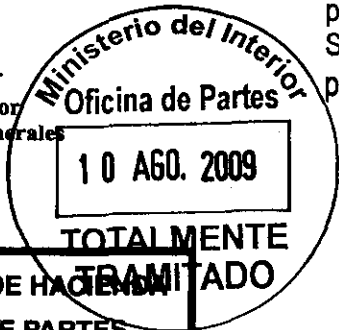




Gobierno de Chile  
 Ministerio del Interior  
 Subsecretaría del Interior  
 Departamento Servicios Generales



MINISTERIO DE HACIENDA  
 OFICINA DE PARTES  
 RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL  
 TOMA DE RAZON  
 RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C. P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V. O. P. U y T.		
SUB. DEP. MUNICIPAL		

REFRENDACION

REF. POR IMPUTAC.	\$	_____
ANOT. POR IMPUTAC.	\$	_____
DEDUC DTO.		_____

Aprueba requerimientos y especificaciones técnicas de propuesta pública para la realización de talleres para precalificadores y evaluados, en el marco del cumplimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del PMG 2009, solicitado por el Departamento de Personal del Ministerio del Interior.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5234

SANTIAGO, 27 de julio de 2009

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

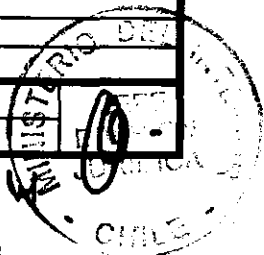
VISTO: Los antecedentes adjuntos; lo previsto en los Artículos 9 y 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; en la Ley N° 20.314, Ley de Presupuestos para el sector público para el año 2009; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y en su Reglamento, Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Hacienda en la Resolución Exenta N° 2636, de la Subsecretaría del Interior, de 25 de agosto de 2003, delegatoria de firma y en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y considerando que es necesario la realización de talleres para precalificadores y evaluados, en el marco del cumplimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño del PMG 2009, solicitado por el Departamento de Personal del Ministerio del Interior y que tal prestación debe ser licitada en un proceso de propuesta pública cuyas especificaciones requieren de la expedición del correspondiente acto administrativo que las sancione, vengo en dictar la siguiente

RESOLUCION

**ARTICULO PRIMERO:** Apruébanse los requerimientos y especificaciones técnicas fijadas por el Ministerio del Interior, en virtud de las cuales esta Cartera convoca a diversos oferentes, sean personas naturales o jurídicas, a postular en un proceso de propuesta pública para la realización de talleres para precalificadores y evaluados, solicitado por el Departamento de Personal del Ministerio del Interior.

**ARTICULO SEGUNDO:** Los requerimientos y especificaciones técnicas que se aprueban por la presente resolución son del tenor siguiente:

OGS/RDS/vsh  
 DISTRIBUCION:  
 Div. Adm y Finanzas  
 Servicios Generales  
 Dpto. Personal  
 Partes  
 Archivo



7090853

## TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

### TALLER PRESENCIAL SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

#### ANTECEDENTES

El proceso de Modernización de la Gestión Pública tiene como uno de sus ejes fundamentales el fortalecimiento de las políticas relacionadas con el personal de la Administración del Estado. Una de ellas dice relación con la Evaluación del Desempeño funcionario.

Para cumplir con éste propósito se dictó el Decreto N°1.825, de 1998, del Ministerio del Interior, que fija el texto del nuevo Reglamento General de Calificaciones de todo el personal de la Administración del Estado afecto al Estatuto Administrativo.

El Sistema de **PMG SED<sup>1</sup> en la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior**, es uno de los 3 Objetivos de Mejoramiento de la Gestión a cargo del área de Recursos Humanos, con una ponderación alta de un 12% del total de la asignación por cumplimiento de metas del Servicio o Incremento por Desempeño Institucional.

El organismo validador a partir del año 2006 es la Dirección Nacional del Servicio Civil, ente que mide el cumplimiento de los requisitos técnicos para la SAG y el SGI<sup>2</sup>, ambos servicios se rigen por el mismo Reglamento Especial de Calificaciones.

Durante el año 2009, el PMG SED de la Subsecretaría del Interior se enmarca en la Etapa VII Marco Avanzado, es decir, se encuentra en el proceso de mantención después de la certificación bajo la norma de calidad ISO 9001:2008.

