

**SUBDIRECTOR/A FUNCIÓN RECURSOS HUMANOS
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS
MINISTERIO DE HACIENDA
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

V Región de Valparaíso,
Valparaíso

I. EL CARGO

**1.1
MISIÓN DEL
CARGO**

Al Subdirector/a Función Recursos Humanos le corresponderá diseñar y proponer al Director/a Nacional las políticas y estrategias de recursos humanos como también administrar los subsistemas disponibles para su ejecución, con el propósito de asegurar el desarrollo de procesos de gestión de personas, a fin de alcanzar altos niveles de eficiencia y oportunidad en el desempeño de las funciones de la institución.

**1.2
REQUISITOS
LEGALES**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años. *

Fuente legal: Artículo 8° de la Ley N° 19.479 y artículo 40°, inciso final, de la Ley N°19.882

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-05-2018
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sr. Andrés Pérez.

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato.

Fuente legal: Modificación introducida por la Ley N° 20.955, del inciso final del Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

El Servicio Nacional de Aduanas es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Hacienda, encargado de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las costas, fronteras y aeropuertos de la República, de intervenir en el tráfico internacional para los efectos de la recaudación de los impuestos a la importación, exportación y otros que determinen las leyes, y de generar las estadísticas de ese tráfico por las fronteras, sin perjuicio de las demás funciones que le encomienden las leyes.

El Servicio Nacional de Aduanas cumple funciones claves para el desarrollo del país, teniendo un rol preponderante en materia de comercio exterior, especialmente, en la facilitación y agilización de las operaciones de importación y exportación, a través de la simplificación de trámites y procesos aduaneros. Asimismo, debe resguardar los intereses del Estado y de la ciudadanía, fiscalizando dichas operaciones, de manera oportuna y exacta, determinando los derechos e impuestos vinculados a éstas y verificando que no ingresen a nuestro país mercancías que puedan ser consideradas peligrosas.

Misión Institucional

Contribuir al crecimiento y competitividad de la economía nacional mediante la fiscalización, promoción del cumplimiento voluntario de la normativa aduanera y la facilitación del comercio exterior lícito para la protección del país y sus ciudadanos.

Objetivos Estratégicos

- Fomentar el cumplimiento de los operadores de comercio exterior, aplicando estrategias que faciliten el comercio lícito, el control y la fiscalización efectiva, por medio de una gestión de riesgo basada en inteligencia.
- Contar con un marco normativo armonizado con estándares internacionales de aplicación previsible y uniforme, a fin de facilitar el comercio exterior chileno.
- Generar alianzas estratégicas en base a la confianza y colaboración con socios y partes interesadas del Servicio Nacional de Aduanas y del comercio exterior para contribuir a la simplificación de los procesos y a mejorar la efectividad de la fiscalización.
- Instalar un modelo estratégico de gestión de personas basado en competencias, alineado con los recursos, valores, directrices y capacidades del SNA en el marco general del servicio público de Chile y el trato digno de las personas.
- Implementar y consolidar un modelo de gestión enfocado al logro de los objetivos; en base a procesos integrados, transparentes y expeditos que permita al Servicio prever y responder proactivamente a los cambios del entorno.

Productos Estratégicos

- **Fiscalización de las operaciones de comercio exterior:**

A través de este servicio, Aduanas fiscaliza operaciones de comercio exterior, aplicando estrategias de fiscalización, preventivas y correctivas, incorporando herramientas tecnológicas, de infraestructura y de equipamiento que mejoren los procesos de revisión, mediante un modelo de gestión de riesgo que permita el diseño y aplicación de programas de cumplimiento, a partir de la categorización de los operadores.

- **Provisión de operaciones de comercio exterior.**

A través de este servicio, Aduanas proporciona operaciones de comercio exterior y considera la aplicación de estrategias que promuevan la integración de procesos, la simplificación y estandarización de procedimientos, la aplicación uniforme tanto de la normativa como de criterios técnicos y jurídicos, con uso intensivo de tecnologías de información que apunten a aumentar la capacidad de procesamiento y reducir los tiempos de operación.

