

**SUBDIRECTOR O SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVO/A<sup>1</sup>**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS - INE**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA, FOMENTO Y TURISMO**  
**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 Subdirector o Subdirectora Administrativo/a deberá gestionar eficientemente los recursos financieros, logísticos y de personas del Instituto, velando por el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales vigentes, gestionando y movilizando a sus equipos hacia el logro de objetivos y metas para contribuir al cumplimiento de los desafíos estratégicos institucionales. Asimismo, deberá resguardar la eficiencia, transparencia y calidad en el desempeño de los procesos a su cargo, con orientación a entregar soporte y servicio a los/as clientes/as y usuarios/as internos, responder a requerimientos externos y promover el trabajo en equipo y colaborativo con el objetivo de disponer estadísticas y datos censales oficiales para el país.

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Gestionar correcta y eficientemente los procesos vinculados a administración y finanzas, y gestión y desarrollo de personas.
2. Diseñar, actualizar y promover políticas y acciones que contribuyan a fortalecer y modernizar la Gestión y Desarrollo de Personas.
3. Liderar y dirigir acciones para resguardar el ciclo presupuestario, desde el diseño del proyecto de presupuesto anual del Servicio, hasta su administración y eficiente, correcta y oportuna ejecución.
4. Disponer de servicios transversales que permitan a la institución llevar a cabo las operaciones estadísticas y proyectos estadísticos.
5. Identificar riesgos, implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo.
6. Disponer información actualizada para la toma de decisiones en materia presupuestaria y de gestión de personas, identificando riesgos de manera oportuna y proponiendo planes de acción de acuerdo a los escenarios posibles, y alternativas de acción.
7. Gestionar redes con instituciones, otros organismos del Estado y públicas y/o privadas, dentro del ámbito de su competencia.
8. Liderar a sus equipos y fomentar la colaboración como parte del trabajo permanente con otras áreas del servicio, a nivel nacional.
9. Gestionar y supervisar la correcta coordinación técnica de las Unidades Administrativas Regionales con el nivel central, en el ámbito de su competencia.

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-06-2025

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Claudia Bendeck

## 1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	10
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	194
<b>Presupuesto que administra</b>	\$64.068.885.000

## 1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERÍODO<sup>2</sup>

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. Mejorar la eficiencia, calidad y confiabilidad de los procesos de administración y finanzas.	1.1 Evaluar los actuales procesos internos administrativos y financieros de la institución. 1.2 Diseñar e implementar mecanismos eficientes que aseguren la planificación, ejecución y el control presupuestario definido en la institución. 1.3 Actualizar y disponer de información financiera para la toma de decisiones en materia presupuestaria, con identificación de riesgos y desviaciones, de manera oportuna.
2. Modernizar los procesos de soporte administrativo para contribuir al logro de los desafíos estratégicos institucionales.	2.1 Diseñar iniciativas y acciones orientadas a la integración de los procesos a su cargo. 2.2 Implementar optimizaciones a los procesos de gestión de personas y administración y finanzas acorde al diagnóstico institucional realizado. 2.3 Consolidar y perfeccionar los procesos críticos de la subdirección a partir de las medidas actualmente en ejecución
3. Impulsar y desarrollar medidas que promuevan ambientes laborales que propicien la igualdad de género, la no discriminación y la integridad en el ejercicio de las funciones.	3.1 Diseñar, gestionar y medir resultados del plan de implementación y los instrumentos que materializarán la Política de equidad de género y no discriminación en la institución. 3.2 Movilizar las acciones de gestión del cambio que permitirán hacer más integral, equitativa e inclusiva la gestión de personas. 3.3 Articular y transformar los subsistemas de gestión y desarrollo de personas, para incorporar la perspectiva de género, la no discriminación e integridad en el ejercicio de las funciones. 3.4 Asegurar que todas las acciones y

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

	decisiones tomadas en la Subdirección se fundamenten en los principios de ética e integridad, promoviendo una cultura de transparencia, responsabilidad y cumplimiento normativo entre todos los miembros del equipo.
--	---

#### 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 **3º** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **50%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.920.000.-** 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 asignación de modernización y el “Total Remuneración Líquida Aproximada” de los meses con asignación de modernización, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$5.030.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.699.000.-**

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antiguedad en el servicio

## II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

### 2.1 REQUISITOS

#### LEGALES <sup>3</sup>

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.

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuente Legal: Artículo 2º de la Ley N° 19.196 e inciso final del artículo 40º de la Ley N° 19.882.

### 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 contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, jefatura o liderazgo de equipos responsables de la conducción de procesos institucionales orientados a la mejora de resultados y a la eficiencia organizacional en Gestión de Personas y Gestión Financiera Presupuestaria, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo\*.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión administrativa del Estado y/o administración financiera del Estado\*\*.

\*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.

### 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.

<sup>3</sup> 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/a. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, de la ley N° 20.955.

## 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
<b>C1. VISIÓN ESTRÁTÉGICA</b> 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.
<b>C2. COMUNICACIÓN ESTRÁTÉGICA</b> Capacidad para generar un plan comunicacional en situaciones complejas o relevantes, consistentes y alineadas con la estrategia de la organización. Considera medios disponibles, audiencia, contexto e impacto del mensaje, desarrollando un relato claro y facilitando espacio para la escucha y diálogo constructivo.
<b>C3. GESTIÓN Y LOGRO</b> 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.
<b>C4. GESTIÓN DE REDES</b> Capacidad para construir relaciones de colaboración con actores externos claves para favorecer el logro de los objetivos e impactos concretos para la organización. Implica la capacidad de generar compromiso y lograr acuerdos beneficiosos para ambas partes, en pos de la creación de valor.
<b>C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS</b> 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.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>1866</b>
<b>Presupuesto Anual</b>	<b>\$64.068.885.000</b>

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Instituto Nacional de Estadísticas es un organismo que se relaciona con la Presidencia de la República a través del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que nace al amparo de la Ley N° 17.374, que posee personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizado y con patrimonio propio. Para esta institución, son fundamentales la confiabilidad, calidad, accesibilidad y comparabilidad de la información que entrega.

##### **Misión institucional**

Somos el servicio público encargado de liderar, producir y difundir estadísticas oficiales del país, articulando el Sistema Estadístico Nacional.

##### **Visión Institucional**

Ser una oficina estadística innovadora y ágil que contribuye con información relevante y de calidad a la agenda país.

##### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Mejorar la oferta de los productos estadísticos, por medio de su permanente evaluación.
2. Innovar en la producción estadística, priorizando la eficiencia y la reducción de la carga del informante.
3. Aportar a la toma de decisiones del país, mediante la entrega oportuna de información estadística de calidad.

##### **Líneas Estratégicas**

- 1.1 Evaluar la relevancia de los productos estadísticos vigentes, de acuerdo a las necesidades de información del país.
- 1.2 Fortalecer el proceso de detección de necesidades, para identificar oportunamente requerimientos de producción estadística.
- 2.1 Aumentar la producción estadística en base al uso de registros administrativos.
- 2.2 Impulsar el rediseño y la optimización de los procesos institucionales.
- 3.1 Implementar un Marco de Aseguramiento de la Calidad Estadística en los procesos y operaciones estadísticas priorizadas.
- 3.2 Potenciar el acceso de las personas a la información estadística, en base a criterios de diseminación, enfoque de género y no discriminación.

##### **Productos Estratégicos**

##### **Estadísticas**

Tienen como objetivo de estudio los fenómenos económicos y sociales en sus diferentes manifestaciones, definiendo y elaborando metodología de cálculo y análisis, diferenciándose entre Sociales y Económicas. Las Estadísticas Sociales están vinculadas con los grupos de población (hombres y mujeres, pueblos originarios,

adultos mayores, entre otros) del país y sirven de base para el cálculo de los indicadores sociales que son un conjunto de datos que dan una medida de la situación y cambios relativos a aspectos de las condiciones de vida de la población. Las Económicas permiten dar una caracterización cuantitativa y cualitativa del volumen, composición y dinamismo de las fuerzas productivas y además, refleja el comportamiento de las relaciones de producción en cada economía. Además, posibilita analizar los hechos económicos profundamente y generalizarlos, colocándose en el centro de los fenómenos, convirtiéndose así ambas estadísticas en elementos activos que intervienen en la definición de políticas públicas.

#### **Infraestructura Estadística**

Corresponde al conjunto de elementos en los cuales se basa el levantamiento de las estadísticas tanto económicas como de hogares que elabora el INE. Estos insumos están conformados por una plataforma de información geográfica que permite una actualización continua de la base de datos de la cartografía institucional, análisis geoestadísticos y planos a diferentes escalas y formatos. Asimismo, se incluyen los directorios, marcos muestrales y nomenclaturas pertinentes a los diferentes procesos de producción estadística.

Con estos elementos, se generan las metodologías (marcos conceptuales, diseño de muestras) y se coordina la operatividad del levantamiento de las encuestas y/o elaboración de indicadores.

