-                         | \$4.749.756.-     | \$3.881.371.-                         |
|  | Meses con incentivo colectivo: marzo, junio, septiembre y diciembre.                            | \$3.450.259.-         | \$2.104.658.-                         | \$5.554.917.-     | \$4.441.763.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$4.068.000.-</b>                  |
| No Funcionarios**                                      | Todos los meses   | \$2.936.011.-         | \$1.790.967.-                         | \$4.726.978.-     | \$3.865.517.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$3.866.000.-</b>                  |

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

\*\***No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen del servicio, dichas personas después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio percibirán la totalidad del incremento por desempeño colectivo de la asignación de modernización que puede alcanzar hasta un 6.55% (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

**Según el Artículo 4° de la ley 19.490 a más tardar el 31 de marzo de cada año se paga una bonificación por cumplimiento de metas del PMG que puede alcanzar hasta un 28% 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.

## 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, deberá 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 Nº 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL Nº 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.