

JEFE/A DE DIVISIÓN DE GESTIÓN USUARIA ¹
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE HACIENDA
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana
Ciudad Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

El/la Jefe o Jefa de la División Gestión Usuaria será responsable de asegurar una atención de excelencia a todos los usuarios del Sistema de Compras Públicas, gestionando su experiencia durante todo el ciclo de vida en dicho sistema, a través del diseño, la implementación y la mejora continua de las estrategias y modelos de asesoría, asistencia, habilitación, capacitación, apoyo y atención a personas usuarias compradoras y proveedoras, que permitan asegurar su participación en el mercado público de manera proba, transparente, eficiente y con apego estricto a la normativa vigente, con el fin de satisfacer las necesidades de sus respectivas instituciones y de aquellos ciudadanos a quienes sirven.

Al Jefe o Jefa de la División Gestión Usuaria, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la estrategia de gestión, asesoría y atención de las personas usuarias compradoras, con el fin de que éstas conozcan y utilicen de manera correcta y eficaz los distintos mecanismos de compras establecidos en la normativa, instalando los conocimientos y conductas necesarias que permitan a los organismos compradores participar del sistema bajo los principios de transparencia, probidad y eficiencia, gestionando su experiencia en todo el ciclo de vida.
2. Liderar la estrategia de gestión, asistencia y participación de los proveedores asegurando una amplia y diversa participación en el mercado de las compras públicas mejorando la competitividad para generar mayores ahorros para el Estado.
3. Diseñar, implementar y potenciar acciones para el fomento de la participación de empresas de menor tamaño, ya sea de manera autónoma como en colaboración con otros organismos públicos y privados que permitan alcanzar este objetivo.
4. Asegurar la óptima operación de los Convenios Marco, a fin de que los proveedores mantengan productos y servicios de calidad y a precios competitivos y generar las instancias de difusión necesarias para que más organismos compradores conozcan este mecanismo y lo utilicen.
5. Asegurar el adecuado funcionamiento del Registro de Proveedores en coordinación con las áreas involucradas y proveer de información respecto de los proveedores con el fin de gestionar de manera óptima su participación, respetando las normas de probidad y transparencia de la Ley.
6. Diseñar los productos y servicios digitales que ofrece la institución, poniendo al centro a nuestros usuarias y usuarios, escuchando sus dolores, mejorando

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-06-2025
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sebastián Figueroa

en base a sus opiniones y problemáticas y co-creando con ellos, a fin de mejorar de manera permanente su experiencia .

7. Diseñar, implementar y gestionar los diversos canales de atención de usuarios y potenciales usuarios, del sistema de compras públicas y sus plataformas, asegurando una asistencia y soporte oportuno y eficaz.
8. Asegurar la adecuada habilitación y desarrollo de competencias en torno al sistema de compras de usuarios compradores y proveedores, identificando las necesidades y generando planes de acción para su adecuada resolución.
9. Liderar y coordinar la gestión de la División, asignando responsabilidades, tareas, recursos y presupuesto, velando por el desarrollo de las personas que conforman su equipo de trabajo y la generación de un clima laboral armónico y estimulante.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	5
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	32
Presupuesto que administra	\$888.490.481.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO²

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/la Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar una asistencia y atención de excelencia para todos los usuarios del Sistema de Compras Públicas, a través de todos los canales dispuestos para ello, con el fin de que los usuarios puedan resolver sus dudas, y/o aclarar procedimientos relacionados con la operación de la plataforma Mercado Público y Registro de Proveedores, y así realicen sus procesos de compra de manera íntegra, transparente y eficientemente.	1.1 Proponer e implementar políticas y procedimientos que permitan mejorar el control de los canales de atención a usuarios, permitiendo medir calidad entregada y proponer planes de mejora continua para mejorar la experiencia usuaria. 1.2. Proponer mejoras a las mediciones de satisfacción y experiencia usuaria que maneja la Dirección, con el fin de obtener resultados que nos permitan gestionar una mejora continua de nuestros servicios para que los usuarios del Sistema de Compras tengan una experiencia cada vez más positiva.
2. Conocer en profundidad a los/as usuarios/as, tanto compradores como proveedores a través de distintas variables y características específicas de cada grupo, para diseñar las estrategias adecuadas	2.1. Generar herramientas de medición del comportamiento de los usuarios, que aseguren la aplicación de conocimientos y competencias al ámbito de las compras públicas. 2.2 Implementar distintas estrategias y

² Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de Altas/os Directivos Públicos se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

que permitan asegurar oportunamente asesorías de calidad para la correcta aplicación de las herramientas, mecanismos de compra y normativa que conforman el sistema Mercado Público.	líneas de acción a corto, mediano y largo plazo, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades de usuarios proveedores y compradores. 2.3 Evaluar planes de acción implementados en función del lineamiento anterior para mejorar dichas estrategias y continuar su utilización en grupos respectivos que presenten brechas y oportunidades similares.
3. Fortalecer el modelo de habilitación de usuarios del sistema para asegurar que los usuarios, ya sea compradores o proveedores, adquieran efectivamente las competencias y habilidades necesarias para desarrollar sus labores de una manera eficiente, utilizando los mecanismos adecuados y logrando los objetivos propuestos en cada proceso de compra.	3.1 Evaluar el modelo de fortalecimiento de competencias de usuarios compradores y proveedores, detectando las oportunidades de mejora y diseñando un plan a corto, mediano y largo plazo para cumplir con el desafío propuesto. 3.2 Elaborar un mecanismo que permita evaluar la efectividad del modelo de fortalecimiento basado en el comportamiento de los usuarios en el sistema de compras públicas y detectar las brechas que pudiesen presentarse para elaborar planes específicos de mejora
4. Fortalecer la gestión interna de su División, a través del alineamiento estratégico, la promoción del trabajo colaborativo con otros equipos fuera de la división y del cuidado en la gestión de personas impulsando la perspectiva de género y el fortalecimiento de la integridad pública en dicha gestión.	4.1 Generar una adecuada gestión del desempeño de su equipo, mediante metas alineadas y desafiantes, en un clima laboral armónico y de respeto por las personas. 4.2 Asegurar la Implementación y participación en programas de formación y gestión de personas que fomenten una cultura basada en innovación y actualización permanente, cumplimiento de desafíos y trabajo colaborativo impulsando la perspectiva de género y fortalecimiento de la integridad pública al interior del equipo bajo su dependencia, conforme a la normativa vigente y lineamientos institucionales.

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el/la Alto Directiva/o Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

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 asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$7.490.000.-** para un/a no funcionario/a, 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, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignaciones y bonos de estímulo (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$7.191.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignaciones y bonos de estímulo (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$8.088.000.-

Las asignaciones y bonos de estímulo se perciben en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES ³

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos/as que avanzan a la siguiente etapa.

Título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste. Acreditar experiencia profesional no inferior a 5 años, y experiencia en tecnologías de la información, gestión de adquisiciones o derecho administrativo.*

Fuente: Ley 19.886 artículo 33/ Ley 19.882 artículo 40.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos/as que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere poseer al menos 5 años de experiencia en cargos de dirección, gerencia o jefatura de equipos de trabajo en el ámbito del diseño e implementación de estrategias de gestión de servicios y experiencia centrada en el usuario, para la creación de valor institucional.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia y/o conocimiento en estas materias:**

- Implementación de canales de atención digital.
- Sistemas de mediciones para la mejora continua.
- Implementación de procesos de transformación y gestión del cambio.
- Compras Públicas.

***Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.**

****No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

³ **Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato." Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, de la ley N° 20.955.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

2.4 COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, identificando oportunidades, evaluando su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para responder a situaciones emergentes de conflicto o crisis de manera efectiva, implementando planes de acción oportunos y generando las coordinaciones pertinentes para responder de forma temprana a la situación. Implica realizar una evaluación de las causas e impactos logrando un aprendizaje significativo para la organización.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Capacidad para alinear a los equipos con el propósito de la organización, promoviendo espacios de diálogo que faciliten el logro de acuerdos y desarrollo de iniciativas conjuntas. Gestiona activamente el desarrollo de talento, mapeando las capacidades dentro de su equipo, abordando los desafíos de desempeño con claridad y tomando decisiones complejas con convicción.

C5. MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN

Capacidad para identificar oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización. Implica promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	143
Presupuesto Anual	\$ 18.361.940.000

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

ChileCompra es un Servicio Público descentralizado, relacionado con el Ministerio de Hacienda y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, creado por la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y que comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003. 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 con la promulgación de la ley N°21.634 que moderniza la Ley 19.886 de Compras Públicas 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 contratación pública.

Es así como ChileCompra fue creado con la misión de generar un cambio sustancial en unas compras públicas que ya no respondían a las necesidades reales de los mercados y sus actores. Se planteó como objetivo crear un sistema transparente, probo, eficiente y accesible a empresas de todos los tamaños a través de un sistema electrónico abierto y disponible para todos los usuarios a través de Internet.

