

**JEFE O JEFA DIVISIÓN PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO<sup>1</sup>**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**  
**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**  
**II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO**

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

A el/la Jefe o Jefa de División de Planificación y Presupuesto, le corresponde planificar, organizar y controlar los recursos presupuestarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de forma transparente y eficiente, en conformidad a la normativa vigente y a los lineamientos derivados desde el Servicio y disposiciones del Estado, con el fin de contribuir al logro de la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como al logro de la excelencia en la prestación de servicios y atención de usuarios de la institución. Junto a lo anterior, se ocupa de velar y representar los intereses presupuestarios y administrativos de todos los centros de organización, potenciando con su gestión la accesibilidad a los patrimonios culturales nacionales, su preservación, su conocimiento y la difusión de prácticas culturales.

Al asumir el cargo de Jefe/a de División de Planificación y Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar procesos de formulación, proyección y gestión del presupuesto institucional del Servicio de acuerdo a la planificación de la institución y a las disposiciones legales emanadas del Ministerios de Hacienda y la Contraloría General de la Republica.
2. Asesorar a la Dirección Nacional del Servicio, en la negociación del presupuesto y toma de decisiones relacionadas con los ingresos y gastos de la institución, velando por el manejo probo y transparente del presupuesto del Serpat.
3. Liderar el proceso de implementación de la planificación estratégica institucional, priorizando iniciativas y/o proyectos que impulsen el quehacer del Servicio, en el marco legal y de las prioridades gubernamentales.
4. Coordinar, evaluar y desarrollar proyectos y estudios necesarios para apoyar la toma de decisiones, con el fin de entregar soporte a los procesos de planificación de la institución.
5. Fortalecer la administración de los sistemas de mejora continua de los procesos institucionales bajo su dependencia, que permita alinear objetivos estratégicos con la operación del Servicio.
6. Asegurar y fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control de Gestión, para la medición y monitoreo permanente del estado de cumplimiento de las metas y compromisos institucionales asociados al Programa de Mejoramiento de la Gestión, Convenio de Desempeño Colectivo, Compromisos de Alta Dirección Pública, metas gubernamentales, compromisos de planificación, internas u otras.
7. Asesorar al/la Directora/a Nacional en todas aquellas materias bajo su

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03.06.2025  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Pamela Auszenker Bleicher

dependencia vinculadas a: Planificación, control y gestión institucional; presupuesto; gestión de la información estudios para el desarrollo institucional; modernización institucional; gestión de proyectos de inversión, programas sociales, proyectos patrimoniales, entre otros.

8. Coordinar y supervisar la gestión operativa de los departamentos y unidades bajo su dependencia.

## 1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	11
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	59
<b>Presupuesto que administra</b>	\$178.021.214.000.-

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

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el 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. Formular la planificación estratégica y presupuesto del Servicio asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, garantizando la distribución eficiente de los recursos del Servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Proponer estrategias que apunten al uso eficiente de los recursos financieros.</li> <li>1.2 Elaborar e implementar una Política de Control y gestión presupuestaria para el Servicio.</li> <li>1.3 Identificar los procesos de mayor criticidad en la ejecución presupuestaria y proponer las medidas necesarias.</li> <li>1.4 Asegurar el adecuado y oportuno cumplimiento de las metas financieras, tales como PMG, ejecución presupuestaria, entre otras.</li> </ol>
2. Liderar el proceso de actualización de la estructura orgánica y de funcionamiento del Servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Generar el mapa de procesos, actualizar la estructura orgánica del Servicio y producir el nuevo Manual Orgánico y el Manual de Procedimientos del Servicio.</li> </ol>
3. Liderar procesos de modernización institucional en las áreas de misión y soporte, con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de los servicios entregados a las personas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Diseñar estrategias de modernización institucional, en los sistemas y procesos identificados, y en aquellos que sean priorizados por la Dirección Nacional.</li> </ol>