#### **Censos**

Un censo es una operación estadística masiva y/o universal llevada a cabo en el conjunto de unidades de observación pertenecientes a una población o universo dado.

#### **Clientes**

Los clientes principales del Instituto Nacional de Estadísticas son:

- Instituciones del Estado.
- Empresas Privadas.
- Personas investigadoras.
- Otro usuario/a INE.

#### **Cobertura Territorial**

El INE es un servicio funcionalmente descentralizado, con cobertura nacional, operando a través de 15 direcciones regionales. Cada dirección regional administra y gestiona su presupuesto, dotación e infraestructura, de acuerdo a los lineamientos entregados por el Nivel Central.

### **3.3 USUARIOS Y USUARIAS INTERNAOS Y EXTERNOS**

Este Alto Directivo Público depende directamente del Director/a Nacional del Servicio, asesorándolo/a en el ámbito de su competencia y se relaciona regularmente con las áreas de Dirección, Soporte, Negocio y Staff. Además de las coordinaciones con las distintas Direcciones Regionales y las de dependencia directa de la Dirección Nacional.

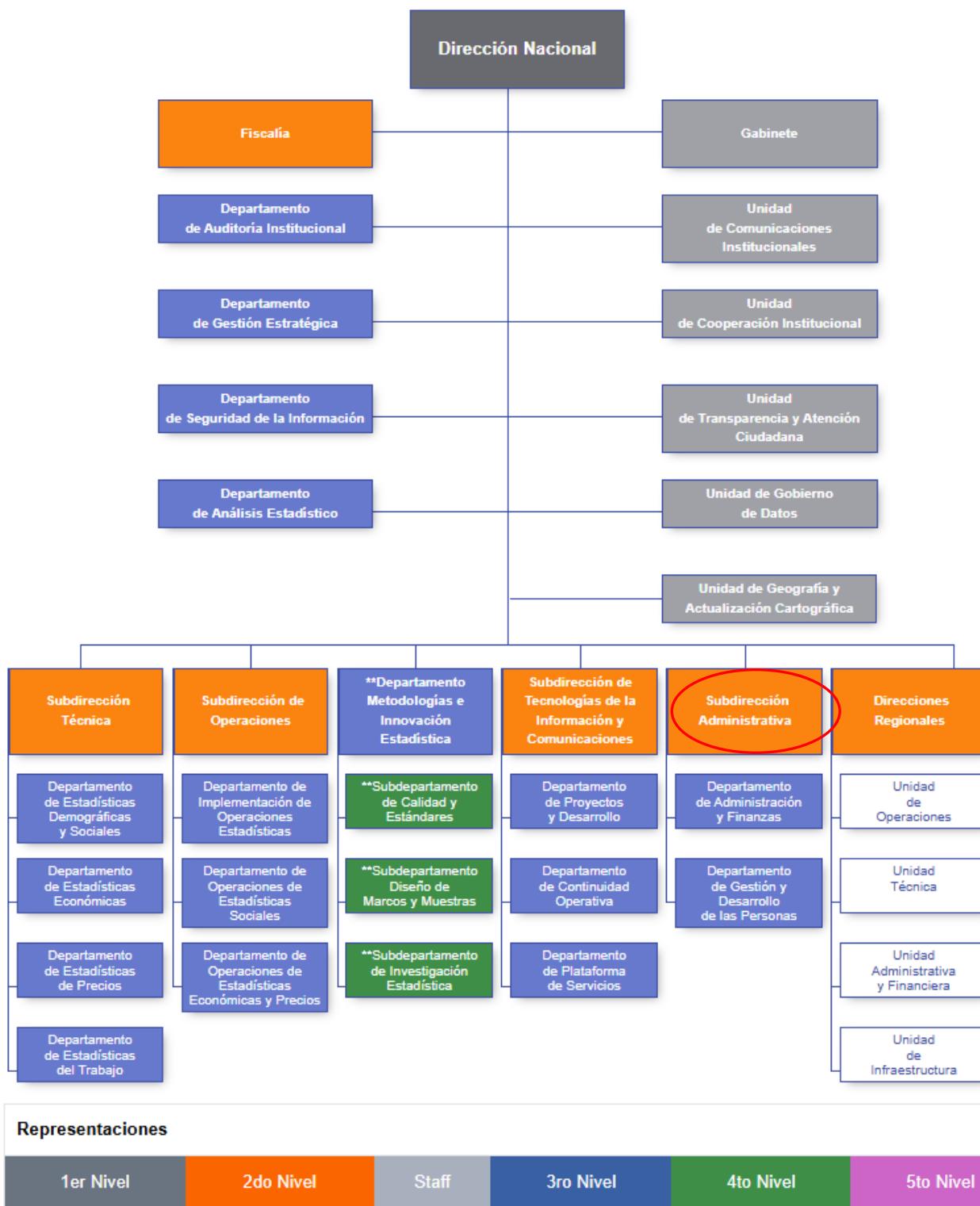
Los principales clientes externos son:

