

**Mat.: Aprueba convenio de desempeño del cargo de  
Director Regional Aduana Coyhaique**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001143  
VALPARAÍSO, 26 MAR. 2024

**VISTOS:** Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°19/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el artículo 61° y 62° de la Ley N° 19.882 (modificada por Ley N° 20.995/2016); en el artículo 9° del Decreto N° 172/2014, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los altos directivos públicos; y el Decreto Supremo N° 1.240, del 11/08/2022 del Ministerio de Hacienda, mediante el cual se nombra a la Directora Nacional del Servicio Nacional de Aduanas.

**CONSIDERANDO:** Que, el convenio de desempeño es una herramienta de gestión, cuya duración es de tres años, a través de la cual la autoridad respectiva y el Alto Directivo Público acuerdan compromisos de gestión, los que se traducen en metas anuales estratégicas y objetivos de resultados con sus respectivos medios de verificación y supuestos básicos, para evaluar el desempeño de la gestión directiva en un periodo determinado.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Supremo N° 172, de fecha 01/10/2014, del Ministerio de Hacienda, es necesario aprobar el respectivo Convenio de Desempeño, a través de una resolución dictada por la autoridad correspondiente, y enviarlo a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su respectivo registro, dentro de un plazo de 10 días.

Que, mediante Resolución Exenta RA 253/69/2024 del 30/01/2024 en registro electrónico sistema SiaperTra de Contraloría General de la República, se nombra a contar del 01/02/2024 a don Raúl Rodolfo Pizarro Palma, en el cargo de Director Regional Aduana Coyhaique, segundo nivel jerárquico de este Servicio; y

**TENIENDO PRESENTE:** Lo dispuesto en la Resolución N° 7/26.03.19, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite para toma razón; y las facultades que me confiere el artículo 4, número 15 del decreto con fuerza de ley N°329/79 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, dicto la siguiente:



**RESOLUCIÓN:**

1. **APRUÉBASE** Convenio de Desempeño 2024-2027 suscrito entre la Directora Nacional de Aduanas (S), Srta. Gabriela Landeros Herrera, y don Raúl Rodolfo Pizarro Palma, Director Regional Aduana Coyhaique, RUT [REDACTED], que se adjunta y forma parte integrante de esta resolución.
2. El convenio regirá a contar del 01/02/2024 y hasta el término de su período de tres años. El Director Regional Aduana Coyhaique deberá informar acerca del grado de cumplimiento de los compromisos según los plazos definidos en su convenio y lo estipulado en el reglamento que regula los convenios de desempeño según Decreto N° 172/2014 de Hacienda. Asimismo, informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales, cuando corresponda.
3. Al término de cada año de gestión se emitirá una resolución informando el grado de cumplimiento de las metas estratégicas y objetivos de gestión comprometidos, lo que será comunicado a la Dirección Nacional del Servicio Civil.
4. **REMÍTASE** copia de esta resolución y del respectivo Convenio de Desempeño a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para su respectivo registro.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE.



*[Handwritten signature]*

GABRIELA LANDEROS HERRERA  
DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS (S)

PSE/pse

Distribución:

- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Dirección Regional Aduana Coyhaique.
- Jefe Departamento de Personal.
- Jefa Departamento Auditoría Interna.
- Departamento de Estudios.

N° Correlativo 009617





## CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

### I. Antecedentes Generales

Nombre	RAÚL RODOLFO PIZARRO PALMA
Cargo	Director/a Regional de Aduana Coyhaique, Región de Aysén
Institución	Servicio Nacional de Aduanas Ministerio de Hacienda
Fecha Nombramiento	01-02-2024
Dependencia directa del cargo	MINISTERIO DE HACIENDA
Período de desempeño del cargo	01-02-2024 al 01-02-2027

Fecha de evaluación 1	01-02-2025
Fecha de evaluación 2	01-02-2026
Fecha de evaluación 3	01-02-2027

### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 01-02-2024 al 01-02-2027

**Objetivo 1: Potenciar la función fiscalizadora de la Dirección Regional en materia de control y fiscalización del comercio lícito.**

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
1.1 Porcentaje de cumplimiento de los Planes Integrados de Fiscalización (PIF) para la Aduana Regional					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de planes realizados en el año } t \text{ de desempeño (1)} / N^{\circ} \text{ de planes comprometidos para el año } t \text{ de desempeño}) * 100\%$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador



100%	20%	100%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<p>Para cada año de desempeño: <input type="checkbox"/> Documento enviado por la Subdirección de Fiscalización con los planes anuales de fiscalización correspondiente a los compromisos de la Aduana Regional. Año 1: PIF 2024. Año 2: PIF 2025. Año 3: PIF 2026. <input type="checkbox"/> Documento enviado a la Subdirección de Fiscalización con el avance de la ejecución de los Planes de Fiscalización. Año 1: PIF 2024. La fecha máxima de envío será: 01.08.2024 Año 2: PIF 2025. La fecha máxima de envío será: 01.08.2025 Año 3: PIF 2026. La fecha máxima de envío será: 01.08.2026 <input type="checkbox"/> Documento de la Subdirección de Fiscalización que valida los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Aduana Regional. Año 1: PIF 2024. Año 2: PIF 2025. Año 3: PIF 2026. <input type="checkbox"/> Informe de la ejecución de los Planes Integrados de Fiscalización con los resultados logrados en cada uno de los Planes Integrados, el cual deberá ser informado a la Subdirección de Fiscalización Año 1: PIF 2024. Fecha máxima de envío 15.01.2025 Año 2: PIF 2025. Fecha máxima de envío 15.01.2026 Año 3: PIF 2026. Fecha máxima de envío 15.01.2027 <input type="checkbox"/> Documento de la Subdirección de Fiscalización con el cumplimiento del PIF. Año 1: PIF 2024. Año 2: PIF 2025. Año 3: PIF 2026.</p>					
<b>Supuestos</b>					
Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades					
<b>Nota del indicador</b>					
(1) El año t de desempeño corresponde a los años 2024, 2025 y 2026 La Subdirección de Fiscalización determina en conjunto con la Aduana regional los planes integrados de fiscalización.					

**Objetivo 2: Mejorar la gestión de la Dirección Regional con énfasis en la mejora continua, eficiente uso de los recursos y la entrega de servicios de calidad.**

Ponderación año 1: 30%  
Ponderación año 2: 30%  
Ponderación año 3: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>					
2.1 Porcentaje de cumplimiento de indicadores del Cuadro de Mandó Integral (CMI) en la Aduana Regional					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ indicadores con meta cumplida en el año } t \text{ (2) de desempeño} / N^{\circ} \text{ de indicadores medidos en el año } t \text{ de desempeño}) * 100\%$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
90%	20%	95%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
<p>Para cada año de desempeño • Informes de seguimiento bimestral (3) con el resultado y análisis de todos los indicadores en el CMI regional del periodo de desempeño: o Año 1: febrero a diciembre 2024 o Año 2: enero a diciembre 2025 o Año 3: enero a diciembre 2026 • Propuesta de nuevo indicador a medir en cuadro de mando, validado por Departamento de Estudios, a más tardar: o Año 1: 28.04.2024 o Año 2: 31.01.2025 o Año 3: 31.01.2026</p>					
<b>Supuestos</b>					
Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades					
<b>Nota del indicador</b>					
(2) El año t de desempeño corresponde a: o Año 1: febrero a diciembre 2024 o Año 2: enero a diciembre 2025 o Año 3: enero a diciembre 2026 (3) Los informes bimestrales se levantarán a partir de reuniones de revisión de resultados del Cuadro de Mando Integral, por lo que deben estar firmados por los responsables de las actividades monitoreadas. Este informe de seguimiento debe identificar el período que se reporta y contener al menos: (a) El cuadro de resultados para los meses a					



evaluar. (b) Un análisis de todos los indicadores, explicando sus tendencias o desviaciones, identificando las dificultades para su cumplimiento o las acciones que contribuyeron a alcanzar las metas definidas. (c) Plan de acción para la mejora de los indicadores bajo la meta, definiendo actividades, plazos y responsables de cumplimiento para las áreas responsables. (d) Seguimiento de los planes de acción comprometidos anteriormente, evaluando su ejecución, resultado y su efectividad para la mejora de los indicadores