- **Servicios en línea de comercio exterior y generación de información estadística**

Aduanas proporciona los servicios de tramitación en línea de las operaciones de comercio exterior así como la entrega de información estadística de comercio exterior de manera oportuna.

Clientes Institucionales:

1. Servicios públicos relacionados directa e indirectamente con el comercio exterior.
2. Viajeros nacionales y extranjeros que traspasen las fronteras del país.
3. Importadores y Exportadores.
4. Operadores de Comercio Exterior (Transportistas, Almacenistas).
5. Agentes de Aduanas.
6. Usuarios de Zona Franca.
7. Solicitantes de información de comercio exterior.

**2.2
DESAFÍOS
GUBERNAMENTALES
ACTUALES PARA EL
SERVICIO**

El Servicio Nacional de Aduanas enmarca su trabajo en el contexto de los lineamientos gubernamentales asociados al Ministerio de Hacienda, que dicen relación con aumentar de forma eficiente la recaudación pública en un marco de equidad tributaria; diseñar y apoyar iniciativas que garanticen un crecimiento sustentable e inclusivo; estimular la integración internacional y participar activamente en la modernización del Estado. Es así como Aduanas cumple funciones claves para el desarrollo del país. En efecto, al fiscalizar y controlar las mercancías que cruzan las fronteras, por una parte, tiene un rol preponderante en la recaudación pública, y por otra, en el resguardo del comercio lícito y bienestar de la población, en cuanto puede verificar que dichas mercancías cumplan con una serie de normas asociadas a la salud pública, la seguridad, la exigencia de estándares de calidad, protección de la propiedad intelectual, etc.

En los últimos cuatro años destaca la labor realizada por Aduanas en el fortalecimiento del control de tráfico ilícito, facilitación del comercio

internacional, implementación de la reforma tributaria, y modernización técnica y normativa de los procedimientos aduaneros. Tareas desarrolladas gracias a contar con personal altamente especializado y comprometido.

Existen una serie de iniciativas que deben continuar desarrollando para fortalecer la efectividad en los procesos de fiscalización, basados en la gestión de riesgo e inteligencia fiscal; control preventivo, auditoría a operadores de comercio exterior; automatización y estandarización de los procedimientos aduaneros de acuerdo a parámetros internacionales y con ello mejorar los servicios y la atención a los usuarios, que sin lugar a dudas contribuirán a elevar la productividad de la nación.

A su vez, la Ley N° 20.997, introdujo una serie de modificaciones a la Legislación Aduanera vigente, ampliando las facultades de fiscalización del Servicio, permitiendo la regulación de ciertos actores hasta ahora no regulados, autorizando al Servicio para normar ciertos procedimientos de estándar internacional que apuntan a estandarizar y mejorar los procesos aduaneros.

Así también el Servicio Nacional de Aduanas se encuentra trabajando en un proyecto que permite modernizar ciertos aspectos relativos a la estructura y gestión de recursos, como así en una propuesta de modificación del sistema sancionatorio lo cual permitirá enfrentar adecuadamente los desafíos, exigencias y expectativas de futuro.

2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

El Servicio Nacional de Aduanas es un organismo de Hacienda, su misión, objetivos y productos estratégicos imponen un rol fundamental en las operaciones del comercio exterior, donde el principal desafío es fiscalizar y facilitar el tráfico de mercancías.

La fiscalización moderna implica un trabajo de alta coordinación con otros organismos del Estado, tanto a nivel nacional, como en los contextos regionales; a nivel nacional, se relaciona con el Servicio Agrícola Ganadero (SAG), Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA), Instituto de Salud Pública (ISP), Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM), Dirección General de Movilización Nacional (DGMN), Corporación Nacional Forestal (CONAF), Comisión Chilena de Energía Nuclear (CCHEN).

A Nivel Internacional, el Servicio Nacional de Aduana se relaciona permanentemente con diversos organismos del comercio exterior, destacándose la obtención de la Vicepresidencia para la Organización Mundial de Aduanas.

