



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional

**Mat.: Aprueba Convenio de Desempeño del
cargo de Subdirector de Fiscalización**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1097

VALPARAÍSO, 10 MAR. 2026

VISTO: 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 Afecta ingresada bajo N° TRA 253/126/2026 de 20/02/2026 en registro electrónico sistema SiaperTRA de Contraloría General de la República, se renueva a contar del 12/01/2026 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° 36 /2024, 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 2026-2028 suscrito entre la Directora Nacional de Aduanas, doña Alejandra Arriaza Loeb, y don José Luis Castro Montecinos, Subdirector de fiscalización, RUT: x.xxx.xxx-x, que se adjunta y forma parte integrante de esta resolución.



2. El convenio regirá a contar del 12/01/2026 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

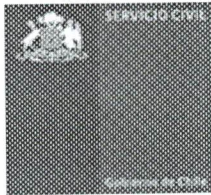


PPS/ mtt

Distribución:

- Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Subdirección de Fiscalización.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Jefa Departamento de Personal.
- Jefa Departamento Auditoría Interna.
- Departamento de Estudios.

N° Correlativo 7523



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
Fecha renovación:	12-01-2026
Dependencia directa del cargo	DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS
Período de desempeño del cargo	12-01-2026 al 12-01-2029

Fecha de evaluación 1	12-01-2027
Fecha de evaluación 2	12-01-2028
Fecha de evaluación 3	12-01-2029

II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 12-01-2026 al 12-01-2029

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 30/06/2026. •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 07/07/2026. •Informe anual de					

ejecución del Plan Estratégico de Fiscalización, enviado al Directora Nacional al 11.01.2027. 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 actividades

Nota del 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 30/06/2026. •Planificación del trabajo (carta Gantt) a nivel central y regional para implementar el Plan, validado por la Directora Nacional al 07/07/2026. •Informe anual de ejecución del Plan, enviado al Directora Nacional al 11.01.2027. 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 actividades.

Nota del indicador

(3) El Plan y la carta Gantt podrán ser modificadas una vez al año, previa validación de la Directora Nacional.

Objetivo 2: 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

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

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades realizadas del Plan de implementación de Plan de Inversión de la TNI en el año t de desempeño / N° 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 (4) con el Plan de Inversión de la Tecnología No Invasiva, el que debe contener objetivos, alcance, definición y categorización de los principales riesgos y métricas para medir su implementación, validado por la Directora Nacional al 30/06/2026. •Planificación del trabajo (5) (carta Gantt) a nivel central y regional para implementar el Plan de Inversión TNI, validado por la Directora Nacional al 07/07/2026. •Informe anual con los resultados de la implementación de Plan de Inversión de la TNI, enviado a la Directora Nacional al 11/01/2027. Para el segundo y tercer año:

•Informe anual de los resultados 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

(4)El objetivo de esta iniciativa es definir un Plan de Inversión de la TNI que realice un levantamiento (localización, estado, aplicación, valor del equipo, etc.) de las actuales TNI que posee el Servicio, identifique los procesos en los que las TNI intervienen, definir una estrategia para localización de las TNI considerando la priorización de riesgos y resultados de su implementación. 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. (5) El Plan (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

2.2 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 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 (6) con Estrategia de formación de binomios caninos, para el tratamiento de riesgos que debe contener objetivos, alcance, definición y categorización de los principales riesgos, como también establecer métricas que permitan la evaluación de los resultados, validado por la Subdirección de gestión y desarrollo de personas y la Directora Nacional al 30/06/2026. •Planificación del trabajo (7) (carta Gantt) de la Estrategia de formación de binomios caninos para el tratamiento de riesgos, validado por la Subdirección de gestión y desarrollo de personas y la Directora Nacional al 07/07/2026. •Informe anual de resultados de la implementación de los binomios caninos formados en este periodo, enviado a la Directora Nacional al 11/01/2027 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

(6) 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. (7) El Plan de la 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 3: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: 25%

Ponderación año 2: 25%

Ponderación año 3: 25%

Nombre del Indicador

3.1 Porcentaje de acciones realizadas del Plan de actividades para mejorar la disponibilidad de información y control de los resultados de los Planes Integrados de Fiscalización.

