

JEFE O JEFA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA¹
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
MINISTERIO ECONOMÍA FOMENTO Y TURISMO
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

El Jefe o Jefa de la División Administrativa, tiene por misión prestar servicios administrativo-financieros, contables, presupuestarios, de gestión de personas, de compras y contrataciones, y los servicios logísticos y de mantenimiento del Instituto, basados en la política y procedimientos institucionales, que permitan asesorar al Director Nacional en la toma de decisiones en materias presupuestarias del Instituto, sus finanzas, aspectos económicos y contables y de gestión de personas que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Al asumir el cargo de Jefe o Jefa de la División Administrativa, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Formular, proponer y aplicar las políticas, programas, procesos y/o iniciativas de gestión de personas que faciliten el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto, dando cabal cumplimiento a las normas del Estatuto Administrativo y otras normas que rigen las relaciones laborales entre la administración y sus trabajadores.
2. Ejercer un rol de asesor estratégico de la Dirección Nacional en temáticas relacionadas con la gestión de personas.
3. Desarrollar e implementar estrategias e iniciativas de gestión de personas, alineadas con las estrategias del Instituto, que fortalezcan las relaciones entre directivos, jefaturas y las y los funcionarios del Instituto atendiendo las demandas que existen dentro y/o entre las áreas.
4. Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros necesarios para el normal funcionamiento institucional, a fin de cumplir con sus objetivos estratégicos institucionales.
5. Estudiar y proponer, en coordinación con otras Subdirecciones y Departamentos, el proyecto de presupuesto anual del Instituto en conformidad con las normas vigentes en la materia y las posibilidades de ingresos propios del Instituto.
6. Velar por la correcta ejecución del presupuesto aprobado por Ley para el Instituto, asegurando su completa, oportuna y adecuada ejecución anual.
7. Planificar y gestionar la contratación, renovación o término para la adquisición o entrega de bienes y servicios; supervisar el proceso contractual desde su inicio, con especial énfasis en el cumplimiento de los contratos, dentro de la esfera de su competencia; efectuar los pagos autorizados a proveedores de los mismos, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

8. En coordinación con otras Subdirecciones y Departamentos, debe generar instrucciones y procedimientos que permitan que todos los recursos financieros, personas y bienes del Instituto sean administrados dentro del marco legal vigente.
9. Dirigir, planificar, programar, supervisar y coordinar la acción de las dependencias a su cargo.
10. Conducir los procesos de mejoramiento continuo de los ciclos de trabajo bajo su dependencia, y colaborar con los de otras unidades.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	3
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	22
Presupuesto que administra	\$ 8.286.085.000.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO¹

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el/La Alto/a Directivo/a 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. Velar por la oportuna ejecución presupuestaria.	1.1 Asegurar una adecuada y oportuna gestión de los recursos financieros mediante una programación, ejecución y control del presupuesto, de manera de evitar una concentración del gasto durante el segundo semestre.
2. Fortalecer la gestión interna de su División, a través del cuidado en la gestión y desarrollo de las personas y la transversalización del enfoque de género ² en el ejercicio de sus funciones.	2.1 Promover un ambiente de trabajo sano y un clima laboral positivo para el equipo de trabajo, a fin de maximizar las potencialidades y competencias de sus integrantes. 2.2 Incorporar la perspectiva de género en los instrumentos de gestión de la División, de acuerdo a la política y procedimientos de la institución. 2.3 Favorecer el desarrollo de las personas de su dependencia, promoviendo su crecimiento profesional y laboral.

¹ Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de **Altas/os Directivos Públicos se** encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

² **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.

<p>3. Desarrollar una Gestión integral de Personas que favorezca el trabajo colaborativo de los equipos de trabajo, impulse el trabajo entre inter-áreas y promueva una gestión innovadora para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.</p>	<p>3.1 Cumplir con las normas generales de Gestión y Desarrollo de Personas, en el ámbito de su competencia, en concordancia a la normativa vigente con énfasis en ambientes laborales favorables y de respeto por las personas.</p> <p>3.2 Diseñar, proponer y ejecutar las políticas de gestión de personas de la Institución que apoyen los planes estratégicos recogiendo las buenas prácticas que rigen las relaciones laborales, con particular énfasis en el fortalecimiento del clima organizacional y el trabajo en equipo.</p> <p>3.3 Fortalecer el sistema de Teletrabajo, asegurando la sustentabilidad del programa mediante acciones de seguimiento, monitoreo, capacitación, integración y liderazgo.</p> <p>3.4 Modernizar los sistemas de información de gestión de personas, proponiendo planes de mejoras en aspectos claves de la gestión.</p>
<p>4. Modernizar e impulsar el mejoramiento continuo de los procesos claves de la División -contables, presupuestarios, financieros y de gestión de personas- haciéndolos más eficaces, eficientes, de alta calidad y con foco en la población usuaria.</p>	<p>4.1 Conducir el proceso de modernización de la división orientándolo a un nuevo modelo de gestión basado en la calidad, que permita cumplir en oportunidad objetivos estratégicos y apegados a la normativa vigente.</p> <p>4.2 Establecer métodos de seguimiento y monitoreo de cumplimiento de plazos y entrega de productos a unidades internas u otras partes interesadas externas (otros servicios públicos, población usuaria, proveedores), asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio requeridos por las contrapartes.</p> <p>4.3 Asegurar el cumplimiento de las Metas de Eficiencia institucional asignada a su Área.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

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

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$6.828.000.-** 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 asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignaciones y bonos de estímulo (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$6.541.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignaciones y bonos de estímulo (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.404.000.-

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

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/as que avanzan a la siguiente etapa.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 2 de 09 de septiembre de 2008 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

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 dirección, jefatura o coordinación de equipos en materias de administración, finanzas y de gestión de personas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. *

Adicionalmente, se valorará tener conocimientos en derecho administrativo público y/o experiencia en diseño y gestión de proyectos de ambientes laborales**.

***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.**

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

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>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.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>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.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>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.</p>

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
<p>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>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, pudiendo identificar su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.</p>
<p>C2. GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>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.</p>
<p>C3. GESTIÓN DE REDES</p> <p>Capacidad para construir relaciones de colaboración con personas y organizaciones clave 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.</p>
<p>C4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</p> <p>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.</p>
<p>C5. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS</p> <p>Capacidad para promover equipos de trabajo diversos e inclusivos, impulsando el desarrollo de capacidades y desafiando a los equipos a actuar con autonomía. Implica la capacidad de abordar los conflictos de manera oportuna, promoviendo el diálogo constructivo y la búsqueda de acuerdos.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	171 personas
Presupuesto Anual	\$ 8.286.085.000.-

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional

Consolidar el Sistema Nacional de Propiedad Industrial, mediante la protección de los derechos, la difusión del conocimiento y el fomento de una visión equilibrada y comprehensiva de la Propiedad Industrial, con el fin de contribuir al desarrollo económico y social de Chile.

Objetivos Estratégicos institucionales

Mejorar la calidad en la gestión de los servicios de marcas y patentes, a través de la oportunidad en el examen de solicitudes

Aumentar la utilización de los derechos de propiedad industrial por parte de usuarias y usuarios nacionales, tanto en Chile como en mercados internacionales, mediante la promoción del uso estratégico de la propiedad industrial, en los distintos territorios de Chile.

Aportar al desarrollo tecnológico sostenible, disponibilizando datos con información tecnológica de propiedad industrial que faciliten la toma de decisiones de política pública en materias de innovación y transferencia tecnológica, incorporando la perspectiva de género.

Consolidar la equidad de género tanto en el acceso y uso de los derechos de propiedad industrial por parte de mujeres, como también en prácticas organizacionales que disminuyan brechas en esta materia.

Consolidar la excelencia en la gestión de INAPI, mediante la innovación interna y el desarrollo de capacidades y motivación de las personas que trabajan en INAPI.

