

APRUEBA EVALUACIÓN DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO DE RICARDO MARCELO JARA LIBERONA, PARA EL PRIMER AÑO DE GESTIÓN COMO JEFE DE DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA DE LA DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS, Y ESTABLECE PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO QUE INDICA.

SANTIAGO, 13 DIC 2019



El Título VI de la Ley 19.882, que regula la nueva política de personal a los funcionarios públicos, específicamente su Párrafo 5to; El Decreto Supremo 172, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos.

1.- Que, conforme el artículo sexagésimo primero de la Ley N° 19.882, en adelante "la Ley", y el artículo décimo segundo del Decreto N° 172, Reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los Convenios de Desempeño para los Altos Directivos Públicos, éstos deben suscribir un Convenio de Desempeño dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de su nombramiento;

2.- Que, además, señala que los convenios tienen una duración de tres años, y que el directivo debe informar a su superior jerárquico, a lo menos una vez al año, del cumplimiento de metas y objetivos propuestos alcanzados;

3.- Que, conforme las facultades conferidas en el artículo sexagésimo tercero, de la citada Ley, corresponderá al Ministro del ramo o a la Jefatura Superior de Servicio, según corresponda, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados;

4.- Que, luego en el artículo sexagésimo quinto de la misma ley, señala que los Altos Directivos Públicos que tengan cumplimiento menor al 95% en su Convenio de Desempeño, tendrán efectos en su renta;

5.- Que, el Instructivo Presidencial N°007 del 31.03.2014, señala que para el caso de los directivos de segundo nivel jerárquico, los Jefes de Servicio deberán realizar, además de la evaluación anual, el seguimiento de ésta.

6.- Que, los Jefes de Servicio deberán remitir a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su conocimiento y registro, el resultado de la evaluación de seguimiento así como de la evaluación anual del Alto Directivo Público en un plazo máximo de 5 días contados desde la tramitación de la Resolución respectiva.

Al término del periodo, los Ministros y Jefes Superiores de Servicio, según se trate de cargos del primer o segundo nivel jerárquico, deberán realizar una evaluación de seguimiento del estado de avance y cumplimiento de las metas comprometidas en los Convenios de Desempeño. Para estos efectos, la autoridad, a lo menos cuatro meses antes de la fecha de término del tercer año de gestión del Alto Directivo Público, deberá realizar una evaluación parcial de metas y objetivos y su proyección de cumplimiento anual.

7.- Que, con fecha 05.11.2018, inicia su labor en la institución como Alto Directivo Público, don Ricardo Marcelo Jara Liberona, en el cargo de Jefe de División de Infraestructura Aeroportuaria, suscribiéndose el respectivo Convenio de Desempeño.

8.- Que, respecto del Directivo Ricardo Marcelo Jara Liberona, se ha efectuado la evaluación anual correspondiente al primer año de gestión.

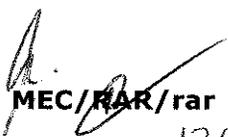
RESUELVO

DAP. N° 1906 / (EXENTA)

1. **APRUÉBESE** la evaluación del Convenio de Desempeño de don Ricardo Marcelo Jara Liberona correspondiente al cargo de Jefe de División de Infraestructura Aeroportuaria, para el año comprendido entre 05.11.2018 y 04.11.2019, teniéndose en consideración las siguientes instancias de seguimiento y retroalimentación realizadas por su superior jerárquico:
 - i. Revisión del Informe de Gestión Anual de Desempeño del Convenio de Alta Dirección Pública de II Nivel Jerárquico de fecha 26.11.2019.
 - ii. Validación por parte de Auditoría Interna al Informe de Gestión Anual de Desempeño del Convenio de Alta Dirección Pública de II Nivel Jerárquico, realizado el 25.11.2019.
2. **ESTABLECESE** como porcentaje final de cumplimiento del Convenio de Desempeño, para el Directivo Ricardo Marcelo Jara Liberona, en un 97%.
3. **COMUNÍQUESE** la aprobación del presente Convenio de Desempeño, a la Subdirección de Alta Dirección Pública de la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Unidad de Control de Gestión DAP, para conocimiento, registro y posterior evaluación.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.


