

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 8-11-2011  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Ricardo Montero

### JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN COMPRAS CENTRAL DE ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD – CENABAST

#### 1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un título profesional universitario cuya formación académica sea de 10 o más semestres y acreditar experiencia profesional no inferior a cinco años

Fuente: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo 2° del DFL N° 31 de 1995 del Ministerio de Salud

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

##### 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.

| DESCRIPCIÓN   | PONDERADOR |
|---|------------|
| A1. VISIÓN ESTRATÉGICA                              | 10%        |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO                                 | 20%        |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 20%        |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS                | 10%        |
| A5. LIDERAZGO                                       | 10%        |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD                       | 10%        |
| 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 de modernización 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. Cobra especial relevancia la búsqueda de la eficiencia financiera y operacional en la institución.

Habilidad para promover y ejecutar acciones destinadas a una correcta y prolija ejecución de los procesos, con un permanente compromiso con la eficiencia interna y la consecución de altos estándares de calidad.

Se valorará contar al menos con 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

### **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 poseer conocimiento y/o experiencia en compras masivas en instituciones públicas o privadas y/o administración de contratos de abastecimiento.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico

II Nivel

Servicio

Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud - CENABAST

Dependencia

Director/a CENABAST

Ministerio

Ministerio de Salud

Lugar de Desempeño

Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

A el/la Jefe/a de Compras le corresponde gestionar los procesos de compra de medicamentos, insumos, dispositivos médicos y los alimentos del programa de alimentación complementaria, velando por el oportuno cumplimiento de los objetivos y metas institucionales para el abastecimiento de la red pública de salud.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Jefe/a de Compras le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Gestionar y controlar el proceso de compras de medicamentos, insumos, dispositivos médicos y alimentos para el Sistema Público de Salud, velando por obtener la mejor relación, precio, calidad y oportunidad.
2. Realizar estudios de factibilidad, conveniencia y aceptabilidad, para la elaboración del Plan Anual de Compra,
3. Optimizar y gestionar los procesos de licitación y administración de contratos.
4. Asegurar el correcto abastecimiento de los productos requeridos por el Ministerio de Salud, SEREMIS de Salud y entidades adscritas al Sistema Nacional de Servicios de Salud (S.N.S.S) a través de los procesos de intermediación y mandatos, en coordinación con los distintos Sub-Departamentos del área de Compras y demás áreas de la institución.
5. Coordinarse con equipos interdisciplinarios, con otros organismos del Estado tales como MINSAL y FONASA. Además, deberá buscar e incorporar oportunidades de mejora que impacten

positivamente en las estrategias de compra.

6. Gestionar las relaciones y negociaciones con los proveedores en temas operativos atinentes a los servicios prestados por la institución.
7. Apoyar la coordinación y la generación de acuerdos operativos entre los actores públicos y privados que participan de la relación comercial.
8. Dirigir y supervisar las tareas de los Subdepartamentos bajo su dependencia.

#### **DESAFÍOS DEL CARGO**

El/la Jefe/a Departamento de Compras, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Contribuir a fortalecer el nuevo modelo de negocio de la institución, ajustando y rediseñando procesos y estructura organizacional.
2. Optimizar el sistema de gestión de compra, que permita lograr un alto nivel de abastecimiento y cumplimiento de la programación anual de compras del Sistema de Salud.
3. Generar estrategias que permitan optimizar la gestión de contratos con los proveedores.

### **3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO**

#### **CONTEXTO DEL CARGO**

La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud - CENABAST es una Institución pública dependiente del Ministerio de Salud, descentralizada y autofinanciada, que cumple un rol relevante en materias de abastecimiento y logística, siendo un intermediador de fármacos y dispositivos médicos para los establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud y otras entidades adscritas al sector público, como Municipios y Servicios de Atención Primaria.

Al ser un organismo descentralizado y autogestionado, su operatividad depende en gran medida del cumplimiento de los compromisos adquiridos por los clientes, gestionando la compra y distribución de los productos establecidos por planes anuales de los establecimientos que forman parte de los Servicios de Salud del país. Aprovechando economías de escala, obtiene precios competitivos en relación al mercado, generando ahorros para el sector Salud.

Esta Institución es el principal comprador del sector público en el área de la Salud, intermediando el 50% del gasto del sector (200 mil millones de pesos aproximadamente durante el año 2010). En la actualidad, cuenta con un registro de aproximadamente de 1.500 fármacos que se distribuyen desde la bodega de CENABAST o desde

el proveedor al cliente directamente.

El rol de la institución es ofrecer soluciones expertas de abastecimiento y compra para fármacos, insumos y bienes públicos para la red asistencial de salud, asegurando con eficiencia y transparencia, la oportunidad y la calidad de los bienes proporcionados, para contribuir en la atención de salud resolutiva y oportuna para las personas.