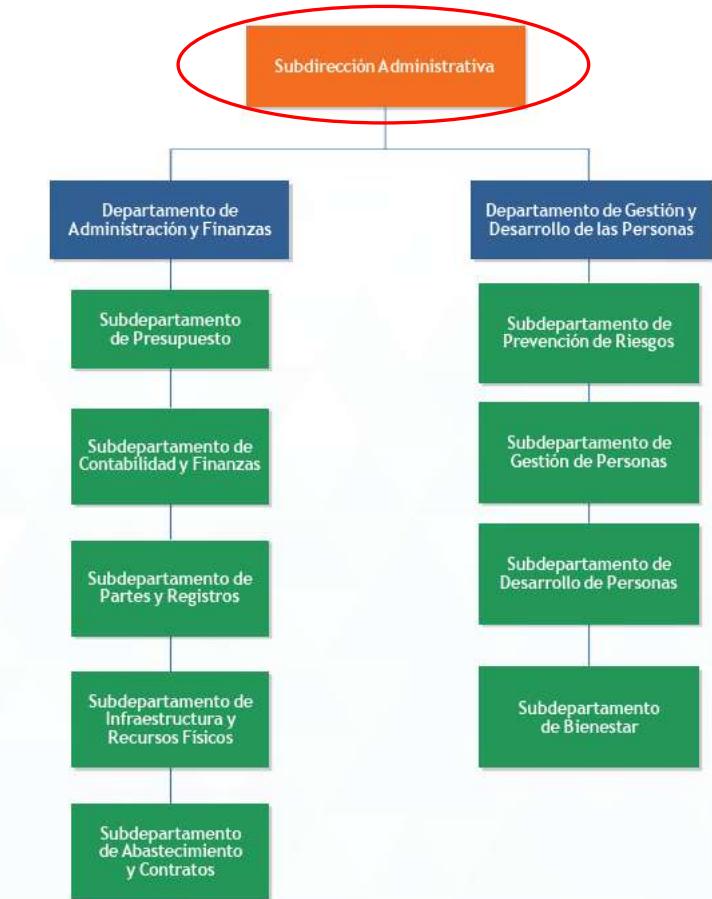
- Órganos del Estado, empresas privadas, investigadores, y público en general.

Proveedores de bienes y servicios que suministran los insumos necesarios para la producción estadística.

### 3.4 ORGANIGRAMA

#### Organigrama del Servicio.





**Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:**

- Director/a Nacional.
- Subdirector/a Función Técnico.
- Subdirector/a Función Administrativo.
- Subdirector/a Función Operaciones.
- Jefe/a División Jurídica.
- 15 Directores/as Regionales.

## 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/a de los/as 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/a que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno/a de los/as restantes candidatos/as que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros/as candidatos/as idóneos/as 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 fundamentalmente, 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 período 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/la directivo/a nombrado/a en fecha reciente.

Si el/la directivo/a designado/a renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro/a de los/as 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/as funcionarios/as conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el período 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/as altos/as directivos/as públicos/as, 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 Nº 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 1º de la ley Nº 19.863, y les será aplicable el artículo 8º de dicha ley.

El artículo 1º de la Ley Nº 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 educacionales 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 8º de la Ley Nº 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/la alto/a directivo/a público/a tendrán 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/a directivo/a público/a, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero, del artículo quincuagésimo octavo, de la Ley Nº 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.

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

Los/as altos/as directivos/as públicos/as, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero, del artículo 8º, 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, Nº 18.575.

De igual modo, los/as altos/as directivos/as públicos/as, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley Nº 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto Nº 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los/as Jefes/as Superiores de los Servicios Públicos y los/as Directores/as Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 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/as directivos/as, 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/la jefe/a 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 sujetos a la Ley Nº 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto Nº 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los funcionarios del Instituto Nacional de Estadísticas, no podrán divulgar los hechos que se refieren a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades. El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el “Secreto Estadístico”. Su infracción por cualquier persona sujeta a esta obligación, será sancionado por la ley. (Artículo 29º, de la Ley Nº 17.374).

Finalmente, los/as altos/as directivos/as públicos/as 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.