

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19- 08 -2014

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Tatiana Cayazzo A.

SUBDIRECTOR/A FUNCIÓN JURÍDICO SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

1. 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.

Fuentes legales: Artículo 8° de la Ley N° 19.479 y artículo 40°, inciso final, de la Ley N° 19.882.

2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

| DESCRIPCIÓN | PONDERADOR |
|---|------------|
| A1. VISIÓN ESTRATÉGICA | 10% |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO | 20% |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 10% |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS | 15% |
| A5. LIDERAZGO | 15% |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD | 10% |
| A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS | 20% |

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, para dar curso a la correcta aplicación de la normativa.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Deseable contar con dos años de experiencia en cargos directivos, de jefaturas y/o coordinación de equipos de trabajo.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser preciso, situaciones críticas.

En particular deberá relacionarse técnicamente con instituciones de justicia y gubernamentales que realizan labores de defensa de intereses fiscales, investigación y persecución de delitos relacionados con el comercio exterior.

A su vez, en la medida que se requiriera, actúa en representación del Servicio o del/la Director/a Nacional ante el Congreso.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los/as funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas procurando mejoras en el trabajo en equipo, mediante una comunicación oportuna y un adecuado manejo de la información, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante, con el fin de lograr cohesión y adhesión a los desafíos institucionales y generar una coordinación efectiva de su equipo jurídico a lo largo de país.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en derecho administrativo, tributario y/o aduanero.

Se valorará contar con experiencia en interpretación de normas y sistemas normativos ligados al ámbito público.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Nivel Jerárquico | II Nivel |
| Servicio | Servicio Nacional de Aduanas |
| Dependencia | Director/a Nacional |
| Ministerio | Ministerio de Hacienda |
| Lugar de Desempeño | Valparaíso |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Función Jurídico le corresponderá asegurar la legalidad de los actos que ejecute el Servicio, asesorando al Director/a Nacional 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.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Asegurar la legalidad y calidad de los informes jurídicos para el Director/a Nacional.
2. Asesorar, en materias de su área, a las unidades del Servicio que lo soliciten, particularmente en materias de índole administrativa.
3. Representar al Servicio, en todos los asuntos que la ley le asigne calidad de parte o víctima, en las acciones o recursos y en todo asunto de carácter jurisdiccional o administrativo.

4. Coordinar con las instancias operativas y de fiscalización, la adecuada aplicación de las normas legales vigentes en procesos de investigación en los que le corresponda intervenir, con la finalidad de preparar la adecuada representación del Servicio.
5. Participar en calidad de asesor, convocante o coordinador de comisiones de trabajo conformadas por otros Subdirectores/as, Directores/as Regionales, Administradores/as de Aduanas, representantes del Servicio y del sector privado.
6. Asesorar en el ámbito legal los procesos administrativos de compras y contrataciones públicas, sumarios administrativos y administración del personal.
7. Participar en las discusiones legislativas sobre materias aduaneras y dar seguimiento a los proyectos de ley sobre estas materias.

DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

| DESAFIOS DEL CARGO | LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO |
|--|--|
| 1. Fortalecer la gestión interna de la Subdirección Jurídica, con el fin de mejorar el trabajo en equipo y contribuir a dar cumplimiento de los desafíos institucionales. | 1.1 Mejorando los procedimientos de trabajo de la Subdirección Jurídica. 1.2. Fortaleciendo el equipo de trabajo de la Subdirección. 1.3. Estableciendo una comunicación oportuna y un adecuado manejo de la información. |
| 2. Contribuir al éxito del proceso de fiscalización, asegurando denuncias correctamente fundadas en relación a procesos por contrabando e infracción a la propiedad intelectual entre otros. | 2.1 Mejorando procedimientos, sistema y resultados de denuncias y cargos, desde el punto de vista de asesoría jurídica. 2.2 Fortalecimiento de funcionarios de las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana, para una mejor formulación de cargos y denuncias. |
| 3. Gestionar y coordinar los procesos necesarios para la representación del Servicio ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros en las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana. | 3.1 Mejorando los procesos y procedimientos asociados a la representación del Servicio ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros. 3.2 Fortalecimiento de los equipos jurídicos de las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana. |

| | |
|--|--|
| <p>4. Analizar permanentemente los impactos de leyes o normativas emitidas o en estudio o en proyecto.</p> | <p>4.1 Revisar y actualizar los informes legales existentes para la correcta aplicación de las facultades.</p> <p>4.2 Generar informes legales para nuevas normativas o normativas en estudio, que impacten significativamente el quehacer del Servicio.</p> |
|--|--|

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio Nacional de Aduanas, como institución pública, cumple funciones claves para el desarrollo del país, con 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.

