

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 17-11-2015
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sr Eduardo Abarzua C.

JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN CONVENIOS MARCO DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA – CHILECOMPRA

1. REQUISITOS LEGALES

- a. Título profesional o grado académico de licenciado, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste,
- b. Acreditar experiencia profesional no inferior a 5 años, y
- c. Experiencia en tecnologías de la información, gestión de adquisiciones o derecho administrativo.

Inciso final del artículo 33 de la Ley N° 19.886 e 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	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, de comportamiento de mercados, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global, incorporándolas de manera coherente a la estrategia institucional, y a partir de ello generar valor en las transacciones del mercado público, velando por la probidad, transparencia, confiabilidad, sustentabilidad y amplio acceso al sistema de compras y contrataciones en su ámbito de responsabilidad.

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.

Capacidad para asegurar la continuidad operacional de los procesos de su ámbito de acción, estableciendo mejoras continuas, implementando cambios, gestionado los recursos y contratos a su cargo, efectuando seguimiento y evaluaciones, cumpliendo las metas e iniciativas definidas institucionalmente.

Es deseable poseer al menos 3 años de experiencia en cargos directivos, gerencia y/o jefaturas en organizaciones de similar complejidad.

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, detectar oportunidades, crear soluciones estratégicas, pertinentes, eficientes y adecuadas al marco institucional público. Deberá demostrar independencia para actuar y tomar decisiones cuando se requiera, respondiendo y llevando a cabo las funciones asignadas.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as, el respaldo de las autoridades públicas y actores privados, 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 amigables, promover procesos de cambio e incrementar resultados, que faciliten el acceso y operación de los convenios marco.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y mejora de procesos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en materias tales como procesos licitatorios o gestión de contratos de alta complejidad,

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico

II Nivel

Servicio

Dirección de Compras y Contrataciones Públicas

Dependencia

Director/a Nacional

Ministerio

Ministerio de Hacienda

Lugar de Desempeño

Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Jefe/a División Función Convenios Marco, le corresponderá liderar el diseño, gestión e implementación de las políticas, estrategias y procesos de compras a través de convenios marco y compras por terceros, con el objeto de lograr ahorro, transparencia y eficiencia en las compras del Estado, garantizando su continuidad operacional.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Diseñar procesos licitatorios que generen condiciones favorables para las compras públicas.
2. Diseñar metodologías de licitación que permitan adjudicar, en las distintas licitaciones, combinaciones precio calidad óptima según las características de la demanda del Estado.

3. Gestionar la operación de las licitaciones de la División de manera de asegurar la continuidad y evaluar la renovación del portafolio de convenios marco.
4. Optimizar permanentemente los procesos operacionales de la División.
5. Definir criterios que permitan traspasar compras desde las licitaciones individuales al sistema de convenios marco.
6. Establecer estrategias que permitan incrementar de manera constante la satisfacción de los usuarios del catálogo electrónico de convenios marco.
7. Reflejar en el catálogo electrónico y en las licitaciones de convenio marco las políticas de la Dirección de Compras Públicas.
8. Certificar los procesos operacionales de la División según las normas y estándares ISO y otros, definidos para el servicio.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
1. Asegurar la eficiencia y eficacia del mix de productos, y asegurar altos estándares de calidad del catálogo electrónico para los compradores públicos.	1.1 Desarrollar e implementar condiciones administrativas y técnicas que permitan la operación correcta y oportuna de las licitaciones de convenios marco de manera de mantener la continuidad del servicio a los organismos compradores., en condiciones comerciales y de servicio competitivas.
2. Mejorar los estándares de satisfacción de los usuarios de convenio marco, tanto público como privado.	2.1 Diseñar e implementar acciones que permitan mejorar la calidad de los procesos de compras de los organismos públicos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y a los estándares de probidad y transparencia establecidos, en relación con convenios marco.
3. Asegurar la continuidad operacional de los convenios marco dentro del sistema de compras públicas.	3.1 Diseño e implementación de un modelo de gestión que optimice las licitaciones de convenio marco, de manera asegurar la disponibilidad y continuidad de productos y servicios para los usuarios, en la tienda electrónica, así como la

	amplia participación de proveedores en rubros pertinentes con amplia cobertura nacional y regional.
4. Implementar el nuevo modelo de negocio de los Convenios Marco a partir de los resultados que arroje el Programa de Fortalecimiento de ChileCompra /Banco Interamericano de Desarrollo.	4.1 Participar en todas las líneas de trabajo del componente Convenio Marco del Programa de Fortalecimiento/BID, contribuyendo a que el rediseño que se defina responda en forma efectiva a las necesidades y desafíos de las compras públicas. 4.2 Generar las condiciones necesarias para la implementación paulatina del nuevo modelo de negocio.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Compras y Contratación Pública-Dirección ChileCompra- es un servicio público descentralizado, relacionado con el Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia de la Presidenta de la República, creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

Su misión es crear valor en el mercado de las compras públicas a través de la introducción de instrumentos tecnológicos y de gestión de excelencia. Para ello desarrolla una serie de iniciativas que se enfocan en garantizar elevados niveles de transparencia, eficiencia y uso de tecnologías en el mercado de las compras públicas, beneficiando así a proveedores, organismos públicos y a la ciudadanía.

La Dirección ChileCompra es un servicio emblemático en la modernización del Estado, instaló con éxito una reforma al mercado de las compras públicas inédita en su profundidad y alcance, y actualmente sigue impulsando metas que permiten continuar por la senda de la innovación, ampliando el mercado a más proveedores y por consiguiente asegurando más transparencia y eficiencia en la gestión de abastecimiento del Estado (de Chile).

La misión de ChileCompra de acuerdo a los nuevos lineamientos estratégicos es: "facilitar la contratación de bienes y servicios a las instituciones del Estado, conectando sus necesidades con la oferta de los proveedores, a través del Sistema de Compras Públicas, promoviendo un mercado transparente, probo, accesible e inclusivo." Sus objetivos estratégicos son:

- a. Desarrollar niveles de probidad y transparencia en el mercado de las compras públicas: Facilitar, desde las funciones de ChileCompra, un mercado probo y transparente.
- b. Promover un mercado de compras públicas inclusivo, competitivo

y que facilite el acceso: Trabajar de manera de facilitar el acceso y la generación de oportunidades a los usuarios de ChileCompra.

c. Entregar un mejor servicio a nuestros usuarios, a partir del fortalecimiento de la gestión interna de ChileCompra: Fortalecer la gestión interna de ChileCompra para entregar un mejor servicio a través de personas calificadas y plataformas eficientes y de alta disponibilidad que apoyen la gestión de ChileCompra.

Un total de US\$ 10.200 millones transaron durante el año 2014 los cerca de 850 organismos públicos a través de la plataforma de compras del Estado www.mercadopublico.cl, consolidándose como la plataforma de comercio electrónico más grande del país. Durante el 2014 las micro y pequeñas tuvieron un 44% de participación del monto transado en el mercado público, lo que representa cinco veces su participación en la economía nacional. Lo anterior equivale a cerca de US\$ 4.466 millones que ganaron los pequeños emprendedores del país a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Durante este período el sistema de Compras Públicas incorporará activamente a las empresas de menor tamaño: i) se establecerá un Registro Nacional de Proveedores, que caractericen tamaño, giro, dependencia, entre otras características, que servirá de base para una política de incentivos a las PYMES productoras; ii) los Centros Regionales de ChileCompra darán asistencia técnica a las empresas de menor tamaño para participar adecuadamente en el Sistema de Compras Públicas, y ; iii) se evaluarán mecanismos que otorguen preferencias a las empresas de menor tamaño.