CLAUDIA CASTILLO MONTES
Arquitecta
Directora Nacional de Aeropuertos
Ministerio de Obras Públicas


MEC/RAR/rar

Proceso: 13665951 /



RETROALIMENTACIÓN EVALUACIÓN ANUAL CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

% de Avance Autoevaluado	97,00%
% de Avance Observado	97,00%
Retroalimentación	Cumple cabalmente con los requisitos del objetivo.

I. Antecedentes Generales

Nombre	RICARDO MARCELO JARA LIBERONA
Cargo	Jefe/a División de Infraestructura Aeroportuaria
Institución	Dirección de Aeropuertos Ministerio de Obras Públicas
Fecha Nombramiento	05-11-2018
Dependencia directa del cargo	Director/a Nacional de Aeropuertos
Período de desempeño del cargo	05-11-2018 al 05-11-2021

Fecha de evaluación 1	05-11-2019
-----------------------	------------

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 05-11-2018 al 05-11-2021

Objetivo 1: Velar por el cumplimiento de la programación del plan anual de inversión

Ponderación año 1: 30%

Nombre del Indicador	
Porcentaje de cumplimiento del presupuesto de Inversión ejecutado respecto al presupuesto programado	
Fórmula de Cálculo	
(Sumatoria del monto final ejecutado en el periodo t / Sumatoria del monto final asignado para el periodo t según decreto vigente)*100	
año 1	
Meta	Ponderador
65	30%
Medios de Verificación	
1. Decreto Inicial y sus modificaciones. 2. Informe de Ejecución Presupuestaria. 3. Informes de gestión visados por la Jefatura Superior del Servicio, enviados a la Unidad de Control de Gestión, 7 días hábiles posterior al término de cada semestre.	
Supuestos	
1. Reducciones de presupuesto, externas a la Dirección de Aeropuertos, destinadas a financiar ítems relevantes para el cumplimiento. 2. Hechos fortuitos comprobables, tales como: • Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. • Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso. • Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por el Ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos, acciones no	

controlables por la Dirección de Aeropuertos. • Modificaciones de diseño de obras de infraestructura no previsible, problemas en las características de terrenos, etc., afectando los compromisos. • Catástrofes. • Cambios en la legislación vigente. • Podrán excluirse de la medición los contratos provenientes de proyectos aprobados mediante Prioridad Presidencial (PP), donde el monto asignado para ejecutarse en el año será restado del presupuesto vigente total del Servicio. • Podrán excluirse aquellos proyectos que vean retrasada su tramitación en más de 61 días, ya sea en su aprobación en Contraloría General de la República o en la emisión de Decretos de resignación presupuestaria por parte del Ministerio de Hacienda.

Nota del indicador

El presupuesto vigente corresponderá al monto aprobado en los decretos vigentes a la fecha de medición. El informe ejecutivo deberá contener: a.- resumen de estado de la inversión a nivel nacional Se entenderá como periodo: 1- Enero 2019 - Octubre 2019 2- Enero 2020 - Octubre 2020 3- Enero 2021 - Octubre 2021 Cuando el presupuesto registre un incremento, y este monto este programado ejecutar para los meses de Noviembre y Diciembre, no se aumentara en el denominador. Cuando el presupuesto registre un incremento, y este monto esté programado ejecutar de forma parcial en el periodo Enero- Octubre, no se aumentara el denominador. Cuando el presupuesto registre una disminución, y este monto estuviere programado ejecutar en el periodo Enero - Octubre, se disminuirá el monto en el denominador.

Autoevaluación

% de Avance:90%	Medios de Verificación: Decreto inicial y sus modificaciones (pdf) Informe de ejecución presupuestaria (pdf) Informe final año 1 (pdf)
-----------------	---

Observación:

Se adjuntan los tres medios de verificación comprometidos en el indicador.