En la actualidad, el marco regulatorio ha permitido contar con un Sistema de Compras y Adquisiciones con centralización normativa y autonomía operacional, a través de cuya plataforma de compras del Estado, www.mercadopublico.cl – se ejecutan procesos por sobre US\$17 millones y más de 2 millones de órdenes de compra (cifras 2024). En cuanto a la participación de las empresas de menor tamaño, el 97% de los proveedores del Mercado Público pertenecen a este segmento, con más de US\$6.300 millones transados en el año 2023, lo que equivale a un 39% de los montos transados, lo que está por sobre el doble del 14% que obtienen las EMT en la economía nacional.

Hoy, a más de 21 años desde la creación de ChileCompra, se inicia un nuevo capítulo en su historia: una renovada ley que implica una modernización total del sistema de compras públicas. Se trata de un salto evolutivo para mejorar el gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia, introducir explícitamente el fomento a la participación de las empresas locales y de menor tamaño, así como la innovación y la economía circular.

Este significativo cambio de modernización normativa conlleva el desafío de la modernización tecnológica, de modo que el Sistema de Compras Públicas y la plataforma que le da sustento se torne más ágil, eficiente y efectivo en su manera de relacionarse con los usuarios. Desafío importante debido al impacto transversal que la institución tiene sobre la gestión de todos los organismos públicos, en un contexto caracterizado por objetivos a cumplir con mayores niveles de complejidad y con la incorporación de nuevas tecnologías al quehacer.

La Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra) definió su estrategia institucional para el periodo 2024 – 2027, cuyos principales lineamientos son los siguientes:

La **misión** es: “Liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares

de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas."

Su **visión** es "Ser reconocidos como un sistema de compras públicas confiable y de excelencia, poniendo a los usuarios al centro de nuestra gestión."

Asimismo, se establecen los siguientes objetivos estratégicos en los que ChileCompra se tiene que focalizar para alcanzar con éxito la visión:

Probidad y Transparencia: Asegurar un sistema de compras públicas confiable y transparente, para el fortalecimiento de la probidad y mayor control por parte de la ciudadanía.

Eficiencia: Generar eficiencia en las compras públicas, para un mejor uso de los recursos.

Participación: Promover la participación de proveedores y proveedoras en las compras públicas, para un mercado más competitivo y sustentable.

Experiencia Usuaria: Entregar productos y servicios centrados en el usuario y usuaria, de manera simple, resolutive y confiable, contribuyendo a la digitalización y modernización de las compras públicas.

Gestión de Excelencia: Fortalecer nuestra gestión y potenciar el talento, para alcanzar la excelencia institucional.

Objetivos Estratégicos Institucionales: Finalmente, sus productos estratégicos son los siguientes:

Normativa de Compras: La normativa de compras públicas corresponde a instrucciones, directivas, recomendaciones, entre otras, que la Dirección ChileCompra pone a disposición de los usuarios y usuarias, con el objetivo de dar orientaciones a tener presente en las distintas etapas de los procesos de compras y contrataciones, dando así cumplimiento a la normativa vigente en la materia y a las políticas de Gobierno que se establezcan.

Sistema de Información y Gestión de Compras: El Sistema de Información y Gestión de Compras corresponde a un entorno que reúne a todas las partes interesadas en las compras y contratación pública del país, es decir, conecta las necesidades de compra de los organismos compradores con la oferta de los proveedores y proveedoras, e informa a personas u organismos interesados en las compras públicas y el uso de los recursos público, en un solo lugar en base a reglas y herramientas comunes.

Asesorías y Asistencia Usuaria: Las Asesorías y Asistencia Usuaria corresponde a servicios de apoyo y formación que tienen por objetivo entregar orientación, conocimientos y desarrollar competencias para que los usuarios y usuarias puedan operar de manera correcta en el Sistema de Información y Gestión de Compras, enfocados en realizar procesos que optimicen el uso de los recursos públicos y fomenten una gestión transparente y con probidad.

Monitoreo de Procesos de Compra: El Monitoreo de Procesos de Compra corresponde a un sistema integrado de alertas, informes, recomendaciones, instrucciones y gestión activa de las instituciones compradoras y el comportamiento de los proveedores y proveedoras del Estado, utilizado como herramienta la prevención y detección de potenciales irregularidades, fomentando las buenas

prácticas en los procesos de compra y contratación pública.

Información de Compras Públicas: La Información de Compras Públicas corresponde a todos aquellos datos – procesados y no procesados – de compra y contrataciones públicas, que se encuentran disponibles de manera abierta y transparente para los usuarios.

