

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 10-04-2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Raimundo Valdés Lyon

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN OPERACIONES SERVICIO DE TESORERÍAS – TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente: Inciso final del artículo 40 de la Ley N° 19.882 y artículo 15 del DFL N° 1 de 1994 del Ministerio de Hacienda

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Observar una conducta funcionaria moralmente intachable, una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado. Capacidad para conducirse conforme a los parámetros de probidad en la gestión de lo público, detectar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros, identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer los estándares de transparencia y probidad en su gestión y aplicar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	20 %
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 organización y sugiriendo sistemas y procesos que permitan cumplir de manera eficiente y eficaz con los procesos de recaudación y pagos de la institución.

Se valorará contar con experiencia de a lo menos 4 años en cargos Directivos y/o Gerenciales.

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 un gran número de 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 equipos y personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante. Dado que las funciones de esta división son críticas para el adecuado funcionamiento del Servicio en temas de Recaudación, Inversión y Distribución.

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 experiencia y/o conocimientos en materias de administración, control de gestión y administración de sistemas de recaudación y pagos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

Se valorará poseer experiencia en instituciones de similares características, manejo de red de sucursales a nivel nacional y/o regional.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Tesorerías – Tesorería General de la República
Dependencia	Tesorería General de la República
Ministerio	Ministerio de Hacienda
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Jefe/a División Función Operaciones le corresponde planificar, dirigir, controlar y gestionar los procesos de recaudación y pagos de la Tesorería General de la República, con el fin de garantizar la obtención de los recursos del Fisco y brindando una atención de calidad a los usuarios.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de División Función Operaciones le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Controlar la información y el flujo de dinero de los pagos de las IRA (Instituciones Recaudadoras Autorizadas: Tesorerías, Banca, etc.).
- Dirigir, coordinar y controlar los procesos de información provenientes de los servicios giradores (SII, Servicio Nacional de Aduanas, Subsecretaría de Telecomunicaciones, de Pesca, otros.)
- Administrar la Cuenta Única Tributaria.
- Planificar y gestionar la implementación del proceso de pagos.
- Brindar soporte de gestión en temas de recaudación y egresos así como a la gestión administrativa y operativa a las Tesorerías Regionales y Provinciales.
- Determinar las políticas y el modelo de atención de calidad al usuario.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Jefe/a División Función Operaciones, tendrá como desafíos:

- Generar y/o optimizar un modelo uniforme de atención en Tesorerías que permita prestar un servicio consistente, rápido y fluido.
- Liderar la creación de canales de recaudación eficientes para facilitar el pago de las obligaciones a los contribuyentes.
- Optimizar, en beneficio de los contribuyentes, los procesos de pago exacto en tiempo y calidad.
- Consolidar el proceso de migración al nuevo sistema de la CUT (Cuenta Única Tributaria) a fin disponer de información fidedigna en sus registros, en la contabilidad y en los procesos de cobranza, facilitando la toma de decisiones.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Tesorería General de la República es un organismo dependiente del Ministerio de Hacienda, cuya misión es '*Recaudar, Invertir y Distribuir los fondos del sector público con eficiencia, al servicio de la ciudadanía y contribuyendo al desarrollo de Chile*'. Responsable de los procesos de obtención y manejo de los recursos financieros del sector público, y de su posterior distribución y control, de acuerdo con las necesidades de cumplimiento de las obligaciones públicas determinadas en el presupuesto de la nación. Así también, realiza la cobranza administrativa y judicial de los impuestos y créditos del sector público. Fue creada el 05 de agosto de 1927, siendo la heredera histórica de una labor continua de manejo y gestión de fondos fiscales, que se inicia en la génesis de la organización política chilena.

Su visión es ser un "*Ser una Institución Modelo en la administración de los recursos del Tesoro Público*", *Reconocida por las autoridades y por la ciudadanía como un servicio de excelencia, líder en estándares de calidad, transparencia y cercanía, al servicio del País y de todos los Chilenos.*

Entre sus prioridades, se encuentran el aumento de los recursos fiscales para apoyar el financiamiento de los programas sociales impulsados por el gobierno, mediante una mayor eficiencia del proceso de cobro moroso y mayores niveles de recaudación de impuestos, manteniendo el equilibrio fiscal y disminuyendo la cartera morosa; la modernización del Estado, mediante la incorporación de tecnología en el desarrollo de los procesos internos del Servicio y la atención al contribuyente; y la inversión eficiente de los recursos fiscales.