Retroalimentación

% de Avance Observado	90,00%
-----------------------	--------

Observación:

Objetivo 2: Diseñar, implementar y asegurar el seguimiento de un programa de intervención en el mejoramiento, mantención y conservación de la infraestructura aeroportuaria

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador

Porcentaje de Aeropuertos y Aeródromos incorporados al Sistema de Gestión de Pavimentos.

Fórmula de Cálculo

$(N^{\circ} \text{ de Aeropuertos y Aeródromos con información sobre el estado de la Infraestructura incorporados al Sistema de Gestión de Pavimentos al año } t / N^{\circ} \text{ de Aeropuertos y Aeródromos programados para ser incorporados al Sistema de Gestión de Pavimentos al año } t) * 100$

año 1

Meta	Ponderador
80	20%

Medios de Verificación

1.Documento que establece qué Aeropuertos y Aerodromos serán incorporados al Sistema de Gestión de Pavimentos y sus actualizaciones. 2.Informes de gestión visados por la Jefatura Superior del Servicio, enviados a la Unidad de Control de Gestión, 7 días hábiles posterior al término de cada semestre

Supuestos

1. Reducciones de presupuesto, externas a la Dirección de Aeropuertos, destinadas a financiar ítems relevantes para el cumplimiento. 2. Hechos fortuitos comprobables, tales como: • Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. • Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso. • Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por el Ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos, acciones no controlables por la Dirección de Aeropuertos. • Catástrofes. • Cambios en la legislación vigente.

Nota del indicador

El Documento que establece que Aeropuertos y Aeródromos serán incorporados al Sistema de Gestión de Pavimentos, debe ser entregado a más tardar al comienzo de cada periodo. Se entenderá como periodo: 1- Enero 2019 - Octubre 2019 2- Noviembre 2019 - Octubre 2020 3- Noviembre 2020 - Octubre 2021 La incorporación al Sistema de Gestión de Pavimentos quiere decir que los Aeropuertos y Aeródromos forman parte de un Sistema con información sobre el estado del pavimentos de estos; sin embargo la ejecución de las obras destinadas a mejorar estos Aeropuertos y Aeródromos puede ser de forma inmediata o tomar un plazo extra.

Autoevaluación

% de Avance:100%	Medios de Verificación: Documento que compromete Ap./Ad. para el SGP (pdf) Informe de gestión final de SGP (pdf)
------------------	--

Observación:

Se adjunta el listado donde se comprometen los Ap./Ad. que se ingresarán al Sistema de Gestión de Pavimentos en el año 1. Además, también se agrega el informe final de gestión.

Retroalimentación

% de Avance Observado	100,00%
-----------------------	---------

Observación:**Objetivo 3: Desarrollar el plan de anteproyectos referenciales para las concesiones aeroportuarias en su ámbito de acción**

Ponderación año 1: 30%

Nombre del Indicador
Hitos de Ante Proyectos
Fórmula de Cálculo
$(N^{\circ} \text{ de Hitos de Ante Proyectos Realizados en el año } t / N^{\circ} \text{ de Hitos de Ante Proyectos Programados para el año } t) * 100$
año 1
Meta
100
Ponderador
30%
Medios de Verificación
1. Cronograma que establece Hitos de Ante Proyectos. 2. Informes de gestión visados por la Jefatura Superior del Servicio, enviados a la Unidad de Control de Gestión, 7 días hábiles posterior al término de cada semestre.
Supuestos
1. Reducciones de presupuesto, externas a la Dirección de Aeropuertos, destinadas a financiar ítems relevantes para el cumplimiento. 2. Hechos fortuitos comprobables, tales como: • Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. • Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso. • Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por el Ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos, acciones no controlables por la Dirección de Aeropuertos. • Modificaciones de diseño de obras de infraestructura no previsibles, problemas en las características de terrenos, etc., afectando los compromisos. • Catástrofes. • Cambios en la legislación vigente.
Nota del indicador
El Medio de Verificación será el documento formal que acredite la realización, obtención o termino de los hitos (Oficio, Memo, etc) Se entenderá como Hitos de Ante Proyectos lo siguiente: RATE RS Licitación Entrega del Ante Proyecto en Revisión Cero, sin considerar seguimiento
Autoevaluación
% de Avance: 100%
Medios de Verificación: Cronograma que establece Hitos de AP (pdf) Informe final año 1 (pdf)
Observación:
Se adjunta el cronograma que establece los hitos de cumplimiento y el informe final del año 1.
Retroalimentación
% de Avance Observado
100,00%
Observación:

Objetivo 4: Desarrollar una estrategia de innovación tecnológica, que permita un mejoramiento continuo de la calidad de los proyectos de inversión, a través de la aplicación de nuevas tecnologías del rubro

Ponderación año 1: 20%

Nombre del Indicador
Porcentaje de Cumplimiento del Programa de Innovación
Fórmula de Cálculo
$(N^{\circ} \text{ de hitos del programa de trabajo cumplidos en el periodo } t / N^{\circ} \text{ de hitos incluidos en el programa de trabajo del periodo } t) * 100$
año 1
Meta
100
Ponderador
20%

Medios de Verificación

1. Programa de Trabajo para el periodo y sus ajustes posteriores, elaborado por la División de Infraestructura Aeroportuaria, enviado a la Jefatura de Servicio para su validación. 2. Informes de gestión visados por la Jefatura Superior del Servicio, enviados a la Unidad de Control de Gestión, 7 días hábiles posterior al término de cada semestre.

Supuestos

1. Reducciones de presupuesto, externas a la Dirección de Aeropuertos, destinadas a financiar ítems relevantes para el cumplimiento. 2. Hechos fortuitos comprobables, tales como: • Situaciones de inestabilidad social, paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afecten la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos y el normal funcionamiento de las instituciones. • Variaciones no previstas o fuera de los valores normales de los últimos años en la demanda de bienes y servicios por parte de los ciudadanos, o bien diferencias en los recursos, o situaciones imprevistas que en definitiva importen un cambio en lo que se consideró cuando se formuló el compromiso. • Uso no adecuado por parte de los ciudadanos de los bienes y servicios provistos por el Ministerio, que afecten o limiten el cumplimiento de sus compromisos, acciones no controlables por la Dirección de Aeropuertos. • Modificaciones de diseño de obras de infraestructura no previsibles, problemas en las características de terrenos, etc., afectando los compromisos. • Catástrofes. • Cambios en la legislación vigente.

Nota del indicador

El Programa de trabajo debe ser entregado a más tardar al comienzo de cada periodo. El programa de trabajo debe incluir las actividades a realizar y sus fechas comprometidas. Se entenderá como periodo: 1- Enero 2019 - Octubre 2019 2- Noviembre 2019 - Octubre 2020 3- Noviembre 2020 - Octubre 2021

Autoevaluación

% de Avance: 100%

Medios de Verificación: Programa de trabajo Innovación año 1 (pdf)
Informe final año 1 (pdf)

Observación:

Se adjuntan el Programa de trabajo y el informe de gestión del año 1, de Innovación.

Retroalimentación

% de Avance Observado

100,00%

Observación:

INFORME ANEXO DE GESTIÓN DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

a) Dimensión : Gestión de la Organización

b) Subdimensión

c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido"

Eficacia y eficiencia:

El directivo debe llevar a cabo tanto los encargos estratégicos de la autoridad, como aquellos propios de la labor de su servicio, con gran orientación hacia resultados, con el compromiso de optimizar para ello los recursos de todo tipo puestos a su disposición y en un tiempo óptimo, a fin de dar respuesta a las demandas de la ciudadanía con la mayor premura y calidad.

1. El directivo cumple los resultados establecidos para el año de evaluación en su convenio de desempeño y evalúa oportunamente a sus ADP de II nivel, respecto del cumplimiento de sus convenios.

2. La institución cumple los compromisos de gestión establecidos en los instrumentos respectivos (PMG o MEI, CDC, entre otros).

3. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la eficiencia y la eficacia.

Nivel 3:
Destacado

Nivel 2:
Cumple lo establecido

X

Nivel 1:
Por mejorar

No aplica

Justificación**Evidencia**

a) Dimensión : Gestión de la Organización

b) Subdimensión

c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"

Gestión de Personas:

El directivo durante su gestión debe contribuir a fortalecer el desarrollo y desempeño de las personas, promoviendo y observando la implementación de las políticas de gestión de personas y la evaluación continua de las brechas para su mejoramiento, así como la implementación de buenas prácticas laborales y el fomento de la participación funcionaria.

1. El directivo implementa, desde el ámbito de su competencia, la política de gestión y desarrollo de personas, de acuerdo al plan anual que para estos efectos, disponga la institución.
2. El directivo promueve y genera condiciones para instancias de diálogo y trabajo colaborativo, en 2 ámbitos:
 - a) Enfoque participativo en la gestión, lo que implica incorporar metodologías de participación en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las metas y tareas propias de la institución.
 - b) Relación con los representantes de los funcionarios, a través de mecanismos tales como gestión de información, definición/participación de agendas de trabajo, entre otros.
3. El directivo promueve condiciones organizacionales para la promoción de los derechos (individuales y colectivos) y, las condiciones y ambientes laborales; con el objeto de cautelar la salud, lograr mejores grados de satisfacción y productividad laboral, desde su ámbito de acción, en el marco del Plan que para estos efectos la institución defina.
4. El directivo gestiona el desempeño de sus colaboradores directos, a través de la definición y uso de perfiles de cargo; metas de gestión gestión del rendimiento; y, retroalimentación oportuna que permita el aprendizaje y el reconocimiento.
5. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la gestión y desarrollo de personas.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Gobernanza	c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"
b) Subdimensión	
<p>Transparencia:</p> <p>El directivo público debe promover y respetar el derecho de toda persona, de tomar conocimiento acerca de la información disponible en cualquier entidad estatal. Debe tener la convicción de que tanto al decidir y ejecutar, se encuentra bajo el escrutinio y el control público, así como de las consecuencias de dichos actos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Transparencia Activa, la institución tiene la información requerida por ley y en los plazos establecidos, promocionando a su vez los datos de Gobierno Abierto publicados en Gobierno Transparente. 2. En relación a la Transparencia Pasiva, la institución entrega respuestas a los ciudadano/as en forma y plazos establecidos. 3. No tiene sanciones administrativas asociadas a incumplimientos de la Ley de Transparencia. 4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la transparencia.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1:	

Por mejorar	
No aplica	

Justificación

Evidencia

a) Dimensión: Gobernanza

b) Subdimensión **c) Aspectos a considerar en el nivel2: "Cumple lo establecido"**

<p>Rendición de Cuentas:</p> <p>El directivo debe contar con la disposición de anticipar y responder por sus decisiones u omisiones, así como respecto de los resultados y efectos de su actuar en el ejercicio de la función directiva. De este modo, se somete a la mirada directa de los actores relevantes en su quehacer, contribuyendo a ganar legitimidad en el ejercicio del poder público.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio realiza anualmente la Cuenta Pública Participativa. 2. El servicio publica los convenios de desempeño suscritos entre los directivos y autoridades, así como las modificaciones a éstos. 3. El servicio realiza e informa oportunamente a Servicio Civil las evaluaciones ADP, para su publicación a la ciudadanía. Asimismo, semestralmente, debe presentar los avances de su gestión, en el informe de seguimiento de su convenio de desempeño. 4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la rendición de cuentas.
--	---

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación

Evidencia

a) Dimensión: Gobernanza

b) Subdimensión **c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**

<p>Participación Ciudadana:</p> <p>El directivo debe promover una cultura de participación, fortaleciendo los espacios de comunicación entre el gobierno y la ciudadanía, aumentando la transparencia, eficacia, eficiencia y efectividad de las políticas públicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cumple con los mecanismos de participación ciudadana solicitados por ley, que le sean aplicables: acceso a la información relevante, consultas ciudadanas, cuentas públicas participativas y Consejos de la Sociedad Civil. 2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la participación ciudadana.
---	---

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación

Evidencia

a) Dimensión: Gobernanza

b) Subdimensión **c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo**

Promoción y respeto de los Derechos de las Personas ante la Administración del Estado:

El directivo promueve los derechos de las personas ante la Administración del Estado por parte de su institución y de los funcionarios a su cargo, con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información y a la atención oportuna, sin ningún tipo de discriminación arbitraria

establecido"

1. La institución cumple con el deber de atención a las personas a través de las OIRS cualquiera sea su canal de atención siguiendo los procedimientos y plazos legales establecidos en el Decreto Supremo N° 680-1990, el cual aprueba instrucciones para el establecimiento de oficinas de información para el público usuario en la administración del Estado y en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, respetando los derechos establecidos en la misma ley y en la Constitución Política de la República, respetando y promoviendo el principio a la igualdad y no discriminación en la atención de personas, consignados en la Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación.
2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para lo promoción y respecto de los derecho de las personas ante la administración del Estado.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Integridad

b) Subdimensión **c) Aspectos a considerar en el nivel 2: "Cumple lo establecido"**

<p>Ética Institucional:</p> <p>Al directivo público le corresponde identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; apoyándose en los instrumentos y políticas disponibles para prevenir, corregir y reforzar los comportamientos éticos de la institución.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La institución implementa, difunde y forma sobre el Sistema de Integridad Institucional, a través de la inserción de la infraestructura del código de ética, con participación funcionaria e inclusión de procedimientos formales, con el fin de fomentar una cultura ética pública en la institución. 2. La institución construye, implementa, forma y difunde su Código de Ética, conviniéndose participativamente y reflejando la sistematización de aquellos valores y conductas que muestran la cultura institucional. 3. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para la promoción de la ética institucional.
--	--

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	
Justificación	
Evidencia	

a) Dimensión: Integridad

b) Subdimensión **c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"**

Probidad:

El directivo público debe ejercer su rol de forma intachable, honesta, veraz y leal a la función del cargo, con preeminencia del interés general por sobre el particular, gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales.

1. El servicio tiene actualizadas las declaraciones de patrimonio e intereses de los funcionarios que corresponda, según la normativa vigente.
2. Con respecto a la aplicación de la Ley del Lobby, la agenda pública debe encontrarse actualizada al menos respecto del último mes.
3. El directivo debe dar cumplimiento activo y estricto de la Ley N°20.880 sobre Probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la probidad.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación

Evidencia

a) Dimensión: Integridad**b) Subdimensión****c) Aspectos a considerar en el nivel "Cumple lo establecido"****Legalidad:**

El directivo debe liderar, mostrar y promover el respeto a la normativa vigente, entendiendo que en ella se basa el correcto funcionamiento de la Administración del Estado.

1. Que el directivo no haya sido sancionado por sumario administrativo en el año de evaluación. No se incluyen en esta evaluación las investigaciones sumarias, ni sumarios en curso, sólo aquellos en que existan sanciones administrativas
2. Con respecto a la institución, que los sumarios administrativos, si los tuviese, hayan sido resueltos dentro de los plazos establecidos según la normativa vigente.
3. Que la institución o el directivo no hayan sido sancionados legalmente por los organismos fiscalizadores, contralores, y judiciales, tales como Contraloría General de la República, Consejo Para la Transparencia, Tribunal de Compra, Tribunales Civiles.
4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la legalidad al interior de la institución.

Nivel 3: Destacado	
Nivel 2: Cumple lo establecido	X
Nivel 1: Por mejorar	
No aplica	

Justificación

Evidencia


Arquitecta
 Directora Nacional de Aeropuertos
 Ministerio de Obras Públicas