Por otra parte, el mecanismo de compra que ha cobrado mayor relevancia en los últimos años es la compra a través del catálogo electrónico de **Convenios Marco ChileCompraExpress** que facilitan las transacciones a través de www.mercadopublico.cl

Los Convenios Marco son un mecanismo de contratación que corresponde a una licitación pública efectuada por la Dirección de Compras como resultado de la cual los proveedores adjudicados incorporan los bienes o servicios correspondientes al catálogo electrónico.

Los organismos públicos se relacionan directamente con el proveedor adjudicado en Convenio Marco, emitiendo la Orden de Compra a través del sistema de un bien o servicio disponible en el catálogo, y pueden suscribir un contrato y requerir garantías específicas.

En el marco de la gestión de los Convenios Marco, es importante señalar que el Gobierno de Chile, con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), está desarrollando un Programa de Mejora de la Gestión Pública y de los Servicios al Ciudadano en el cual participan un conjunto de servicios públicos seleccionados, entre ellos ChileCompra.

El objetivo principal de este Programa es mejorar la satisfacción que los ciudadanos tienen en relación a los servicios que ofrece el Estado,

lo que se espera lograr promoviendo la mejora de la efectividad y eficiencia de las entidades que ofrecen servicios a los ciudadanos, mediante una mejora de sus capacidades de gestión.

En directa alineación con las directrices expuestas, se está implementando el Programa de Fortalecimiento de la Dirección de ChileCompra BID, el cual tiene como objetivo general propiciar procesos de compra de más calidad, cuyo principal componente apunta a redefinir el modelo de convenio marco, rediseñar su gestión y operación, e implementar el nuevo diseño, existiendo importantes oportunidades de mejora respecto de la satisfacción de usuarios y eficiencia y eficacia del modelo.

Se trata en definitiva de hacer más eficiente el modelo general de contratación pública, elevando los niveles de satisfacción de los usuarios y contribuyendo de manera significativa al ahorro por parte del Estado.

Por otra parte, los cargos de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas que pertenecen al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- Jefe/a División Tecnología y Negocio
- Jefe/a División Servicio a Usuarios
- Jefe/a División de Personas y Gestión Institucional
- Jefe/a División de Convenios Marco

BIENES Y/O SERVICIOS

Los bienes y servicios entregados por la División de Convenios Marco son:

- Diseño e implementación de modelos de negocio para los convenios marco.
- Elaboración, ejecución, evaluación y adjudicación de procesos licitatorios de convenios marco.

EQUIPO DE TRABAJO

Su equipo de trabajo directo está conformado por un equipo de profesionales, con alta especialización en gestión de abastecimiento comercio electrónico, organizados en 2 departamentos:

Departamento Estrategia y Licitaciones

Encargado de la formulación e implementación de las estrategias y posterior licitaciones de los convenios marco garantizando la oportuna puesta en marcha de los mismos.

Departamento Gestión Comercial

Encargado de administrar y gestionar comercialmente los convenios marco, evaluando permanentemente la operación de los mismos y el desempeño de los productos, compradores y proveedores para introducir mejoras en el ciclo de vida de los mismos.

CLIENTES INTERNOS

Los clientes internos, corresponden al Director/a Nacional, los Jefes de Divisiones de Servicio al Usuario y Tecnología y Negocio..

Particularmente, con la División Tecnología y Negocios debe establecer una directa coordinación para efectos de la homologación y catalogación de los productos incorporados en los distintos convenios marco y de la operación y mantención de la tienda electrónica, con la División Servicio a Usuarios debe establecer una directa coordinación para la atención de usuarios compradores y proveedores de la tienda electrónica y la asesoría a compradores en el uso de la herramienta.

CLIENTES EXTERNOS

Compradores (850): Corresponde todos los organismos y servicios públicos afectos a la ley N° 19.886 de compras públicas y su reglamento, tales como Gobierno Central, Municipios, Fuerzas Armadas y Orden, Municipalidades y Universidades, además de otros organismos que se incorporaron de forma voluntaria a la utilización de la plataforma www.mercadopublico.cl, tales como el Poder Judicial, la Casa de Monedas, entre otros.

Proveedores (115.000): Corresponde a las personas naturales y jurídicas, tanto nacionales como internacionales, que participan vendiendo sus productos y servicios en los procesos de adquisiciones que realizan los organismos compradores.

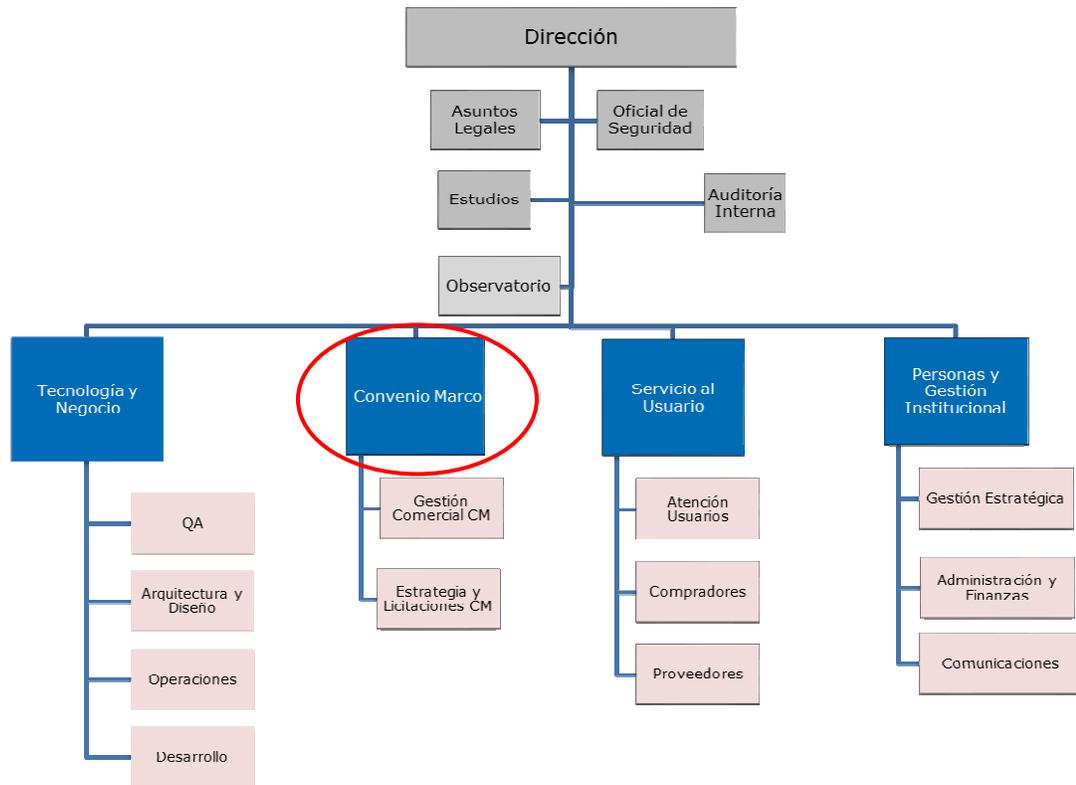
Organismos públicos: Con los cuales se establecen convenios de colaboración para la definición de los distintos convenios marco.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	24
Dotación total del Servicio	121
Personal a honorarios del Servicio	28
Presupuesto que administra	\$69.700.000 aprox.
Presupuesto del Servicio	\$8.381.949.000

*Fuente, Dirección de Compras y Contrataciones 2015

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado 3° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 1%. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.116.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$6.263.563.-	\$62.636.-	\$6.326.199.-	\$ 4.921.456.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.837.993.-	\$78.380.-	\$7.916.373.-	\$ 5.947.118.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$ 5.263.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$6.250.979.-	\$62.510.-	\$6.313.489.-	\$4.913.258.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.185.391.-	\$71.854.-	\$7.257.245.-	\$5.521.981.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 5.116.000.-

***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. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

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 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.
- 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.