A Nivel de Direcciones Regionales y Administraciones de Aduanas, el Servicio Nacional de Aduanas, se relaciona con las Intendencias, Gobernaciones y distintas instituciones públicas a través de las mesas públicas/privadas, en base a los objetivos específicos de cada región. Algunas Direcciones y Administraciones de Aduanas se relacionan con la Dirección de Fronteras (DIFROL) en lo relativo a comités de fronteras. A nivel de Aeropuerto, se relaciona con la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), en las actividades relativas a la seguridad y con la Policía de Investigaciones, en lo relativo a inmigración y drogas.

2.4
CONTEXTO INTERNO
DEL SERVICIO

El Servicio Nacional de Aduanas, ha aportado al desarrollo de una administración tributaria de vanguardia y a una eficiente coordinación de los Servicios Públicos que trabajan en fronteras y de aquéllos que participan en los procesos asociados al comercio internacional. Para continuar en esta, Aduanas ha aumentado su dotación de personas, promoviendo la modernización, profesionalización y desarrollo continuo del Servicio, la aplicación de tecnologías de última generación y la gestión de una atención de alta calidad hacia sus usuarios.

Respecto de otras particularidades de la institución, su dotación se caracteriza por su larga trayectoria institucional y una organización gremial representativa, sumado a la diversidad geográfica donde está presente el Servicio.

Los principales desafíos que abordará el Servicio Nacional de Aduanas durante los próximos años, estarán vinculados a fomentar el cumplimiento voluntario, facilitar las operaciones aduaneras y fortalecer la fiscalización basada en la inteligencia.

Además, para abordar estos desafíos, se identificaron aquellos aspectos, en que es necesario realizar esfuerzos y mejoras, tales como:

- Fortalecer la institucionalidad del Servicio Nacional de Aduanas, mediante mecanismos de gestión, eficientes y eficaces, con énfasis en la mejora continua, innovación, calidad y buen uso de recursos.
- Mejorar la calidad y trazabilidad de las operaciones de despacho aduanero, tanto físico como documental, considerando la simplificación, automatización, estandarización, armonización e integración de los procesos y la normativa.
- Fortalecer la gestión integral de operaciones de despacho de mercancías transportadas por vía aérea, marítima y terrestre.
- Fomentar la gestión coordinada con otros organismos públicos que operan en fronteras.
- Realizar mejoras en ámbitos de infraestructura, equipamientos, sistemas y gestión TIC.
- Fortalecer la gestión de personas basada en competencias.
- Generar ambientes laborables seguros y saludables.
- Fomentar la probidad, transparencia y compromiso en la institución.
- Potenciar las relaciones estratégicas con las partes interesadas del Servicio Nacional de Aduanas, para mejorar la gestión aduanera y la integración con los principales organismos públicos y privados.

2.5
ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Los cargos que se relacionan directamente con el/la Subdirector/a Función Recursos Humanos son los siguientes:

Director/a Nacional: Liderar la Institución a cargo de la fiscalización, facilitación y aseguramiento de la cadena logística de comercio exterior a través de un modelo de gestión aduanera de excelencia, con el fin de contribuir al crecimiento y competitividad de la economía nacional, protegiendo los intereses del país y de sus ciudadanos

Subdirector/a Función Jurídica: Asegurar la legalidad de los actos que ejecute el Servicio, asesorando al Director y demás jefaturas internas, representando a la Institución en juicios conforme a la normativa legal aduanera, con el fin de que los procesos de su ámbito de acción se desarrollen en forma eficiente y oportuna.

Subdirector/a Función Técnico: Definir, evaluar y otorgar soporte técnico al equipo directivo en materias de normativa y procedimientos que regulan el comercio exterior chileno, basados en la estrategia institucional, disposiciones legales y tratados internacionales vigentes, que aseguren la óptima ejecución y cumplimiento de las funciones de control propias de la Institución, fortaleciendo y resguardando los procesos y obligaciones aduaneras que finalmente impactan en el comercio exterior del país.