#### ▪ OBJETIVO DEL SED

- La aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño, a través de su normativa, procesos e instrumentos auxiliares, debe ser la **herramienta que contribuya efectivamente a mejorar la excelencia en el desempeño de los funcionarios**, en orden a lograr una mayor eficiencia y eficacia en la gestión organizacional
- El SED constituye un sistema que provee información a otros subsistemas de personal, como reclutamiento y selección, capacitación, ascenso y promoción, y desvinculación de las personas, permitiendo el mejoramiento continuo de éstos y asegurando una mayor calidad en la gestión de recursos humanos.
- Fortalecer la gestión institucional, reduciendo el margen entre el desempeño real y potencial de sus funcionarios, con la finalidad de buscar la excelencia institucional.

#### ▪ 2.1. ETAPAS DEL SED

- Realización de 2 Informes de Desempeño entre el 1 de septiembre y el 30 de junio de cada periodo de evaluación.
- Precalificación realizada por el jefe directo durante el mes de septiembre
- Calificación realizada por la Junta Calificadora entre los meses de octubre y noviembre.
- Retroalimentación del desempeño realizada en cada una de las etapas antes mencionadas
- Apelaciones

<sup>1</sup> PMG SED Programa de Mejoramiento de la Gestión, Sistema de Evaluación del Desempeño.

<sup>2</sup> SAG: Secretaría y Administración General, corresponde a Departamentos, Unidades y Programas dependientes de la Subsecretaría del Interior. SGI: Servicio de Gobierno Interior, corresponde a todas las Intendencias y Gobernaciones.

Los organismos de capacitación interesados en conocer los instrumentos que se utilizan en las etapas antes mencionadas, como asimismo los requisitos técnicos del Sistema de Evaluación del Desempeño, elaborados por la DIPRES, podrán solicitarlos a los siguientes correos electrónicos [izuniga@interior.gov.cl](mailto:izuniga@interior.gov.cl); [svalenzuela@interior.gov.cl](mailto:svalenzuela@interior.gov.cl)

## OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION

1. Lograr que los participantes que desempeñan jefaturas tomen conciencia que el proceso de evaluación no es una sanción o un proceso indiferente respecto del evaluado, sino que es una herramienta enfocada a contribuir al desarrollo profesional y personal de cada uno de los evaluados en función de la política y los objetivos estratégicos institucionales, por cuanto permite detectar fortalezas y conductas susceptibles de ser mejoradas.
2. Transformar en los participantes, que forman parte del grupo de evaluados, la visión que existe de las evaluaciones desde un proceso viciado y sin resultados, hacia una herramienta útil para mejorar la gestión de sus respectivas unidades.
3. Presentar y enseñar el uso de la herramienta auxiliar Acta de Compromisos de Desempeño que se utiliza en la etapa de retroalimentación
4. Comprometer a los precalificadores en la relevancia institucional que posee una óptima ejecución del proceso de evaluación del desempeño.

## PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

El universo de funcionarios susceptibles de ser evaluados en la Subsecretaría del Interior es de 350 personas aproximadamente, que pertenecen a los escalafones Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

Se estableció un compromiso con el organismo validador (Dirección Nacional del Servicio Civil) que consiste en capacitar presencialmente al 15% de funcionarios de cada estamento y virtualmente al resto de los funcionarios. Por lo tanto, se ha definido la realización de 3 talleres de 35, 33 y 32 participantes. En el primer taller de 35 personas participarán las jefaturas de los distintos niveles jerárquicos y en los otros dos talleres participarán personas de los diversos estamentos. El resto de los funcionarios contará con la presentación de los contenidos de los talleres en una versión ppt.

## 2.4. METODOLOGÍA

### **El Ambiente de trabajo**

Los talleres deberán realizarse en las instalaciones de la Subsecretaría del Interior. Ubicado en Agustinas 1350, 2° piso. El ambiente de trabajo deberá ser formal respecto de la relevancia de la información que se entrega (Proceso SED), manteniendo una modalidad de taller que invite constantemente a los asistentes a opinar, participar y entregar sus ideas.