<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

<p>4. Fortalecer la comunicación y coordinación de la División de Planificación y Presupuesto con los actores internos del Servicio (Jefe/a de Servicio, Departamentos y/o Unidades, equipo de la División), a fin de apoyar y mejorar la planificación, gestión estratégica y la gestión presupuestaria.</p>	<p>4.1 Generar instancias de articulación y coordinación con los actores internos (Departamentos y/o Unidades, equipo de la División), para apoyar y mejorar la planificación, la gestión estratégica y la gestión presupuestaria.</p> <p>4.2 Generar acciones de comunicación y de entrega oportuna de información presupuestaria y del cumplimiento de metas e indicadores, para la toma de decisiones al/la Jefe/a de Servicio.</p>
<p>5. Fortalecer la gestión interna de su División, a través del alineamiento estratégico, del cuidado en la gestión y desarrollo de personas y la transversalización del enfoque de género<sup>3</sup> en el ejercicio de sus funciones, fomentando una ética laboral compartida.</p>	<p>5.1 Incorporar y/o mejorar la incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de gestión de la División incluyendo políticas y procedimientos.</p> <p>5.2 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.</p> <p>5.3 Diseñar e implementar un plan de adecuación orgánica y de procesos de la Unidad de Presupuesto; y de la Unidad de Proyectos de Infraestructura de la División.</p> <p>5.4 Socializar y difundir los Códigos de Ética del Servicio a los funcionarios y funcionarias de la División de Planificación y Presupuestos.</p>
<p>6. Coordinar la gestión y desarrollo de iniciativas de inversión de infraestructura patrimonial acorde con los objetivos estratégicos institucionales para cerrar las brechas territoriales de infraestructura regional, reducir los déficits y conservar los inmuebles actualmente administrados por el SERPAT que prestan servicios a la población.</p>	<p>6.1 Promover una cartera de iniciativas de inversión acorde a los lineamientos y necesidades del Servicio.</p> <p>6.2 Supervisar los proyectos de inversión gestionados por la Unidad de Proyectos de Infraestructura, asegurando la correcta ejecución presupuestaria, la transparencia en los procesos de licitación y adquisiciones.</p> <p>6.3 Garantizar la implementación eficiente de los proyectos de infraestructura.</p>

<sup>3</sup> Perspectiva de género: forma de ver o analizar el impacto del género en las oportunidades, roles e interacciones sociales de las personas, permitiendo luego transversalizar esta perspectiva en una política institucional. La categoría de género, como categoría de análisis, alude a las diferencias entre los sexos que se han construido culturalmente, y no a las diferencias físicas y biológicas o que son atribuibles a la naturaleza (Manual para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial), en los/las Altos Directivos Públicos se traduce por ejemplo en reducir las brechas de acceso a cargos directivos y todas aquellas medidas que mitiguen la desigualdad en las organizaciones.

## 1.4 RENTA DEL CARGO

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

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **40%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.577.000.-** 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) **\$4.713.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.306.000.-**

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

## II. PERFIL DEL CANDIDATO

### 2.1 REQUISITOS LEGALES <sup>4</sup>

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

Estar en posesión de un título profesional o grado académico de licenciado, de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.\*

Fuente: Artículo 6°, del DFL N° 35, de 26 de diciembre de 2017, del Ministerio de Educación.

### 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 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 coordinación de equipos en materias de gestión presupuestaria y/o gestión financiera contable, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo\*.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en \*\*:

- Planificación estratégica
- Control de gestión
- Proyectos de infraestructura
- Programas sociales
- Administración presupuestaria pública

**\*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**

<sup>4</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 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.

#### C3. 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.

#### C4. GESTIÓN DE REDES

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.

#### C6. 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.

#### C7. 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

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	1622
<b>Presupuesto Anual</b>	\$178.021.214.000

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un Servicio Público que se relaciona con el Ejecutivo a través del Ministerio de las Culturas, las Artes, y el Patrimonio, órgano que integra y coordina las políticas públicas del sector a las cuales contribuye el Servicio. Es un servicio descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y desconcentrado territorialmente en Direcciones Regionales.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se relaciona en sus funciones y tareas con todos los Ministerios y Servicios Públicos en distintos ámbitos de políticas públicas y acciones conjuntas, como el Ministerio de Relaciones Exteriores, Hacienda, Obras Públicas, Bienes Nacionales, Defensa, entre los principales.

Uno de los desafíos es la implementación de la nueva institucionalidad patrimonial que, entre otros aspectos, considera el rediseño institucional, nuevas plantas de personal; y el mejoramiento de sistemas y plataformas de información para el control, monitoreo y seguimiento de la gestión institucional en todos sus ámbitos.

#### **Misión Institucional**

Gestionar el reconocimiento, el resguardo y el acceso al patrimonio y la memoria, de forma participativa y en su diversidad, para generar conocimiento y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.

#### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Mejorar y ampliar los servicios y espacios patrimoniales a lo largo del país, mediante el fortalecimiento institucional y el fomento de la participación de comunidades y personas, para contribuir a la sustentabilidad de sus identidades, memorias y territorios.
2. Fomentar el reconocimiento, resguardo y salvaguardia del patrimonio material e inmaterial del país, fortaleciendo e incrementando su investigación, registro, inventario, documentación, conservación y restauración, con la finalidad de ponerlo al servicio de las personas.
3. Contribuir a los procesos de transparencia del Estado, catalogando y archivando la documentación que éste genera, para que sea entregada en forma oportuna y completa a las personas que la requieran.
4. Mejorar el acceso a los servicios patrimoniales que genera y gestiona la institución, mediante iniciativas de difusión, transferencia de conocimientos y mediaciones patrimoniales, que incorporen el desarrollo de nuevas tecnologías y condiciones de seguridad pertinentes.
5. Fomentar el reconocimiento, resguardo y salvaguardia del patrimonio y cultura de los pueblos indígenas, rescatando y promoviendo iniciativas vinculadas a las diversas prácticas y tradiciones.
6. Fortalecer los procesos de reconocimiento patrimonial y de construcción de

memorias, por medio del desarrollo de modelos de participación pertinentes a los contextos socioculturales, con la finalidad de visibilizar y resguardar la diversidad cultural del país.

7. Potenciar las capacidades en regiones, mediante la delegación de funciones y atribuciones a las Direcciones Regionales, el fortalecimiento de la gestión y el desarrollo del capital humano, en función de los contextos específicos de cada región.

### **Cobertura territorial**

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural posee cobertura territorial a través de Direcciones Regionales, compuestas por :

- **Museos Regionales** desde Antofagasta en el norte, a Puerto Williams en el extremo sur, incluyendo el Museo Antropológico R. P. Sebastián Englert, de Rapa Nui.
- **Coordinaciones de Bibliotecas Públicas**, desde la región de Arica y Parinacota a la región de Magallanes.
- **Programa Red Digital de Espacios Patrimoniales**, a través de sus Coordinadores o Coordinadoras Regionales.
- **Bibliotecas Regionales** presentes específicamente en Antofagasta, Copiapó, Coquimbo, Valparaíso, Santiago, Puerto Montt y Coyhaique.
- **Archivos Regionales** con presencia progresiva en cada región.
- **Consejo de Monumentos Nacionales**, a través de oficinas técnicas regionales en gran parte del territorio nacional.
- **Subdirección de Patrimonio Inmaterial** y **Subdirección de Pueblos Originarios** ambos a través de sus unidades regionales.

### **3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS**

El/La Jefe/a de División de Planificación y Presupuesto se vincula con los siguientes usuarios:

#### **USUARIOS INTERNOS:**

- Dirección Nacional.
- Gabinete
- Jefe/a de División Jurídica.
- Jefes/a de Departamento de Administración y Finanzas.
- Jefe/a de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirectores/as de: Fomento y Gestión del Patrimonio; Bibliotecas Públicas; de Museos; Pueblos Originarios; Patrimonio Inmaterial; Archivo Nacional, entre otros.
- Direcciones Regionales
- Asociación de funcionarios: ANFUPATRIMONIO, ANATRAP y ANFUSE.

#### **USUARIOS EXTERNOS**

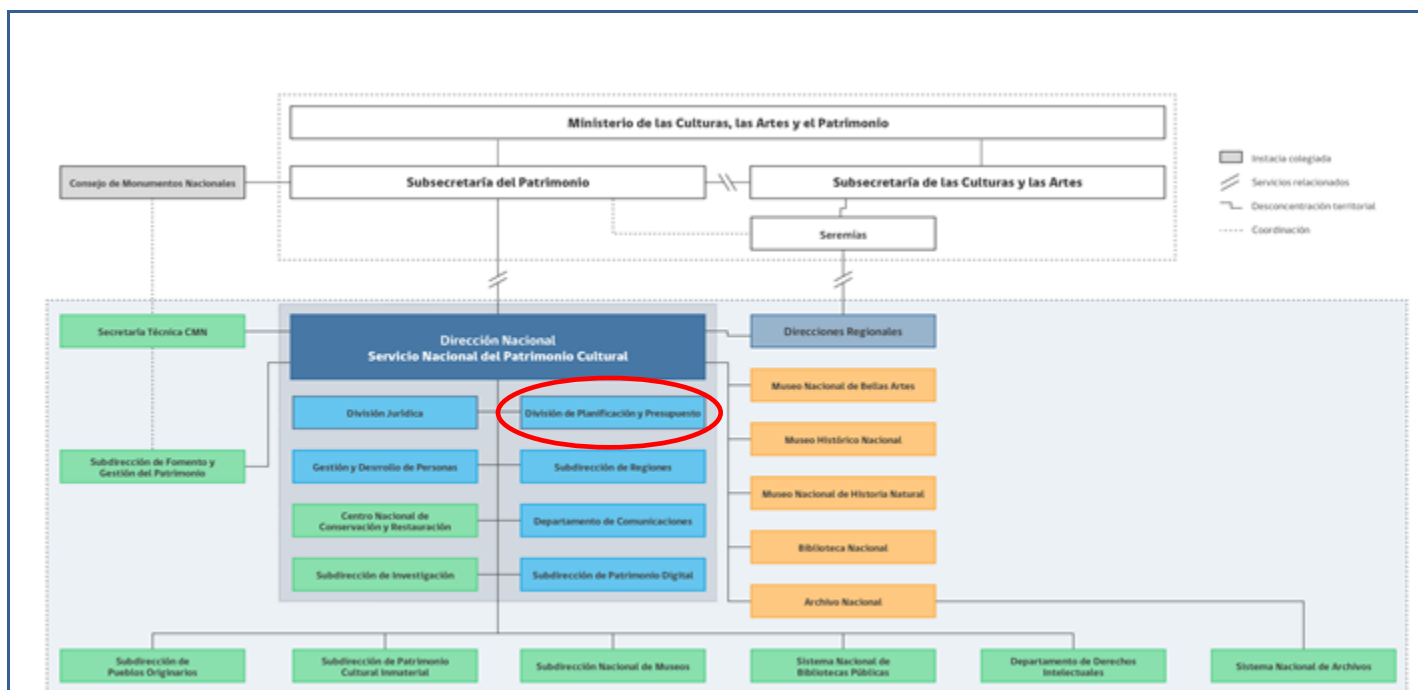
El/La Jefe/a de División de Planificación y Presupuesto debe establecer

coordinaciones con el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y con los siguientes actores externos:

- Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio
- Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- Dirección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda
- Contraloría General de la República
- Congreso Nacional



### 3.4 ORGANIGRAMA



#### Listado de cargos adscritos al Sistema de ADP

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes cargos:

1. **Director/a Nacional** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Primer nivel jerárquico.
2. **Jefe/a División**, función Jefe/a División Jurídica. Segundo nivel jerárquico.
3. **Jefe/a División**, función Jefe/a División de Planificación y Presupuesto. Segundo nivel jerárquico.
4. **Directores/as Regionales**: una vez implementados los cargos, estarán presentes en las 16 regiones. Segundo nivel jerárquico.

## **IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS**

### **- 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 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 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.