

# **GUÍA DE USO INFORME ANEXO DE GESTIÓN**

---

2017

## Objetivo

El Informe Anexo de Gestión tiene por objetivo que los altos directivos públicos adscritos al SADP puedan dar a conocer anualmente sus resultados a su jefatura directa, buscando reflejar el aporte de la gestión del directivo a la generación del valor público<sup>1</sup>, lo que no siempre se ve reflejado en el Convenio de Desempeño, configurándose como un complemento a éste, presentando aspectos más cualitativos que son propios del Modelo de Acompañamiento y Desarrollo, logrando de esta manera una evaluación integral de los altos directivos públicos.

## Fundamento

El Informe se enmarca en el Modelo de Altos Directivos Públicos<sup>2</sup>, principalmente en la columna "Con resultados", la cual considera distintos aspectos fundamentales de medir de la gestión del directivo. Considerando además, el proceso de evaluación, como la instancia de medir dichos resultados en el cumplimiento de las funciones estratégicas y los desafíos que la autoridad le encomienda para un periodo de tiempo determinado.



<sup>1</sup> El concepto de valor público busca un equilibrio virtuoso entre dos elementos que han estado permanentemente presentes en el debate de las políticas públicas, la eficacia y la legitimidad. Según Moore, M. (1998) para crear valor público el alto directivo debe enfrentar tres dimensiones: la gestión estratégica, la gestión operativa y la gestión política.

<sup>2</sup> Servicio Civil. (2016). Modelo de Acompañamiento y Desarrollo. Santiago de Chile: Serie de Publicaciones Servicio Civil.

## **Especificaciones**

### Público objetivo

El Informe debe ser completado por los altos directivos públicos, adscritos al SADP, y que pertenezcan al I o II nivel jerárquico.

### Periodicidad y Plazos

El Informe debe ser completado por el directivo y enviado a la Autoridad anualmente en los mismos plazos que el convenio de desempeño. Para los directivos nombrados antes del 20 de octubre de 2016 (publicación de modificación de Ley N°19.882) será un plazo de 2 meses desde el cumplimiento del año de gestión, y para los nombrados posteriormente a dicha fecha, serán 30 días corridos desde el cumplimiento del año de gestión.

### Medio de envío

Debe ser a través del Sistema Informático de Convenios de Desempeño (SICDE), posterior al ingreso de la evaluación anual del Convenio de Desempeño.

### Utilidad

El Informe Anexo de Gestión debe ser obligatoriamente completado por los altos directivos públicos, constituyendo un importante insumo para ser presentado a la autoridad, constituyéndose como un complemento al Convenio de Desempeño, y sirve para valorizar la gestión del directivo y su contribución a la creación del valor público dentro de su Institución. Asimismo, debe ser utilizado por la autoridad en el proceso de evaluación de los directivos de su dependencia.

## **Instrucciones de Uso de Informe Anexo de Gestión<sup>3</sup>**

El informe se compone de 8 columnas, las cuales serán detalladas a continuación:

- Dimensión<sup>4</sup>: se refiere al ámbito de acción del resultado, relacionado directamente con el Modelo de Acompañamiento y Desarrollo.
- Sub dimensión: desglosa la dimensión, explicando a modo contextual a lo que se refiere cada una.
- Nivel 1: Por mejorar: el directivo debe marcarlo si en **uno o más de uno** de los aspectos de cada sub dimensión no cumple con lo establecido.
- Nivel 2: Cumple lo establecido: debe ser marcada por el directivo si cumple con **todos** los aspectos mencionados en cada sub dimensión.

---

<sup>3</sup> Ver Informe Anexo de Gestión en Anexo N°1.

<sup>4</sup> Para más detalles revisar Anexo N°2.

