

**Mat.: Aprueba convenio de desempeño del cargo de
Subdirector de Fiscalización**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 750

VALPARAÍSO, 03 MAR. 2023,

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 253/33/2023 del 11/01/2023 en registro electrónico sistema SiaperTra de Contraloría General de la República, se nombra a contar del 11/01/2023 a don José Luis Castro Montecinos, en el cargo de Subdirector de Fiscalización, 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 2023-2026 suscrito entre la Directora Nacional de Aduanas, Sra. Alejandra Arriaza Loeb, y don José Luis Castro Montecinos, Subdirector de Fiscalización, RUT: [REDACTED], que se adjunta y forma parte integrante de esta resolución.
2. El convenio regirá a contar del 11/01/2023 y hasta el término de su período de tres años. El Subdirector de Fiscalización 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.



Alejandra Arriaza Loeb
Directora Nacional de Aduanas



MRP/fcf

Distribución:

- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Subdirección de Fiscalización.
- Subdirección de Recursos Humanos.
- Jefa Departamento de Personal.
- Jefa Departamento Auditoría Interna.
- Departamento de Estudios.

N° Correlativo

6704





CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

I. Antecedentes Generales

Nombre	JOSÉ LUIS CASTRO MONTECINOS
Cargo	Subdirector/a Función Fiscalización
Institución	Servicio Nacional de Aduanas Ministerio de Hacienda
Fecha Nombramiento	11-01-2023
Dependencia directa del cargo	Directora Nacional
Período de desempeño del cargo	11-01-2023 al 11-01-2026

Fecha de evaluación 1	11-01-2024
Fecha de evaluación 2	11-01-2025
Fecha de evaluación 3	11-01-2026

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 11-01-2023 al 11-01-2026

Objetivo 1:FISCALIZACIÓN: Desarrollar y aplicar estrategias diferenciadas para una fiscalización ágil e inteligente, según el nivel de cumplimiento de los operadores y los riesgos prioritarios del país.

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

Nombre del Indicador					
1.1 Porcentaje de actividades realizadas para la definición de un plan estratégico de fiscalización, basado en gestión de riesgos, con énfasis regional.					
Fórmula de Cálculo					
$(N^{\circ} \text{ de actividades realizadas del Plan Estratégico en el año } t \text{ de desempeño} / N^{\circ} \text{ de actividades planificadas del Plan Estratégico en el año } t \text{ de desempeño}) * 100\%$					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
Medios de Verificación					
Para el primer año de desempeño • Documento con Plan Estratégico de Fiscalización, el que debe contener objetivos, alcance, definición y categorización de los principales riesgos, metodología para la construcción e implementación del modelo (inicialmente a nivel central y posteriormente con las regiones) y métricas que permitan la evaluación de los resultados, validado por la Directora Nacional al 30/06/2023. • Planificación del trabajo (carta Gantt(1)) a nivel central y regional para implementar(2) el Plan Estratégico de Fiscalización, validado por la Directora Nacional al 07/07/2023. • Informe anual de ejecución del Plan Estratégico de Fiscalización, enviado al Director Nacional al 11.01.2024. Para el segundo y tercer año de desempeño • Informe de revisión de la estrategia • Informe anual de implementación del Plan Estratégico de Fiscalización, enviado a la Directora Nacional 11/01 de cada año de desempeño.					
Supuestos					
Que no existan cambios externos a la Subdirección que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades.					

Nota de indicador

(1) La carta Gantt debe ser definida para los tres años de gestión y debe incluir nombre de la actividad, plazos, responsables y medios de verificación. Podrá ser ajustada una vez por año, previa validación de la Directora Nacional. (2) Dentro de las actividades a definir debe incluir el fortalecimiento de la gestión integral de riesgos de operaciones de despacho de mercancías transportadas por las distintas vías. Asimismo, Definir procesos y protocolos de fiscalización que permitan estandarizar las actuaciones de los funcionarios ante la detección de ilícitos

Nombre del Indicador

1.2 Porcentaje de actividades realizadas para implementar un Plan para detectar la evasión y fraude fiscal.

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades realizadas para la implementación del Plan para disminuir la evasión, la elusión y fraude fiscal en el año t de desempeño / N° de actividades planificadas en el año t de desempeño) *100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

Para el primer año de desempeño • Documento con Plan(3) para detectar la evasión y fraude fiscal, validado por la Directora Nacional al 30/06/2023. • Planificación del trabajo (carta Gantt) a nivel central y regional para implementar el Plan, validado por la Directora Nacional al 07/07/2023. • Informe anual de ejecución del Plan, enviado al Director Nacional al 11.01.2024. Para el segundo y tercer año de desempeño • Informe anual de implementación del Plan, enviado a la Directora Nacional 11/01 de cada año de desempeño.

Supuestos

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

Nota del indicador

(3)El Plan y la carta Gantt podrán ser modificadas una vez al año, previa validación de la Directora Nacional El Plan debe diseñar, implementar y mantener un Sistema de Inteligencia Aduanera de alcance nacional, que forme parte del Sistema de Inteligencia del Estado y desarrolle las diversas funciones que le corresponden con el objetivo de producir y diseminar de forma efectiva y oportuna información de inteligencia para la toma de decisiones en las áreas operativas del Servicio Nacional de Aduanas, como para el Plan contra el Crimen Organizado del gobierno de Chile

Objetivo 2:SEGURIDAD Y GESTIÓN DE DATOS: Crear y desarrollar un sistema de seguridad y gestión de datos e información institucional, para contribuir al mejoramiento continuo y eficiente de los procesos, facilitando la toma de decisiones estratégicas, basadas en el análisis de datos.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador

2.1 Porcentaje de actividades realizadas de Programa de Selectividad Inteligente, para el levantamiento de requerimientos para el desarrollo del sistema de Administración de Acciones de Fiscalización (SAAF) y modelos analíticos de riesgo para la selección de operaciones de comercio exterior.

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades realizadas para el levantamiento de requerimientos en el año t de desempeño / N° de actividades planificadas en el año t de desempeño) *100%

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

Medios de Verificación

Para el primer año de desempeño • Documento(4) con el levantamiento de requerimientos para el desarrollo del sistema de Administración de Acciones de Fiscalización (SAAF), lo que incluye los módulos de Asignación, Registro y Resultado de las Acciones de Fiscalización, validado por la Directora Nacional al 30/06/2023. • Planificación del trabajo (carta Gantt) a nivel central, para implementar los módulos de Asignación, Registro y Resultado de las Acciones de Fiscalización, validado por la Directora Nacional al 07/07/2023. • Informe anual de ejecución de las actividades comprometidas, enviado al Director Nacional al 11/01/2024. Para el segundo y tercer año de desempeño • Documento(5) con los requerimientos para la generación de modelos analíticos de riesgo, para la selección de operaciones de comercio exterior en el ámbito de la fiscalización, para apoyar la respuesta operativa, validado por la Directora Nacional al 30/06/2023. Informe anual del avance de los requerimientos para el desarrollo de los modelos analíticos de riesgo, enviado a la Directora Nacional 11/01 de cada año de desempeño.

Supuestos

Que no existan cambios externos a a Subdirección que impidan a ejecución de as actividades Que existan os recursos necesarios para la ejecución de las actividades.

Nota del indicador

(4)El objetivo del documento es definir los componentes necesarios del sistema de Administración de Acciones de Fiscalización. (5)El objetivo del documento es definir los modelos analíticos de riesgo para su posterior implementación

Objetivo 3:GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE: Diseñar e implementar un marco estandarizado, innovador y flexible, de infraestructura y equipamientos para el cumplimiento del modelo de prioridades institucionales y el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones en la organización.

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador

3.1 Porcentaje de implementación de Plan de Inversión de la TNI.

Fórmula de Cálculo

(Nº de actividades realizadas del Plan de implementación de Plan de Inversión de la TNI en el año t de desempeño / Nº de actividades planificadas del Plan de implementación de Plan de Inversión de la TNI en el año t de desempeño) *100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

Para el primer año: • Documento con el Plan de Inversión de la Tecnología No Invasiva, el que debe contener objetivos, alcance, definición y categorización de los principales riesgos, con insumos que deben ser entregados por las áreas del negocio, validado por la Directora Nacional al 30/06/2023. • Planificación del trabajo(6) (carta Gantt) a nivel central y regional para implementar el Plan de Inversión TNI, validado por la Directora Nacional al 07/07/2023. Esta planificación debe comprender la incorporación de los nuevos equipos autorizados por Ministerio de Interior. • Informe anual de la implementación de Plan de Inversión de la TNI, enviado a la Directora Nacional al 02/01/2024. Para el segundo y tercer año: • Informe anual de la implementación de Plan de Inversión de la TNI, enviado a la Directora Nacional 11/01 de cada año de desempeño. • Planificación de la incorporación de los nuevos equipos autorizados.

Supuestos

1. Infraestructura adecuada para la operación, con cumplimiento de estándares CCHEN 2. Recursos Financieros para la adquisición o renovación. 3. Que no existan cambios externos a la Subdirección que impidan la ejecución de las actividades. 4. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades. 5. Dotación de operadores TNI con las autorizaciones CCHEN vigentes. 6. Instalaciones con permiso de funcionamiento y operación por parte de la CCHEN.

Nota del indicador

(6)El Plan de Gestión Tecnologías No Invasivas (carta Gantt) debe ser definido para los tres años de gestión y debe incluir nombre de la actividad, plazos, responsables y medios de verificación

Nombre del Indicador

3.2 Porcentaje de implementación de la Estrategia de formación de binomios caninos.

Fórmula de Cálculo

(Nº de actividades realizadas del Plan de formación de binomios caninos en el año t de desempeño / Nº de actividades planificadas del Plan de de formación de binomios caninos en el año t de desempeño) *100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

Para el primer año de desempeño • Documento(7) con Estrategia de formación de binomios caninos, para el tratamiento de riesgos que debe contener objetivos, alcance, definición y categorización de los principales riesgos, establecer métricas que permitan la evaluación de los resultados, validado por el SD. RRHH y la Directora Nacional al 30/06/2023. • Planificación del trabajo (8) (carta Gantt) de la Estrategia de formación de binomios caninos para el tratamiento de riesgos, validado por el SD. RRHH y la Directora Nacional al 07/07/2023. • Informe anual de resultados de la implementación de los binomios caninos formados en este periodo, enviado a la Directora Nacional al 11/01/2024 Para el segundo y tercer año: • Informe anual implementación de la Estrategia de formación de binomios caninos para el tratamiento de riesgos, enviado a la Directora Nacional al 11/01 de cada año

Supuestos

1. Que Exista Infraestructura regional. 2. Que existan los Recursos. 3. Que no existan cambios externos a la Subdirección que impidan la ejecución de las actividades. 4. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades

Nota del indicador

(7) El objetivo de esta iniciativa es definir una Estrategia de formación de binomios caninos, política de natalidad (sin veterinario), stock y baja para los canes, política de formación de guías caninos (trabajo en conjunto con la Subdirección de RRHH) Esto es un trabajo distinto y más profundo respecto de la formación y desarrollo de carrera de los guías, costos de mantención y que permitan evaluar su desempeño en los procesos de fiscalización y proponer mejoras. Lo anterior, con el propósito de promover la inteligencia de datos en la fiscalización, fortalecer el análisis, evaluación y sistematización de los resultados obtenidos desde las acciones de control y fiscalización, para apoyar la destinación y el uso eficiente de los recursos del Servicio. La planificación podrá ser ajustada una vez por año, previa validación de la Directora Nacional. (8) El Plan de Estrategia de formación de binomios caninos para el tratamiento de riesgos de la Escuela Canina (carta Gantt) debe ser definido para los tres años de gestión y debe incluir nombre de la actividad, plazos, responsables y medios de verificación.

Objetivo 4: RECURSOS HUMANOS: Fortalecer y desarrollar el sistema de gestión de personas basado en competencias, para contribuir a la estrategia institucional, propiciando ambientes laborales saludables y seguros, con funcionarios probos y comprometidos con la institución.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
4.1 Porcentaje de implementación del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas (PGP) en la Subdirección de Fiscalización.					
Fórmula de Cálculo					
(Cantidad de actividades del plan operativo del PGP ejecutadas en el año t de desempeño / Cantidad de actividades programadas del plan operativo de la PGP en el año t de desempeño)* 100%					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	20%	100%	20%	100%	20%
Medios de Verificación					
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 Subdirección de Fiscalización. La fecha máxima de la formalización del documento: – Año 1: 31/03/2023. – Año 2: 31/01/2024. – Año 3: 31/01/2025. Documento enviado por la Subdirección de Fiscalización a la Subdirección de RRHH con el avance del Plan con sus respectivos medios de verificación. Fecha máxima de envío: – Año 1: 01/07/2023. – Año 2: 01/07/2024. – Año 3: 01/07/2025. 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. – Año 1: PGP 2023 – Año 2: PGP 2024 – Año 3: PGP 2025 Informe anual de la implementación del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas, enviado por la Subdirección de Fiscalización a la Subdirección de Recursos Humanos. La fecha máxima de envío del documento: – Año 1: 11/01/2024. – Año 2: 11/01/2025. – Año 3: 11/01/2026. 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. – Año 1: PGP 2023 – Año 2: PGP 2024 – Año 3: PGP 2025					
Supuestos					
Que no existan cambios externos a la Subdirección que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de las actividades.					
Nota del indicador					
(9) El plan operativo de la Política de Gestión de Personas debe incorporar el enfoque de género.					



ALEJANDRA ARRIAZA LOEB
Directora Nacional
Servicio Nacional de Aduanas

JOSÉ LUIS CASTRO MONTECINOS
Subdirector de Fiscalización
Servicio Nacional de Aduanas