

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ¹
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana
Ciudad Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Subdirector de Administración y Finanzas, le corresponde supervigilar, asignar y controlar la correcta programación y ejecución de los recursos presupuestarios, financieros, y materiales de la institución, en conformidad con los lineamientos estratégicos y disposiciones legales vigentes, facilitando la entrega oportuna de productos y servicios trascendentales, contribuyendo al cumplimiento de objetivos institucionales bajo el marco de principios de probidad, transparencia y eficiencia.

Al asumir el cargo de Subdirector de Administración y Finanzas, le corresponderá realizar las siguientes funciones:

1. Garantizar la administración eficiente y la optimización de los recursos presupuestarios, financieros y materiales del Servicio de Registro Civil e Identificación, en conformidad a las normas e instrucciones institucionales y al plan estratégico definido.
2. Liderar el proceso de modernización de la subdirección orientándolo a un nuevo modelo de gestión, que permita cumplir en oportunidad las metas y objetivos estratégicos.
3. Liderar el proceso y, su mejora continua, de compras y adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Liderar la formulación, ejecución y control presupuestario, en concordancia con principios de eficiencia, probidad y transparencia.
5. Liderar el proceso y, su mejora continua, de recaudación de productos y servicios para la Institución.
6. Liderar al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas de la institución en un buen clima organizacional.

**1.2 ÁMBITO DE
RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	10
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	84
Presupuesto que administra	\$13.786.531.648.-

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 28-07-2026
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Henríquez Calderón.

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO²

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. Entregar respuesta de manera eficiente a los clientes internos y externos de la institución.	1.1 Diseñar un nuevo modelo de gestión y vincularlo con la estrategia y objetivos Institucionales, considerando la implementación y mejora de herramientas y sistemas informáticos a fin de contribuir a la eficiente utilización de los recursos. 1.2 Proponer un plan de modernización de los procesos y registros contables, acorde a las normas legales y estándares de la contabilidad gubernamental.
2. Fortalecer la trazabilidad y control de los procesos, con el propósito de optimizar la gestión y eficiencia presupuestaria.	2.1 Implementar herramientas de control de los ingresos por recaudación de los servicios que presta la Institución e identificarlos con cada producto estratégico, manteniendo una trazabilidad de todas las transacciones que se realicen en las distintas dependencias de la institución. 2.2 Mantener actualizados los costos asociados a cada producto del Servicio, en sus diversos canales de atención (presencial, virtual y convenios) a fin de tener un adecuado marco de referencia para la formulación presupuestaria y para el establecimiento de precios de los productos y servicios que la institución gestiona.
3. Optimizar la gestión de compras y abastecimiento, en concordancia con los principios de eficiencia, probidad y transparencia, con el fin de proveer en oportunidad los bienes y servicios requeridos para asegurar la continuidad operativa del Servicio.	3.1 Asegurar una correcta planificación y ejecución anual de las compras institucionales, identificando los procesos críticos, con el objetivo de realizar la entrega de bienes y servicios de forma oportuna, de acuerdo con la normativa vigente. 3.2 Generar mecanismos de control que permitan minimizar riesgos de falta a la probidad y

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

	transparencia, en la adquisición de productos y servicios.
4. Fortalecer las capacidades organizacionales y el desarrollo de las personas de la Subdirección, promoviendo una cultura de colaboración, aprendizaje continuo y bienestar laboral, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales	4.1 Implementar prácticas de gestión de personas que promuevan la colaboración, bienestar, participación y compromiso de los equipos, fortaleciendo un clima laboral que favorezca el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
5. Fortalecer principios amplios de comportamiento y estándares de conducta ética, abriendo escenarios participativos de reflexión; favoreciendo una ética laboral compartida, que vivifique la pertenencia al servicio público y aportando a la recuperación de la confianza de la ciudadanía hacia las instituciones y su respectivo funcionariado público.	5.1 Fomentar la difusión y cumplimiento de los estándares éticos institucionales, a través de instancias de sociabilización de código de ética y reflexión que vivifique la pertenencia al servicio público y aportando a la recuperación de la confianza de la ciudadanía hacia las instituciones y su respectivo funcionariado público, y del fortalecimiento de la ética laboral. 5.2 Implementar y liderar los programas de integridad pública institucional en la Subdirección de Administración y Finanzas.

1.4 RENTA DEL CARGO

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

El cargo corresponde a un grado **2°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **42%**. Incluye la asignación de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$6.020.000.-** para un no funcionario, 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) **\$5.095.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.870.000.-

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.

La bonificación por calidad de satisfacción al usuario corresponderá al personal que haya prestado servicios, sin solución de continuidad, en el Servicio de Registro Civil e Identificación, durante a lo menos seis meses del año objeto de la evaluación de la calidad de atención a los usuarios, y que se encuentre, además, en servicio en dicha institución a la fecha del pago de la respectiva cuota de la bonificación.

II. PERFIL DEL CANDIDATO

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 que avanzan a la siguiente etapa.

Estar en posesión de un título profesional 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 validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente; y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años en el sector público o privado.

Fuente Legal: Artículo 6° del DFL N° 1-2009 de 30.12.2009 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

³ "Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de postgrado realizados por el mismo candidato. En el evento que los estudios de postgrado de quien postula hayan sido cursados en el extranjero, para poder complementar la duración de la carrera de pregrado es necesario que dichos estudios superiores se encuentren reconocidos o validados en Chile, conforme el marco normativo vigente."

Fuente legal: Parte final, del inciso final, del artículo cuadragésimo, 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 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 o jefatura de equipos en materias de gestión financiera y contable, administración de recursos físicos y gestión de compras, en organizaciones públicas o privadas en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo*.

Adicionalmente se valorará tener experiencia y/o conocimientos en alguna de las siguientes áreas:**

- Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental.
- Gestión de Compras Públicas.
- Gestión de proyectos de infraestructura.

***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.

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. 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.

C4. 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.

C5. 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	3.239
Presupuesto Anual	M\$225.784.168-

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Somos el servicio público que hace posible a las personas demostrar su identidad, acreditar hechos y actos significativos en sus vidas, proporcionando un servicio confiable, oportuno y cercano a la gente.

Objetivos Estratégicos Institucionales:

1. Mejorar los niveles de satisfacción de los usuarios, respecto de la cobertura, acceso, oportunidad y calidad en la generación y entrega de los distintos productos y servicios.
2. Fomentar el uso de la atención virtual, a través del desarrollo de nuevos servicios no presenciales.
3. Generar alianzas estratégicas con otros organismos e instituciones, creando

sinergias que permitan mejorar la entrega de los servicios a los usuarios del Estado.

4. Mejorar continuamente la seguridad y disponibilidad de nuestros datos a través de la incorporación permanente de tecnologías de la información.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios):

1. **Documentos y servicios de Identificación:** Documentos públicos que contienen tanto datos civiles como biométricos de su titular, y con la cual se establece inequívocamente su identidad. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.
2. **Registro Civil:** Inscripción en los registros de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Unión Civil y registros asociados a derechos de herencia. Actualización de la base de datos, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Otorgar certificados que den fe de la información contenida en los registros. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.
3. **Registro de Vehículos Motorizados:** Inscribir y mantener actualizada la base de datos relativa a la propiedad y situación jurídica de los vehículos motorizados y de transporte de carga, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Entregar Placa Patente Única y duplicados. Inscribir, modificar y alzar los contratos de prenda sin desplazamiento que se registran. Otorgar certificados que den fe de los hechos y actos jurídicos que consten en los registros. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.
4. **Registros Penales:** Llevar el Registro General de Condenas, el Registro Penal Adolescente y el Catastro de Aprehensiones, dejando constancia en él de la información que sea remitida por los Tribunales de Justicia. Entregar información que sea requerida por éstos y por las autoridades facultadas por ley. Otorgar certificados a las personas y/o autoridades, en los casos y circunstancias determinados por la ley. Otorgar beneficios penales.
5. **Registros Especiales:** Inscribir, mantener actualizadas las bases de datos relativas a los registros de: Discapacitados, Conductores, Violencia Intrafamiliar, Profesionales, Banco de datos personales para organismos públicos, Multas de Tránsito No Pagadas, Ministros de Cultos, Cursos para el matrimonio y no donantes, dejando constancia de los hechos y actos jurídicos que los modifiquen, complementen o cancelen. Entregar certificados que den fe de dicha información. Incluye el servicio de entrega y procesamiento de información a Instituciones por Convenio.

Sobre la Subdirección de Administración y Finanzas

Cumple un rol estratégico en la articulación entre el nivel central y las 16 Direcciones Regionales, asegurando la implementación de políticas, procedimientos y lineamientos institucionales, junto con la adecuada distribución, gestión y seguimiento del presupuesto regional. Asimismo, cumple un rol relevante en la administración y recaudación de los recursos financieros del Servicio, resguardando su correcta gestión y disponibilidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

A su vez, promueve el intercambio de buenas prácticas y oportunidades de mejora entre las regiones, fortaleciendo la gestión financiera y administrativa y procurando que los recursos sean gestionados de manera eficiente, oportuna y

sostenible, contribuyendo así al adecuado funcionamiento del Servicio

Cobertura territorial

A lo largo de todo el país el Servicio cuenta con: 16 Direcciones Regionales; 468 Oficinas y Suboficinas en todo el territorio nacional:

Región	Cantidad de Oficinas
Arica y Parinacota	7
Tarapacá	9
Antofagasta	10
Atacama	16
Coquimbo	31
Valparaíso	41
Metropolitana	66
O'Higgins	35
Maule	39
Ñuble	25
Bío Bío	50
La Araucanía	43
Los Ríos	18
Los Lagos	53
Aysén	18
Magallanes	7

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Al Subdirector de Administración y Finanzas se vincula con distintos usuarios, tanto a nivel interno como externo, los cuales corresponden a los siguientes:

CLIENTES INTERNOS

- **Subdirectores:** Para coordinar e implementar las diversas metas y planes que la organización requiere en un período de tiempo definido.
- **16 Directores Regionales:** Para llevar a las diversas regiones las políticas y procedimientos fijados a nivel central y también aquellas prácticas y oportunidades de mejora de una región a otra.
- **Jefaturas de Departamentos, Subdepartamentos y Unidades:** Para abastecerse de las herramientas necesarias para implementar los proyectos a su cargo.
- **Jefes de Operaciones Regionales:** Para asegurar la implementación en terreno de las metas y planes.

CLIENTES EXTERNOS

El principal cliente externo lo constituyen las personas que solicitan los distintos servicios de la institución. Asimismo, se relaciona con:

- Ciudadanía.
- Ministerio de Justicia y DDHH.
- Secretaría General de Gobierno por el Sistema Integral de Atención e Información Ciudadana (SIAC).
- Secretaría General de Presidencia.
- Municipalidades.
- Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Ministerio de Salud.
- Otras instituciones del Estado.

[illegible]

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

- Director Nacional.
- Subdirector de Administración y Finanzas.
- Subdirector de Estudios y Desarrollo.
- Subdirector de Jurídica.
- Subdirector de Operaciones.
- 16 Directores Regionales.

IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS 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 2026, toda vez que el artículo 32, de la Ley N° 21.796, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año 2026, publicada en el Diario Oficial el 12 de diciembre de 2025, 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 2027, 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.

Por la naturaleza de las funciones que corresponden al Servicio de Registro Civil e Identificación, su personal deberá guardar la debida reserva de los antecedentes o documentos de los cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deba proporcionar el Servicio en conformidad a la ley. (Artículo 45, de la Ley N° 19.477, que Aprueba Ley Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación).

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.