Nombre del Indicador					
2.2 Porcentaje de implementación del Plan de Gestión de Mercancías (PGM) en la Dirección Regional					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del PGM en el año } t \text{ de desempeño (4)} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas del PGM en el año } t \text{ de desempeño}) * 100\%$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%
Medios de Verificación					
Para cada año de gestión: • Documento "Plan de Gestión de Mercancías abandonadas e incautadas en la Dirección Regional" (5) (PGM), propuesto por la Dirección Regional y aprobado por la Subdirección Administrativa. La fecha máxima de aprobación del PGM será: o Año 1: 28.04.2024 o Año 2: 30.01.2025 o Año 3: 30.01.2026 • Documento enviado por la Dirección Regional a la Subdirección Administrativa con el avance del Plan. La fecha máxima de envío será: o Año 1: 01.08.2024 o Año 2: 01.08.2025 o Año 3: 01.08.2026 • Documento de la Subdirección Administrativa que valida los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Aduana Regional, indicando el porcentaje de cumplimiento del Plan de cada año de desempeño. • Informe anual de la implementación del PGM, enviado por la Dirección Regional a la Subdirección Administrativa. La fecha máxima de envío del documento será: o Año 1: 10.02.2025 o Año 2: 10.02.2026 o Año 3: 10.02.2027 • Reporte de cumplimiento del PGM para el año de desempeño, emitido por la Subdirección Administrativa, informando a la Dirección Regional el porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas en cada año de desempeño.					
Supuestos					
Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades.					
Nota del Indicador					
(4) El año t de desempeño corresponde a: • Año 1: febrero 2024 a enero 2025 • Año 2: febrero 2025 a enero 2026 • Año 3: febrero 2026 a enero 2027 (5) El Plan de Gestión de Mercancías abandonadas e incautadas en la Dirección Regional (PGM) debe considerar las siguientes actividades 1. Levantamiento y actualización de inventarios de mercancías incautadas y abandonadas en coordinación con la Aduana Gestora correspondiente 2. Destrucción programada de mercancías. 3. Las actividades de loteo gestión jurídica, comunicación y coordinación para la concreción de cada subasta y cada destrucción según lo acordado con la Aduana Gestora 4. Donación de mercancías 5. Capacitación. Las actividades se ponderan según lo establecido en el Plan de Integración Regional					

**Objetivo 3: Fortalecer alianzas estratégicas, con los diferentes actores públicos y privados de la región, sobre la base de la colaboración con el fin de mejorar la información, el control y la orientación al usuario.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador
3.1 Porcentaje de cumplimiento del Plan de Integración Regional (PIR)
Fórmula de Cálculo



(N° de actividades ejecutadas del Plan de Integración Regional en el año t (6) / N° de actividades comprometidas en el Plan de Integración Regional en el año t) \* 100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%

#### Medios de Verificación

Para todos los años de desempeño:  Documento con Plan de Integración Regional, enviado y aprobado por el Encargado de Integración Regional. La fecha máxima de la aprobación del documento será: o Año 1: PIR 2024. 28.04.2024 o Año 2: PIR 2025. 10.01.2025 o Año 3: PIR 2026. 10.01.2026 • Documento enviado por la Dirección Regional al Encargado de Integración Regional con el avance del PIR Año 1: PIR 2024. La fecha máxima de envío del documento será 01.08.2024 Año 2: PIR 2025. La fecha máxima de envío del documento será 01.08.2025 Año 3: PIR 2026. La fecha máxima de envío del documento será 01.08.2026 • Documento del Encargado de Integración Regional que valida el avance del PIR de la Aduana Regional. Año 1: PIR 2024. Año 2: PIR 2025. Año 3: PIR 2026. • Documento enviado por la Dirección Regional al Encargado de Integración Regional con el avance al año de desempeño del PIR Año 1: PIR 2024. La fecha máxima de envío del documento será 10.01.2025 Año 2: PIR 2025. La fecha máxima de envío del documento será 10.01.2026 Año 3: PIR 2026. La fecha máxima de envío del documento será 10.01.2027 • Documento del Encargado de Integración Regional que valida al año de desempeño los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Aduana Regional. Año 1: PIR 2024. Año 2: PIR 2025. Año 3: PIR 2026.