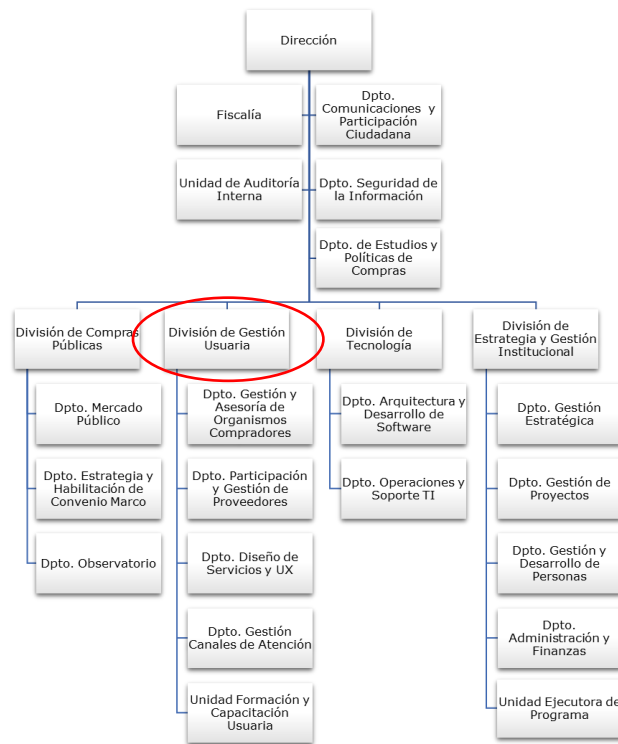
Cobertura Territorial: La dirección de Compras y Contratación Pública es un organismo centralizado con competencia en todo el territorio nacional a través de diversos servicios digitales, con sus oficinas centrales en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana. El alcance en el uso de la plataforma es amplio incluyendo todo el Gobierno Central, Universidades Estatales, Fuerzas Armadas y de Orden, Municipios y Corporaciones Municipales. Con la modernización de la Ley se amplía aún más este alcance a otros organismos del Estado, tales como el Congreso y el Poder Judicial, entre otros, superando los 1.300 organismos compradores públicos que transan sus bienes y servicios por Mercado Público. Para cubrir todas las funciones mandatadas por la ley, sin tener presencia regional, la dirección de Compras y Contratación Pública provee una atención en línea a través de canales telefónicos, chat y formularios electrónicos para aclarar y apoyar en el uso diario de la plataforma electrónica. Adicionalmente, entrega formación y capacitación a través de cursos y talleres en línea y también asincrónicos, y desarrolla planes de despliegue presenciales en todo el territorio para dar asistencia y apoyo a compradores y proveedores del Estado en todo el país.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

Los clientes internos corresponden al Director/a Nacional, los Jefes de Divisiones y Departamentos que componen la organización.

Los clientes externos corresponden a los proveedores y potenciales proveedores del Estado, y a todos los compradores del Estado, que transan sus bienes y servicios a través de la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl , así como a los organismos nacionales, internacionales y multilaterales con los cuales la Dirección ChileCompra realiza convenios de colaboración.

3.4 ORGANIGRAMA



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

- Director/a Nacional
- Jefe/a División Compras Públicas
- Jefe/a División Gestión Usuaria
- Jefe/a División Tecnología
- Jefe/a División Estrategia y Gestión Institucional

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS/LAS ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

- Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

- Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente.

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

- Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

- Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción.

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

- Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

Los/as altos/as directivos/as públicos/as deberán desempeñarse con "dedicación exclusiva", es decir, por regla general, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral remunerada, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero, del Artículo Sexagésimo Sexto, de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educativas y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Es importante relevar que la compatibilidad de remuneraciones a la cual se alude en los párrafos que anteceden, en relación a la posibilidad de percibir dietas por integrar directorios y/o consejos de entidades del Estado, no resulta aplicable durante el año 2025, toda vez que el artículo 32, de la Ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año 2025, publicada en el Diario Oficial el 13 de diciembre de 2024, establece, entre otras materias, que los Jefes y Jefas Superiores de los Servicios Públicos y otras autoridades y funcionarios/as regidos/as por el Título II de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se establece en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, no tendrán derecho a percibir dieta o remuneración que provenga del hecho de integrar consejos o juntas directivas, presidencias, vicepresidencias, directorios, comités u otros equivalentes con cualquier nomenclatura, de empresas o entidades públicas que incrementen la remuneración correspondiente.

Esta norma legal, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2026, dependiendo del tenor de la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año, la cual, comenzará a regir a partir del 01 de enero del año referido.

- Por otro lado, los/as altos/as directivos/as públicos/as pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Es importante relevar que la norma que se refiere a la compatibilidad entre el ejercicio de un cargo directivo y el desarrollo de actividades docentes, se refiere precisamente a "actividades docentes", lo que excluye a las actividades de capacitación.

- Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concorra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

- Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos.

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones.

En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.