Subdirector/a Función Fiscalización: Estudiar, proponer y ejecutar programas de fiscalización de los derechos, impuestos, gravámenes, franquicias y tráficicos ilícitos que por ley compete controlar al Servicio; realizar directamente fiscalizaciones en las aduanas, a los usuarios(as) y otras personas, sin perjuicio de las atribuciones que las leyes confieren a los Directores(as) Regionales y Administradores(as) de Aduanas; efectuar las investigaciones respecto de despachadores(as), almacenistas y otras personas que se encuentran sujetas a la jurisdicción disciplinaria del Servicio Nacional de Aduanas; inspeccionar en cualquier momento las dependencias ubicadas en zonas primarias de jurisdicción.

Subdirector/a Función Administrativo: Planificar y coordinar funcionalmente las labores administrativas del Servicio, de finanzas, bienes y servicios, además de proponer los proyectos de presupuesto anual para el Servicio y supervigilar su ejecución.

Subdirector/a Función Informática: Planificar, dirigir y controlar todo el proceso de diseño, construcción, implantación, soporte y mantención de soluciones informáticas y proporcionar herramientas de software y equipamiento.

Directores/as Regionales: Vigilar y resguardar el comercio exterior del país en su región, en base a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes, que permitan contribuir principalmente a la fiscalización y la facilitación de las operaciones de comercio internacional, con el fin de proteger los intereses del país y sus ciudadanos.

Administrador/as Regionales: Dirigir de manera eficiente las Administraciones de Aduana, en base a los lineamientos institucionales y las disposiciones legales vigentes, al adecuado funcionamiento de la Institución y al cumplimiento de su misión y objetivos, de modo de contribuir al fortalecimiento de las políticas públicas que se emprendan.

**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total	1.994
Dotación de Planta	695
Dotación a Contrata	1.299
Personal a Honorarios	1

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 70.594.263.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 1.712.325.000.-

2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Dirección Nacional del servicio, con sede en Valparaíso, está constituida por 6 subdirecciones. A nivel regional cuenta con 10 direcciones regionales, 6 administraciones de aduanas y 57 pasos fronterizos. Aduanas se hace presente en puertos, aeropuertos y avanzadas. Las Aduanas de Antofagasta, Valparaíso, San Antonio y Talcahuano, en términos de valor de los productos exportados tramitaron el 75% de los embarques.

**2.7
CARGOS DEL
SERVICIO ADSCRITOS
AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos del Servicio Nacional de Aduanas pertenecientes al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Nacional
- 6 Subdirectores/as (Subdirector/a Función Jurídico, Subdirector/a Función Administrativo, Subdirector/a Función Técnico/a, Subdirector/a Función Fiscalización, Subdirector/a Función Informática y Subdirector/a Función Recursos Humanos).
- 10 Directores/as Regionales.

III. PROPÓSITO DEL CARGO

3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Subdirector/a Función Recursos Humanos, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar la política del Servicio en materia de recursos humanos, particularmente, sobre admisión, capacitación, promoción, traslados, destinaciones, bienestar del personal; efectuar o encargar los estudios que se estimen necesarios para la adecuada gestión del área.
2. Velar por la adecuada administración de las políticas de gestión de personas, que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos y al proceso modernizador del Servicio.
3. Buscar permanentemente el desarrollo integral de las personas que componen el servicio.
4. Instruir, apoyar y asesorar la gestión de personas a nivel de Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana, entregando lineamientos y propuestas de acción para el cumplimiento de las políticas, programas y planes en este ámbito.
5. Dirigir el Consejo Administrativo de Bienestar, el Comité Bipartito de Capacitación y la Comisión Nacional de Turnos, orientando sus decisiones al desarrollo de políticas específicas que permitan optimizar la gestión en la aplicación de los beneficios para los funcionarios y los recursos presupuestarios asignados para estos fines.

**3.2
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS
DEL CARGO
PARA EL
PERIODO**

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO ¹
1. Diseñar un plan estratégico e implementar la nueva política de gestión de personas alineado con los objetivos estratégicos del Servicio.	1.1 Proponer, ejecutar y controlar un plan estratégico que corresponda al ámbito de su gestión. 1.2 Diseñar y supervisar los programas de trabajo y difusión, que permita implementar la nueva política de gestión de personas, en todo el ciclo que comprende el sistema.
2. Evaluar y diseñar un plan integral de capacitación y formación del Servicio, que considere la evaluación y diseño de nuevas modalidades, programas y estructura de capacitación y formación con el objetivo de dotar a los funcionarios de competencias necesarias para el óptimo funcionamiento del Servicio.	2.1 Diseñar e implementar un plan de capacitación y formación que se ajuste a las necesidades del Servicio según la planificación estratégica y el desarrollo de las personas, con énfasis en el desarrollo de labores operativas. 2.2 Supervisar, evaluar e informar la implementación de una metodología que considere la evaluación de transferencia de las actividades de capacitación efectiva al puesto de trabajo.
3. Proponer un plan de dotación óptima (dotación, perfiles y distribución) para el Servicio Nacional, de acuerdo a los desafíos que plantee la Dirección Nacional, así como los avances tecnológicos disponibles, que incluya la gestión de recursos y las estrategias de implementación.	3.1 Realizar un diagnóstico cuantitativo y cualitativo respecto de la dotación a nivel nacional. 3.2 Proponer el plan de dotación, considerando los desafíos de la Planificación Estratégica.
4. Proponer y ejecutar un nuevo Plan de Prevención de riesgos que responda a los desafíos de la Planificación Estratégica, que considere programas de ejecución para todos los puestos de trabajo a lo largo del país.	4.1 Elaborar e implementar un programa de salud integral del personal que aborde tanto la prevención de accidentes y enfermedades profesionales como la promoción de ámbitos de vida saludables y la prevención de enfermedad común. 4.2 Supervisar el cumplimiento de metas y compromisos institucionales asociados a los planes de prevención, higiene y seguridad.
5. Proponer un Plan de mejoramiento de calidad de vida y Bienestar de los funcionarios del Servicio, conforme a los recursos disponibles y a las normas legales pertinentes.	5.1 Realizar diagnóstico de la situación de calidad de vida y bienestar de los funcionarios. 5.2 Proponer y ejecutar un programa de mejoramiento de la Calidad de vida y bienestar. 5.3 Diseñar y ejecutar los planes de mejora de ambiente de trabajo.

¹ Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentran detalladas en este documento.

IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO ²

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

² Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<p>10%</p>
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en sistemas de gestión del capital humano, desarrollo organizacional, diseño e implementación de políticas y/o procedimientos en materias de gestión de personas o afines, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará contar con experiencia en normativas de gestión de personas y/o experiencia en el ámbito público y/o procesos de negociación con gremios o asociaciones sindicales.</p> <p>Se valorará poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos, gerenciales y/o de jefaturas en instituciones públicas o privadas.</p>	<p>10%</p>
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p>20%</p>
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<p>10%</p>
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<p>20%</p>
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p>20%</p>
<p>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<p>10%</p>
<p>TOTAL</p>	<p>100%</p>

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 Ámbito de Responsabilidad

N° Personas que dependen del cargo	77
Presupuesto que administra	\$ 917.604.665.-

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Subdirector/a Función Recursos Humanos se organiza en los siguientes departamentos y unidades:

- **Departamento de Personal:** A cargo de desarrollar los procesos de asociados a la gestión de personas al interior del Servicio, relativo al ciclo de vida de los funcionarios/as de la institución, considerando los lineamientos estratégicos y objetivos de la institución.
- **Departamento Nacional de Capacitación:** Dirigir, programar, coordinar y controlar el desarrollo de todas las actividades de capacitación, con el fin de alcanzar la formación y el perfeccionamiento de los/as funcionarios/as del Servicio, de acuerdo a las políticas institucionales.
- **Departamento de Bienestar y Calidad de Vida:** Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y cargas familiares, implementando con eficiencia, eficacia y equidad, beneficios, programas y proyectos de acuerdo a los recursos disponibles y a las políticas generales adoptadas por el Consejo de Bienestar. Implementar, además acciones que contribuyan al desarrollo de calidad de vida de los funcionarios/as del Servicio, que promuevan el buen trato y relaciones humanas orientadas al bienestar integral, como a su compromiso y sentido de pertenencia con la institución, de acuerdo a normativa vigente.
- **Departamento de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad:** A cargo de planificar, ejecutar, evaluar y medir las acciones permanentes de mejora en el área de prevención de riesgos, generando condiciones de seguridad y espacios laborales adecuados, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en el Servicio Nacional de Aduanas, de acuerdo a la normativa vigente.
- **Unidad Desarrollo Organizacional y Control de Gestión** A cargo de gestionar y facilitar la implementación de políticas, programas y proyectos de desarrollo organizacional para el Servicio, modelando de esta forma el diseño organizacional requerido según el marco estratégico institucional. Hacer seguimiento y evaluación de las metas y programas definidos, propendiendo a la mejora continua de la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Aduanas.
- **Unidad Jurídica:** a cargo de asesorar, informar y visar sobre materias laborales y estatutarias, de recursos humanos, contrataciones públicas, materias aduaneras y demás materias administrativas que incidan en la gestión de la Subdirección de Recursos Humanos.

Adicionalmente se considera la gestión de Secretaría de la Subdirección, responsable del control de ingreso y salida de documentos, atención telefónica y transporte de correspondencia.

**5.3
CLIENTES
INTERNOS ,
EXTERNOS y
OTROS ACTORES
CLAVES**

Clientes Internos

El/la Subdirector/a Función Recursos Humanos mantiene una relación directa y de comunicación permanente con el Director/a Nacional, ya que debe velar por la política de gestión de personas ejecutando los lineamientos estratégicos, acorde a la normativa y al plan modernizador del Servicio Nacional de Aduanas.

El/la Subdirector/a de RRHH se relaciona internamente con:

- Subdirecciones del Servicio (Jurídica, Administrativa, Técnica, Fiscalización, Informática).
- Departamentos de Staff dependientes del Director/a Nacional (Secretaría General, Auditoría Interna, SICEX, Unidad Gestión Territorial).
- Direcciones Regionales y Administraciones de Aduanas del país.
- Asociaciones de Funcionarios.

Clientes Externos

La función normativa de este alto directivo, implica estar continuamente en contacto con organizaciones, particulares y todo aquel que deba cumplir con las obligaciones aduaneras:

- **Otros organismos públicos** relacionados en materias de Comercio Exterior, tales como: Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Servicios de Tesorerías, Servicio de Impuestos Internos, Banco Central de Chile, Servicio Agrícola y Ganadero, Servicio Nacional de Pesca, Policía de Investigaciones, Dirección de Extranjería, entre otros.
- **Organizaciones gremiales de empresarios**, tales como la Sociedad de Fomento Fabril (SOFOFA), Cámaras de Comercio, Cámaras Aduaneras, etc.
- **Organizaciones Internacionales** relacionadas con el comercio, tales como: Organización mundial de Comercio, Organización Mundial de Aduanas, Cámara de Comercio Internacional; Aduanas de otros países, etc.

5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **2º** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **30%**. Incluye bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.077.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 30%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$4.046.925.-	\$1.214.078.-	\$5.261.003.-	\$4.233.180.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.145.654.-	\$2.443.696.-	\$10.589.350.-	\$7.809.421.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$5.425.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$4.033.379.-	\$1.210.014.-	\$5.243.393.-	\$4.220.923.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.937.411.-	\$2.081.223.-	\$9.018.634.-	\$6.790.076.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$5.077.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionarios:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

La bonificación de estímulo al desempeño funcionario establecida en el artículo 11º de la ley 19.479, incluida en la presente estimación de renta, solo se pagará en la medida de que el candidato que resulte elegido para ocupar el cargo integre la Junta Calificadora Central del Servicio Nacional de Aduanas.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

- Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.
- En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.
- Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.
- El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

- Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.
- La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:
- La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.
- Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

- El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.
- Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.
- Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.
- La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

- El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:
 - a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
 - b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
 - c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.
- Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.
- Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

- La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

- Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.
- La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

- Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

- Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

- Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

- Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.
- Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.
- El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.
- Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.
- Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.
- Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

- Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.
- De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.
- De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Las personas que trabajen en el Servicio Nacional de Aduanas no podrán atender directa ni indirectamente negocios particulares ni de terceros, cuando aquéllos tengan relación con las funciones encomendadas al Servicio. (Artículo 21, del DFL N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas).
- Finalmente los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.