Organizacionalmente, este servicio está conformado por una Tesorería General, y por Tesorerías Regionales y Provinciales. La Tesorería General, a su vez, se estructura en divisiones.

En el caso específico de la División de Operaciones, ésta se organiza a través de 2 secciones y 2 unidades: Sección

Recaudación, Sección Planificación, Gestión y Control Egresos, Unidad de Gestión y Soporte a Tesorerías y Unidad de Administración CUT (Cuenta Única Tributaria).

Actualmente, la Tesorería se encuentra focalizada en la consolidación de sus procesos de negocio, sistemas de control de gestión a nivel global, la implantación definitiva del proyecto de cambio de plataforma tecnológica, y el mejoramiento del modelo de atención integral de público, desplegándose esfuerzos para desarrollar a sus funcionarios, sobre la base de un modelo de gestión por competencias, cambiando además, el "layout" de las oficinas y optimizando los modelos operativos con sistemas de apoyo que permitan operaciones en línea y la resolución de los problemas en forma inmediata. Se destacan las negociaciones y alianzas de mutuo beneficio que la Tesorería ha establecido con el mundo público y privado, lo que ha permitido facilitar el cumplimiento tributario y generar valor público para la ciudadanía.

Los cargos que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son el de Tesorero General, 7 Jefes/as de División y 18 Directores/as Regionales Tesoreros/as.

BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y servicios de esta División son los siguientes:

Servicio de Recaudación: Considera el pago voluntario por parte de los contribuyentes de impuestos fiscales, derechos de aduana, multas y demás créditos fiscales de los servicios giradores, fiscalizadores y reguladores del Estado. El Servicio cuenta con un portal de pago que permite la realización de transacciones de dinero en línea, facilitando el cumplimiento tributario de los contribuyentes.

Servicio de Egresos: Consiste en un proceso mediante el cual se pagan los beneficios y obligaciones fiscales pecuniarias que el Estado tiene con contribuyentes, personas naturales, jurídicas e instituciones en general, aportando además a la recaudación fiscal por medio de la compensación de deudas.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Jefe/a División Función Operaciones se organiza en torno a dos secciones, las cuales se orientan a la planificación, gestión y control, egresos, recaudación, junto a las unidades de gestión y soporte a tesorerías, y administración CUT (Cuenta Única Tributaria).

Este equipo de trabajo se caracteriza por tener formación principalmente en el área de la ingeniería y la administración pública, contando con funcionarios novicios y de trayectoria en la institución.

Sección Planificación, Gestión y Control Egresos: Administrar y controlar el proceso de los egresos, cuadratura y conciliación con el fin de asegurar el pago de las obligaciones fiscales.

Sección Recaudación: administrar y controlar el proceso de recaudación en moneda nacional como extranjero y la relación con los servicios que requieren de recaudación y de las IRAS y por último la relación con los servicios giradores del Estado.

Unidad de Gestión y Soporte de Tesorerías: Control de la gestión de las Tesorerías Regionales y Provinciales y articulación de la información con las demás áreas del Servicio.

Unidad de Administración CUT: Administración de la Cuenta Única Tributaria que controla la base de datos de los contribuyentes y es responsable de las consultas a esta cuenta.

CLIENTES INTERNOS

Este alto directivo público se relaciona internamente con el Tesorero General, de quien tiene dependencia directa y una coordinación cercana y permanente en relación a los temas asociados a la función de Operaciones. Además, se relaciona periódicamente con los demás Jefes de División, Departamentos, Tesoreros Regionales y Provinciales, otorgando coordinación y apoyo en materias propias de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales contactos externos del cargo son: Los Contribuyentes, Servicios Giradores y los Servicios Públicos en general, ya que la División controla todas las gestiones relacionadas al cumplimiento de las obligaciones del Fisco de otros servicios (devolución de renta, coordinación de pagos), Tribunales de Justicia (retenciones de impuesto, pago de multas y pago de honorarios).

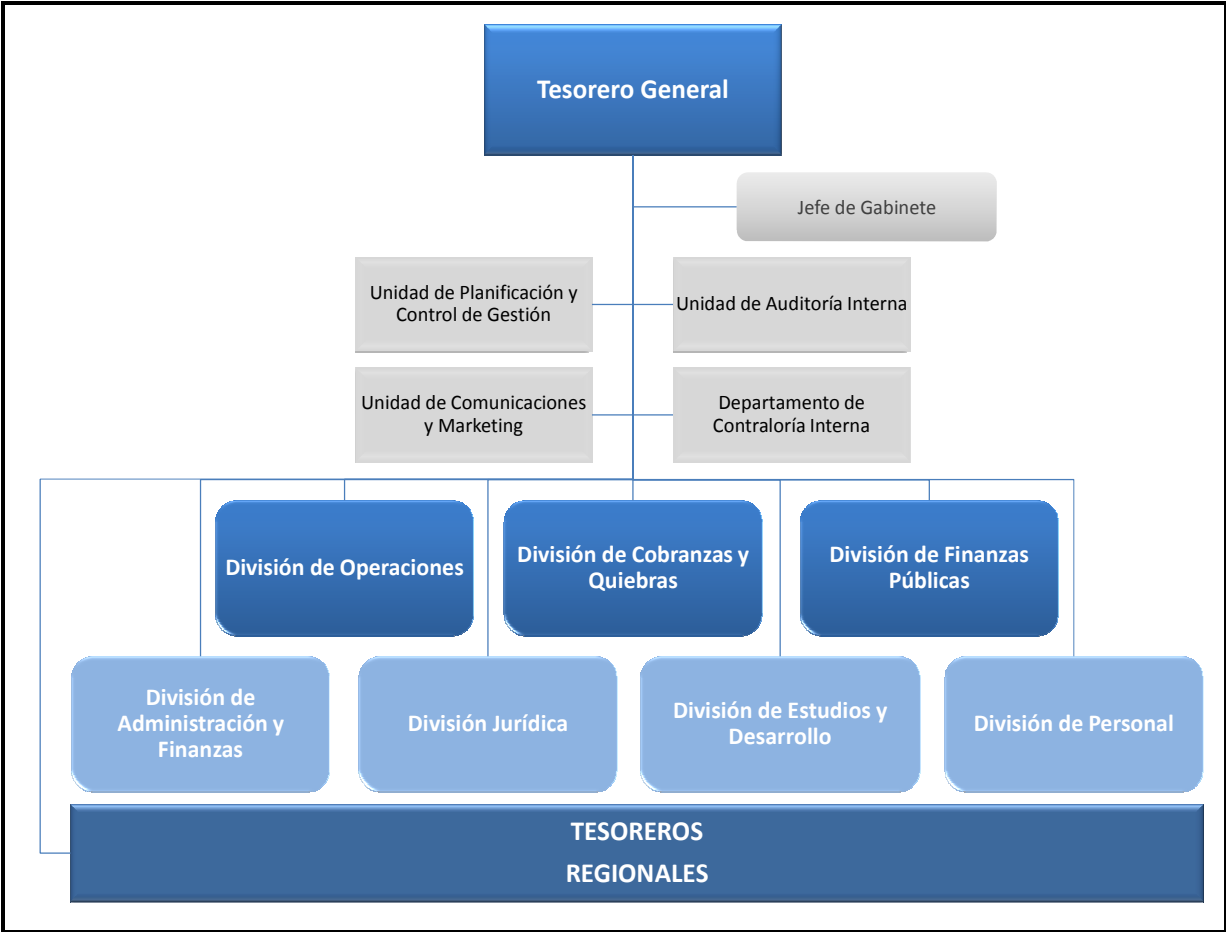
Además, debe interactuar con las Instituciones Bancarias en relación con la recaudación y con proveedores de servicios como Correos de Chile (distribución de cheques), Casa de Moneda (impresión de cheques y estampillas), y empresas de digitación.