**El Soporte Técnico-Administrativo o personal de apoyo logístico con cargo al oferente será lo siguiente:**

- Notebook, dispositivo de presentaciones inalámbrico.
- PPT con contenidos para difundir virtualmente a funcionarios afectos a calificaciones.
- Carpetas con material de apoyo
- Lápices
- Diplomas
- Coffee Break

### **4.3 La forma de planificar y desarrollar las actividades docentes**

El adjudicatario deberá sostener una reunión de diagnóstico con los profesionales del Equipo SED en el cual se establecerá la operacionalización de los objetivos indicados en el punto 2.0 de estos TTR, relacionados con el proceso de evaluación del desempeño. **Los antecedentes arrojados en esta reunión deberán formar parte de la estructura cognitiva previa a partir de la cual la empresa construirá su metodología de aprendizaje.**

Cada empresa deberá presentar una **propuesta de talleres, de 4 horas** al momento de levantar su postulación. Tal como se indica en el punto 3.0, se ejecutarán tres talleres: de 35, 33 y 32 participantes cada uno, respectivamente.

### **4.4 Roles del relator y los alumnos**

Idealmente deberán presentarse 2 relatores, que hayan aprendido la dinámica del SED en la Subsecretaría del Interior, además de estar apoyados por la funcionaria a cargo del SED en el Servicio. Los relatores deberán constantemente incentivar la participación y la realización de las actividades prácticas (calificación, uso de perfiles de cargo, uso del Acta de Compromisos, otros) y presentar el proceso SED.

Los alumnos deberán participar y tener un rol activo durante el curso/taller.

## **5. CONTENIDOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

A continuación se presentan la estructura esperada para la presentación de los contenidos de la Oferta Técnica:

- Presentación del Organismo de Capacitación
- Marco Conceptual de Referencia
- Objetivos Generales, Específicos y Productos
- Propuesta Metodológica.
- Aspectos logísticos, vinculados a la capacitación.
- Equipo profesional y Organización
- Currículo Vitae Institucional
- Currículo Vitae de los profesionales del equipo propuesto, con sus respectivos certificados de estudio.
- Compromiso para aplicar y tabular encuesta de satisfacción de participantes, de acuerdo a modelo elaborado por esta Institución

### **.- PRODUCTOS**

**6.1. Tres Talleres Presenciales de 4 horas de duración c/u, sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño para precalificadores y calificados:** Diseño e Implementación del contenido solicitado y material de apoyo, ejecución del taller e informes de resultados de participación y notas si correspondiere.

N° participantes: 35 precalificadores; y 2 grupos de 33 y 32 funcionarios.

**6.2 Documento en power point con los contenidos de los talleres.** La presentación en ppt deberá contener la información expuesta en los talleres presenciales a fin de ser difundida a todos los funcionarios afectos a evaluación del desempeño.

**6.3 Informe final del Programa de capacitación:** Que contenga los detalles de la ejecución de la actividad y los resultados de las encuestas de satisfacción.

## **ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER OFERTAR:**

Los proveedores inscritos en ChileProveedores podrán acreditar los antecedentes legales solicitados para ofertar mediante la Ficha Electrónica Única del Proveedor, que se encuentra disponible en ChileProveedores, siendo la información que allí se despliegue de carácter oficial.

Esta información será revisada electrónicamente junto a los demás anexos al momento de la evaluación de ofertas y será considerada como símil a la presentación en soporte papel de los antecedentes.

Los proveedores no inscritos en ChileProveedores deberán entregar, a más tardar el día hábil anterior al cierre de ofertas, a las 16:00 hrs., en el **Departamento de Servicios Generales del Ministerio en Agustinas 1350, 5° piso**. El horario de atención a los oferentes, para este trámite, será de Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs. El sobre deberá estar caratulado **“ANTECEDENTES DEL PROPONENTE PARA LA PROPUESTA PUBLICA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PRESENCIAL, PARA EL MINISTERIO DEL INTERIOR”**.

### **a) Persona Natural:**

- i. Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad.
- ii. Fotocopia Legalizada de Iniciación de Actividades en SII.

### **b) Persona Jurídica:**

- i. Fotocopia Legalizada del RUT de la Empresa.
- ii. Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Representante Legal.
- iii. Certificado de Vigencia de la Sociedad.

Los siguientes documentos deberán ser presentados para ambos tipos de oferentes:

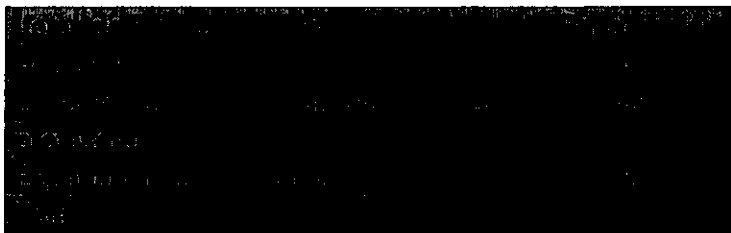
- Certificado de deuda Tesorería General de la República
- Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo
- Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.
- Declaración jurada simple en la que conste que la persona jurídica no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tiene entre sus trabajadores a personas que sean, además funcionarios dependientes del Estado, exceptuándose los docentes de universidades o institutos reconocidos por el estado.

**Aquellos oferentes que no entreguen la documentación requerida para presentar ofertas quedarán marginados de la propuesta.**

## **7.- EVALUACIONES**

### **7.1 EVALUACIÓN TÉCNICA**

Las propuestas técnicas que cumplan los requisitos exigidos en la licitación se evaluarán según las siguientes especificaciones.



Para calificar técnicamente, las propuestas deben obtener una nota mínima de 3,5 en la evaluación de la Oferta Técnica de un total de 4 puntos, de acuerdo al formulario de evaluación de oferentes indicado en el anexo N° 2.

### **7.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Se otorgará 4.0 puntos a las ofertas que tengan un costo inferior o igual a \$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos) de las ofertas que califiquen totalmente. El puntaje de cada una de las demás ofertas se obtendrá dividiendo el precio de \$1.500.000 por el precio respectivo de cada oferta y multiplicando por 4.0.

### **7.3 EVALUACIÓN FINAL**

La evaluación final (EF) de cada propuesta será igual a:

$$EF = \text{Puntaje Técnico} \times 0.60 + \text{Puntaje Económico} \times 0.40$$

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Los productos o servicios solicitados en esta licitación deberán ser ejecutados dentro del año 2009, antes del 31 de Agosto.

## ANEXO 1.

### Datos Generales de la Empresa

NOMBRE EMPRESA O PERSONA NATURAL	
RUT	
CODIGO SENCE	
CERTIFICACIÓN Nch DE CALIDAD	
DIRECCIÓN Y TELEFONOS	
NOMBRE COORDINADOR ACTIVIDAD	
Trayectoria de la Empresa en la ejecución de las actividades de capacitación solicitadas en los últimos dos años. No enumerar más de 5.	

### Marco Conceptual de Referencia:

--

### Propuesta de actividad de capacitación

NOMBRE TALLER:		
OBJETIVO:		
N° DE HORAS	4 horas cronológicas	
CONTENIDOS	ACTIVIDADES	N° hrs. pedagógicas
1.-		
2.-		
3.-		
n.-		
METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA		
MATERIAL PARA LOS PARTICIPANTES		
METODO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS. La actividad debe tener evaluación de aprendizaje.		
CERTIFICACIÓN:		

### Detalle del Break:

--

Compromiso para aplicar y tabular encuesta de satisfacción de participantes, de acuerdo a modelo elaborado por esta Institución:

--

Curriculum de relatores:

NOMBRE	
RUT	
PROFESIÓN	
ESTUDIOS CURSADOS	
EXPERIENCIA EN LA MATERIA QUE SE ESTÁ CONTRATANDO	
Organismos públicos o privados en los que ha impartido capacitación en el tema solicitado en los últimos dos años. No enumerar más de 5 actividades y organismos.	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-

Detalle de costos para los participantes(referencial):

Pago a relatores	Gastos administrativos y otros	Material de apoyo	Break	TOTAL
\$	\$	\$	\$	\$



**ARTICULO TERCERO:** los recursos necesarios para el financiamiento de la señalada adquisición, se imputaran al ítem 05-01-01-22-11-002 " Cursos de Capacitación" del presupuesto vigente de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior.

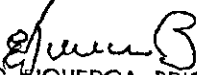
**ARTICULO CUARTO:** Procédase a efectuar la correspondiente convocatoria, mediante la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO DEL INTERIOR**

  
**OSVALDO GALLARDO SAEZ**  
**JEFE DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.  
Saluda atte. a Ud.

  
**ELIAS FIGUEROA BRIONES**  
Jefe (S)  
Partes y Archivos