Asimismo, debe resguardar los intereses del Estado, fiscalizando dichas operaciones, de manera oportuna y exacta, y determinar los derechos e impuestos vinculados a éstas. Además, le corresponde generar las estadísticas del intercambio comercial de Chile y realizar otras tareas que le encomienda la ley.

Durante 2013 el intercambio comercial de Chile con el mundo fue de USD\$148.127 MM. Para cumplir con dichas funciones, el Servicio Nacional de Aduanas se distribuye entre la Dirección Nacional, con sede en Valparaíso, constituida por 6 Subdirecciones. A nivel regional, cuenta con 10 Direcciones Regionales, 6 Administraciones de Aduanas y 42 Pasos Fronterizos. Aduanas se hace presente en un total de 92 puntos, incluyendo puertos, aeropuertos y avanzadas.

Por otra parte, frente al creciente contexto de globalización, el comercio internacional no sólo ha experimentado un incremento cuantitativo, sino que sus reglas, los actores y el escenario han cambiado radicalmente, lo que ha significado un incremento sustancial en el número de operaciones aduaneras y de los desafíos del sector.

Lo anterior ha implicado actualizar y modernizar la normativa para responder a dichos cambios, siendo una base fundamental de la actividad aduanera, la fiscalización de las operaciones de comercio exterior, la que también se ha visto enfrentada a cambios muy importantes en los últimos años y donde existe el enorme desafío de controlar sin entorpecer el flujo del comercio exterior.

Asimismo, en los últimos años se han registrado resultados importantes en la protección del medio ambiente, de la propiedad intelectual, de la salud pública y del patrimonio cultural e histórico, materias que se han incorporado como áreas de relevancia estratégica en los planes de fiscalización a nivel nacional.

Es de alto interés los objetivos estratégicos que ha definido la institución:

- 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 y sancionatorio armonizado en base a estándares internacionales de aplicación previsible y uniforme, para promover el cumplimiento de las regulaciones en materia de comercio exterior.
- 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 Servicio Nacional de Aduanas 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.

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 línea y en consideración a los desafíos emanados del proyecto de Reforma Tributaria, como el reducir la evasión tributaria y mejorar el cumplimiento de la normativa aduanera y tributaria, Aduanas deberá fortalecer la dotación de personas, promover 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. Junto al fortalecimiento interno, se establece un mejoramiento en la coordinación con Tesorerías y SII.

Respecto a 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 la institución.

En particular, al Subdirector/a Jurídico le corresponde, preparar los informes legales que solicite el Director/a y otras unidades; mantener la Secretaría del Tribunal Aduanero (para los casos en que no aplica la Reforma Procesal Penal), cuyo juez es el Director/a Nacional; defender al Servicio, si el Director/a lo estima necesario y sin perjuicio de las facultades que le corresponden al Consejo de Defensa del Estado en conformidad a la Ley Orgánica, en todos los asuntos que

la ley le asigne calidad de parte o víctima, en las acciones o recursos extraordinarios que se interpongan en contra de las autoridades o funcionarios del Servicio y en general, en todo asunto de carácter jurisdiccional o administrativo relacionado con el ejercicio de las funciones que la ley le encomienda a la Aduana y las demás funciones que asigne el Director/a.

Cabe señalar que junto a este cargo, los siguientes también se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

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

BIENES Y/O SERVICIOS

Los productos estratégicos asociados al desempeño de la función de este alto directivo, han sido definidos como se indica a continuación:

- Asesorías al Director/a Nacional en el estudio y aplicación de la legislación relativa a las funciones del Servicio.
- Asesorías y control en los procesos disciplinarios.
- Estudios legales e informes en derecho sobre materias aduaneras, a solicitud de parte o de oficio.
- Asesoría en materias administrativas.
- Asesoría en procesos de licitaciones y contratación a nivel central.
- Seguimiento a los proyectos de ley sobre materias aduaneras.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Subdirector/a Función Jurídico/a se organiza en tres departamentos.

