

**JEFE/A DIVISIÓN FUNCIÓN SERVICIO AL USUARIO  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA-CHILECOMPRA  
MINISTERIO DE HACIENDA  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/a Jefe/a de la División Función Servicio al Usuario le corresponderá atender de manera integral todas las necesidades de los usuarios –compradores y proveedores-, proporcionando asesoría, asistencia y orientación oportuna y de calidad, en el uso del Sistema de Compras Públicas y en materias de gestión de abastecimiento, a través de servicios de alta disponibilidad y accesibilidad, que integran conocimiento y tecnología, con el fin de satisfacer sus necesidades reales, como asimismo fortalecer la presencia de ChileCompra en regiones, acercando los servicios a las comunidades locales.

**1.2  
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.

Fuente: Inciso final del artículo 33 de la Ley N° 19.886 e inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión Institucional**

Ser la Institución pública que facilite 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.

#### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Desarrollar niveles de probidad y transparencia en el Mercado de Compras Públicas, facilitando, desde las funciones de ChileCompra, un mercado probo y transparente.
2. Promover un Mercado de Compras Públicas inclusivo, competitivo y que facilite el acceso, trabajando de manera de facilitar el acceso y la generación de oportunidades a los usuarios de ChileCompra.
3. Entregar un mejor servicio a nuestros usuarios, a partir del fortalecimiento de la gestión interna de ChileCompra, fortaleciendo la gestión interna de ChileCompra de tal manera de entregar un mejor servicio a través de personas calificadas, sistemas informáticos y plataformas que sean capaces de soportar la gestión de ChileCompra y eficiencia y disponibilidad en todos los procesos de entrega de servicio.

#### **Productos Estratégicos**

1. Sistema de Compras Públicas: Plataforma de servicios que permite a los compradores y proveedores del Estado efectuar sus procesos de compra/venta de bienes y servicios de manera transparente y con altos estándares de calidad y servicio.
2. Convenios Marco: Productos y servicios licitados por la Dirección ChileCompra que permiten hacer más eficiente la contratación pública. De acuerdo a la ley 19.886, en cada convenio marco se establecen las condiciones comerciales a las que pueden adherir todos los compradores del Estado.
3. Servicios a Usuarios: Servicios de asesoría y formación que tienen por objetivo entregar orientación, conocimientos y competencias necesarias a compradores y proveedores del Estado para que puedan operar adecuadamente el Sistema de Compras Públicas, realizar buenos procesos de compras, fomentar una gestión transparente del mercado público, facilitando además el acceso, participación, inclusión y competitividad de los proveedores del mediante la promoción activa de oportunidades de negocio.

4. Observatorio ChileCompra: Sistema integrado de alertas, monitoreo y gestión activa a las instituciones compradoras y al comportamiento de los proveedores del Estado, utilizado como herramienta de prevención y detección de errores, la disminución del riesgo de ocurrencia de irregularidades en los procesos de compras públicas efectuados por los organismos del Estado, así como el fomento de la inclusión y buenas prácticas en los procesos de compra a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Clientes Institucionales**

1. Compradores: 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](http://www.mercadopublico.cl), tales como el Poder Judicial, la Casa de Monedas, entre otros.
2. Proveedores: 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.

## **2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

Los desafíos gubernamentales que tienen relación directa con el accionar de ChileCompra son los siguientes:

1. Apalancar la masificación de la factura electrónica, mediante la implementación del Programa de Pago Oportuno de los Servicios Públicos, el cual considera la utilización de la factura electrónica como instrumento fundamental del proceso.
2. Establecer un registro de proveedores, en la que se disponga información relativa a la caracterización de los proveedores del Estado.
3. Conectar la oferta de capacitación disponible en los Centros ChileCompra a lo largo del país con los Centros de Emprendimiento del Ministerio de Economía.
4. Evaluar mecanismos que otorguen preferencias a las empresas de menor tamaño, mediante la incorporación de nuevos criterios de alto impacto social y disminución de barreras de entrada en el Reglamento de Compras Públicas; la realización de estudios específicos en la materia y simplificar el Sistema para facilitar el acceso.

5. Generar una base de información de tasas de interés cobradas a la MIPYME, coordinando el registro de empresas de menor tamaño con información generada por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF), obteniendo así la tasa de financiamiento de los proveedores del Estado.
6. Difundir y capacitar sobre los elementos y conceptos principales estipulados en el marco de la ley N°20.787, monitoreando además procesos licitatorios de gran cuantía para verificar su cumplimiento.
7. Disponer de un Convenio Marco para la adquisición de servicios de diseño, ingeniería y construcción de jardines infantiles y salas cuna.
8. Elaboración de convenio marco para el diseño, ingeniería y construcción de Jardines Infantiles y Salas Cunas, así como también para la adquisición de material didáctico y mobiliario para las mismas.
9. Perfeccionar la normativa reglamentaria de Compras Públicas para fortalecer las exigencias de probidad por parte de los compradores públicos.