- Nivel 3: Destacado: el directivo debe marcar esta opción, si lo realizado en cada sub dimensión está por sobre lo que es obligatorio por ley y organismos reguladores<sup>5</sup>. Este nivel sólo puede ser marcado si todos los aspectos se encuentran en nivel 2 y **uno o más de uno sobresale**, pasando al nivel destacado.
- No aplica: debe ser marcada si la sub dimensión no puede ser evaluada por el directivo debido a que no tiene relación directa con la gestión de éste. Solo debe ser utilizada en ese caso, si aplica de manera parcial, no debe ser utilizada ya que de esa forma si es posible evaluar su gestión.
- Evidencia y/o justificación: se deben señalar los aspectos concretos que fundamenten el nivel marcado.

Esta columna es fundamental para el buen uso del Informe Anexo de Gestión por parte de los Altos Directivos Públicos.

Por un lado, al posicionar los resultados en el "Nivel 3: Destacado", permite mostrar el valor agregado del directivo, todo por sobre lo que debe cumplir dentro del ámbito de su gestión, las innovaciones, progresos sobre lo esperado, mejoras o distintas formas de gestionar, entre muchas otras variantes que estén por sobre el cumplimiento establecido.

Por otro lado, al posicionar los resultados en el "Nivel 1: Por Mejorar", permite justificar el no cumplimiento de lo establecido a un nivel aceptable, qué factores externos a la gestión directiva tienen una incidencia negativa en el cumplimiento de los requerimientos aceptables.

Finalmente, se puede señalar por qué motivo no aplica para su informe, alguna de las sub dimensiones señaladas.

Además, luego de cada dimensión existe un espacio de observaciones generales, para que el directivo comente lo que desee.

### **Para llenar el Informe Anexo de Gestión se deben seguir los siguientes pasos:**

- 1) El directivo debe ingresar a SICDE <http://pi.serviciocivil.cl/login/> con su correo electrónico y clave.
- 2) Ingresar a la opción de Evaluación Anual, y seleccionar la que corresponda.
- 3) El directivo debe completar la evaluación del convenio de desempeño, para posteriormente dirigirse al Informe Anexo de Gestión, el cual debe ser completado en su totalidad, para ser enviado a su jefatura.
- 4) El directivo debe leer cada dimensión, y señalar de manera concreta la alternativa que lo represente según los criterios mencionados anteriormente.
- 5) Luego de que tanto Evaluación anual, como Informe Anexo de Gestión, estén completos, debe presionar la opción "Guardar y Firmar", luego debe ingresar su clave, y se derivará a su jefatura.

---

<sup>5</sup> Para más detalles revisar Anexo N°2.

- 6) La jefatura deberá recibir la autoevaluación completa del directivo, revisando y analizando antecedentes, para luego determinar nivel de cumplimiento final del directivo, completando además, la retroalimentación, que será enviada a través de SICDE al directivo una vez que se complete la evaluación.

No obstante el proceso anterior, la retroalimentación debe ser realizada por la jefatura a los directivos de su dependencia de manera presencial, constituyéndose como una oportunidad de diálogo y ajuste de desviaciones, metas y expectativas, donde éste señale los aspectos a mejorar, los ajustes al convenio de desempeño si corresponden, así como lo destacado de su gestión.

# **ANEXOS**

---

# Anexo N°1: Informe Anexo de Gestión de Altos Directivos Públicos



## INFORME ANEXO DE GESTIÓN DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Directivo:	
Cargo:	
Servicio:	
Ministerio:	

Fecha Nombramiento:		Desde:		Hasta:	
---------------------	--	--------	--	--------	--

a) Dimensión	b) Subdimensión	c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido".	Nivel en que el directivo autoevalúa su gestión				Evidencia o Justificación
			Nivel 3: Destacado	Nivel 2: Cumple lo establecido	Nivel 1: Por mejorar	No Aplica	
Gestión de la Organización	<b>Eficacia y eficiencia:</b> 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.					
	<b>Gestión y Desarrollo de Personas:</b> 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.					

a) Dimensión	b) Subdimensión	c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido".	Nivel en que el directivo autoevalúa su gestión				Evidencia o Justificación
			Nivel 3: Destacado	Nivel 2: Cumple lo establecido	Nivel 1: Por mejorar	No Aplica	
Gobernanza	<b>Transparencia:</b> 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. En relación a la Transparencia Pasiva, la institución entrega respuestas a los ciudadanos/as en forma y plazos establecidos.</li> <li>3. No tiene sanciones administrativas asociadas a incumplimientos de la Ley de Transparencia.</li> <li>4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores, para promover la transparencia.</li> </ol>					
	<b>Rendición de Cuentas:</b> 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El servicio realiza anualmente la Cuenta Pública Participativa.</li> <li>2. El servicio publica los convenios de desempeño suscritos entre los directivos y autoridades, así como las modificaciones a éstos.</li> <li>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.</li> <li>4. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la rendición de cuentas.</li> </ol>					
	<b>Participación Ciudadana:</b> 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para promover la participación ciudadana.</li> </ol>					
	<b>Promoción y respeto de los Derechos de las Personas ante la Administración del Estado:</b> 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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° 880-1990, 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° 18.880 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.</li> <li>2. Se considera como destacado desarrollar iniciativas adicionales a las señaladas en los números anteriores para lo promoción y respecto de los derechos de las personas ante la administración del Estado.</li> </ol>					



a) Dimensión	b) Subdimensión	c) Aspectos a considerar en "Nivel 2: Cumple lo establecido".	Nivel en que el directivo autoevalúa su gestión				Evidencia o Justificación
			Nivel 3: Destacado	Nivel 2: Cumple lo establecido	Nivel 1: Por mejorar	No Aplica	
Integridad	<b>Ética Institucional:</b> 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.	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.					
	<b>Probidad:</b> 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.					
	<b>Legalidad:</b> 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, controladores, 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.					

## **Anexo N°2: Desglose de Dimensiones Informe Anexo de Gestión**

### **1) Dimensión Gestión de la Organización**

Esta dimensión considera todo lo relacionado con la gestión interna de la institución, y su importancia radica en la gobernabilidad interna y en resultados visibles que obtiene el directivo y la institución a la cual pertenece.

Se divide en dos sub dimensiones:

- a) **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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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).

- b) **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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

1. El directivo implementa, desde el ámbito de su competencia, la política de gestión 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 define.

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.

## 2) Dimensión Gobernanza

En MAD<sup>6</sup> se señala que el alto directivo público impacta con su quehacer en el “buen gobierno” y el flujo de relaciones existente entre la institucionalidad gubernamental y los distintos actores del sistema social y político, contribuyendo desde su espacio de acción al fortalecimiento de la democracia.

Por lo anterior es importante que se consideren las siguientes sub dimensiones:

a) **Transparencia:** 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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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 los plazos establecidos.
3. No tiene sumarios ni sanciones asociadas a la Ley de Transparencia.

b) **Rendición de Cuentas:** El directivo debe contar con la facultad de anticipar y responder por sus decisiones y 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 la ciudadanía sobre su quehacer, contribuyendo a ganar legitimidad en el ejercicio del poder público.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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

---

<sup>6</sup> Servicio Civil. (2016). Modelo de Acompañamiento y Desarrollo. Santiago de Chile: Serie de Publicaciones Servicio Civil.

avances de su gestión, en el informe de seguimiento de su convenio de desempeño.

- c) **Participación Ciudadana:** 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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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.

- d) **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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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.

### 3) Dimensión Integridad

La integridad es entendida como un componente fundamental de la gestión de un alto directivo público, la cual cobra cada vez mayor relevancia en un contexto social de acceso masivo a la información y creciente control ciudadano sobre las acciones de las autoridades y funcionarios de gobierno. Considerando además, las expectativas de la sociedad respecto de los altos cargos gubernamentales y porque su rol dentro de las organizaciones que dirige, los sitúan en un papel de referentes institucionales.

Considera tres sub dimensiones:

- a) **Ética Institucional:** 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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

1. La institución elabora, implementa y difunde un Código de Ética, conviniéndose participativamente los estándares, procedimientos y expectativas funcionarias, con el fin de guiar la conducta y servir de referencia para la toma de decisiones, generando una convivencia laboral basada en valores comunes.

- b) **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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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.

- c) **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.

Los aspectos a considerar en esta sub dimensión son:

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 en curso, sólo aquellos sumarios en que exista sanción).  
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.