- ✓ **Departamento de Informes y Asesoría Jurídica:** Proponer al Director/a Nacional la interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias de orden tributario y técnico, cuya aplicación o fiscalización corresponda al Servicio de Aduanas; preparar los informes que solicite el Director/a Nacional, las unidades de la Dirección Nacional, los Directores Regionales, los Administradores de Aduana y los particulares, respecto de materias no comprendidas en el literal precedente, estableciendo criterios a aplicar en forma uniforme en todo el país, previa ratificación del Jefe/a Superior del Servicio; estudiar, proponer y desarrollar proyectos de modificaciones legales y reglamentarias de normas cuya aplicación y fiscalización corresponda al Servicio; elaboración de estudios referidos a temas jurídicos de interés para el Servicio; asesorar e informar respecto de aquellas materias de índole legal que se deriven de la gestión habitual del Servicio, tanto de unidades internas como requerimientos externos.

- ✓ **Departamento Judicial:** Preparar y asumir las defensas judiciales que correspondan respecto a las acciones, demandas, querellas o recursos que se deduzcan en contra del Servicio. Asimismo, preparar y sostener las acciones que el Servicio determine deducir; asumir la defensa del Director/a Nacional en las reclamaciones que se deduzcan en su contra ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros, como asimismo de los recursos de casación en el fondo que se interpongan en causas del Servicio de que conozcan dichos Tribunales; formular las denuncias o querellas que presente el Director/a Nacional de Aduanas y supervisar la elaboración de las que efectúen los Directores Regionales y Administradores de Aduanas; asesorar a las unidades encargadas de la aplicación de las sanciones establecidas en el párrafo 2: "De las contravenciones y sus sanciones", del Título I, Libro III de la Ordenanza de Aduanas; hacer seguimiento y supervisión de las causas seguidas ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros del país; impartir instrucciones para uniformar las actuaciones y criterios del Servicio ante dichos Tribunales, como asimismo revisar las causas mediante el sistema CAS (Causas de Aplicación Selectiva) y con la implementación del sistema informático de causas judiciales; colaborar con las autoridades del sistema procesal penal, encargadas de la investigación y juzgamiento, en todo lo que ellas requieran para una más eficiente persecución criminal; efectuar seguimiento selectivo de las actuaciones que el Servicio de Aduanas practique ejerciendo los derechos que la ley penal le reconozca en su calidad de víctima en los delitos aduaneros; prestar asesoría y apoyo en las acciones o procedimientos de investigación administrativa de operaciones aduaneras de otras unidades del Servicio; llevar la Secretaría del Comité de causas CAS.
- ✓ **Departamento de Asesoría Legal Administrativa:** Asesorar e informar sobre materias estatutarias de recursos humanos; contrataciones y demás materias administrativas que digan relación con la gestión habitual de las Aduanas; mantener el registro de los procesos disciplinarios que se sustancien en todas las unidades del Servicio y asesorar al Director/a Nacional en esta materia; asesorar, revisar e informar en materias relativas a procedimientos y actos administrativos; revisar que las resoluciones relativas a compras públicas cumplan los requisitos formales que exige la ley y/o el reglamento.

CLIENTES INTERNOS

El/la Subdirector/a Jurídico se relaciona internamente con:

1. Director/a Nacional
2. Subdirecciones del Servicio (Administrativa, Técnica, de Fiscalización, de Informática y de Recursos Humanos).
3. Departamentos de Staff dependientes del Director/a Nacional (Secretaría General, Auditoría Interna, Asuntos Internacionales, Estudios, asuntos Institucionales y Comunicaciones).
4. Direcciones Regionales y Administraciones de Aduanas del país.

CLIENTES EXTERNOS

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

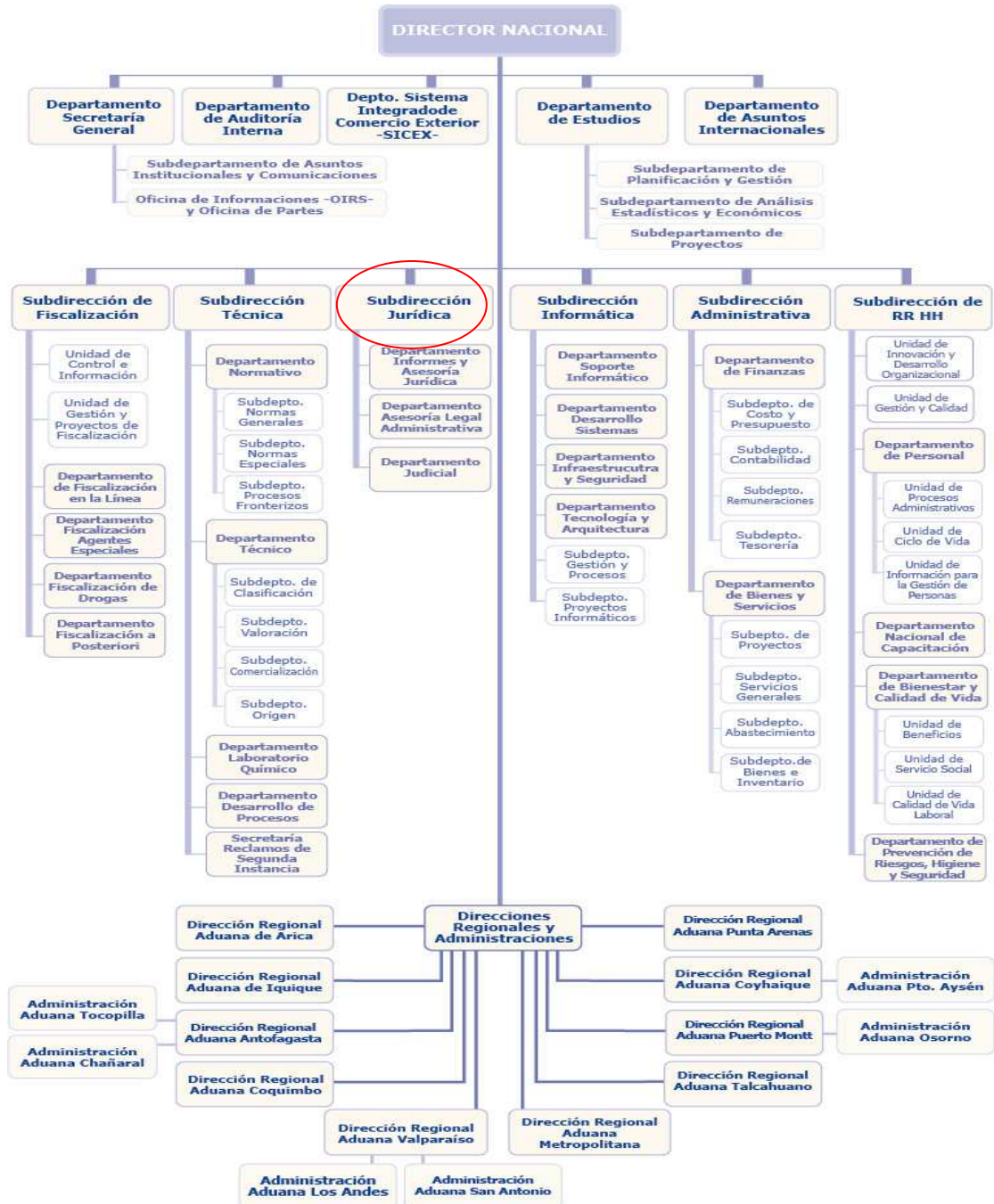
1. Organismos públicos relacionados con materias de índole jurídica y judicial, tales como Congreso Nacional, Tribunales de Justicia, ordinarios y especiales, Ministerio Público, Fiscalía Nacional Económica, Consejo de defensa del Estado, entre otros.
2. Otros organismos públicos relacionados con aspectos de comercio exterior, tales como: Ministerio de Hacienda; Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Economía, Servicio de Tesorería, Servicio de Impuestos Internos, Banco Central de Chile, Servicio Agrícola y Ganadero, Servicio Nacional de Pesca, Policía de Investigaciones, Dirección de Extranjería, entre otros.
3. Organizaciones gremiales de empresarios, tales como la Sociedad de Fomento Fabril (SOFOPA), Cámaras de Comercio, Cámaras Aduaneras, etc.
4. 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.

DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo | 24 |
| Dotación Total del Servicio | 1667 |
| Personal a honorarios | 0 |
| Presupuesto que administra* | \$ 23.912.000.- |
| Presupuesto total del Servicio* | \$ 56.300.657.000.- |

Fuente: Servicio Nacional de Aduanas, presupuesto al 31 de julio del 2014

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado 2° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.525.000.-** 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 35% | 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. | \$3.467.088.- | \$1.213.481.- | \$4.680.569.- | \$ 3.775.240.- |
| | Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$6.978.558.- | \$2.442.495.- | \$9.421.053.- | \$ 6.945.184.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$ 4.832.000.- |
| No Funcionarios** | Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$3.455.483.- | \$1.209.419.- | \$4.664.902.- | \$3.764.335.- |
| | Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$5.943.430.- | \$2.080.201.- | \$8.023.631.- | \$6.045.445.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$ 4.525.000.- |

***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 11° 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.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tiene una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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 su nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- 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 segundo 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.
- El alto directivo debe dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- 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).