En este contexto, uno de los mayores desafíos actuales es modificar el anterior proceso de logística y distribución utilizado por CENABAST, que consistía básicamente en realizar las compras de acuerdo a la agregación de la demanda de los clientes, generar acopio en nuestras bodegas y desde éstas y con logística propia y realizar el proceso de distribución a todo el territorio nacional. En términos de flujo, se trataba de una triangulación donde los fármacos e insumos salían del proveedor, se almacenaban en CENABAST y posteriormente llegaban al cliente. Este proceso si bien tiene ventajas, como el control permanente y la cobertura total del territorio asegurado por la institución, tiene la gran desventaja, de generar un eslabón adicional en el tránsito de los fármacos e insumos entre proveedor y el cliente final, retardando los procesos. Por esta razón, se tomó la decisión de implementar la Distribución Directa, nueva estrategia que permitirá que el laboratorio o el importador que está proveyendo algún fármaco o insumo, tenga la posibilidad de poner directamente su producto en la bodega del cliente mandante y a su vez, este cliente podrá recibir de manera más rápida y oportuna su pedido, sin tener que aguardar los procesos logísticos de CENABAST.

Los servicios que CENABAST ofrece incluye la intermediación para la compra de fármacos, dispositivos médicos, alimentos y servicios:

- Intermediación para establecimientos de salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Intermediación para establecimientos de salud de la Atención Primaria.
- Intermediación para Programas de la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud.

Servicios de apoyo logístico:

- De distribución.

La Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud gestiona además los procesos de comercialización y distribución de Programas Ministeriales, satisfaciendo las necesidades asociadas a programas sanitarios nacionales y de alimentación. Entre los más importantes se encuentran el Programa Ampliado de Inmunizaciones, Programa de Hemofilia, Fibrosis Quística, Programa de Infecciones Respiratorias Agudas, y Programa de la Mujer.

Cabe señalar que los siguientes cargos de la CENABAST, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Nacional
- Jefe/a Departamento Operaciones
- Jefe/a Departamento Finanzas, Administración y Servicios

- Internos
- Jefe/a Departamento Logística
  - Jefe/a Departamento Compras
  - Jefe/a Departamento Técnico

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

- Elaboración Plan de Compras Anual, canasta 625 productos en Intermediación y 80 productos de Programas Ministeriales.
- Revisión de ofertas y elaboración de cuadros comparativos.
- Procesos de compra al año, ya sea por licitaciones o tratos directos
- Adjudicaciones de licitaciones al año:
- Administración y Gestión de Contratos.
- Gestión de boletas de garantía.

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

El equipo directo del Jefe/a Departamento de Compras, está compuesto por las jefaturas de 5 Subdepartamentos. Estas son:

- **Jefe/a de Planificación de Compras:** Gestiona los procesos de elaboración de bases, elaboración y ejecución del plan de compras, monitorea el normal funcionamiento de los demás Sub-Departamentos del área de Compras y proponer medidas tendientes al mejoramiento continuo del área.
- **Jefe/a Gestión de Compras:** Gestiona el normal funcionamiento de los procesos de compras del giro de CENABAST.
- **Jefe/a Gestión de Contratos:** Gestiona el correcto cumplimiento de los contratos de abastecimiento generados por CENABAST y proponer acciones preventivas y correctivas a estos contratos cuando sea necesario, verificando en todo momento que los contratos sean ejecutados bajo las normas legales vigentes.
- **Jefe/a Plataforma de Compras:** Gestiona el soporte operativo necesario para asegurar el éxito de los procesos de compras del giro de CENABAST, de acuerdo a lo establecido en la ley de probidad y de compras públicas.
- **Jefe/a Programas Alimentarios:** Gestiona el proceso de compra, licitación, evaluación de ofertas, adjudicación y control de entrega de los productos que forman parte de los programas Ministeriales alimentarios en los distintos establecimientos del S.N.S.S, velando por una correcta y oportuna ejecución de las licitaciones, así como por el trabajo en equipo y resolución oportuna de problemas que se puedan

presentar.

**CLIENTES INTERNOS**

El/ la Jefe Departamento de Compras, al ser un área clave, se relaciona principalmente con los Jefes/as de los departamentos de Operaciones Comerciales; Técnico y de Calidad; Control de Gestión; Asesoría Jurídica; Auditoría Interna y Finanzas, Administración y Servicios Internos.

El/ la Jefe Departamento de Compras, debe satisfacer los requerimientos de sus clientes internos contando con información oportuna en torno a indicadores de cumplimiento del programa de compras propios del negocio; como asimismo, aquellos que precisan que los distintos subdepartamentos y oficinas bajo su dependencia realicen sus tareas de forma eficiente.

**CLIENTES EXTERNOS**

El/ la Jefe Departamento de Compras tiene directa relación con:

- **Ministerio y Subsecretaría de Salud Pública y Redes Asistenciales** para definir las necesidades asociadas al arsenal farmacológico, programas sanitarios nacionales y de alimentación.
- **Directores de Servicios de Salud** para definir la agregación de la demanda y el cumplimiento de la programación definida.
- **Proveedores de la industria farmacéutica, laboratorios, entre otros** para la administración de los contratos gestionando la relación comercial y operativa.

**DIMENSIONES DEL CARGO\***

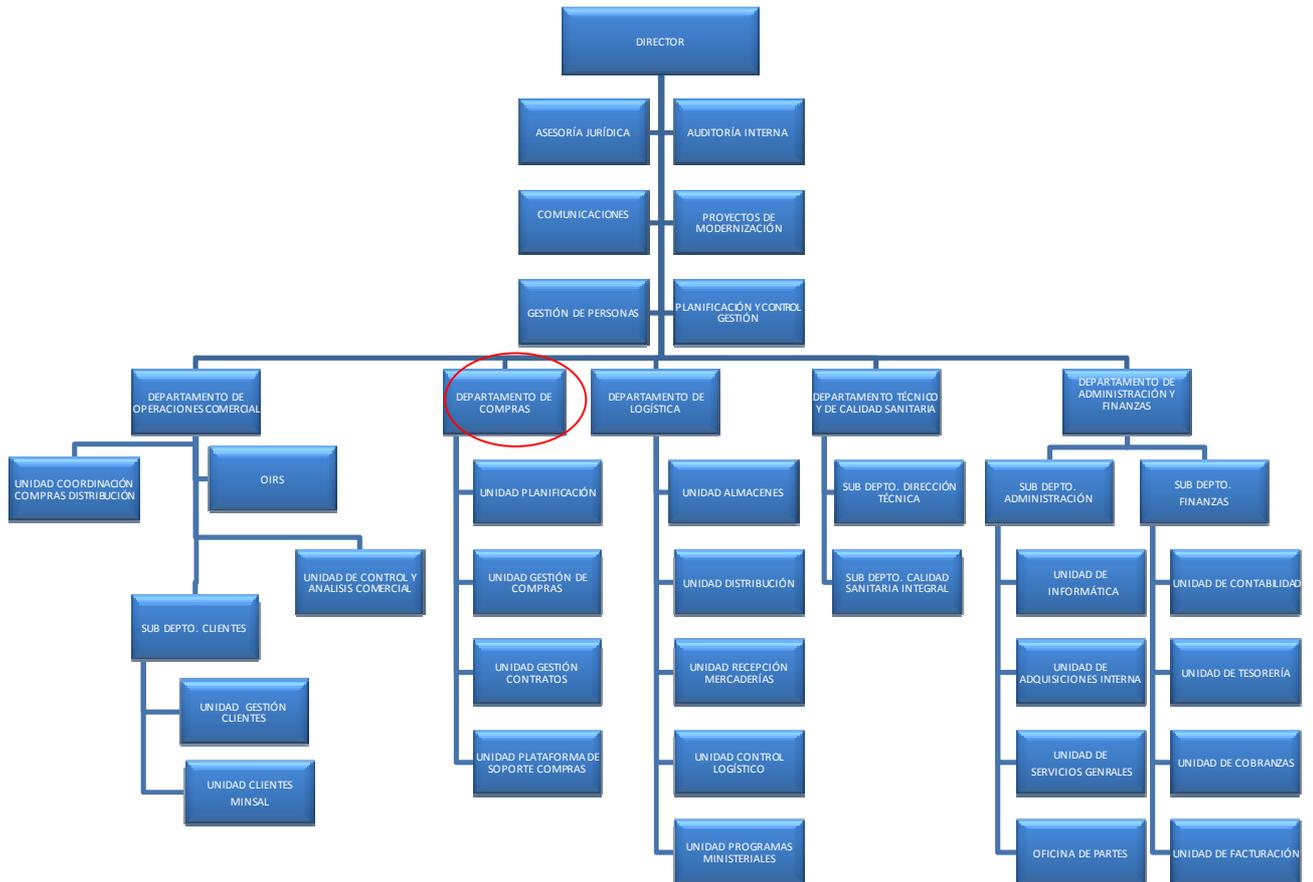
|   |                  |
|---|------------------|
| Nº Personas que dependen directamente del cargo | 34               |
| Dotación Total del Servicio                     | 225              |
| Personas a honorarios                           | 1                |
| Presupuesto que administra                      | No administra**  |
| Presupuesto del Servicio***                     | \$ 6.330.720.000 |

Fuente: \*Central Nacional de Abastecimiento

\*\* Cenabast es un organismo intermediador en los procesos de compra, razón por la cual este cargo no administra directamente presupuesto.

\*\*\*Ley de presupuesto año 2011, www.dipres.cl

## ORGANIGRAMA



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **55%**. Incluye un monto de asignación especial. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.649.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación especial y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación especial, que se detalla a continuación:

| Procedencia  | Detalle Meses   | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 55% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|--|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio*                             | Meses sin asignación especial: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.080.161.-         | \$1.144.089.-                         | \$3.224.250.-     | \$ 2.660.563.-                        |
|  | Meses con asignación especial: marzo, junio, septiembre y diciembre.                            | \$2.933.741.-         | \$1.613.557.-                         | \$4.547.298.-     | \$ 3.652.849.-                        |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$ 2.991.000.-</b>                 |
| No Funcionarios**                                      | Todos los meses   | \$2.070.283.-         | \$1.138.656.-                         | \$3.208.939.-     | \$2.649.080.-                         |
| <b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b> |   |                       |                                       |                   | <b>\$ 2.649.000.-</b>                 |

\***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.

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

#### **4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

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