Fórmula de Cálculo

(N° de actividades realizadas del Plan de actividades para mejorar la disponibilidad de información y control de los resultados de los Planes Integrados de Fiscalización en el año t/N° de actividades comprometidas en el Plan de actividades para mejorar la disponibilidad de información y control de los resultados de los Planes Integrados de Fiscalización en el año t)*100%

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	25%	100%	25%	100	25%

Medios de Verificación

Para el primer año de desempeño: •Documento con Plan(8) de actividades para mejorar la disponibilidad de información y control de los resultados de los Planes Integrados de Fiscalización, validado por la Directora Nacional al 31/07/2026. El Plan debe contener acciones para visualizar la información de los resultados y estadísticas por área de riesgo y establecimiento de indicador y meta en procedimientos con hallazgos, en el ámbito de los tráficos ilícitos de carácter estratégico en el ámbito de las políticas públicas, para tres áreas de riesgo. •Planificación del trabajo (carta Gantt) a nivel central para implementar el Plan, validado por la Directora Nacional al 31/07/2026. •Informe anual de ejecución del Plan, enviado a la Directora Nacional al 11.01.2027. 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

Disponibilidad de acceso a plataforma de visualización de los funcionarios de la Subdirección de Fiscalización y de la Directora Nacional. Que no existan cambios externos a la Subdirección que impidan la ejecución de las actividades. Que existan los recursos necesarios para la ejecución de actividades

Nota del indicador

(8) El Plan y la carta Gantt podrán ser modificadas una vez al año, previa validación de la Directora Nacional.

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: 15%

Ponderación año 2: 15%

Ponderación año 3: 15%

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%	15%	100%	15%	100%	15%

Medios de Verificación

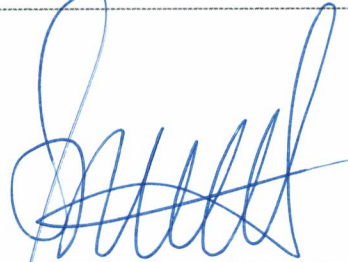
Para cada año de desempeño: •Plan operativo(9) de la Política de Gestión de Personas, aprobado por la Subdirección de gestión y desarrollo de personas, cuyas acciones deban ser ejecutadas dentro de la Subdirección de Fiscalización. La fecha máxima de la formalización del documento: Año 1: 31/03/2026. Año 2: 31/01/2027. Año 3: 31/01/2028. •Documento enviado por la Subdirección de Fiscalización a la Subdirección de gestión y desarrollo de personas con el avance del Plan con sus respectivos medios de verificación. Fecha máxima de envío: Año 1: 01/07/2026. Año 1: 01/07/2027. Año 3: 01/07/2028. •Documento de la Subdirección de gestión y desarrollo de personas que, valida los resultados parciales entregados en el Informe de avance enviado por la Subdirección de fiscalización, indicando el porcentaje de cumplimiento del Plan. Año 1: PGP 2026 Año 2: PGP 2027 Año 3: PGP 2028 •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 gestión y desarrollo de personas. La fecha máxima de envío del documento: Año 1: 02/01/2026. Año 2: 02/01/2027. Año 3: 02/01/2028. •Documento de cumplimiento del Plan Operativo de la Política de Gestión de Personas, emitido por la Subdirección de gestión y desarrollo de personas informando el porcentaje de cumplimiento de las actividades comprometidas. Año 1: PGP 2026 Año 2: PGP 2027 Año 3: PGP 2028

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 DE ADUANAS
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS



JOSE LUIS CASTRO MONTECINOS
SUBDIRECTOR DE FISCALIZACIÓN
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS