

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO  
SERVICIO MÉDICO LEGAL  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS  
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO<sup>1</sup>****1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES  
DEL CARGO**

Al Subdirector/a Administrativo/a le corresponderá liderar el adecuado funcionamiento de las áreas de gestión de Personas, los Recursos Físicos, Financieros y tecnológicos a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas del Servicio Médico Legal, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

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

1. Ejecutar las funciones que hayan sido delegadas o encomendadas por el Director Nacional.
2. Apoyar el buen funcionamiento administrativo de las Unidades de los Servicios Médicos Legales Regionales, proponiendo al Director Nacional una adecuada planificación de recursos, cuidando la unificación de criterios administrativos y la integración de los mismos a las políticas centrales.
3. Apoyar la implementación del Plan Estratégico Institucional en materias de su competencia.
4. Velar por el adecuado funcionamiento administrativo, realizando evaluaciones de los procesos, medios y procedimientos, adecuándolos a los requerimientos de la modernización del Estado, implementando nuevas tecnologías, con el objetivo de hacer eficiente la labor administrativa.
5. Proponer, planificar, programar y supervisar las políticas de su área, conforme a las directrices que el Director Nacional establezca.
6. Coordinar y supervisar las dependencias del Servicio sujetas a su cargo, sobre la base de las políticas, objetivos, planes e instrucciones generales, que fije el Director Nacional.
7. Proponer al Director Nacional los planes, programas y proyectos del Servicio, de acuerdo a las estrategias de desarrollo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
8. Coordinar y controlar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de inversión aprobados por la Dirección Nacional, estableciendo los mecanismos necesarios al efecto.
9. Procurar la administración eficaz y oportuna de los recursos humanos, físicos y financieros del Servicio.
10. Liderar la formulación y ejecución presupuestaria, ajustado a las políticas del sector.

**1.2 ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen directamente del cargo</b>	9
<b>Nº Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	147
<b>Presupuesto que administra</b>	M\$43.712.616.-

<sup>1</sup> Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-09-2021.  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Andrés Mahnke.

### 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
<p>1. Modernizar el sistema de aseguramiento de la calidad de los procesos y productos del Servicio Médico Legal, para otorgar un servicio altamente calificado en materias médico legal y forense a los órganos de la administración de justicia y la ciudadanía.</p>	<p>1.1. Liderar el diseño y ejecución del proceso de estandarización en materias administrativa y financieras, aportando a la cadena de valor de los productos estratégicos del Servicio Médico Legal.</p> <p>1.2. Implementar un modelo de evaluación y control de la gestión de calidad en las materias de su competencia.</p>
<p>2. Liderar en los ámbitos de su competencia, los procesos de gestión en materias de gestión de personas, basados en la planificación estratégica del Servicio Médico Legal.</p>	<p>2.1. Implementar el proceso de cambio organizacional basado en la generación de valor público y del mejoramiento continuo de la calidad.</p>
<p>3. Modernizar la gestión de los recursos físicos, financieros y tecnológicos disponibles, además de liderar los procesos de inversiones basados en la planificación estratégica del Servicio Médico Legal, favoreciendo la actividad pericial y forense, con énfasis en el mejoramiento de la atención de los usuarios.</p>	<p>3.1. Dotar de los recursos físicos necesarios, optimizando la cadena de suministros a nivel nacional facilitando el desarrollo de la actividad pericial y forense</p> <p>3.2. Implementar la automatización de los procesos administrativos y de apoyo a la labor pericial y forense.</p> <p>3.3 Contribuir en el proceso de evaluación, elaboración e implementación de proyectos de inversión e innovación tecnológica definidos en la planificación estratégica del Servicio Médico Legal para el período 2020-2024 a nivel nacional.</p> <p>3.4 Diseñar e implementar un modelo de planificación y control de gestión interna que asegure el cumplimiento de los planes y programas del Servicio Médico legal, con énfasis en la eficiencia operacional.</p>

## 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 **55%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.684.000.-** 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) **\$3.996.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$6.061.000.-**

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>2</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

Para desempeñar el cargo de Subdirector/a Administrativo/a, se deberá 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, con experiencia profesional de 5 años a lo menos

Fuente Legal: DFL N°1 de 18 de abril de 2006 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

### 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.

Es altamente deseable poseer experiencia en materias de gestión y administración en recursos financieros en organizaciones del rubro servicios, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente se valorará poseer experiencia y/o conocimientos en:

- Gestión presupuestaria de la administración pública
- Gestión y desarrollo de las personas
- Tecnología de la información y conocimiento (TIC's)

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas y/o privadas, en materias relacionadas al cargo.

<sup>2</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. Fuente: Inciso final, del artículo cuadragésimo, de la ley N° 19.882.

**2.3  
VALORES  
PARA EL  
EJERCICIO  
DEL  
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial.**

**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.

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.
<b>C2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.
<b>C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.
<b>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>	Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.
<b>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	824 <sup>3</sup>
<b>Presupuesto Anual</b>	M\$43.712.616.-

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

##### Misión del Servicio Médico Legal

Otorgar un servicio altamente calificado en materias Médico-Legales y Forenses a los órganos de la administración de justicia y la ciudadanía en general, a través de la realización de pericias médico-legales, garantizando calidad, confiabilidad, oportunidad, imparcialidad y trato digno a mujeres y hombres. Desarrollando, asimismo, la investigación científica, docencia y extensión en materias propias de su competencia.

##### Objetivos del Servicio Médico Legal

1. Responder eficazmente a los requerimientos de los órganos de la administración de justicia y de la ciudadanía, poniendo énfasis, en la modernización de la gestión institucional a nivel nacional, la disminución de los tiempos de respuesta, la calidad de los informes periciales y en la atención a los/las ciudadanos/as.
2. Fortalecer el quehacer institucional en materia de Derechos Humanos, a fin de velar por la no discriminación, implementando acciones vinculadas al resguardo, protección y promoción de estos.
3. Mejorar permanentemente las pericias Médico Legales a través de la actualización de las tecnologías disponibles, para enfrentar los nuevos desafíos de la medicina forense y el sistema de justicia.
4. Colaborar al desarrollo estratégico de la medicina legal y ciencias forenses a través del Instituto Médico Legal Dr. Carlos Ybar, ampliando el trabajo en conjunto con organismos nacionales e internacionales en los ámbitos de la investigación, docencia y extensión.

Respecto a la cobertura territorial, el Servicio Médico Legal cuenta con 16 Direcciones Regionales a lo largo del país y 25 sedes provinciales, distribuidas del siguiente modo:

- **Dirección Regional Arica y Parinacota.**
- **Dirección Regional Tarapacá.**
- **Dirección Regional Antofagasta**, Sede Provincial: Calama.
- **Dirección Regional Atacama**, Sede Provincial: Vallenar.
- **Dirección Regional Coquimbo**, Sedes Provinciales: Illapel y Ovalle.
- **Dirección Regional Valparaíso**, Sedes Provinciales: San Felipe, San Antonio y Quillota.
- **Dirección Regional Metropolitana**, Sede Provincial: Melipilla.
- **Dirección Regional O'Higgins**, Sedes Provinciales: Santa Cruz y San Fernando.

<sup>3</sup> El servicio cuenta con horas médicas autorizadas por ley de presupuesto, esto quiere decir, que existe personal contratado que no corresponde a planta o contrata, sino a un contrato distinto asociado a la realización de horas de trabajo. Las horas médicas autorizadas por ley de presupuesto 2021 asciende a 10.725.

- **Dirección Regional Maule**, Sedes Provinciales: Constitución, Linares, Cauquenes, Curicó y Parral.
- **Dirección Regional de Ñuble.**
- **Dirección Regional Bío Bío**, Sedes Provinciales: Cañete, Chillán y Los Ángeles.
- **Dirección Regional Araucanía**, Sedes Provinciales: Angol y Nueva Imperial.
- **Dirección Regional Los Ríos**. Sede Provincial La Unión
- **Dirección Regional Los Lagos**, Sedes Provinciales: Castro, Ancud y Osorno.
- **Dirección Regional Aysén**, Sede Provincial: Puerto Aysén.
- **Dirección Regional Magallanes**, Sede Provincial: Puerto Natales.

### 3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Los principales clientes internos del/de la Subdirector/a Administrativo son:

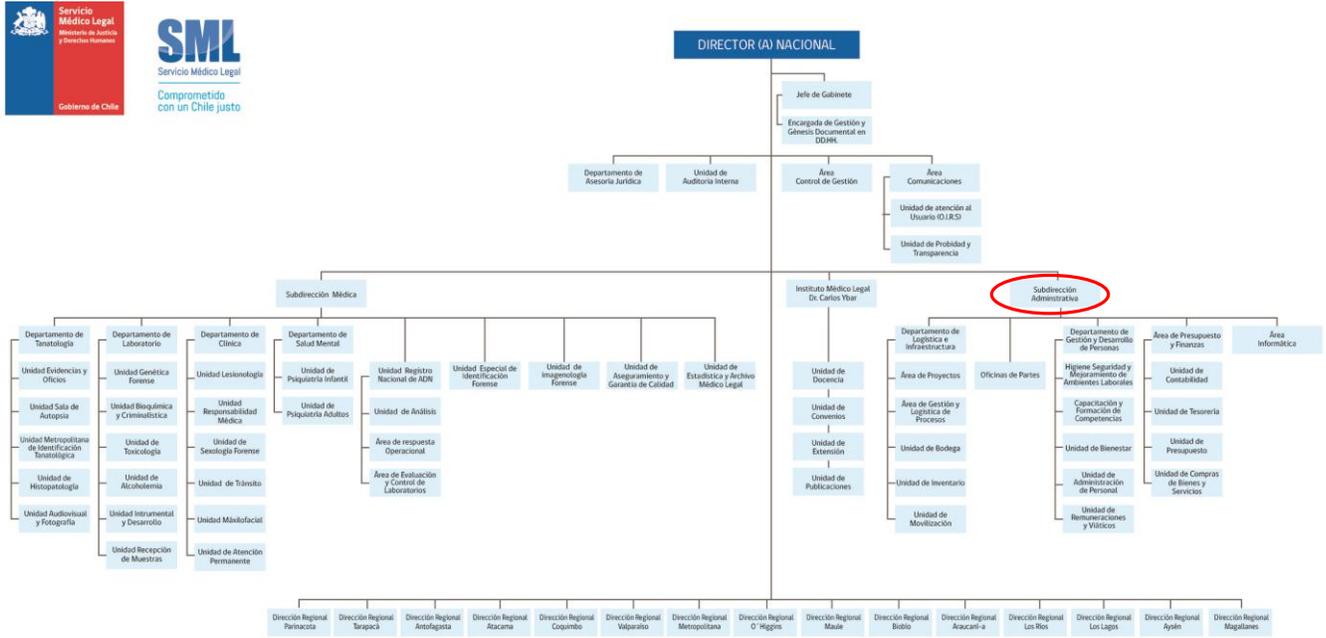
- Director Nacional.
- Otros profesionales de los Departamentos Técnicos del SML.
- Secretario/a Ejecutivo ICY
- Directores/as Regionales del SML.
- Sub Dirección Médica
- Gabinete Dirección

Los principales clientes externo del/de la Subdirector/a Administrativo son:

- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y Servicios dependientes.
- Ministerio de Hacienda
- Contraloría General de la Republica
- Proveedores y mercado Público

### 3.4 ORGANIGRAMA

#### Organigrama SML:



Los cargos pertenecientes al Servicio Médico Legal, adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública, corresponden a los siguientes:

CARGO	GRADO	Nº de CARGOS
Director Nacional	2º	1
Subdirector Médico	3º	1
Subdirector Administrativo	3º	1
Director Regional Metropolitano	4º	1
Secretario Ejecutivo Instituto Médico Legal "DR. CARLOS YBAR"	4º	1
Director Regional	5º	16
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

## **IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE 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 altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, 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 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.

Por otro lado, los altos directivos públicos 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."

\*Limitación a la norma establecida en el artículo 1°, de la Ley N° 19.863

Los altos directivos públicos, por regla general, tendrán derecho a percibir dietas por la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que 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 corresponde 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.

La compatibilidad descrita en los párrafos que anteceden, es sin perjuicio de disposiciones legales que limiten o restrinjan este derecho, como ocurre con las normas contenidas en las leyes periódicas de presupuestos del sector público. A la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentra vigente el artículo 25 de la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021, disposición que establece que determinados funcionarios y autoridades, 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 su remuneración, durante el presente ejercicio presupuestario.

Esta norma, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2022, 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.

- 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.