### 2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

La Dirección ChileCompra es la institución que administra el Sistema de Compras Públicas de Chile, ChileCompra ([www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)), que funciona con un marco regulatorio único, basado en la transparencia, la eficiencia, la universalidad, la accesibilidad y la no discriminación.

Es un Servicio Público descentralizado, que se relaciona con el Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República. Se creó con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

El ámbito de aplicación de la [Ley N° 19.886, de compras públicas, regulado en su artículo 1º](#), está definido por una parte, por los órganos a los que se aplica y por otra, según la naturaleza de los contratos que regula.

Así, la norma citada dispone que se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación, los contratos a título oneroso, para el suministro de bienes y de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Administración del Estado, previniendo, el inciso segundo de la misma disposición "para los efectos de esta ley, se entenderán por Administración del Estado los órganos y servicios indicados en el artículo 1º de la ley N° 18.575, salvo las empresas públicas creadas por ley y demás casos que señale la ley".

De esta manera, por regulación de la propia ley de compras, son 850 las instituciones de la administración central y descentralizada, incluidas municipalidades, hospitales, instituciones de las Fuerzas Armadas y de Orden y Seguridad, Universidades, Contraloría General de la República, que por ley

N°19.886 deben realizar sus compras a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, administrado por ChileCompra (plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Es decir, la cobertura del sistema no es total, existiendo órganos y materias que están excluidas de su aplicación. Entre los primeros: Poder judicial; Congreso Nacional; Ministerio Público; Banco Central y Empresas Públicas creadas por ley, entre otros.

En cuanto a materias se excluye los siguientes contratos: de obra pública; contratos de obra que celebren los Servicios de Vivienda y Urbanización para el cumplimiento de sus fines; contratos que versen sobre material de guerra; la adquisición por parte de las Fuerzas Armadas o por las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública: de vehículos de uso militar o policial, equipos y sistemas de información de tecnología avanzada y emergente, para sistemas de comando, y otros que señala el artículo 3° de la ley de compras.

Finalmente, cabe destacar que la regulación y las condiciones particulares de cada proceso licitatorio en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) son definidas en forma autónoma por los organismos públicos en las bases respectivas, las cuales deben ajustarse a la normativa aplicable.

## 2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

A nivel del contexto interno del Servicio, 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, cuyos componentes apuntan por una parte, 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. Por la otra, se busca Innovar en el modelo de compra actual procurando optimizar el proceso de compra. Se trata de abordar los procesos de planificación de compras y gestión de contratos y a partir de eso lograr mejor información para decisiones de negocio de proveedores y usuarios.

En definitiva se busca 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.

## 2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO

Los cargos que se relacionan directamente con el Jefe/a de División Función Servicio al Usuario son los siguientes:



La jefatura de la División Función de Servicio al Usuario, se orienta a entregar un mejor servicio a sus usuarios para lo cual debe articular el trabajo con las otras divisiones y con otras entidades públicas y privadas, cuando corresponda.

Debe fomentar una gestión transparente del mercado público, facilitando además el acceso, participación, inclusión y competitividad de los proveedores, mediante la promoción activa de oportunidades de negocios.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>121</b>
<b>Dotación de Planta</b>	<b>6</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>115</b>
<b>Personal a Honorarios</b>	<b>28</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>\$ 9.368.864.000</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>\$ 208.908.000</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La Dirección de Compras Públicas cuenta con 16 centros ChileCompra disponibles en 13 regiones del país.

Los Centros ChileCompra ejercen la representación de la Dirección de Compras Públicas en las regiones y tienen la responsabilidad de brindar atención presencial a ciudadanos y a los usuarios del sistema de compras públicas, tanto proveedores del Estado como compradores públicos.

Durante el año estos centros en total realizan un promedio de 45 mil atenciones presenciales (capacitaciones y asesorías).

Las ciudades en las que hay actualmente centros son Arica, Iquique, Antofagasta, La Serena, Valparaíso, Santiago (disponibles en Santiago Centro, Maipú y Peñalolén), Rancagua, Talca, Concepción, Los Ángeles, Temuco, Puerto Montt, Coyhaique y Punta Arenas.

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

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes:

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

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al Jefe/a de la División Función Servicio al Usuario, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Liderar y coordinar la gestión de la División, asignando responsabilidades, tareas, recursos y presupuesto al equipo de trabajo, velando por el desarrollo de las personas y la generación de un clima laboral armónico y estimulante.
2. Establecer, implementar, operar y mejorar continuamente los procesos de su ámbito, considerando además las actividades de administración eficiente de los recursos, gestión de los contratos asignados a su cargo, el control de gestión respectivo, así como el análisis y gestión de los riesgos potenciales para el adecuado cumplimiento de metas e iniciativas definidas.
3. Diseñar, implementar y monitorear el modelo de atención a los usuarios del sistema de compras, tanto a nivel presencial y no presencial con el fin que éstos puedan hacer un uso adecuado del Sistema de Compras Públicas
4. Apoyar y fortalecer el uso de las mejores prácticas en el Sistema de Compras Públicas y en la gestión de abastecimiento de los organismos públicos, a través de la mejora de las competencias y niveles de satisfacción de los usuarios.
5. Facilitar la participación de los proveedores en el Sistema de Compras Públicas, potenciando el acceso, la inclusividad y competitividad en los procesos de venta, basado en los principios de transparencia, probidad y eficiencia, con un servicio enfocado en la satisfacción de los usuarios y el equilibrio del mercado público.



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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Aumentar los estándares de satisfacción de los usuarios del Sistema de Compras Públicas.</p>	<p>Diseñar e implementar acciones que permitan mejorar la satisfacción de los usuarios respecto 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.</p>
<p>2. Posicionar y aumentar las compras que realiza el Estado en el ámbito de la inclusión y sustentabilidad.</p>	<p>Diseñar y ejecutar un plan de medidas que permita aumentar las compras públicas sustentables.</p>
<p>3. Definir e implementar mejoras en los ámbitos de la planificación, gestión de las compras públicas, gestión de contratos y pago oportuno por parte de los compradores, a partir de los resultados que arroje el Proyecto de Fortalecimiento Institucional financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo.</p>	<p>3.1 Participar en todas las líneas de trabajo del componente optimización del proceso de compra 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.</p> <p>3.2. Generar las condiciones necesarias para la implementación del nuevo modelo.</p>
<p>4. Promover el desarrollo de las personas fomentando sus competencias y compromiso institucional.</p>	<p>Generar las condiciones necesarias para que la gestión de personas que realice de su equipo cumpla con los estándares establecidos tanto por el servicio, como por las orientaciones gubernamentales vigentes.</p>

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### **PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

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.

##### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

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.

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.

##### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

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.

**4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO**

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      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 económico y social del país.</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b></p> <p>Es altamente deseable poseer experiencia en: diseño, implementación y evaluación de procesos y proyectos complejos en áreas de servicio en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará contar con experiencia en materias tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- área de atención de clientes</li> <li>- gestión de contratos de alta complejidad</li> </ul> <p>Se valorará poseer 5 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas, en organizaciones de similar complejidad.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizandando 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>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      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>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      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>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      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 división que dirige, prevalezca el buen trato, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      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>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	35
<b>Presupuesto que administra</b>	\$943.686.885

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de la División está constituido por:

- Departamento de Atención a Usuarios: cuyo objetivo es diseñar, implementar y monitorear el modelo de atención a los usuarios del sistema de compras, tanto a nivel presencial y no presencial.
- Departamento de Proveedores: cuyo objetivo es facilitar la participación de los proveedores en el Sistema de Compras Públicas, potenciando el acceso, la inclusividad y competitividad en los procesos de venta
- Departamento de Compradores: cuyo objetivo es apoyar y fortalecer el uso de las mejores prácticas en el Sistema de Compras Públicas y en la gestión de abastecimiento de los organismos públicos, a través de la mejora de las competencias y niveles de satisfacción de los usuarios.

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

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

Con la División Función Convenio Marco 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.

Con la División Función Tecnología y Negocios debe establecer coordinaciones para efectos de la los requerimientos surgidos a la plataforma producto de la relación que esta división establece con los compradores y proveedores del sistema de compras públicas.

Los principales clientes externos son los siguientes:

**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](http://www.mercadopublico.cl), como por ejemplo 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.

**5.4 RENTA DETALLADA**

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 **\$5.129.000.-** 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.-	\$ 4.934.175.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.837.993.-	\$78.380.-	\$7.916.373.-	\$ 5.959.837.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 5.276.000.-</b>
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.-	\$4.925.977.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.185.391.-	\$71.854.-	\$7.257.245.-	\$5.534.700.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 5.129.000.-</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. 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.

## 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- 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 (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento.
- El convenio de desempeño refleja:
  - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
  - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
  - 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.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882)

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS\*\*

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.

- 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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo 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.
- 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 el párrafo 3°, del Título III de la Ley N° 18.575, entre los artículos 57 y 60 D.
- 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.