DIMENSIONES DEL CARGO

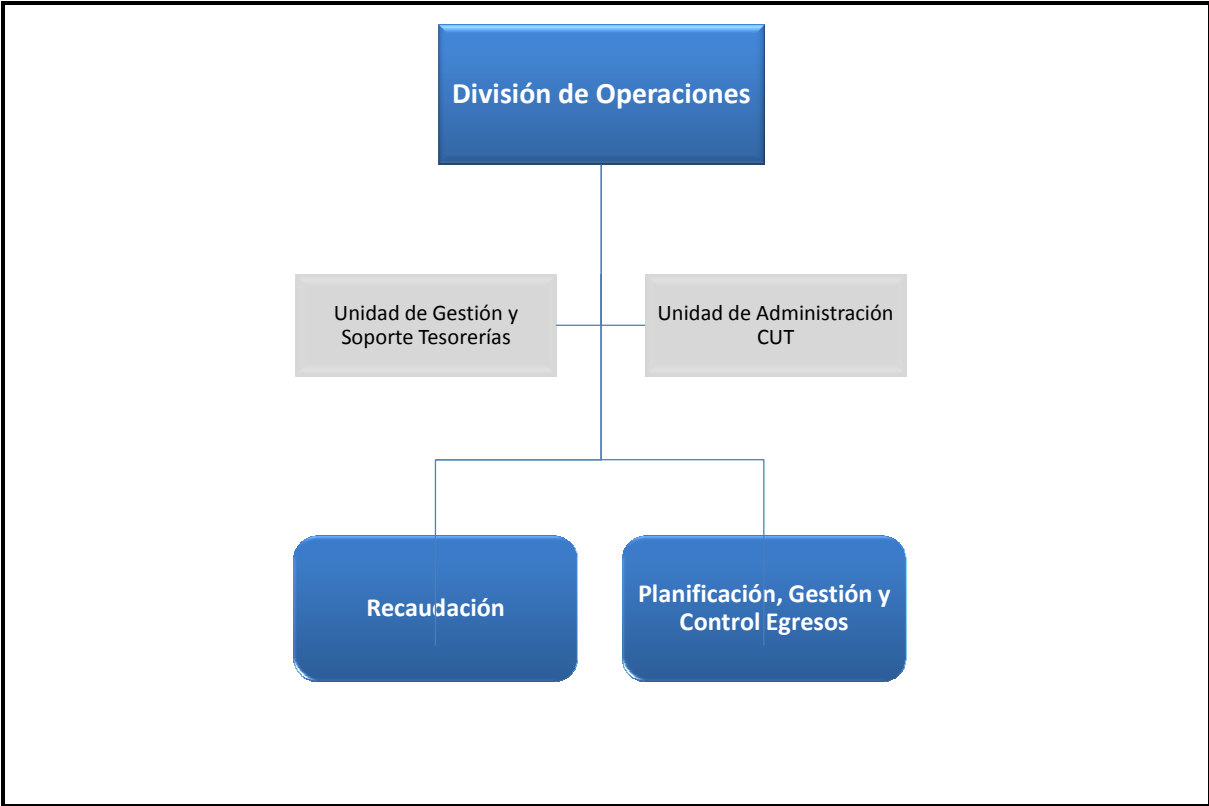
Nº Personas que dependen del cargo	94
Dotación Total del Servicio	1.899
Personal a honorarios del Servicio	39
Presupuesto que administra	\$479.964.761.-
Presupuesto del Servicio	\$ 39.144.654.824.-

Fuente: Servicio de Tesorerías.

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DE LA DIVISIÓN



RENDA

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de la Tesorería General de la República, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones de modernización***, bono de cobranza y asignación del artículo 12° de la ley N°19.041. Su renta líquida promedio mensualizada referencial, para un no funcionario del Servicio de Tesorerías asciende a **\$4.521.000.-**, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 35%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Promedio todos los meses	\$4.658.810.-	\$1.630.583.-	\$6.289.393.-	\$ 4.723.521.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 4.724.000.-
No Funcionarios**	Promedio todos los meses	\$4.418.798.-	\$1.546.579.-	\$5.965.377.-	\$4.521.164.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$ 4.521.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen de la misma Tesorería General de la República.

****No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen de la misma Tesorería General de la República.

*****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 remuneración promedio está compuesta por una parte fija y una variable, esta última, afectada por la fecha de ingreso del no funcionario a la institución.

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.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 del DFL N° 1 de 1994 de hacienda sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Tesorerías, 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 alto directivo 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 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, contemplada en el artículo 154 del Estatuto Administrativo.
- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 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.
- El alto directivo debe dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz, expresándose en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la

rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos y fondos públicos del erario nacional que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.