INAPI posee solo oficina en la ciudad de Santiago.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

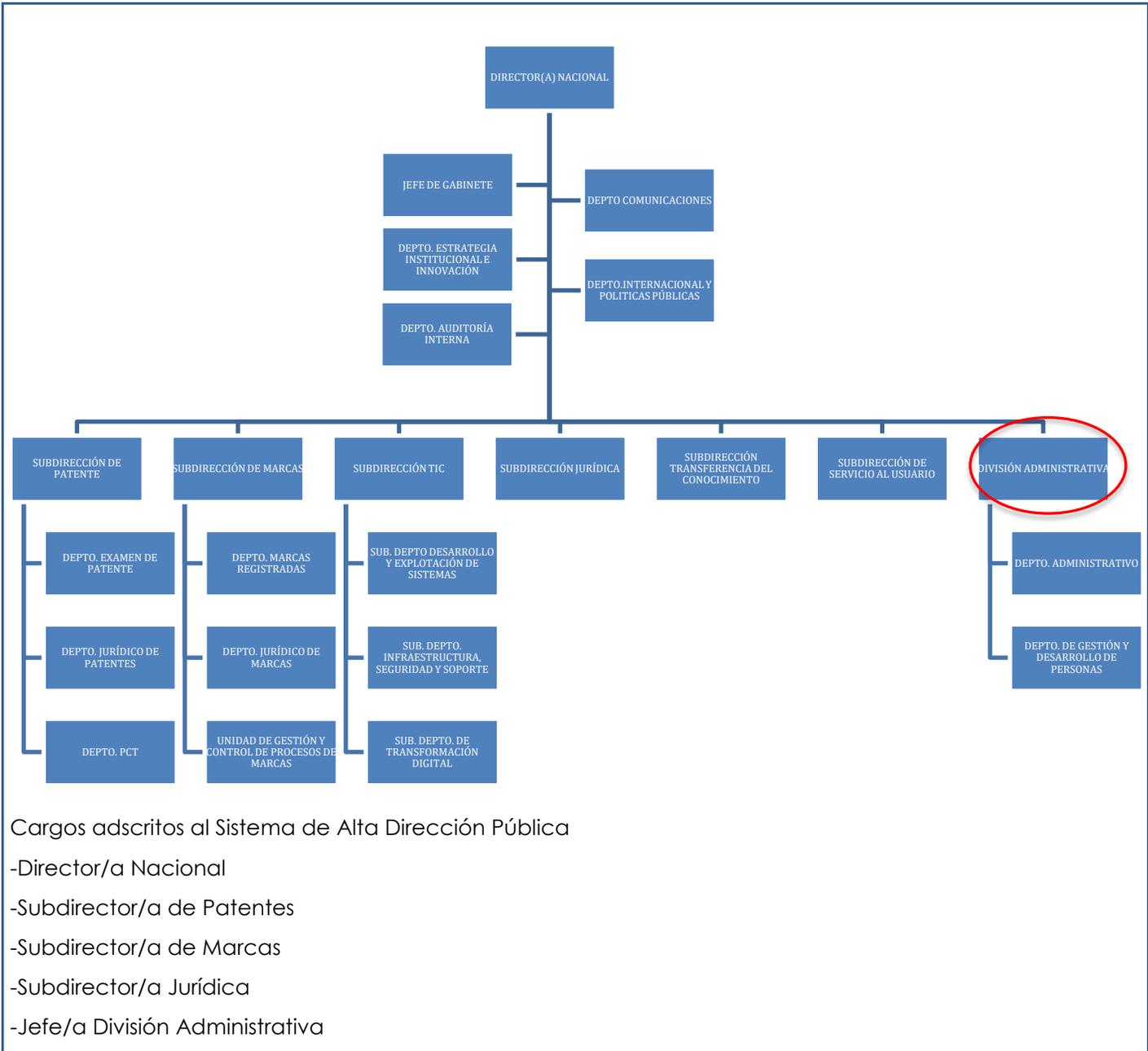
Clientes Internos:

Se relaciona con todas las subdirecciones, departamentos y unidades de INAPI, incluyendo a la Asociación de funcionarios (ANFINAPI), con la finalidad de mantener el normal funcionamiento de la Institución.

Clientes Externos:

Se relaciona e interactúa con organismos gubernamentales relacionados con su quehacer, entre ellos Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Superintendencia de Seguridad social, Mutualidades, otros servicios públicos y proveedores.

3.4 ORGANIGRAMA



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 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 30 de la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, 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 2025, 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.