#### Supuestos

Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades

#### Nota del indicador

(6) El año t se considerará: o Año 1: febrero a diciembre 2024 o Año 2: enero a diciembre 2025 o Año 3: enero a diciembre 2026

#### Nombre del Indicador

3.2 Porcentaje de implementación del Plan de Gestión Jurídica en la Aduana Regional

#### Fórmula de Cálculo

(N° de actividades ejecutadas del Plan de Gestión Jurídica en el año t de desempeño (7) / N° de actividades programadas del Plan de Gestión Jurídica en el año t de desempeño) \* 100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

Para cada año de desempeño:  Plan de Gestión Jurídica, aprobado por la Subdirección de Jurídica, cuyas acciones deban ser ejecutadas dentro de la Aduana Regional. La fecha máxima de la aprobación del documento será: o Año 1: 28.04.2024 o Año 2: 30.01.2025 o Año 3: 30.01.2026  Informe de avance anual de la implementación del Plan de Gestión Jurídica, enviado por la Aduana Regional a la Subdirección Jurídica. La fecha máxima de envío del documento será: o Año 1: 01.08.2024 o Año 2: 01.08.2025 o Año 3: 01.08.2026  Correo electrónico de la Subdirección Jurídica que valida los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Aduana Regional, indicando el porcentaje de cumplimiento parcial: o Año 1: Plan 2024 o Año 2: Plan 2025 o Año 3: Plan 2026  Informe de la ejecución del Plan de Gestión Jurídica enviado por la Dirección Regional a la Subdirección Jurídica detallando los resultados logrados. La fecha máxima de entrega será: o Año 1: 10.02.2025 o Año 2: 10.02.2026 o Año 3: 10.02.2027  Documento de cumplimiento del Plan de Gestión Jurídica, emitido por la Subdirección de Jurídica informando el porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas. o Año 1: Plan 2024 o Año 2: Plan 2025 o Año 3: Plan 2026

#### Supuestos

Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades

#### Nota del indicador



(1) El año t de desempeño corresponde a: o Año 1: febrero 2024 a enero 2025 o Año 2: febrero 2025 a enero 2026 o Año 3: febrero 2026 a enero 2027

**Objetivo 4: Liderar la implementación de la política de gestión de personas al interior de la Dirección Regional con enfoque en género.**

Ponderación año 1: 20%  
 Ponderación año 2: 20%  
 Ponderación año 3: 20%

<b>Nombre del Indicador</b>					
4.1 Porcentaje de implementación del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas (PGP) en la Aduana Regional					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de actividades ejecutadas del Plan operativo de la PGP en el año t de desempeño} / N^{\circ} \text{ de actividades programadas del Plan operativo de la PGP en el año t de desempeño}) * 100\%$					
año 1		año 2		año 3	
<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>	<b>Meta</b>	<b>Ponderador</b>
100%	20%	100%	20%	100%	20%
<b>Medios de Verificación</b>					
Para cada año de desempeño: • Plan operativo (9) de la Política de Gestión de Personas, aprobado por la Subdirección de Recursos Humanos, cuyas acciones deban ser ejecutadas dentro de la Aduana Regional. La fecha máxima de la aprobación del documento será: o Año 1: 28.04.2024 o Año 2: 30.01.2025 o Año 3: 30.01.2026 • Documento enviado por la Dirección Regional a la Subdirección de RRHH con el avance del Plan. La fecha máxima de envío será: o Año 1: 01.08.2024 o Año 2: 01.08.2025 o Año 3: 01.08.2026 • Documento de la Subdirección de RRHH que, valida los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Aduana Regional, indicando el porcentaje de cumplimiento del Plan. o Año 1: PGP 2024 o Año 2: PGP 2025 o Año 3: PGP 2026 • Informe anual de la implementación del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas, enviado por la Aduana Regional a la Subdirección de Recursos Humanos. La fecha máxima de envío del documento será: o Año 1: 10.02.2025 o Año 2: 10.02.2026 o Año 3: 10.02.2027 • Documento de cumplimiento del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas, emitido por la Subdirección de Recursos Humanos informando el porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas. o Año 1: Plan 2024 o Año 2: Plan 2025 o Año 3: Plan 2026					
<b>Supuestos</b>					
Que no existan cambios externos a la Dirección Regional que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades					
<b>Nota del Indicador</b>					
(8) El año t de desempeño corresponde a: o Año 1: febrero 2024 a enero 2025 o Año 2: febrero 2025 a enero 2026 o Año 3: febrero 2026 a enero 2027 (9) El plan operativo de la Política de Gestión de Personas debe incorporar el enfoque de género.					



**GABRIELA LANDEROS HERRERA**  
 DIRECTORA NACIONAL (S)  
 SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS



**RAÚL PIZARRO PALMA**  
 DIRECTOR REGIONAL ADUANA COYHAIQUE  
 SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS