



UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DECLARACIÓN DE ALMACÉN
PARTICULAR Y DECLARACIÓN DE ADMISIÓN TEMPORAL PARA
PERFECCIONAMIENTO ACTIVO

AUTOR: CLAUDIO GUSTAVO BARCAZÓ MORALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL PRESENTADA A LA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA OPTAR AL
GRADO DE LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS
INTERNACIONALES

PROFESOR GUÍA: EDUARDO HAYE ARREDONDO

Viña del Mar, Junio de 2009

Índice	
Página	
Capítulo I: Introducción	- 4 -
Reseña Histórica del Servicio Nacional de Aduanas	- 7 -
Capítulo II: Marco Teórico	- 10 -
Definiciones Estratégicas	- 10 -
Objetivos Estratégicos	- 12 -
Servicios de la Aduanas de Chile	- 14 -
Principales Clientes y Beneficiarios de la Aduana de Chile	- 16 -
Estructura Organizacional	- 17 -
Capítulo III: Objetivos de la Práctica Profesional	- 22 -
Departamento de Fiscalización	- 29 -
La Fiscalización en la Aduana	- 32 -
Zonas de Jurisdicción Aduanera	- 33 -
Temas de Fiscalización Aduanera	- 34 -
Labores realizadas durante la Práctica Profesional	- 35 -
Revisión de Libro Registro Circunstanciado	- 35 -
Registro y Control a los Agentes de Aduana	- 37 -
Aforos o Inspecciones	- 39 -
Procedimiento de Aforo	- 40 -
Capítulo IV: Desarrollo del Tema	- 51 -

Objetivos del Tema	- 51 -
Depósitos Almacenes Particulares (DAP)	- 51 -
Costos del Almacén Particular	- 58 -
Pago del valor del Régimen Suspensivo	- 59 -
Declaración de Admisión Temporal para Perfeccionamiento	
Activo (DATPA)	- 63 -
Mercancías que pueden acogerse a este régimen	- 65 -
Confección y plazos de vigencia de la DATPA	- 67 -
Término o Cancelación de régimen	- 68 -
Capítulo V: Conclusiones	- 73 -
Anexos	- 76 -
Anexo N° 1: Primera Ordenanza de Aduanas de Chile	- 76 -
Anexo N° 2: Director Regional de Aduanas de Valparaíso es separado	
temporalmente de su cargo Valparaíso	- 79 -
Anexo N° 3: Consejo de Alta Dirección Pública,	
Acta de la Sesión Extraordinaria N° 310	- 80 -
Anexo N° 4: Principios Administrativos de Fayol	- 82 -
Anexo N° 5: Incoterms	- 83 -
Anexo N° 6: Apéndice X, Anexo I, Compendio de Normas Aduaneras	- 85 -
Anexo N° 7: Códigos de Ingreso y Egreso de Mercancías	- 87 -
Bibliografía	- 88-

Capítulo I: Introducción

Normalmente, cuando se habla del comercio internacional, se relaciona solo con las importaciones y las exportaciones, dejando de lado todas las normas y acuerdos que favorecen estas operaciones.

En Chile, el sector exportador es el que genera mayor cantidad de empleos y al mismo tiempo, tanto importaciones como exportaciones, contribuyen con el desarrollo económico del país. Es por esto que el Gobierno esta en una búsqueda constante de condiciones que favorezcan el intercambio comercial con otras naciones con la finalidad de buscar un crecimiento constante y sostenible en el tiempo, con este motivo es que se han firmado Tratados de Libre Comercio y Acuerdos de Complementación Económica con grandes países y bloques económicos como Estados Unidos, Canadá, la Unión Europea y otros, y cuya principal función es, precisamente, favorecer el comercio entre naciones, pero, además de estas asociaciones, también existen otras beneficios o normas establecidas por el Estado que buscan incentivar, igualmente, los procesos de importación y exportación, dentro de estas normas se encuentran los llamados regimenes suspensivos que consisten en la prorroga, aplazamiento o no pago de los gravámenes generados por alguna de las operaciones antes mencionadas bajo condiciones específicas, es aquí donde nacen la Declaración de Almacén Particular (DAP) y la Declaración de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (DATPA), regimenes otorgados a importadores y exportadores, explicados de manera simple, la DAP consiste

en la prorroga del pago de gravámenes aduaneros por algún motivo específico, por ejemplo, las mercancías que serán depositadas en el almacén están esperando la resolución que les permita acogerse a la partida 00, que es una sección del Arancel Aduanero que permite la entrada de ciertas mercancías sin el pago de gravámenes, y la DAPTA consiste en la entrada temporal de ciertas mercancías que serán utilizadas para la confección de otras con el fin de que, una vez terminadas, sean reexportadas como productos terminados, como por ejemplo, botellas de vino que serán utilizadas para envasar vinos que saldrán del país una vez terminado el proceso productivo, ahondaremos en estos temas una vez hayamos avanzado mas en este informe.

El organismo encargado de otorgar y fiscalizar estos regímenes es el Servicio Nacional de Aduanas, institución en la cual realicé mi practica profesional, mas precisamente en la Dirección Regional de Aduanas de Valparaíso, en el departamento de Fiscalización Aduanera donde me desempeñé como fiscalizador realizando aforos documentales, emisión de certificados además de otras tareas propias del proceso integral que lleva a cabo la Aduana como ente fiscalizados las cuales serán detalladas más minuciosamente a medida que vaya avanzando el presente informe, pero esta no es la única tarea que desempeña esta institución, la labor de la Aduana es mucho mas importante de la que algunos imaginan, ya que a pesar de que trabaja de manera silenciosa para el común de la gente, su labor principal es cuidar a la totalidad de la comunidad por medio de los riesgos que lleva consigo el intercambio comercial internacional, par entender de manera más completa su función es necesario conocer sus orígenes, es por esto que les presentaré una pequeña reseña histórica del Servicio Nacional de Aduanas de Chile en la

cual esclareceremos de donde nace la idea de crear una institución como esta, a que se debe el cobro de gravámenes aduaneros, además de otros datos relevantes que sin duda sirvieron para moldear y dar forma a lo que es actualmente este servicio.

Reseña histórica del Servicio Nacional de Aduanas

Los orígenes del Servicio Nacional de Aduanas datan de los tiempos de la Colonia, cuando fue fundada la Casa de Contratación en Sevilla por la Reina Isabel de Castilla en el año 1503.

La Casa de Contratación de Sevilla, era el organismo que regulaba este comercio, el cual fue establecido por Real Cédula de 1503, y como instituto autónomo en 1511. Pasó a depender del Consejo de Indias, creado ese año.

Los propósitos principales que debía cumplir la Casa de Contratación eran:

- regular el comercio con América;
- promover los estudios de navegación y la preparación de las cartas para los pilotos que pasaran al Nuevo Mundo;
- juzgar en todas las causas que afectaban a la red de hacienda o las leyes y reglamentos del comercio y la navegación en América. Sus fallos judiciales eran apelables ante el Consejo de Indias.

Luego, durante el reinado de Carlos V en 1543, se puso término a esta liberación de derechos; ordenando que deban pagar almojarifazgo, este fue un impuesto aduanero que estuvo vigente durante el período colonial.

Su porcentaje varió a lo largo de los tres siglos que comprendió la Colonia y su variación estuvo siempre en relación de la naturaleza de los productos, o de su procedencia, esto es, que fueran de España a América o viceversa. Muchas veces este impuesto se veía recargado por la alcabala y variaba según vinieran los productos desde la metrópoli o desde algún otro puerto americano.

La Alcabala fue el impuesto a las compraventas de bienes muebles e inmuebles, que se extendió después de los arriendos, permutas, donaciones y a la mayoría de los actos jurídicos y llegó a ser sinónimo de impuesto injusto y vejatorio. Su porcentaje fue variando a través de los siglos. Hubo, por tanto, varias alcabalas, como la denominada del viento, que se cobraba a los forasteros por las mercancías que se vendían en cada pueblo; otra llamada de cabezón, que se aplicaba a las ventas al menudeo y al por mayor que se hacían en las fincas rústicas, en los almacenes y tiendas, sin más excepción que las que expandían al menudeo para el consumo de la gente pobre. Otra alcabala, la de contratos, gravaba los cambios de dominio de la propiedad raíz urbana y rural, los buques y las minas. La alcabala fue, después del estanco, la mayor entrada del Reino.

El Gobernador Agustín de Jáuregui reorganizaba la Aduana en 1774, lo cual fue reafirmado con las medidas de racionalización y modernización administrativas implantadas bajo el reinado de Carlos III, quien dictaba una Real Cédula el 3 de febrero de 1776, que dispuso que las rentas del comercio de Chile se administraran en forma permanente por cuenta de la Corona, terminándose así con la licitación pública del almojarifazgo y alcabala. Es por esta disposición que el Gobernador Jáuregui, establecía la Aduana en un inmueble, donde ya se le ubicaba en la calle Santo Domingo en Santiago.

La Aduana en aquella época, se componía de veinticinco empleados, todos bajo un administrador que era uno de los grandes rangos en el Reino, ya que disfrutaba de una renta de tres mil pesos anuales, en consideración que el Gobernador del Reino tenía ocho mil pesos de renta anual.

Los empleados se distribuían de la siguiente manera: diez residían en Santiago, siete en Valparaíso, siete en los pasos cordilleranos y un tesorero de las cajas reales con asiento en Valparaíso.

El comercio exterior en el siglo XIII, se caracterizó por una gran crisis a causa de la inmensa cantidad de mercancías europeas que portaban los barcos, y que se comerciaban a crédito. Al arribar nuevas naves al puerto de Valparaíso, hacían caer los precios verticalmente, haciendo imposible el pago de la deuda ya contraída anteriormente. En 1786, la llegada del buque Diamante, que traía una gran cantidad de mercancías, saturó las necesidades, y posteriormente, el buque la Rosa en 1788, terminó con los pocos comerciantes que con capitales propios habían resistido la avalancha de mercancías.

Ya entrado el siglo XVIII, se da forma definitiva a la Aduana, organizándose el primer Servicio de Aduanas de Chile con sede central en Santiago, luego de la Declaración de Independencia en 1810 se emite la primera ley, la de Libertad al Comercio otorgada a los puertos de Coquimbo, Valparaíso, Talcahuano y Valdivia, en este mismo año se emite la primera Ordenanza de Aduanas¹ que consiste en la aplicación de gravámenes para ciertas mercancías que venían de otros países.

En 1813, por Reglamento Constitucional, se obliga a la revisión de las mercancías antes de ser enviadas a Santiago, unos años adelante, en 1820, se determinó que era necesaria la implementación de una Aduana en Valparaíso, para que luego, en 1831 se trasladara definitivamente la Aduana Mayor a Valparaíso y con el paso del tiempo se fueron abriendo nuevas Aduanas a lo largo del país.

¹ Ver anexo 1

Se tiene conocimiento de que, a nivel mundial, las Aduanas nacieron con el fin de controlar la entrada y salida (importaciones y exportaciones), de mercancías en un territorio determinado, es por eso que a través del tiempo se a definido como Aduanas al "Organismo encargado de aplicar la legislación relativa a la importación y exportación de mercancías y a los otros gravámenes aduaneros: percibir y hacer percibir los impuestos que les sean aplicables"².

Capitulo II: Marco Teórico

Definiciones Estratégicas

Para comprender mejor a una empresa u organización y sus labores, es necesario definir la finalidad para la cual ha sido creada esta Entidad. En el caso del Servicio Nacional de Aduanas, dicha finalidad se asocia a los deberes primordiales que le fueron encargados por el Estado son fiel reflejo de lo que esperan llegar a ser o realizar dentro del corto o mediano plazo, esta definición se llama Misión, y en el proceso modernizador que esta viviendo el Servicio, hizo que se actualizaran las antiguas normas, modelos de gestión y procedimientos por los que actualmente son usados a nivel internacional, contribuyendo a una mejoría en las capacidades de desempeño por medio de mejores equipamientos y nuevas tecnologías que proyectan un mejor desempeño de esta institución, es por esto, que el Servicio Nacional de Aduanas define su misión de la siguiente manera:

² Web Servicio Nacional de Aduanas www.aduana.cl

“Resguardar los intereses de la Nación y apoyar el Comercio Exterior del país, mediante el uso eficiente e integrado de la fiscalización y facilitación de las operaciones de Comercio Internacional, basándose en el principio de la buena fe, en un clima de confianza y actuando conforme a los principios de probidad y transparencia”³.

Además, el servicio también tiene metas futuras, para las cuales pondrá todo de su parte para alcanzarlas, estas metas futuras se llaman visión y su función es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización.

El Servicio Nacional de Aduanas define su visión en 8 elementos que deben estar incluidos en una institución moderna adoptados como desafíos con el fin de alcanzar un estatus final, su visión principal, estos elementos son:

1. La Aduana se tecnificará en forma intensiva y hará uso inteligente de la información que genera el Servicio, para apoyar su gestión interna y facilitar la relación con los usuarios y contrapartes externas.
2. La Aduana dispondrá de una capacidad de fiscalización inteligente, en base a gestión de riesgo.
3. Los procesos aduaneros serán simples, expeditos y automatizados.
4. La Aduana contará con personal motivado, altamente competente en materias aduaneras y de gestión, capacitado para trabajar en equipo, y cuya excelencia en el servicio y probidad sean ampliamente reconocidos dentro y fuera del país.

³ Web Servicio Nacional de Aduanas www.aduana.cl

5. El personal de Aduanas dispondrá de las condiciones y elementos de apoyo adecuados para realizar sus funciones y se desempeñará en un clima laboral de confianza, que contribuya al desarrollo profesional y al logro de la misión institucional.
6. Las Aduanas desarrollarán su labor con un importante grado de autonomía en su gestión, dentro de un marco de políticas y normativas generales comunes.
7. Para el mejor logro de sus objetivos, Aduana colaborará estrechamente con otras Aduanas y entidades afines, tanto públicas como privadas, a nivel nacional e internacional, generando alianzas estratégicas y articulando redes de trabajo.
8. La Aduana mejorará en forma continua sus procesos, su gestión y la calidad de sus servicios

Siendo su visión primordial:

“Ubicar a la Aduana Chilena del futuro entre las aduanas líderes del mundo en cuanto a su eficacia y eficiencia, utilizando las mejores prácticas a nivel internacional.”⁴

Objetivos Estratégicos

Toda organización tiene objetivos que pretende alcanzar, estos son fijados a corto plazo y en relación a la definición de su misión.

Los objetivos estratégicos pueden ser definidos como ideales, cualidades que se pretende adquirir pero una vez que son propias de la organización se vuelven parte de su realidad

⁴ Web del Servicio nacional de Aduanas www.aduana.cl

y será necesario fijar nuevos objetivos para continuar con el crecimiento integro de la institución y estar cada vez mas cerca de la visión.

El servicio Nacional de Aduanas define sus objetivos estratégicos de la siguiente manera:

- Potenciar la función fiscalizadora en base a gestión de riesgos y fortalecer la calidad de la fiscalización en línea y auditoría a posteriori, con el fin de asegurar la correcta recaudación de impuestos y aranceles, y la correcta asignación de beneficios y franquicias.
- Velar por el correcto ejercicio de la potestad sancionatoria del Servicio para asegurar la correcta recaudación de impuesto y aranceles, y la correcta asignación de beneficios y franquicias.
- Simplificar, automatizar e incorporar nuevas tecnologías de información en procesos claves de Aduanas, para agilizar los procesos y mejorar la calidad de atención a los usuarios.
- Generar información relevante y oportuna, de capacidades de procesamiento inteligente para apoyar la gestión institucional, con el objeto de apoyar la labor fiscalizadora del Servicio.
- Desarrollar las capacidades y habilidades del personal de Aduanas en áreas críticas y deficitarias y establecer políticas claras y permanentes para el desarrollo del personal en todo su ciclo laboral.
- Disponer de capacidad sistemática para evaluar y promover el mejoramiento continuo de los procesos, la gestión y la calidad de servicio de Aduanas.

Servicios, Clientes y Beneficiarios del Servicio Nacional de Aduanas

Los principales servicios son:

Despacho de mercancías:

- Ingreso de mercancías
- Salida de mercancías
- Tránsito de mercancías
- Operaciones de Zona Franca

Generación y difusión de Normas

- Compendio de Normas Aduaneras
- Manual de Zona Franca
- Normativa de Viajeros
- Normas sobre subastas
- Oficios circulares con instrucciones complementarias

Aplicación de Técnicas Aduaneras

- Fallos de Clasificación
- Fallos de Valor

- Resoluciones de Calificación de Servicios como Exportación
- Dictámenes de Clasificación
- Certificados de Valor
- Aplicación de Normas de Origen (Acuerdos Comerciales)
- Reconocimiento de Beneficios y Franquicias
- Subastas Aduaneras

Fiscalización del Tráfico de Mercancías

- Protección de la Comunidad
- Comercio Desleal

Cumplimiento de Normas Tributarias

- Cumplimiento Tributario
- Protección Comercial

Cumplimiento Voluntario

- Cumplimiento Agentes Económicos y otros operadores

Generación y Difusión de Información

- Información sobre Convenios

- Informe de Comercio Exterior
- Informe Estadístico
- Información Estadística Web
- Comercio Desleal

Consultas Estadísticas

Principales Clientes y Beneficiarios

Estado de Chile: ya que aduana se encarga de la recaudación fiscal obtenida por concepto de tributaciones aduaneras, también, producto de las subastas de los decomisos, abandonos y rezagos genera los ingresos que fueron dejados de percibir por el no pago de los derechos de las mercancías antes mencionadas y además crea informes de la situación actual del intercambio comercial internacional.

Importadores y Exportadores: otorga servicios de carga despachada, reconoce franquicias y beneficios que fueron negociados en los acuerdos comerciales vigentes, les

informa sobre nuevas normas o beneficios a los cuales pueden acogerse, en caso de faltas a las normas aduaneras, otorga un trato igualitario a los procesos de los tribunales aduaneros, impidiendo la competencia desleal entre ellos.

Viajeros: los informa y guía acerca de los procedimientos que deben seguir para que puedan ingresar o despachar sus mercancías.

Comunidad Nacional: se les brinda resguardo por medio del control y decomiso de sustancias ilícitas de ingreso prohibido o controlado, facilita el libre acceso a información para aquellos que la soliciten, además de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos de protección a especies de la flora y fauna en peligro de extinción.

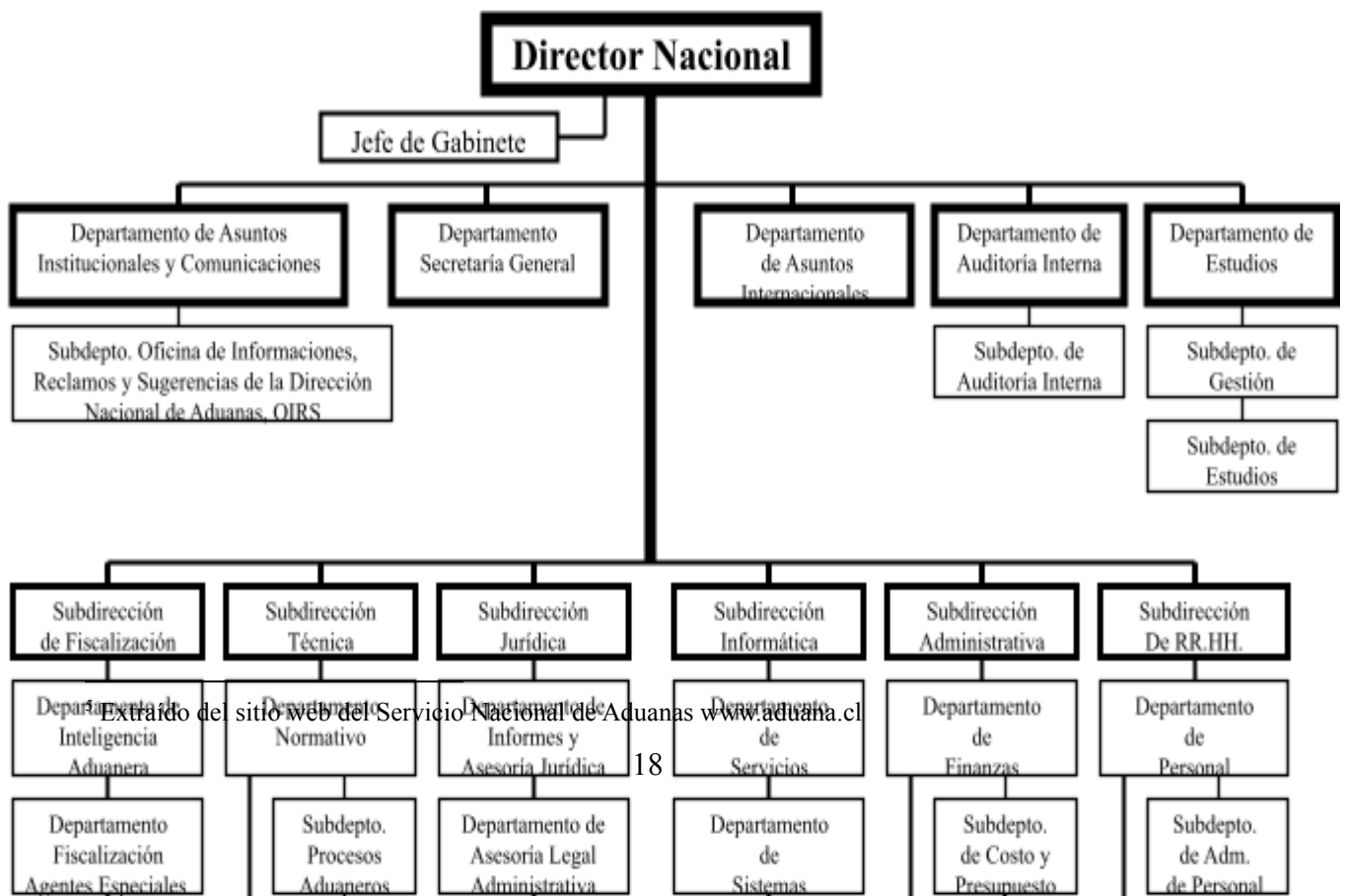
Industria y Comercio Nacional: asegura el cumplimiento de los acuerdos comerciales, brinda información sobre comercio exterior y protege las normas que regulan la competencia leal.

Estructura Organizacional

El Servicio Nacional de Aduanas cuenta con 1400 funcionarios aproximadamente distribuidos a lo largo del país en todas sus sedes, comenzando primeramente por la Dirección Regional de Aduanas, ubicada en Valparaíso, las Direcciones Regionales de Aduanas (Arica, Iquique, Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, Talcahuano, Puerto Montt, Coyhaique, Punta Arenas), las Administraciones Provinciales (Tocopilla, Chañaral, Los Andes, San Antonio, Osorno, Puerto Aysén), los Pasos Fronterizos (Chacalluta, Visviri, Chungará, Colchane, Cancosa, Abra de Napa, Ollagüe,

El Loa, Portezuelo del Cajón, Jama, San Pedro de Atacama, Sico, Socompa, Pircas Negras, San Francisco, Aguas Negras Rivadavia, Los Libertadores, Pehuenche, Los Queñes, Pichachen, Liucura, Puesco, Icalma, Mamuil Malal, Carirriñe, Huahum, Cardenal Samoré, Peulla, Futaleufú, Lago Verde, Coyhaique Alto, Huemules, Jeinimeni Chile Chico, Río Don Guillermo, Casas Viejas, Dorotea, Monte Aymond, San Sebastián), en Puertos, Aeropuertos y Avanzadas dispuestas, brindando de esta manera una amplia cobertura en el territorio Nacional.

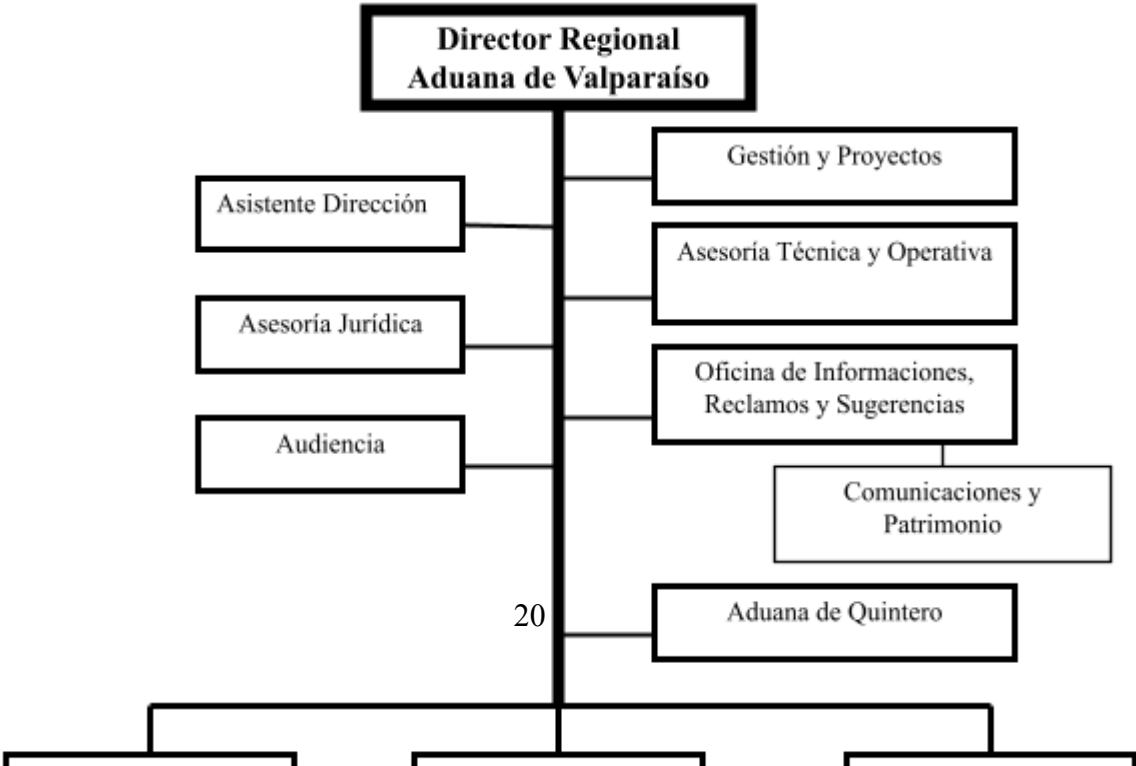
Para optimizar el tiempo de los procesos a los cuales se ven sometidas las operaciones de intercambio comercial y con el fin de comprender mejor el funcionar de la Dirección Nacional de Aduanas, definiremos su organigrama⁵ de la siguiente manera:



Asimismo, la Dirección Nacional de Aduanas, esta por sobre las Direcciones Regionales y las Administraciones Regionales lo cual será representado en el siguiente esquema⁶:



El anterior esquema nos muestra el orden jerárquico existente en esta Institución, de esta manera llegamos a la organización que ocupa la Dirección Regional de Aduanas de la V Región estructurado de la siguiente manera:



El organigrama antes expuesto detalla claramente cada uno de los departamentos y subdepartamentos para, de esta manera, comprender mejor la distribución de labores dentro de la Dirección Regional.

Al momento de comenzar mi práctica profesional en Septiembre del 2008 el señor Germán Fibla Acevedo ejercía como Director Regional Subrogante, debido a que el señor Daniel Vergara Donoso, quien se desempeñaba como Director Regional de Aduanas de Valparaíso fue apartado de dicho cargo a partir del 11 de Abril del 2008, debido a que estaba siendo formalizado por estafa al FISCO en el marco de la

investigación por desvíos de los fondos de generación de empleos (Caso PGE)⁷. Recientemente fue nombrada la señora Ana María Vallina Hernández como nueva Director Regional de Aduanas de Valparaíso, quien inició sus funciones en este cargo a partir del 1 de marzo del 2009, mientras que el señor Germán Fibla Acevedo retomó el cargo que anteriormente ocupaba en la Dirección Nacional de Aduanas como Jefe del Departamento Normativo⁸.

Capítulo III: Objetivos de la Práctica Profesional

Durante la primera semana de la práctica y debido a que me asignaron sorpresivamente como alumno en práctica al Departamento de Fiscalización, me establecí los siguientes objetivos:

1. Identificar que modelo de organización se adapta más al utilizado por la Aduana.
2. Conocer los servicios que presta a la comunidad.
3. Conocer como es el trato que la Aduana brinda a sus clientes.

⁷ Ver anexo 2

⁸ Ver anexo 3

4. Conocerse si es ventajoso o no para institución contar con trabajadores de avanzada edad.
5. Familiarizarme con la documentación requerida para los procesos de importación y exportación.
5. Obtener la mayor cantidad de experiencia posible.

1.- Para comenzar, definiremos los principales modelos administrativos con el fin de identificar el que mas se aproxima al empleado por la Aduana.

- Modelo Científico: su mayor exponente es Frederick Winslow Taylor, quien postuló que debía haber una revolución mental tanto en los trabajadores como en la gerencia con el fin de evitar que estén frecuentemente en pugna por el superávit de ingresos y unirse para aumentarlo; la utilización del método científico ya que por medio de la observación y la experimentación se podrían maximizar los resultados; a través de incentivos promover el interés de los trabajadores e incrementar la productividad; la estandarización de los métodos y condiciones de trabajo; además estableció un sistema organizativo a través del cual propuso que el trabajo del supervisor se dividiera en ocho especialistas, uno por cada actividad y que todos tuvieran autoridad en su campo, es decir, consiste en dividir las labores desde la gerencia hasta el obrero para que desarrollen el menor numero de funciones y de esta manera consigan la especialización.

Este tipo de administración propicia la especialización, obtiene la más alta eficiencia de los trabajadores, planea la división del trabajo, separa las labores administrativas de las operacionales, disminuye la presión sobre un solo jefe ya

que para cada área existe un especialista. Pero al mismo tiempo produce dificultades al tratar de fijar y localizar las responsabilidades lo que afecta directamente la moral de los trabajadores y también pasa a llevar el principio de unidad de mando lo que produce confusión y conflictos.

- Modelo Burocrático: su creador, Max Weber, establece un orden jerárquico dentro de la organización, es decir, departamentos y personas con distinto grado de responsabilidad y autoridad, normas escritas para regular el funcionamiento de las distintas unidades organizacionales, objetivos formalizados que constituyen las metas de la organización, procedimientos formalizados para transmitir y conservar información relevante y sistemas objetivos para la selección de las personas que se desempeñarán en los distintos puestos de trabajo.

La formalización de los procedimientos y normas además de la centralización definida a través de la jerarquía y la autoridad son la base de la burocracia de Weber, la cual él denomina “racionalidad formal”, demostrada por medio de sus definidos tres tipos de líder: el Líder Carismático, es una persona que, por su comportamiento y personalidad consigue cautivar al resto de sus pares, el Líder Tradicional, es la persona que por su estatus dentro de la sociedad consigue el liderazgo, y el Líder Racional, que es la persona que, por méritos propios y fundamentos teóricos, demuestra que es capaz de liderar dentro de una organización.

Este sistema de organización considera que la eficiencia y la burocracia son parte de nuestra realidad y son inseparables. La actividad organizada se sustenta por medio de la aplicación de un sistema formal de reglas que regulan las relaciones entre los miembros de la organización dejando bien en claro que la autoridad y el poder dentro de la organización deriva del puesto que ocupa una persona y no de la persona, dejando de manifiesto que la relación entre las unidades que componen la organización son de tipo jerárquico y están perfectamente definidas y delimitadas entre si siendo las de nivel mas bajo las que están bajo la dirección, supervisión y control de las de nivel superior. Es importante señalar que la ejecución de las funciones dentro de este modelo requiere competencias técnicas definidas y que todos los tipos de información deben ser comunicados por escrito.

- Modelo Administrativo Clásico: creado por Henry Farol, establece los lineamientos para la administración de organizaciones complejas, sistematiza el funcionamiento gerencial, establece los catorce principios de la administración⁹, dividió las funciones operacionales de las comerciales estableciendo las Funciones Técnicas, relacionadas con la producción de bienes o servicios de la empresa; Funciones Comerciales, relacionadas con la compra, venta e intercambio comercial; Funciones Financieras, relacionadas con la búsqueda y gerencia de los capitales; Funciones de Seguridad, relacionada con el cuidado y la preservación de los bienes de cada persona que pertenece a la organización;

⁹ Ver anexo 4

Funciones Contables, relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas; Funciones Administrativas, relacionada con la integración de las otras cinco funciones ya que están encargadas de coordinar y sincronizar a las demás, todas dependientes de esta. Estas funciones son denominadas funciones básicas de la empresa.

- **Modelo Conductual:** su principal exponente, Mary Parker Follet, establece como principio el solucionar de forma cooperativa las diversas limitaciones que el hombre y su ambiente puedan encontrar, empleando el concepto de unidad social, donde la gente se comunica recíprocamente en forma efectiva y dispuesta a contribuir a un objetivo común. Por otro lado, todo sistema social, en algún momento, crea conflicto entre sus miembros ya que existen sentimientos de percepción e identificación a determinados grupos todo lo cual crea propensión al surgimiento de problemas con respecto al control, poder e intereses comunes. También define a la administración como un proceso continuo mencionando que se consigue una mejor dirección cuando las personas encargadas están en contacto directo con sus trabajadores principalmente en los procesos de planificación y realización y que esta debe ser adaptada continuamente.
- **Modelo Contingente:** establece que no se alcanza la eficacia organizacional siguiendo tan solo un modelo o patrón, es decir, no existe una única forma que sea la mejor para conseguir los objetivos dentro de un ambiente interno y externo tan cambiante.

La palabra contingencia señala a algo incierto o eventual, un suceso que tiene tantas posibilidades de ocurrir como de no ocurrir, esto se fundamenta en que, no existe un modelo único y exclusivo de organización, ya que, debemos atender a los factores internos, externos, variación de medio ambiente y las nuevas tecnologías, que producen continuas modificaciones estructurales dentro de la organización.

Ya definidos los principales modelos organizacionales podemos deducir que el que mas se adapta a los métodos usados por la Aduana , es el Modelo Burocrático, debido a que esta institución cuenta por normas rígidas, tanto las decisiones como las subordinaciones son determinadas según el orden jerárquico existente, asimismo, las autoridades máximas o líderes son determinados por su cargo, no por la persona, es decir, adoptaron el tipo de liderazgo tradicional para nombrar a las personas que toman decisiones. También es importante mencionar que, a pesare de las tecnologías de información actuales, en la Aduana aún se utiliza como medio de información principal los comunicados en papel, todas las resoluciones, solicitudes, etc., deben ser entregadas en papel.

2.- La Aduana, como servicio público, es muy diferente a otros organismos del Estado, ya que, a diferencia del Registro Civil por ejemplo, no da un servicio directo a la ciudadanía ya que se interrelaciona mas con otros organismos del Estado y empresas privadas, esto no quiere decir que se niegue la asesoría a personas tanto nacionales como extranjeras que necesiten orientación e información sobre las normas de comercio

exterior, pero la verdad es que al común de la gente no le llama la atención o simplemente desconoce la labor que desempeña la Aduana como servicio.

Mientras hacía la práctica, me di cuenta que, por sobre todas las cosas, la Aduana esta abocada al cuidado de las pretensiones del Estado en materias de intercambio comercial internacional.

3.- El Servicio al Cliente que brinda la Aduana me atrevería a decir que es casi nulo, el trato con las personas es bastante poco formal y muy dada al compadrazgo, es decir, se atiende bien y de manera rápida a los conocidos y a los desconocidos se los trata no de la mejor manera y se tiende a tramitarlos demasiado, es importante mencionar que esta apreciación es relacionada solo al departamento en donde realicé mi práctica sin tomar en cuenta como es el servicio en general.

A pesar de que es un servicio monopolizado, es decir, no hay otra empresa u organización que brinde servicios similares a los del Servicio Nacional de Aduanas, el comportamiento en relación al servicio al cliente es precario y es sin duda un punto que se debería mejorar teniendo en cuenta los objetivos y la misión de esta organización.

4.-Haciendo mi práctica en este organismo del estado me pude dar cuenta de la edad de los profesionales que ocupan los puestos de mayor importancia, la mayoría son de muy avanzada edad entendiendo que la experiencia hace al maestro, pero, con los años también se pierde productividad y se estanca la innovación, al mismo tiempo, se quita la oportunidad a profesionales mas jóvenes e igual de capacitados que ven sus carreras igualmente estancadas al no poder postular a cargos de mas alta relevancia en los cuales

podrían ser un mayor aporte para la institución. Es importante mencionar que mucha de esta gente está en edad de jubilación o ya la sobrepasó esta edad por bastante.

Cabe mencionar, igualmente, la estabilidad laboral que brindan los organismos del estado, ya que, es frecuente encontrar personas que sobrepasan los diez años de carrera en estas instituciones, relacionándolo con lo anterior, podemos deducir que hay bastante gente con la experiencia necesaria, lo que sigue a esto sería evaluar si estas personas cuentan con las capacidades técnicas necesarias para desenvolverse en cargo de mayor relevancia.

5.- Por medio de los aforos documentales pude conocer la documentación requerida para las operaciones de importación y exportación, analizando más a fondo cada uno de estos documentos los cuales definiré mas adelante en este informe y describiré los procedimientos de aforo físico y aforo documental.

6.- Es muy difícil adquirir la experiencia necesaria en tan poco tiempo de práctica profesional, me pude dar cuenta que a diario se presentan situaciones para lo cual se requieren conocimiento de situaciones similares que han ocurrido anteriormente.

Como apreciación personal, creo que una práctica mas extensa hubiera servido mejor para cumplir con este objetivo que considero el más importante para mi desarrollo como profesional.

Departamento de Fiscalización

De acuerdo al Decreto Ejecutivo No. 155 de fecha 3 de Agosto de 1995, dictamina la creación del Departamento de Fiscalización Aduanera, en reemplazo del Departamento

de Investigaciones Técnicas creado mediante el Artículo 10 del Decreto Ejecutivo No. 42 de fecha 24 de Noviembre de 1983.

Este Departamento tiene a su cargo la investigación, control y fiscalización de infracciones relativas a la determinación, aforo y recaudación de los tributos aduaneros con el fin de hacer efectivas las normas impuestas por la Aduana así como también tiene la obligación de investigar todas las acciones relacionadas con operaciones aduaneras que constituyen una falta, contrabando o fraude aduanero.

El departamento esta constituido por 4 Subdepartamentos:

1. Investigaciones Aduaneras.
2. Central de Información.
3. Control de Drogas.
4. Control Zona Primaria (incluyendo la ZEAL¹⁰, extraportuarios, control de puertas y recepción de naves)

Las principales funciones del departamento son:

- Desarrollar, controlar y ejecutar las tareas de vigilancia, control, prevención, inspección, investigación y fiscalización en materia aduanera, en coordinación con la Dirección Nacional y las Administraciones Regionales de Aduanas.
- Cumplir, sin dilación, las órdenes que le imparta el Director Nacional, Director Regional y los Administradores de Aduana para iniciar o adelantar diligencia de

¹⁰ La Zona de Extensión de Apoyo Logístico (ZEAL) es un moderno recinto para el desarrollo de actividades de recepción, fiscalización, control y coordinación del flujo de vehículos de carga desde y hacia los frentes de atraque de Puerto Valparaíso.
Definición extraída de la web www.zeal.cl/paginas/index.html

averiguación o comisiones específicas que le ordenen investigar por razón de infracciones aduaneras.

- Coordinar el plan nacional de prevención, control y fiscalización aduanera con la Dirección Nacional, las Administraciones Regionales de Aduanas y otras instituciones estatales.
- Mantener la vigilancia de carreteras y caminos cuando se estime necesario e investigar los vehículos introducidos al país temporalmente cuyo plazo haya vencido o aquellos que no hubiesen cumplido las disposiciones aduaneras aplicables.
- Controlar, fiscalizar, prevenir, investigar e impedir la introducción de mercancías de todo tipo por lugares no habilitados.
- Instruir los procesos sumariales correspondientes por la comisión de infracciones aduaneras, para lo cual realizará las diligencias pertinentes, y reunirá, asegurará u ordenará el acopio de las pruebas necesarias de manera científica que sirva como prueba ante el juzgado competente. Los investigados podrán ser detenidos como medida cautelar, previo cumplimiento de todos los procesos, garantías y formalidades legales, y deben inmediatamente ponerse a la orden del Administrador Regional de Aduana respectivo o la autoridad competente.
- Entregar a la autoridad competente los artículos, mercancías, vehículos y personas que no sea de competencia del Departamento por disposición legal de su control, vigilancia, investigación y fiscalización.

- Investigar las infracciones cometidas al momento de la liquidación, recaudación y cobro de los tributos aduaneros, con sujeción a los procedimientos aplicables.
- Llevar a cabo el registro, allanamiento y decomisos provisionales, mediante orden escrita del Director Nacional, Director Regional o Administrador de Aduanas de acuerdo a su jurisdicción, en cualquier parte de la República con el fin de investigar siempre y cuando los funcionarios fiscalizadores estén autorizados para estos procedimientos por el Director Nacional.
- Aprender al infractor sorprendido en el acto y ponerlo inmediatamente a órdenes del respectivo Administrador Regional de Aduanas.
- Cualquiera otra que les señalen la Ley, los reglamentos y las disposiciones expedidas por el Director Nacional con fundamento en la Ley.

Los funcionarios Fiscalizadores y Profesionales pertenecientes a este departamento están encargados de velar por el cumplimiento de estas funciones mediante las diligencias de investigación debe demostrar la infracción como hecho constitutivo junto a sus autores y partícipes, el grado de participación de cada uno además de todas las circunstancias y documentos que sirvan de prueba, también podrán solicitar la colaboración de técnicos especializados para realizar pruebas científicas además de otros medios probatorios racionales autorizados por la ley con el fin de demostrar la infracción de los hechos denunciados o investigados ante el juzgado pertinente.

Por este motivo que los funcionarios del departamento de fiscalización deben tener conocimientos a fondo de legislación aduanera, prácticas de aforo, valoración de mercancías, técnicas de procesos sumariales, técnicas de investigación y de

procedimientos aduaneros, entre otros. También deben tener disposición para desplazarse a cualquier parte del país con fines relacionados al ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

La Fiscalización en la Aduana

Conforme al artículo 1° de la Ordenanza, la Aduana como Servicio Público es una Institución Fiscalizadora dependiente del Ministerio de Hacienda, como el Servicio de Impuestos Internos fiscaliza a los contribuyentes en el ámbito y tributación interna, Aduanas fiscaliza a los contribuyentes y tributaciones de las operaciones de comercio internacional.

Todo el tráfico internacional, tanto de ingreso como de salida, está controlado y fiscalizado por el Servicio Nacional de Aduanas.

Esta fiscalización puede ser:

- Antes: es decir, anticipadamente y cada vez con mayores elementos de análisis, el Servicio puede verificar la información de una determinada mercancía que vaya a llegar, para ello cuenta con un sistema de manifiestos de carga electrónicos o a través de declaraciones de ingreso anticipadas.
- Durante: es decir, inspecciones en la línea, o sea, en los sitios determinados para almacenaje una vez llegadas las mercancías por medio de revisiones documentales y revisiones físicas, llamadas aforos y que solo pueden ser realizadas por funcionarios fiscalizadores que pertenezcan al servicio.

- Después: es decir, investigaciones que puede realizar la Aduana en forma posterior al despacho (desaduanamiento) de las mercancías (normalmente dentro de los tres años siguientes, por aplicación de las normativas relacionadas a la Ordenanza de Aduanas, Código Civil, etc.).

Zonas de Jurisdicción Aduanera:

- Zona Primaria: “el espacio de mar o tierra en el cual se efectúan las operaciones materiales marítimas y terrestres de la movilización de las mercancías, el que, para los efectos de su jurisdicción es recinto aduanero y en el cual han de cargarse, descargarse, recibirse o revisarse las mercancías para su introducción o salida del territorio nacional. Corresponderá al Director Nacional de Aduanas fijar y modificar los límites de la zona primaria.”¹¹

Los funcionarios de Aduanas pueden revisar a personas, mercancías, vehículos en fronteras, aeropuertos, puertos, perímetros de vigilancia especial y actuar en cualquier lugar que este denominado como “zona primaria” de aduana. En cumplimiento de su labor, incluso, pueden hacer detener personas poniéndolas a de la autoridad policial y del Ministerio Público.

- Zona Secundaria: “es la parte del territorio y aguas territoriales que le corresponda a cada Aduana en la distribución que de ellos haga el Director Nacional de Aduanas, para los efectos de la competencia y obligaciones de cada una.”¹² Es decir, el resto del territorio nacional que jurisdiccionalmente está

¹¹ Definición según la Ordenanza de Aduanas.

¹² Definición según la Ordenanza de Aduanas.

definida para cada Dirección Regional o Administración de Aduanas dentro de su territorio geográfico.

En esta zona, los funcionarios también pueden fiscalizar operaciones aduaneras, destinaciones, etc., pero deben estar avalados por una resolución de una de las autoridades del servicio como puede ser el Director Regional, Administrador de Aduanas, Jefe de Departamento o Jefe de Subdepartamento.

Temas de Fiscalización Aduanera:

Existen cada vez una mayor variedad de temas a fiscalizar, que conforme a la actualidad del Servicio, dentro de estos, los más comúnmente inspeccionados son:

- Valoración de Mercancías: en el caso de la subvaloración del precio de las importaciones.
- Acuerdos Comerciales: verificaciones de origen de acuerdo a cada uno de los acuerdos comerciales vigentes con el propósito de gozar de los beneficios arancelarios pactados.
- Certificaciones Especiales: necesarias para mercancías de tipo alimenticio y otras.
- Sustancias Agotadoras de la capa de Ozono (SAO) que son frecuentemente usados en refrigeradores.
- Regímenes Suspensivos
- Propiedad Intelectual
- Agencias de Aduana

Labores realizadas durante la Práctica Profesional

Durante mi práctica profesional en el Departamento de Fiscalización, estuve a cargo del señor Juan Ortega Rosas, Jefe del Subdepartamento de Investigaciones Aduaneras, en dicho departamento desempeñé labores bajo la supervisión de don Freddy Lemus (Profesional grado 9) y don Juan Cereceda (Profesional grado 12) cumpliendo principalmente funciones de fiscalización a Agencias de Aduana y aforos documentales. Con respecto a la fiscalización a Agentes de Aduana realicé revisiones a libros circunstanciados, recepción y emisión de solicitudes, tareas que serán definidas detalladamente a continuación:

Revisión de Libro Registro Circunstanciado: El Libro Circunstanciado es un registro el cual los Despachadores deben anotar todas sus operaciones en orden cronológico de acuerdo a la fecha en la cual se realizó dichas operaciones o despachos y debe estar foliado cada uno de estos libros son consecutivos por lo que su número de folio debe concordar con los números anteriores y los siguientes.

Cada uno de estos despachos deberá cumplir con las normas que señalaré a continuación:

- Tratándose de sociedades de agentes de aduana, el código del despachador que suscribe la operación.
- Fecha de ingreso del despacho a la Agencia, en orden cronológico.

- Número interno único de despacho, en orden correlativo, para todas las declaraciones, en el caso de las declaraciones de salida el número único será el mismo para el DUS primer mensaje y el DUS segundo mensaje.
- Tipo de operación (anexo códigos)
- En el caso del DUS el número asignado por el Servicio y su fecha;
- Nombre completo del importador o del exportador, según corresponda, y su RUT. Número y fecha del manifiesto de carga.
- Tipo, número y fecha del documento de transporte.
- Peso y contenido de los bultos (somera descripción de la mercancía).
- Declaración de Ingreso: tipo, número, fecha de aceptación, fecha de vencimiento y monto del documento de pago.
- Número y fecha factura (emitida por la Agencia de Aduana para cobro del despacho).
- Valor aduanero (para una declaración de ingreso) o FOB (para otras operaciones).
- Observaciones (tales como: abono o cancelación de otra operación, parcialidad con otro despacho, anulación, devolución del despacho, presunción de abandono, giro adicional, aplicación de un tratado internacional u otra franquicia, rechazos, etc.).

Cuando un despacho sea anulado, el despachador, además de señalarlo en la columna que corresponde al despacho, debe mencionar la fecha en que fue anulado y solicitar a través de una carta formal la anulación de este despacho, una copia de esta quedará

archivaba en la carpeta correspondiente para revisar futuras fiscalizaciones junto a su respectiva Resolución.

En el caso de que el registro sea electrónico o sea cambiado a electrónico deben, igualmente mantener las numeraciones existentes de acuerdo a la correlación de los anteriores libros circunstanciados.

El caso omiso a alguna de estas normas será sancionada disciplinariamente conforme a las normas generales de la Dirección Nacional de Aduanas.

Registro y Control a los Agentes de Aduana:

Con respecto al personal: los despachadores tienen la obligación de informar a la Dirección Regional de su jurisprudencia sobre los aumentos de planta o disminución de estas con el fin de llevar un completo registro de las personas que trabajan bajo su alero, para esto, cada despachador cuenta con un archivo particular el cual debe mantener con todos los documentos de sus trabajadores al día, al mismo tiempo, se procura que el Agente cumpla con la ley en los contratos de trabajo que firma con sus empleados.

Tanto inicios como términos de contrato deben ser notificados ya que estos serán registrados en sus respectivos archivos con el fin de emitir la correspondiente Resolución que de aviso a las respectivas dependencias acerca de la actual situación con el fin de evitar posibles problemas en el futuro.

Solicitudes de Reconocimiento: el despachador debe solicitar el reconocimiento y autorización a sus Auxiliares para que estos puedan ejercer sus funciones en zonas determinadas y controladas por el Servicio Nacional de Aduanas. Esta autorización se

verá manifestada a través del otorgamiento de un carné de identificación al cual se el asigna un número único de registro que deberán presentar junto a su Cédula de Identidad en las zonas determinadas como de acceso restringido siempre y cuando se haya emitido la correspondiente Resolución comunicando la autorización aprobada a dicho auxiliar, en caso de que el auxiliar pierda su carné debe dar aviso a la brevedad de su extravío para anularlo, de esta manera podrá solicitar un nuevo carné con un nuevo número de registro y en el caso de que deje sus funciones o sea despedido, se le prohibirá el acceso a estas zonas y se verá en la obligación de devolver el carné aduanero, ambas situaciones deben ser comunicadas por el Agente de Aduanas para emitir los comunicados correspondientes en los cuales se detalle la situación actual de la persona.

Solicitudes Personales: pese a que el Agente de Aduanas trabaja de manera autónoma al Servicio, este debe acatar igualmente todas las normas que la institución le imponga, por esto que debe notificar a la Dirección Regional de su sector cada vez que requiera ausentarse a sus labores, con este propósito es que anterior a que se presente esta situación, deben registrar a un reemplazante ocasional que debe ser autorizado y registrado en la Dirección Nacional de Aduanas, es él quien se hará responsable de la Agencia durante la ausencia del Agente oficial, con el propósito de responder apropiadamente a las responsabilidades adquiridas en el ejercicio de su cargo, asimismo, la Dirección Regional se reserva el derecho de conceder o no la autorización, esta decisión será comunicada a través de una resolución interna. La ausencia sin justificación a sus labores será sancionada a disciplinariamente perjudicando directamente al Agente.

Aforos o Inspecciones:

La tramitación de Aforo es una operación que realiza el Servicio Nacional de Aduanas dentro de su proceso de fiscalización, y tiene como objetivo verificar la documentación y los datos entregados en la Declaración de Ingreso o en el Documento Único de Salida. Estos documentos son entregados al despachador manual o electrónicamente. Para obtener este documento de manera manual, debe ser notificada en el estado diario, a más tardar las 12:30 horas del día de presentación de los documentos, sin embargo, en las Aduanas de Arica, Iquique, Antofagasta, Los Andes, Valparaíso, San Antonio y Talcahuano, esta presentación puede ser realizada hasta el término de la jornada laboral de ese mismo día. En el caso de que el trámite haya sido realizado vía electrónica, la notificación de estas operaciones se hará en el acto de aceptación a trámite y legalización del documento en la destinación aduanera correspondiente.

Existen dos tipos de Aforo, el Aforo Físico y el Aforo Documental. El primer tipo es un procedimiento de inspección física de las mercancías de las cuales se pueden solicitar muestras con el fin de efectuar pruebas, el segundo tipo corresponde al estudio y verificación de los datos entregados en el documento o declaración según corresponda.

Este trámite no tiene costo para el importador o exportador y se realiza a través de un sorteo entre todas las DIN y DUS de las cuales se selecciona un total aproximado al 5% de todas las operaciones realizadas las cuales serán inspeccionadas por medio de Aforo Físico o Aforo documental sin contar las mercancías que deben ser aforadas obligatoriamente, si durante el proceso de fiscalización se encuentran errores o

inconsistencias entre los datos obtenidos y los datos entregados al Aforo, la DIN o DUS, según sea el caso, será rechazada.

Procedimiento de Aforo: Los despachadores deben tener una carpeta con todos los documentos requeridos de cada una de las operaciones realizadas tanto de importación como exportación, las carpetas seleccionadas en el proceso deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos por el Servicio.

El Aforo Físico paso a paso debe ser de la siguiente manera:

1. Se solicita la DIN o DUS según corresponda
2. Se realiza el sorteo de Aforos
3. Si procede un Aforo Físico: el Fiscalizador de Aduanas se dirige al recinto autorizado para recepción y almacenaje de mercancías con el fin de realizar la inspección física.

Si procede un Aforo documental, el proceso será detallado más adelante.

4. El fiscalizador corroborará los datos entregados por el despachador con los datos que el fiscalizador obtiene de su inspección, todos los documentos deben ser el fiel reflejo de lo que se esta aforando, y debe dar fe de que la mercancía esta bajo norma.
5. Se autoriza o rechaza el paso de la mercadería aforada.

En el Aforo Documental se deben investigar y corroborar todos los datos que son entregados en la carpeta de la operación por el despachador, reduciendo al mínimo los errores o enmendaduras.

Los documentos base que deben ser entregados son:

1. Declaración de Ingreso (DIN) o Documento Único de Salida (DUS), según corresponda a cada operación:

- Declaración de Ingreso (DIN): es un formulario único creado por la Dirección Nacional de Aduanas, en el cual se registran las mercancías con destinación aduanera de ingreso, es decir, registra todas las importaciones que se someterán a procedimientos de entrada o que pretenden mantenerse momentáneamente en el país con fines netamente fiscalizadores.

En esta documento debe especificarse en detalle los datos de quien realizará los trámites de importación, datos del exportador, tipo de transporte, acuerdos de pago, divisa pactada para el pago, descripción y cantidad de bultos, valores unitarios y totales de las mercancías con sus respectivos pesos netos y brutos, fecha de aceptación a tramites aduaneros y fecha de aceptación por parte de la aduana.

- Documento Único de Salida (DUS): es un formulario creado por la Dirección Nacional de aduanas que fue creado con el fin de reemplazar a tres distintos documentos; el informe de exportación, la orden de embarque y la declaración de exportación.

Este proceso simplificador de trámites tuvo como finalidad optimizar las operaciones de exportación, permitiendo, de esta forma, el acceso mas expedito a zona primaria las mercancías destinadas para esta operación.

En este documento deben registrarse datos de quien realizará los trámites de exportación, datos del importador, tipo de transporte, acuerdos de pago, divisa pactada para el pago, descripción y cantidad de bultos, valores unitarios y totales de las mercancías con sus respectivos pesos netos y brutos, fecha de aceptación a tramites aduaneros y fecha de legalización por parte de la Aduana.

2. Certificados de Transporte:

- Conocimiento de Embarque (Bill of Lading) (B/L): es un documento emitido por las compañías navieras a los consignantes¹³ el cual reconoce que las mercancías han sido recibidas a bordo como comprobante de recepción y transporte obligando a la naviera a entregar las mercancías en el destino pactado al consignatario¹⁴. En este documento se expresan datos importantes de la carga, nave de transporte y puerto de destino, de esta manera, es utilizado con un doble propósito, como contrato de transporte y como titulo de propiedad ya que el poseedor del conocimiento de embarque es el dueño de las mercancías.

El B/L puede ser un documento no negociable, este tipo de documento es irrevocable y es pactado al momento de la carga de las mercancías o puede ser negociable, esto quiere decir que se pacta al momento de recibir en destino la carga. Hay dos tipos de B/L negociables, los Limpios, que es cuando las mercancías llegaron a destino en perfectas

¹³ Personas que remiten o despachan las mercancías.

¹⁴ Personas que reciben las mercancías como destinatarios finales.

condiciones y los Sucios, estos indican que las mercancías sufrieron daños o no llegaron en buenas condiciones a destino.

- Documento de Transporte Multimodal (FIATA Bill of Lading): es un documento diseñado para ser usado como Documento de Transporte Multimodal o Combinado, el cual posee características de términos negociables y no negociables, como los diferentes tipos de B/L. Este ha sido creado por la Federación Internacional de Asociaciones de Agentes de Carga (FIATA).
- Carta de Porte Terrestre (Road Waybill): es un documento que contiene los detalles del transporte internacional por vía terrestre o carretera es cual fue normado por la Convenio para el Contrato de Transporte Internacional de Mercancías por Carretera (CMR Convention¹⁵). Esto permite al consignante tener las mercancías a su disposición durante el flete. Este documento de ser emitido cuadruplicado y firmado por el consignante y el transportista. La primera copia es para uso del consignante la segunda permanecerá en posesión del transportista, la tercera está adosada a las mercancías y la cuarta es entregada al consignatario. Una Carta de Porte Terrestre es emitida para cada vehículo singularmente.

¹⁵ Adoptado en Ginebra el 19 de mayo de 1956, es un convenio internacional que regula el tránsito de mercancías por carretera el cual detalla derechos y deberes del transportista, del consignante y del consignatario.

La Carta de Porte Terrestre no es un documento negociable como en algunos casos lo es el B/L, y tampoco es usado como título de propiedad.

- Carta de Porte Aéreo (Air Waybill): es un documento que confirma el contrato de transporte entre el consignante y la compañía de transporte, este es emitido por un Agente de Transportes y cae bajo las normas de la Convención de Varsovia¹⁶.

Una sola Carta de Porte Aéreo puede ser usada para múltiples embarques de mercancías, se emiten tres originales y muchas copias, cada una de las copias originales es para cada uno de los participantes en esta operación (consignante, consignatario y transportista).

Las copias son usadas normalmente para ser presentadas en los aeropuertos de despegue y de destino para la entrega y para los fletes de transporte combinado o multimodal.

Este documento comprueba la contratación del transporte y sirve de prueba de la recepción de las mercancías.

La Carta de Porte Aéreo normada por la IATA, es usada por todas las transportistas aéreas permitiendo a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo incorporar condiciones asociadas estandarizadas que fueron dejadas de lado en la Convención de Varsovia.

¹⁶ “Convención internacional que regula el tráfico aéreo. Se firmó en Varsovia en 1929 y fue modificada en 1955 en La Haya y en 1975 en Montreal.”

Información obtenida de la web es.wikipedia.org/wiki/Convención_de_Varsovia

- Carta de Porte por Tren (Rail Waybill): es un documento necesario para el transporte de mercancías por tren, este es regulado por el Convenio Concerniente al Transporte Internacional por Ferrocarril (COTIF). Este certificado es emitido por el transportista en cinco copias, el original va adosado a las mercancías y una copia es guardada por el consignante, las tres restantes son ocupadas para propósitos internos del transporte. Este documento es considerado como contrato de transporte de carga.

3. Factura Comercial: es un documento emitido con fines tributarios por el vendedor que, en algunos casos, sirve como Contrato de Compra, en el cual se dejan estipulados todos los datos tanto del comprador como del vendedor, la descripción de las mercancías tratadas entre las partes, cantidad de bultos, marcas, distintivos, peso bruto y neto, valor de las mercancías pactadas en la venta tanto unitaria como total de acuerdo al incoterms¹⁷ seleccionado y divisa en la cual se hará efectivo el pago de la operación, además, servirá para corroborar los datos que han sido expuestos en la DIN o DUS de cada tramite.
4. Lista de Empaque: es un documento el cual informa el contenido de la carga, entregando detalles específicos de las mercancías como el tipo de material (papel, cartón, madera, etc.), y de embalaje utilizado (caja, cajón, tambor, etc.),

¹⁷ Ver anexo 5. Los Términos internacionales de comercio (en inglés Incoterms o Internacional Comercial Terms), son una serie de términos internacionales de comercio usados en todo el mundo. También se pueden definir como normas sobre las condiciones de entrega de las mercancías. Se usan para dividir los costos de las transacciones y las responsabilidades entre el comprador y el vendedor, y reflejan prácticas modernas de transporte. La Cámara Internacional de Comercio (ICC) es quien se ha encargado desde 1936 de su elaboración y actualización de acuerdo con los cambios que va experimentando el comercio internacional. Actualmente están en vigor los Incoterms 2000, plasmados en la Publicación 560 de la ICC.

Definición extraída de la web es.wikipedia.org/wiki/Incoterm

indica los pesos netos y brutos por unidad y totales, tara¹⁸, además de las dimensiones de cada paquete, también debe señalar las marcas del embalaje con el fin de mantener las precauciones necesarias para su transporte, los datos del transportista y los datos del consignatario.

5. Certificado de Seguro: emitido por las compañías de seguro, este documento certifica que existe un contrato por el cual la empresa aseguradora se compromete a cubrir el costo de los riesgos a los cuales se someten las mercancías en el traslado internacional, por permanencias en lugares durante determinada cantidad de tiempo y por situaciones relacionadas al transporte internacional (carga y descarga). Debido a esto existen diferentes tipos de seguros y pueden ser divididos de acuerdo al ambiente en que se transporta (terrestre; marítimo; aéreo; fluvial), a los intereses que se exponen al riesgo (medio de transporte; bienes transportados; intereses; responsabilidades), a la duración del contrato de seguro (temporal o a termino; por viaje), y a la cantidad en cobertura (mínima y asegura la pérdida solo en determinados casos; contra todo riesgo).
6. Declaración Jurada del Importador/Exportador: documento en el cual se legaliza e informa el valor de las mercancías el pago de los derechos aduaneros siempre y cuando se excedan los US\$ 1500 bajo cláusula FOB.

¹⁸ Es el peso del recipiente donde se contiene o transporta una mercancía.
Definición extraída de la web es.wikipedia.org/wiki/Tara

7. Certificado de Origen: documento cuyo principal objetivo es acreditar la nacionalidad de las mercancías en otros países con el fin de optar a beneficios arancelarios existentes entre los diferentes países siempre y cuando cumplan con la regla de origen respectiva, quedan exentas de esta solicitud las mercancías acogidas a los Tratados de Libre Comercio (TLC) firmados con Canadá, México, Centroamérica, Estados Unidos y Corea, debido a que el exportador acredita que sus productos son originarios (Autocertificación).

En Chile existen 7 organismos encargados de la emisión de este certificado de acuerdo al área económica a la cual pertenezcan o a los requerimientos de las naciones asociadas:

- La Sociedad de Fomento Fabril (SOFOFA) emite los certificados de origen para la mayoría de los productos de las listas de mercancías en los acuerdos comerciales con la Unión Europea, con los países pertenecientes al European Free Trade Area (EFTA) y China.
- El Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA).
- La Cámara Nacional de Comercio (CNC) puede emitir este certificado a los despachadores miembros de la Asociación de Exportadores de la CNC solo para lista acordada con la Unión Europea.
- El Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)
- La Comisión Chilena de Cobre (COCHILCO)
- La Dirección General de Relaciones Comerciales Internacionales (DIRECON)

- El Servicio de Cooperación Técnica (SERCOTEC).

Esta última organización emite certificaciones de origen solo para productos de artesanía nacional, así también, los países con los que se ha pactado el requerimiento de este documento poseen sus propias instituciones emisoras.

Es importante mencionar que los países pertenecientes a la Unión Europea acordaron la estandarización del certificado de origen denominándolo EUR.1, el cual es un certificado único normado y acreditado para todas las exportaciones provenientes desde este bloque económico. Este documento de origen también fue acreditado para las exportaciones provenientes del EFTA.

8. Visación: procedimiento mediante el cual se acredita el origen y la legalidad de los recursos utilizados en el procesamiento de las mercancías destinadas a la exportación, otorgado por las organizaciones certificadoras de origen cumpliendo, de esta manera, con la normativa vigente.
9. Certificaciones Específicas: documentos requeridos excepcionalmente para cierto tipo de mercancías con el fin de comprobar que las condiciones de producción y almacenaje sean las apropiadas y cumplan con las normas establecidas nacional e internacionalmente.
10. Vistos Buenos de Control: consiste en la inspección y aprobación de las mercancías con certificaciones especiales que son importadas a nuestro país, este control es realizado por los organismos correspondientes.
11. Papeleta de Recepción: documento emitido al momento de recibir las mercancías en las dependencias de la aduana o en recintos privados dispuestos para el

almacenaje. Este documento comprueba que las mercancías han sido decepcionadas en el lugar pactado por el importador o exportador entregando además un informe completo de las mercancías faltantes o sobrantes en el caso de que las hubiera.

De esta manera quedan descritos los documentos básicos necesarios para una tramitación de importación o exportación. Es importante mencionar en relación a los documentos del punto 9 y 10, que en Chile existen los organismos reguladores competentes los cuales emiten las certificaciones especiales y autorizan por medio de los vistos buenos el ingreso de mercancías con mayores restricciones, estos organismos están acreditados internacionalmente y son avalados por el gobierno para que cumplan con estas labores.

A continuación, por medio de un recuadro¹⁹, identificaremos los tipos de mercancías y el organismo correspondiente que tiene la tarea de emitir los certificados especiales y permitir el ingreso de las mercancías por medio por medio de su inspección y visto bueno cumpliendo con las normas vigentes en Chile permitiendo el ingreso de las mercancías sin que esto atente contra las leyes vigentes en nuestro país:

Mercancía	Organismo
Armas de fuego, municiones, explosivos y sustancias químicas, inflamables y asfixiantes	Dirección General de Movilización Nacional
Material escrito o audiovisual relativo a las artes marciales destinado a la enseñanza, sin limitación alguna, cualquiera que sea la persona, establecimiento o entidad que efectúe la operación	Dirección General de Movilización Nacional
Alcoholes, bebidas alcohólicas y vinagres	Servicio Agrícola y Ganadero

¹⁹ Recuadro extraído de la web Servicio Nacional de Aduanas www.aduana.cl

Productos vegetales y mercancías que sean carácter de peligrosas para vegetales	Servicio Agrícola y Ganadero
Animales, productos, subproductos y despojos de origen animal o vegetal	Servicio Agrícola y Ganadero
Fertilizantes y pesticidas	Servicio Agrícola y Ganadero
Productos o subproductos alimenticios de origen animal o vegetal	Servicio Agrícola y Ganadero
Productos alimenticios de cualquier tipo	Servicio de Salud
Productos farmacéuticos o alimenticios de uso médico y/o cosmético	Servicio de Salud
Estupefacientes y sustancias psicotrópicas que causen dependencia	Servicio de Salud
Sustancias tóxicas o peligrosas para la salud	Control Alimentos
Elementos o materiales fértiles, fisionables o radioactivos, sustancias radioactivas, equipos o instrumentos que generan radiación ionizante	Comisión Chilena de Energía Nuclear
Recursos hidrobiológicos, cualquiera sea su estado de desarrollo, incluidas las especies de carácter ornamental	Subsecretaría de Pesca
Productos pesqueros	Subsecretaría de Pesca
Equipos de radiocomunicaciones. Requieren autorización previa de uso de banda de transmisión	Subsecretaría de Telecomunicaciones
Restos humanos o cenizas de incineración de los mismos	Ministerio de Salud, Hospital San Juan de Dios
Desperdicios y desechos de pilas, baterías y acumuladores; desechos de cinc, de plomo, de antimonio, berilio, cadmio, cromo, de productos farmacéuticos, de disolventes orgánicos	Ministerio de Salud
Especies de fauna y flora silvestres protegidas por el Convenio CITES	Autoridad definida de acuerdo al artículo IX de dicho Convenio

Capítulo IV: Desarrollo del Tema

Dentro de los beneficios aduaneros que son otorgados por el Estado, existen tratamientos especiales para las mercancías que ingresan al país que actúan como medidas de fomento a la importación, de las cuales, extraeré las que llaman más mi atención debido a que, desde mi punto de vista, están dentro de los beneficios más importantes, los

denominados Almacenes Particulares (DAP) y las Admisiones Temporales para Perfeccionamiento Activo (DATPA).

Objetivos del Tema

- 1.- Demostrar que estos beneficios son una oportunidad de negocio.
- 2.- Explicar de manera más entendible estos procesos.
- 3.- Demostrar que el objetivo principal de estos regímenes es facilitar e incentivar el intercambio comercial internacional.

Depósitos Almacenes Particulares (DAP)

Beneficio que consiste en la autorización por parte del Servicio Nacional de Aduanas a almacenar las mercancías importadas durante un período determinado, en almacenes particulares con el propósito final de conseguir una prórroga del pago de derechos e impuestos generados por la operación que, en ciertas ocasiones, pueden ser bastante elevadas sumas de dinero, descrito mas específicamente, para optar a este beneficio es necesaria, primeramente, la previa aprobación del Director Nacional de Aduanas, Director Regional de Aduanas o Administrador de Aduanas, esto dependiendo de la jurisdicción a la que corresponda la localidad dispuesta como almacén, otorgando una autorización de noventa días como plazo máximo sin previo pago de los derechos e impuestos causados por una importación, siempre y cuando las mercancías que se quieran almacenar tengan un valor aduanero superior a los US\$ 15000, es importante

mencionar que durante este período no se puede hacer uso de las mercancías almacenadas.

Pese a exigirse este monto mínimo para acceder a este beneficio, existen algunas excepciones que no necesitan cumplir con este requisito ni con el previo pago de una garantía son las cuales son detalladas a continuación:

1. Mercancías que han sido devueltas desde el exterior y se cancelan mediante una declaración de reingreso.
2. Las mercancías que no puedan ser almacenadas normalmente en recintos destinados para almacenaje pertenecientes a la aduana, por ejemplo, líquidos y sólidos a granel, materiales inflamables, tóxicos, explosivos o peligrosos.
3. Mercancías susceptibles a acogerse al beneficio de almacén particular determinados según el artículo 109 de la Ordenanza de Aduanas actual.

Es importante mencionar que, así como existen mercancías que no necesitan cumplir con todas las normas, también existen las que no pueden acogerse a este beneficio ya que, primeramente, deben cumplir con otras disposiciones además de algunos casos que quedarán expresados a continuación:

1. Mercancías que se encuentren clasificadas dentro de las siguientes partidas del arancel aduanero chileno:
 - Partidas 0301 a 0304, en orden, referido a peces ornamentales, pescados frescos o refrigerados excepto filetes y demás, pescados congelados excepto filetes y filetes y demás carne de pescado (incluso picada), fresco refrigerado y congelado.

- Partida 0306 referido a crustáceos, incluso pelados, vivos, frescos, refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; crustáceos sin pelar, cocidos en agua o vapor, incluso refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; harina, polvo y pellets de crustáceos, aptos para la alimentación humana.
- Partida 0307 referido a Moluscos, incluso separados de sus valvas, vivos, frescos, refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; invertebrados acuáticos, excepto los crustáceos y moluscos, vivos, frescos, refrigerados, congelados, secos, salados o en salmuera; harina, polvo y pellets de invertebrados acuáticos, excepto los crustáceos, aptos para la alimentación humana.
- Partida 0401 referido a leche y nata (crema), sin concentrar, sin adición de azúcar ni otro edulcorante.
- Partidas 1101 referido a harina de trigo o de morcajo (tranquillón)
- Partidas 1506 a 1517 en orden, referidos a las demás grasas y aceites animales, sus fracciones, incluso refinados pero sin modificar químicamente y que no están contenidos en las partidas anteriores; aceite de soya y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; aceite de maní y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; aceite de oliva y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; demás aceite y sus fracciones que son obtenidos exclusivamente de la aceituna, incluso refinados pero sin modificar químicamente y mezcla de estos aceites y fracciones que pertenecen a la partida 1509; aceite de palma y sus fracciones, incluso refinado

pero sin modificar químicamente; aceite de girasol, carcomo o algodón y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; aceite de coco, almendra de palma o babasú y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; aceites de nabo, colza o mostaza y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; demás grasas y aceites vegetales fijos, incluso jojoba y sus fracciones, incluso refinado pero sin modificar químicamente; grasas y aceites animales o vegetales y sus fracciones, parcial o totalmente hidrogenados, interesteficados, reesterificados o elaidinizados, incluso refinados pero sin preparar de otro modo; margarina, mezclas o preparaciones alimenticias de grasas o aceites animales, vegetales o de fracciones de diferentes grasas o aceites del capítulo 15, excepto las grasas y aceites alimenticios y sus fracciones de la partida 1516.

2. Mercancías que se encuentren clasificadas dentro de los siguientes capítulos del arancel aduanero chileno:
 - Capítulo 2, referido a carne y despojos comestibles.
 - Capítulo 6, referido a plantas vivas y productos de la floricultura.
 - Capítulo 8, referido a frutas y frutos comestibles, cortezas de agrios (cítricos), melones y sandías.
 - Capítulo 19, referido a preparaciones a base de cereales, harina, almidón, fécula o leche, productos de pastelería.

Sin embargo, si alguna de las mercancías antes señaladas debe someterse a cuarentena, como requisito obligatorio de admisión y determinado por la autoridad competente, se le

otorgará el régimen de almacén particular por el lapso de tiempo que se haya determinado, igualmente deberá cumplir con todos los requisitos que mas adelante se detallarán para obtener el beneficio de almacén particular.

3. Consignatarios que al momento de la tramitación de la declaración se encuentran denunciados o condenados y, hasta pasado tres años del cumplimiento de la sentencia correspondiente por delitos comprendidos en los artículos 168 y 169 de la Ordenanza de Aduanas. En el caso de que se trate de personas jurídicas, esta restricción se le aplicará a los representantes legales que estén en esta condición.
4. Consignatarios que presenten documentos bancarios protestados sin aclarar.
5. Se trate de mercancías comprendidas en el anexo 1 del Apéndice décimo del compendio de Normas Aduaneras²⁰.

El régimen suspensivo de Almacén Particular deberá ser solicitado antes del vencimiento del plazo normal de desaduanamiento y retiro de mercancías desde los recintos dispuestos como depósitos aduaneros. El medio de comprobar la autorización de almacén particular será mediante la legalización de la declaración de Ingreso (DIN).

Los documentos que se deben presentar para conseguir la autorización DAP son:

- Conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea, según corresponda.
- Mandato constituido de conformidad a la Ordenanza de Aduanas.
- Factura comercial original.
- Nota de gastos (en caso de que no estén incluidos en la factura comercial)
- Lista de empaque.

²⁰ Ver anexo 6

- Certificado de seguro.
- Visaciones, certificaciones, vistos buenos y autorizaciones cuando proceda.
- Registro de reconocimiento.
- Papeleta de recepción.
- Declaración jurada simple del consignatario en la que se deje claramente identificada la dirección del local en que se depositarán las mercancías que se indica en la declaración, adjuntando un mapa de cómo llegar a este recinto.
- Garantía no inferior a los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que son generados por la importación de las mercancías, incluyendo la tributación fiscal que proceda expresada en dólares norteamericanos, a través de una boleta bancaria o una póliza de seguros con vencimiento de hasta 30 días después del término de la vigencia del régimen, además de una fotocopia legalizada que debe quedar archivado en la carpeta correspondiente al despacho.

Esta garantía será devuelta en su totalidad mediante la comprobación del pago del régimen al finalizar el plazo fijado.

La garantía se hará efectiva cuando el Servicio detecte que las mercancías han sido utilizadas o vendidas estando dentro o fuera del plazo fijado, siempre y cuando no hayan sido pagados los gravámenes correspondientes, de ocurrir una situación así, el despachador debe presentar la póliza de seguro al día siguiente de que se detectaron las irregularidades, además, se realizará la notificación correspondiente por el delito aduanero cometido. En los casos en que las mercancías cayeran en presunción de abandono, no se hará efectiva la garantía y

el pago de todos los gravámenes correspondientes serán cancelados con el remate de las mercancías.

- Hoja adicional, es un documento que debe ser anexado cuando se trata de operaciones de ingreso con cantidades de mercancías parceladas, es decir, varios envíos o cuando intervenga más de un despachador, todos estos antecedentes deben quedar expresados en este documento. Cada despachador debe conservar para sí, copias legalizadas de estos documentos.

Una vez reunidos estos documentos, se procederá a formalizar la declaración de Almacén Particular en la Aduana por medio de una Declaración de Almacén Particular o una DAPI-DIN, ambas, de formatos estandarizados por el Servicio Nacional de Aduanas, los formularios están a disposición en las dependencias de la Aduana y podrá ser llenada de manera electrónica o manual.

La persona a la que se aprueba un recinto como Almacén Particular, responderá ante la Aduana por las mercancías dañadas o perdidas durante el período de almacenaje.

El plazo de vigencia de este régimen es de 90 días y comenzará desde la fecha de notificación de legalidad de la DIN o desde la fecha de autorización del primer retiro en caso de que sea una DIN de trámite anticipado. Si las mercancías son de envíos parciales, el plazo comenzará a correr a partir de la fecha de legalización de la primera DIN (primer retiro).

Se otorgará prórroga a este plazo solo a las mercancías que esperan ser acogidas en la sección 00²¹ del arancel aduanero chileno, en este caso la prórroga será otorgada por el periodo necesario, mientras continúe la investigación de la franquicia solicitada.

Solo el Director Nacional calificará la autorización de retiro de las mercancías que no están incluidas en la sección 00, previo pago de los gravámenes aduaneros, fuera del plazo fijado.

Costos del Almacén Particular

El beneficio del Almacén Particular consiste en la posibilidad de pagar los gravámenes aduaneros hasta en 90 días más a partir de la fecha de legalización de la DIN, además de asegurar el correcto almacenaje y mantención de las mercancías pero, pese a ser un beneficio, el Almacén Particular incluye un costo extra el cual consiste en una tasa de interés aplicada a los correspondientes derechos e impuestos que se adeudan, este interés será el mismo que se aplica a las operaciones bancarias no reajustables de 30 a 89 días informada por el Banco Central de Chile al momento de finalizar el plazo, es decir, el interés antes mencionado se aplicará a partir del día 31 del plazo autorizado.

En el caso de las mercancías que deben ser depositadas en Almacenes Particulares, dicho interés será aplicado a partir del día 46, y, las mercancías que están acogidas en la sección 00 del arancel aduanero chileno, quedarán exentas de pago de este interés.

Pago del valor del Régimen Suspensivo

²¹ Es un capítulo contenido en el arancel aduanero chileno que determina las mercancías que gozan de franquicias aduaneras, es decir, están exentas de pago de gravámenes aduaneros.

Al momento de vencer el plazo máximo de este régimen, se deberá haber cancelado el total de los gravámenes aduaneros e impuestos que correspondan, si estos no han sido cancelados en su totalidad o simplemente no han sido cancelados, las mercancías caerán en presunción de abandono y quedarán afectas a recargo de 5% mas la tasa máxima diaria fijada por el Banco Central sobre el valor aduanero de las mercancías.

Con respecto al punto anterior, los despachadores están obligados a notificar al Director Regional o Administrador de Aduanas que les otorgó el almacén particular, acerca del no pago de los gravámenes aduaneros dentro del plazo fijado, durante los primeros días de cada mes.

Existen diferentes métodos de pago dependiendo del tipo de operación para la cual se solicita el DAP, los cuales serán detallados a continuación:

- a) Pago del régimen de una Importación: si la importación fue total o parcial, el despachador deberá acreditar ante la Aduana que concedió el régimen mediante una Guía Entrega de Documentos y Movimiento Interno (GEMI), el cual es emitido por el despachador, además de una copia de la DIN debidamente cancelada y legalizada durante los primeros 5 días hábiles contados de la fecha de pago de este ultimo documento. En el caso de que la importación sea ingresada después del día 31 o el día 46, según corresponda, de acuerdo a las situaciones anteriormente señaladas, la DIN deberá incluir el pago de los intereses bancarios generados por el recargo, si este recargo no fue cancelado en la DIN, deberá adjuntar un formulario de pago adicional F-09, mediante el cual se manifiesta el pago de dichos recargos.

Si las mercancías son canceladas fuera de plazo, el despachador deberá presentar la GEMI, y un comprobante de pago adicional F-09, cancelando el recargo del 5% mas la tasa máxima diaria fijada por el Banco Central sobre el valor aduanero de las mercancías dentro de los siguientes 5 días hábiles al término del plazo fijado.

Si la tramitación del almacén particular fue mediante una DAPI-DIN, esta se entenderá por pagada una vez esta haya sido presentada con todas las tazas, gravámenes y permisos debidamente pagados dentro del plazo establecido a la Aduana que concedió el régimen, en caso de que correspondiera el pago de intereses o recargo por pagos fuera de plazo, se deberá adjuntar a demás, el comprobante de pago adicional F-09, según corresponda y en los primeros días hábiles después de la fecha de pago fijada.

b) Pago del régimen de una Reexportación: esta deberá ser realizada dentro del plazo de vigencia del DAP y de manera excepcional serán despachadas de una Aduana diferente a la que otorgó el régimen.

Las mercancías deben ser decepcionadas en zona primaria dentro del plazo fijado en el régimen, donde se emitirá la correspondiente papeleta de recepción y podrán ser sometidas a examen físico, de haber discrepancias, deben ser notificadas a la correspondiente Aduana para evaluar si las irregularidades constituyen o no un delito aduanero. De no existir discrepancias, la aceptación de la Solicitud de Entrega de Mercancías (SEM), será comunicada al despachador antes de las 13:00 horas del mismo día de la presentación, debiendo ingresar este mismo día las mercancías a zona primaria.

La declaración de reexportación deberá ser presentada ante la Aduana que corresponde durante los 25 días siguientes a la fecha de aceptación de la DUS.

En caso de que el régimen se encuentre con plazo vencido, sin haber efectuado los tramites de reexportación, el despachador deberá presentar la SEM junto al comprobante de pago adicional F-09, cancelando el recargo del 5% mas la tasa máxima diaria fijada por el Banco Central sobre el valor aduanero de las mercancías, una copia de la declaración del régimen suspensivo además de la DUS y todas sus copias en caso de que este haya sido tramitado dentro del plazo de vigencia del régimen.

c) Pago del régimen por Redestinación de Mercancías: esta operación no paga gravámenes aduaneros, solo basta con el número de la declaración de redestinación, pero si deben presentarse las mercancías en la zona primaria de una de las Aduanas que tenga bajo su jurisdicción una zona franca.

Las mercancías podrán permanecer en almacenes de la Aduana durante el período del régimen mientras que la Declaración de Redestinación debe ser presentada en la Aduana que otorgó el DAP, dentro del plazo de vigencia de de este beneficio.

Todas las mercancías de Redestinación serán sometidas a examen físico.

d) Pago del régimen con la entrega de las mercancías a la Aduana: existen casos en los cuales se entregarán las mercancías a la Aduana en forma de pago, para realizar este trámite, los despachadores deben presentar una SEM, el comprobante de pago adicional F-09 y una copia de la declaración del régimen suspensivo.

Las mercancías serán sometidas a examen físico, de no existir discrepancias con lo declarado, se notificará la aceptación antes de las 13:00 horas del mismo día de presentación de la solicitud, si existen diferencias con lo declarado, se informará a la Aduana correspondiente en donde se evaluará si estas faltas constituyen o no delito aduanero.

Existe la posibilidad de importar las mercancías, para realizar esta operación, es necesario cancelar los intereses generados por el régimen una vez sobrepasados los 30 días o los 45 días según corresponda correspondientes a la tasa máxima aplicada diaria fijada por el Banco Central sobre el valor aduanero de las mercancías mas todos los gravámenes, tazas e impuestos que procedan.

e) Pago del régimen por Reingreso de Mercancías: esta operación no conlleva el pago de gravámenes aduaneros, pese a lo anterior, la operación deberá ser demostrada mediante una Declaración de Reingreso, para esto, el despachador deberá contar con la resolución del Director Regional o Administrador de Aduanas, según corresponda, en la cual se autoriza el ingreso de las mercancías libre de pagos por derechos y tazas, debido a que el despachador presentó pruebas concretas que acreditan la nacionalidad de las mercancías y que justifican el no haberse acogido al régimen de salida temporal.

La declaración deberá ser presentada en la Aduana que autorizó el DAP.

Como podemos apreciar, este beneficio permite el pago de los gravámenes aduaneros en un plazo más amplio de tiempo, una especie de prórroga que conlleva un costo que suele ser mínimo, pero que permite una capacidad de repuesta más amplia con respecto a los recursos económicos que requiere una importación y, al mismo tiempo, procura una

mejor mantención de las mercancías por poseer un recinto de almacenaje propio, en el cual se tomarán las precauciones necesarias para una mejor preservación de las mercancías.

Declaración de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo (DATPA)

La DATPA consiste en la autorización de ingreso a territorio nacional de materias primas, partes, piezas o artículos a media elaboración que vayan a ser armados, transformados o terminados dentro del país en recintos privados dispuestos para esto, con el fin de exportar las mercancías fruto de dichos procesos. Para estos efectos, el Servicio Nacional de Aduanas definió como:

- **Materia prima:** Toda sustancia, elemento o materia, necesaria para obtener un producto, siempre que ellos se encuentren incorporados o contenidos de manera total o parcial en el producto final. Se entenderá también por materia prima, a aquellos elementos, sustancias o materias que se consuman o intervengan directamente en el proceso de manufacturación o sirvan para conservar el producto final, tales como detergentes, reactivos, catalizadores, preservadores, etc. De igual manera, se considerarán como materia prima las etiquetas, los envases y los artículos necesarios para la conservación y transporte del producto exportado.

No se considerará como materia prima a los combustibles cualquiera sea su naturaleza, así como otra fuente de energía que se utilice en la obtención del producto exportado, como tampoco a los repuestos y útiles de recambio que se consuman o emplean en la obtención de estas mercancías.

- Artículos a media elaboración: Aquellos elementos que requieren de procesos posteriores para adquirir la forma final en que serán exportados y/o comercializados.
- Parte: Es el conjunto o combinación de piezas, unidas por cualquier procedimiento de sujeción, destinados a constituir una unidad superior.
- Pieza: Es aquella unidad manufacturada cuya división física produzca su inutilización para la finalidad a que estaba destinada.

Si algunos de las mercancías que pretenden acceder a ese trato especial no se adhieren a alguna de estas de estas definiciones, no podrá evaluarse positivamente el ingreso de estas bajo este régimen suspensivo.

Para solicitar este beneficio, primeramente, se debe presentar ante la Dirección Nacional de Aduanas la “Solicitud de Régimen Suspensivo de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo” en un formato estandarizado por el Servicio, en el cual, deberá ingresar toda la información necesaria para la aprobación del recinto que servirá como almacén, también deberá presentar copias legalizadas de la escritura pública de la sociedad que solicita el régimen, del RUT del interesado, de los planos del almacén donde estarán los insumos extranjeros, del certificado de dominio de propiedad vigente o de contrato de arriendo según corresponda, además de otros antecedentes que puedan ser solicitados por la unidad que evalúe la solicitud.

Luego de la evaluación de los antecedentes entregados y previa inspección del recinto en el cual se acogerán las mercancías extranjeras, se aceptará o rechazará la solicitud. De ser aceptada, se emitirá la resolución que habilita el recinto como Almacén Temporal

para Perfeccionamiento Activo por 5 años a partir de la fecha de aceptación con posibilidad de solicitar una prórroga por menor o igual periodo de tiempo a través de una solicitud elevada al Director Nacional de Aduanas y se fijarán los procedimientos a seguir, se le asignará un código especial al recinto, se controlará constantemente el recinto por personal de la Aduana que pertenezca a la jurisdicción y se emitirá la resolución que permite el uso de mercancías extranjeras en el proceso productivo.

De ser rechazada la solicitud, se puede apelar a una revisión de la evaluación previamente realizada de acuerdo a las normas aduaneras vigentes.

Mercancías que pueden acogerse a este régimen

Para realizar una mejor clasificación de las mercancías utilizadas como insumos productivos en procesos industriales, los dividiremos de la siguiente forma:

- Insumos difíciles de detectar en el proceso productivo de mercancías a exportar: son los insumos que durante el proceso productivo son transformados, consumidos o incorporados al producto y hace difícil su detección a simple vista. Quienes ocupan este tipo de insumos, deben emitir una “Solicitud de Proposición de Factores de Consumo”, firmado por el interesado, detallando estos insumos los cuales serán analizados por el laboratorio químico de la Aduana. En algunos casos determinados se solicitará un informe técnico independiente elaborado por un organismo de análisis químico competente, el cual será cancelado por el beneficiario del régimen. Una vez sean aceptados los insumos, el laboratorio

químico de la Aduana emitirá la correspondiente resolución, autorizando el uso de los insumos.

- Insumos fáciles de detectar en el producto final: son los insumos que no sufren transformaciones, es decir, se aplican directamente al producto final, como por ejemplo, envases, etiquetas, partes de automóviles, etc.. Para poder ingresar estas mercancías que serán ocupadas como insumo, el interesado debe emitir un “Detalle de Factores Fácilmente Detectables”, firmado por este, en el cual detalle los insumos que se ocuparán.

Los insumos tendrán la autorización durante un año con posibilidad de ampliación de este periodo, en ambos casos, deben presentar los documentos anteriormente emitidos, las razones por las cuales necesitan más de los insumos y una fotocopia legalizada de la DAPTA.

La Aduana podrá controlar los insumos y el Almacén constantemente a través de visitas a las instalaciones, tomando muestras tanto en el ingreso como al momento de la exportación del producto terminado, controlando su uso en el proceso productivo, estas labores pueden ser desarrolladas tanto por personal calificado de la Aduana como por un organismo particular competente que trabaje bajo su autorización, además, el Servicio Nacional de Aduanas, cuenta con un “Sistema de Control DAPTA”, el cual facilita la verificación de plazos y autorizaciones relacionadas a estas operaciones.

Por su parte, el beneficiario, debe llevar el detalle de los insumos que han sido ingresados al almacén, los que efectivamente han sido exportados incorporados en el

producto final, los que han sido enviados a otras plantas para terminar un proceso afín con la producción y los correspondientes DUS de las operaciones en las cuales los insumos han sido ocupados.

Confección y plazos de vigencia de la DATPA

Para Solicitar la DATPA en la Aduana, se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea, según corresponda.
- Mandato constituido de conformidad a la Ordenanza de Aduanas.
- Factura comercial original.
- Nota de gastos (en caso de que no estén incluidos en la factura comercial)
- Lista de empaque.
- Certificado de seguro.
- Certificado de Origen (conforme al formato establecido en el acuerdo comercial correspondiente)
- Declaración Jurada del valor y de sus elementos.
- Visaciones, certificaciones, vistos buenos y autorizaciones cuando proceda.
- Registro de reconocimiento.
- Papeleta de recepción.
- Hoja Adicional (cuando proceda)
- Resolución del Director Regional de Aduanas que habilita el recinto para ser utilizado en régimen DATPA.

- Solicitud de proposición de Factores de Consumo o Detalle de Factores Fácilmente Detectables, previamente aprobado y según corresponda a cada caso.
- Hoja de insumos DATPA (formulario que esta a disposición el la Aduana), en un documento en el cual se detalla la cantidad de insumos, si están abonados o cancelados, etc...
- DATPA(en formato electrónico o manual)

Los plazos determinados para este beneficio son de 60 días para empresas nacionales refinadoras de metales y petróleo y de 90 días para empresas fabriles o industriales que produzcan bienes destinados a la exportación. Para ambos casos, el plazo de vigencia comenzará a partir de la fecha de aceptación de la DAPTA, en caso de ser envíos parciales, el plazo comenzará a regir a partir del ingreso del primer retiro.

Para las dos condiciones antes mencionadas, existe la posibilidad de solicitar una prórroga la cual será evaluada por el Director Nacional de Aduanas.

Término o Cancelación de régimen

La DAPTA se dará por terminada o cancelada dependiendo del tipo de operación que se realizará, las cuales quedarán descritas a continuación:

a) Exportación: las mercancías elaboradas bajo este régimen, deben presentar una DUS aceptación a trámite bajo el código de operación²² 207 si las mercancías son de empresas nacionales refinadoras de minerales y petróleo o con código de operación 206 en el caso de que las mercancías sean de empresas fabriles o industriales.

²² Son códigos que se asignan a cada una de las operaciones de intercambio comercial dependiendo del tipo (importación o exportación) y de los regímenes a los cuales fueron acogidos. Ver anexo 7

Luego, cuando se cumplen todos los trámites legales para la exportación, se formalizará esta situación a través de la DUS legalizada acompañada de la hoja de abono y cancelación DATPA para finalizar la operación.

b) Reexportación: bajo el régimen DATPA, es posible realizar una reexportación de las mercancías que sirven de insumo para procesos productivos, siempre y cuando, el despachador entregue pruebas concretas al Director Nacional además de elevar una solicitud en la cual se describa la imposibilidad de introducir los insumos en la elaboración de las mercancías finales, de ser aceptada esta solicitud, el despachador contará con 30 días como plazo, a partir de la fecha de aceptación, para hacer efectiva la reexportación de las mercancías antes señaladas, sometiéndose anteriormente a examen físico emitiéndose la correspondiente papeleta de recepción en la zona primaria.

En caso de estar fuera del plazo fijado, deberá adjuntar el comprobante de pago adicional F-09 cancelando el recargo correspondiente al 5% sobre el valor aduanero de las mercancías más el interés máximo diario fijado por el Banco Central calculado según los días de atraso y la Solicitud de Entrega de Mercancías (SEM).

Para ratificar esta operación, el despachador deberá presentar ante la Aduana, la DUS legalizada y anexar la Hoja de Abono y Cancelación DAPTA.

c) Importación: podrán acogerse a importación los insumos que ingresaron bajo régimen DATPA debido al incumplimiento de contrato del comprador extranjero perjudicando el proceso de exportación que determina este régimen. Para acceder a esta alternativa, el interesado debe elevar una solicitud al Director Nacional explicando la situación.

De aprobarse la solicitud, se concederán 30 días a partir de la fecha de aceptación para concretar la operación y comprobarla mediante la presentación de la DIN acompañada de la Hoja Anexa de Abono y Cancelación DATPA.

Las mercancías importadas que correspondan a productos terminados, deberán pagar los gravámenes correspondientes a las materias primas, partes y elementos incorporados en su fabricación, sin tomar en cuenta la depreciación que sufran por ser insumos ya procesados.

Los insumos que sean importados se verán afectados a pago de los gravámenes correspondientes más el 1% sobre el valor aduanero de las mercancías por cada 30 días o fracción superior a 15 días contados desde el otorgamiento de la admisión temporal y mientras se encuentren bajo el régimen DATPA vigente.

d) Subasta: si al finalizar los plazos fijados no se han realizado importaciones, exportaciones o reexportaciones de los insumos o de los productos finales, las mercancías utilizadas como insumos serán presumidos como abandonados.

Si los insumos extranjeros se encuentran ya integrados en el producto final, el beneficiario deberá separarlos a pedido de la Aduana para su decomiso, en el caso de que esto no pueda ser efectuado, serán retirados los productos completos para su subasta.

La recaudación percibida servirá para cancelar los gravámenes, recargos y multas que afectan a las mercancías de procedencia extranjera presuntamente abandonadas.

e) Pago de Saldos Mínimos: se puede acceder a este procedimiento cuando los saldos de insumos acogidos a este régimen son menores o iguales a US\$ 10 o si el saldo es menor a la cantidad requerida para la utilización de este en un producto.

Estos saldos serán cancelados automáticamente mediante el sistema computacional Movimiento de Insumos DATPA de propiedad del Servicio Nacional de Aduanas y al cual el beneficiario puede tener acceso mediante la página web de este organismo.

En caso de que las situaciones anteriores no puedan ser demostradas como cancelación o cumplimiento del régimen, los beneficiarios de este régimen deberán presentar ante la Aduana los siguientes documentos en los plazos establecidos a continuación:

- Si es exportación: una GEMI más una copia de la DUS dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la legalización de la DUS.
- Si es importación: una GEMI más un comprobante de pago de los gravámenes correspondientes dentro de los siguientes 5 días hábiles a contar de la fecha de pago de los gravámenes.
- Si es reexportación: una GEMI más una copia de la DUS dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la legalización de la DUS.
- Si son DATPA pendientes: deberá presentar la GEMI y una copia de la DATPA siempre y cuando no hubiera sido terminada o cancelada dentro del plazo de vigencia del régimen durante los 5 primeros días hábiles de cada mes.

Dichas declaraciones de cancelación o cumplimiento del beneficio deben ser hechas por quien tramitó y suscribió el régimen suspensivo de Declaración de Almacén Temporal de Perfeccionamiento Activo.

Capítulo V: Conclusiones

Para un Administrador de Negocios Internacionales no es suficiente contar solo con las competencias técnicas en áreas administrativas y financieras, sino que además le es de vital importancia contar con conocimientos especializados en Comercio Exterior, no

basta con solo conocer con quien se han firmado Tratados o Acuerdos comerciales, sino que también es muy necesario dominar los procesos de tramitación aduanera, es decir, conocer la documentación necesaria para realizar importaciones o exportaciones y contar con conocimientos en las normas que el Estado de Chile, por medio del Servicio Nacional de Aduanas, a logrado poner en marcha, favoreciendo al sector importador y exportador de nuestro país.

Desde este informe se desprenden algunas conclusiones que no solo están relacionadas con el papel que desempeña la Aduana como ente fiscalizador, más bien, observamos a la Aduana como ente facilitador del intercambio comercial con otras naciones, de hecho, si miramos la evolución que ha tenido el Servicio desde sus orígenes, podemos concluir que actuaba como organismo restrictivo y moderador con la principal misión de recolectar mayor cantidad de ingresos para el estado por medio de los tributos que se cobran en esta actividad económica, actualmente, podríamos decir que el objetivo es ampliar el horizonte, buscar nuevos mercados, mejorar y facilitar la tramitación para el intercambio de las mercancías con el fin de contribuir al desarrollo industrial del mercado nacional, es por este motivo que podemos rescatar las siguientes ideas principales desde las declaraciones de misión y visión estratégica:

- Utilizar de manera eficiente la información recopilada.
- Se busca una optimización de los procesos que hoy en día existen implementando nuevos sistemas informáticos que permitan un servicio más rápido y expedito.

- La colaboración entre entidades aduaneras privadas y estatales, nacionales e internacionales, ayudará a alcanzar de manera más plena todos los objetivos o metas que se han establecido.
- Potenciar la capacidad fiscalizadora.
- Brindar un continuo desarrollo a los profesionales que ahí trabajan con el fin de potenciar sus capacidades y habilidades en las principales áreas del comercio internacional.

Estas ideas en conjunto, nos dan a entender que la Aduana no solo esta preocupada de su modernización en cuanto a la inserción de nuevas tecnologías en los procesos, sino que lo que se esta intentando es conseguir un mejoramiento total con el fin de agilizar por completo los tiempos de tramitación aduanera, pero, no sirve de nada este mejoramiento si no se fomenta el crecimiento del comercio, principalmente el de las exportaciones, es por esto que rescato, dentro de todas las medidas implementadas para el fomento del intercambio internacional, dos de las más importantes las cuales son las Declaraciones de Almacén Particular y las Declaraciones de Admisión Temporal de Perfeccionamiento Activo, de las cuales la primera sirve de ejemplo para la facilitación de las importaciones y la segunda demuestra el interés por fomentar las exportaciones.

El principal beneficio de las DAP (Declaración de Almacén Particular), es conseguir una prórroga en el pago de los derechos y gravámenes aduaneros que en algunos casos pueden ser muy elevadas sumas de dinero, en otros casos, sirven a manera de deposito en espera de la resolución que permita el ingreso de las mercancías bajo condiciones especiales como las que se acuerdan el los tratados de libre comercio, también permiten

que la estancia de las mercancías sea en un lugar mas seguro y bajo el cuidado del importador, asimismo, existen mercancías que por su composición necesitan dependencias especiales para su almacenaje. El recinto o ubicación del Almacén debe ser previamente autorizado por el Director Regional de Aduanas o el Administrador de Aduanas, según corresponda su jurisdicción siempre y cuando cumplan con las condiciones requeridas las cuales detallé durante este informe.

Las DAPTA (Declaración de Admisión Temporal de Perfeccionamiento Activo), permite por sobre todo al sector manufacturero, este régimen especial permite conseguir materias primas destinadas para la producción de mercancías para exportación en otros países con el fin de adquirirlas a precios más competitivos y de esta manera poder ubicar sus productos en los diferentes mercados del mundo, también fomenta la inversión extranjera en el país, ya que permite el ensamble y posterior importación de todo tipo de mercancías en el territorio nacional sin tener que pagar derechos aduaneros por concepto de importación o ingreso.

Cada uno de estos regímenes representa una oportunidad de negocio y crecimiento para cada una de las áreas económicas en cuestión, importación y exportación, y es importante mencionar que no son las únicas alternativas que el Servicio Nacional de Aduanas a implementado ya que, uno de los objetivos de este organismo es la búsqueda constante de nuevas formas de facilitación y fomento del intercambio comercial internacional.

En el caso de los anteriores regímenes descritos de la manera mas sencilla posible a través de este informe consiste en demostrar que no basta con intentar crecer de manera

interna solo con producción nacional, sino que debemos conseguir un complemento entre las distintas áreas para conseguir un desarrollo completo, esto sería imposible de conseguir si no existieran entidades como la Aduana encargadas de recopilar, depurar, corregir y actualizar información extraída por medio de estudios históricos del comportamiento del comercio dentro y fuera del territorio nacional, poniéndola a disposición de todas las personas interesadas en desarrollarse no solo en el mercado nacional, sino que también en el mercado internacional. Es por esto que constantemente nos encontramos con nuevos programas, regímenes y normas que lo único que pretenden es el desarrollo del potencial mercado chileno además de mejorar las condiciones económicas del país.

Anexos

Anexo N° 1: Primera Ordenanza de Aduanas de Chile

Copiado del «Boletín de las leyes y decretos del gobierno, 1810-1814». Santiago, 21 de febrero de 1811.

La Junta Provisional de Gobierno que a nombre del señor don Fernando VII manda este reino, considerando el estado actual de las cosas de Europa, y que todos los hombres tienen ciertos derechos imprescindibles con que los ha dotado el Creador para procurar

su dicha, su prosperidad y bienestar, en vista del expediente de la materia, ha decretado y decreta lo siguiente:

- 1° Desde la fecha de este decreto en adelante, los puertos de Valdivia, Talcahuano, Valparaíso y Coquimbo quedan abiertos al comercio libre de las potencias extranjeras, amigas y aliadas de la España y también de las neutrales.
- 2° Se prohíbe el comercio libre de los extranjeros en los demás puertos, obras, caletas y ensenadas del reino, y quedan sujetas a la pena de comiso de embarcaciones que lo hagan en ellos o que los frecuenten, a menos de que sea por un motivo inevitable de arribada.
- 3° Los comerciantes extranjeros, sus oficiales y tripulaciones serán tratados con toda consideración, protegidos y auxiliados por los gobernadores de los puertos habilitados.
- 4° Los capitanes, maestros y sobrecargos de los buques extranjeros, al tercer día de su llegada al puerto, presentarán al gobierno una nota o razón expresiva del cargamento y de su pertenencia y de los sujetos a quienes venga consignado. No cumpliendo con esta precisa obligación, se les impedirá la descarga y serán compelidos a salir del puerto.
- 5° Si los capitanes, maestros y sobrecargos en las notas generales del cargamento no manifiestan el total de los efectos de comercio, serán declarados por de comiso los que dejen de manifestar y la embarcación en que vinieren.
- 6° Los consignatarios del todo o parte del cargamento a las 24 horas de administrada la consignación, pasarán al administrador de la Aduana igual nota o razón de los efectos que se le consignen y, contraviniendo, quedan sujetos a la pena de comiso.
- 7° Los comerciantes extranjeros quedan ligados a la práctica y regla de las aduanas y podrán desembarcar sus cargamentos y venderlos en los mismos puertos o en las ciudades o cabezas de las provincias y partidos a que pertenezcan, a saber, en Valdivia, Concepción, Santiago y Coquimbo; mas no podrán introducirlos de su cuenta a las otras poblaciones por si, ni por terceras manos, so pena de comiso.
- 8° Bajo la misma pena se les prohíbe la venta por menor o al menudeo, y sólo podrán hacerla por mayor, a saber, por facturas, tercios, barricas o fardos. Los españoles que, en fraude de esta prohibición, los vendan por comisión o encargo de los extranjeros, quedarán inhábiles para ejercer el comercio e incurso en las demás penas que las leyes imponen a los contrabandistas.
- 9° Se prohíbe la introducción del ron, cerveza, vinos, aguardientes y sombreros de todas clases, y la de los efectos, cuales son, el tabaco, polvillo y naipes. Podrán introducir azogue que comprará el gobierno.
- 10° Los demás efectos comerciales de cualquiera especie o naturaleza que sean, se podrán introducir libremente, salvo el de dictar con oportunidad y cuando las circunstancias lo hagan necesario las reglas, limitaciones y restricciones que se juzguen convenientes para fomentar la industria del país.
- 11° Las mercaderías que introduzcan los extranjeros por los puertos habilitados, pagarán, por derechos reales sobre precios de reglamento, el 28 por ciento con el

- aumento y reducción que prescribe el artículo 21 del comercio libre de 12 de octubre de 1778, el uno y medio de subvención y el medio por ciento de avería.
- 12° Las mercaderías extranjeras que se introduzcan por mar de las provincias del Perú y Buenos Aires, pagarán sobre precios de reglamento los derechos establecidos, cuales son el 7 por ciento de entrada, el 4 por ciento de alcabala, el uno y medio de subvención y el medio por ciento de avería.
 - 13° Las mercaderías extranjeras que del virreinato de Buenos Aires se introduzcan por cordillera pagarán sobre precios de reglamento el 8 por ciento de derechos reales, el uno y medio de subvención y el medio por ciento de avería. El aumento patriótico de 4 por ciento sobre los derechos reales acostumbrados, sólo tendrá lugar y se cobrará desde el día primero de junio en adelante del año corriente de 1810 [sic].
 - 14° Los efectos españoles que por mar y cordillera se introduzcan de las provincias del Perú y Buenos Aires, pagarán los derechos establecidos y se practicará lo mismo con las producciones de los dos virreinos.
 - 15° Las producciones de las provincias de Trujillo que se introduzcan en este reino desde sus puertos de Guanchaco y Pacasmayo, pagarán los mismos derechos que pagan los efectos de las demás provincias del Perú.
 - 16° Por el término de año y medio desde la fecha quedan libres de todo derecho los efectos siguientes que introduzcan los extranjeros y españoles; a saber los libros, planos y cartas geográficas, los sables, pistolas, espadas, fusiles y cañones, la pólvora, balas y demás pertrechos de guerra, las imprentas, los instrumentos y máquinas de física y matemáticas, los utensilios y máquinas para manufacturas o tejer el cáñamo, el lino, algodón o lana.
 - 17° Las embarcaciones extranjeras no podrán extraer del reino el oro o plata en pasta, en piña labrada o chafalonía, ni los reales, pesetas y cuatros del nuevo cuño. Podrán extraer los doblones y pesos fuertes y pagarán por el oro acuñado el 2 por ciento de derechos reales y el medio por ciento de consulado, y por la plata acuñada el 4 y medio por ciento de derechos reales y el medio por ciento de consulado, registrando en las aduanas: lo que de otro modo se extraiga queda sujeto a la pena de comiso, con el buque en que se halle y su cargamento.
 - 18° Extrayendo los extranjeros por la cordillera el oro y plata acuñados, valor de sus cargamentos, pagarán los mismos derechos que prescribe el artículo anterior.
 - 19° Los comerciantes extranjeros y sus consignatarios quedan obligados a manifestar en las aduanas el correspondido de las ventas de sus cargamentos para el pago de los derechos del dinero y frutos que extraigan, deducidos costos.
 - 20° Por los demás efectos y producciones del país, o de fuera de él, que extraigan los comerciantes extranjeros, pagarán los mismos derechos que pagan los comerciantes españoles que trafican de unos puertos a otros de América, considerándose todos como contribuyentes, o sin la gracia de liberación concedida a estos últimos a favor del sebo, charqui, harinas sobrantes, etc.
 - 21° Los habitantes de este reino podrán hacer por si el comercio libre en todos los puertos extranjeros del globo pertenecientes a potencias aliadas o neutrales.

- 22° Los habitantes de este reino que con su dinero o frutos hagan este comercio en embarcaciones propias construidas fuera del país, llevando a lo menos los dos tercios de gente chilena pagarán el 20 por ciento de derechos reales sobre precios de reglamento, el 1 1/2 por ciento de subvención y el 1/2 por ciento de avería.
- 23° Los habitantes de este reino que con su dinero o frutos hagan este comercio en embarcaciones propias construidas en los astilleros y costas del mismo reino, llevando los dos tercios de tripulación de chilenos, pagarán el 10 por ciento de derechos reales, el 1 1/2 por ciento de subvención y el 1/2 por ciento de avería.
- 24° Por los efectos del país o de fuera de él, que extraigan para comerciarlos en los puertos extranjeros, pagarán el 8 por ciento; y por el oro y plata acuñados los mismos derechos prevenidos en el artículo 17.
- 25° Las disposiciones de estos reglamentos son provisionales y se alterarán en él, todo o parte, según lo pidan las circunstancias de los tiempos.

Tómese razón en la Tesorería General de Real Hacienda y en la Real Aduana: comuníquese al Consulado y a los gobernadores y subdelegados de Valdivia, Concepción, Valparaíso y Coquimbo, que lo trasladarán a las oficinas que corresponde y dese cuenta oportunamente a S.M. - Plata. - Dr. Rozas. - Carrera. - Reina. - Rosales. - Argomedo, secretario.

Anexo N° 2

Director Regional de Aduanas de Valparaíso es separado temporalmente de su cargo
Valparaíso, 10 de abril de 2008

El Director Nacional de Aduanas, Sergio Mujica Montes, ha decidido separar temporalmente de su cargo al Sr. Daniel Vergara Donoso, quien se desempeñaba hasta hoy como Director Regional de Aduanas de Valparaíso. Lo anterior, debido a que ha tomado conocimiento que el Sr. Vergara será formalizado por la causa sobre desvíos de

dinero de los Programas de Generación de Empleo, que data de 2004, cuando se presentó como candidato a concejal por la comuna de Valparaíso.

Cabe hacer presente que el Sr. Vergara es un funcionario de carrera con más de 35 años de experiencia en el Servicio Nacional de Aduanas, que los hechos investigados ocurrieron con anterioridad a la fecha en que asumió el cargo de Director Regional y que éstos no guardan relación alguna con la función aduanera.

Sin embargo, se ha estimado prudente separarlo del cargo a fin de permitir una investigación transparente y completa, así como ofrecer las posibilidades al Sr. Vergara de preparar adecuadamente su defensa.

En su reemplazo y en carácter de subrogante, asumirá como Director Regional de Aduanas de Valparaíso el Sr. Germán Fibla Acevedo, Administrador Público, quien hasta ahora cumplía funciones como Jefe del Departamento Normativo de la Dirección Nacional. En tanto, el Sr. Daniel Vergara asumirá funciones en el Departamento de Capacitación.

Anexo N° 3

Consejo de Alta Dirección Pública
Fragmento del Acta de la
Sesión Extraordinaria N° 310

1.- Asistencia.- A diez días del mes de marzo de 2009, tiene lugar la tricentésima décima sesión ordinaria del Consejo de Alta Dirección Pública. Se inicia la sesión a las 9:00 horas, con la presencia de las siguientes personas:

- Sra. Rossana Pérez Fuentes, Presidenta.
- Sra. María Luisa Brahm Barril, Consejera.
- Sra. Rosanna Costa Costa, Consejera.
- Sr. Rafael Blanco Suárez, Consejero.
- Sr. Mario Weissbluth Subelman, Consejero.
- Sra. Patricia Ibáñez Crino, Subdirectora de Alta Dirección Pública.
- Sra. Mariana George-Nascimento Avendaño, Secretaria Técnica.

2.- Cuenta de la señora Presidenta.- La Presidenta, señora Pérez, efectúa su cuenta semanal:

2.1.- Correspondencia.- Informa que ha recibido la siguiente correspondencia:

2.1.1).- Nombramientos.- Oficio ordinario N° 2.415, de 9 de febrero de 2009, del Director (S) Nacional de Aduanas, Sr. Mauricio Zelada Pérez, por medio del cual informa su decisión de nombrar a los siguientes Directores/a Regionales de Aduanas: en la Región de Valparaíso a la Sra. Ana María Vallina Hernández; en la Región Metropolitana a la Sra. Alejandra Arriaza Loeb y en la Región de Coquimbo al Sr. Mario Godoy Bassi. Todos ellos asumirán sus funciones a contar del 1 de marzo próximo.

Oficios reservados N° 14, 15 y 16, de 2, 4 y 5 de marzo de 2009, de la Tesorera General de la República, Sra. Pamela Cuzmar Poblete, por medio de los cuales informa los siguientes nombramientos: doña Viviana Alejandra Córdova Vila en el cargo de Jefa de la División de Cobranzas y Quiebras; don Juan Paulo Garrido Piccioli en el cargo de Director Regional Tesorero del Bío-Bío; don Raúl Rodolfo Pizarro Palma como Director Regional Tesorero de Tarapacá y don José Daniel Barrera Sáez como Director Regional Tesorero de Los Lagos.

Oficio ordinario N° 191, de 6 de marzo de 2009, de la Directora del Parque Metropolitano de Santiago, Sra. Teresa Rey Carrasco, por medio del cual informa que ha seleccionado para el cargo de Jefe División Jurídica en el Parque Metropolitano de Santiago al Sr. Manuel Antonio Muñoz Ventura, quién asumió sus funciones a contar del 3 de marzo recién pasado.

2.1.2).- Informa renovación de nombramiento.- Resolución exenta N° 574, de 26 de diciembre de 2008, del Director Nacional (S) del Servicio Agrícola y Ganadero, don Oscar Enrique Concha Díaz, por medio de la cual resuelve la renovación del nombramiento de don Alexis Cristian Zepeda Contreras como Director Regional del Servicio Agrícola y Ganadero en la Región de Antofagasta. Dicha renovación se considera por tres años a contar del 1 de enero de 2009.

Oficio reservado N° 18, de 27 de febrero de 2009, del Director Nacional (S) del Servicio Agrícola y Ganadero, don Oscar Enrique Concha Díaz, por medio del cual informa la

renovación de nombramiento de la Sra. María Soledad Castro Dorchessi en el cargo de Jefa de División Protección Agrícola de su servicio. Su renovación registrá desde el 1 de junio de 2009.

2.1.3)- Apertura de proceso de selección.- Oficio ordinario N° 21, de 27 de febrero de 2009, del Director Nacional (S) del Servicio Agrícola y Ganadero, don Oscar Enrique Concha Díaz, por medio del cual informa la vacancia de los cargos de Jefe/a Departamento División Planificación y Desarrollo Estratégico; Jefe/a Departamento División Auditoría Interna y Director/a Regional, Región Metropolitana, y solicita activar a la mayor brevedad posible, la convocatoria para los respectivos procesos de selección.

Oficio ordinario N° 474, de 3 de marzo de 2009, del Director (S) del Servicio de Salud Valdivia, Sr. José Eduardo Barrientos Navarrete, por medio del cual solicita proveer el cargo de Subdirector/a Médico del Servicio de Salud a su cargo. Adjunta propuesta de perfil del referido cargo.

2.1.4)- Designación de representante del servicio en Comité de Selección.- Oficio ordinario N° 2.215, de 5 de marzo de 2009, del Director Nacional del Servicio Agrícola y Ganadero, don Francisco Bahamonde Medina, por medio del cual comunica que a contar de esta fecha ha designado como su representante al Sr. José Luís Cid González, quien participará en los comités de selección para proveer cargos de segundo nivel jerárquico.

Anexo N° 4

Principios Administrativos de Fayol

1. División de Trabajo: Cuanto más se especialicen las personas, con mayor eficiencia desempeñarán su oficio. Este principio se ve muy claro en la moderna línea de montaje.
2. Autoridad: Los gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas. Si bien la autoridad formal les da el derecho de mandar, los gerentes no siempre obtendrán obediencia, a menos que tengan también autoridad personal (Liderazgo).

3. Disciplina: Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan la empresa. Esto será el resultado de un buen liderazgo en todos los niveles, de acuerdos equitativos (tales disposiciones para recompensar el rendimiento superior) y sanciones para las infracciones, aplicadas con justicia.
4. Unidad de Dirección: Las operaciones que tienen un mismo objetivo deben ser dirigidas por un solo gerente que use un solo plan.
5. Unidad de Mando: Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular solamente de una persona.
6. Subordinación de interés individual al bien común: En cualquier empresa el interés de los empleados no debe tener prelación sobre los intereses de la organización como un todo.
7. Remuneración: La compensación por el trabajo debe ser equitativa para los empleados como para los patronos.
8. Centralización: Fayol creía que los gerentes deben conservar la responsabilidad final pero también necesitan dar a sus subalternos, autoridad suficiente para que puedan realizar adecuadamente su oficio. El problema consiste en encontrar el mejor grado de centralización en cada caso.
9. Jerarquía: La línea de autoridad en una organización representada hoy generalmente por cuadros y líneas de un organigrama pasa en orden de rangos desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.
10. Orden: Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular, cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuados para él.
11. Equidad: Los administradores deben ser amistosos y equitativos con sus subalternos.
12. Estabilidad del personal: Una alta tasa de rotación del personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una organización.
13. Iniciativa: Debe darse a los subalternos, libertad para concebir y llevar a cabo sus planes, aún cuando a veces se comentan errores.
14. Espíritu de equipo: Promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad. Fayol recomendaba por ejemplo, el empleo de la comunicación verbal en lugar de la comunicación formal por escrito, siempre que fuera posible

Anexo N° 5

Incoterms

EXW = (ex fabrica) Significa que la única responsabilidad del vendedor, es poner su mercancía a disposición del comprador en su propio local.

FCA = (franco en el medio de transporte) El vendedor debe entregar la mercancía lista para su exportación al transportista en el lugar indicado en las condiciones de embarque.

FAS = (franco al costado de la nave) El vendedor se hace responsable de colocar la mercancía al costado de la nave en el muelle o en las barcasas, en el lugar indicado en la cotización.

FOB = (franco a bordo) Cuando el vendedor se responsabiliza de colocar la mercancía a bordo de una nave en el puerto indicado en el contrato de venta.

CFR = (costo y flete) El vendedor debe hacer el despacho de la mercancía para su exportación y pagar los Costos y el Flete necesario para transportarla al destino indicado.

CIF = (costo, seguro y flete) Es un término similar al CFR, pero en este caso, el vendedor también debe contratar un seguro marítimo para la mercancía del comprador.

CPT = (transporte pagado hasta) Es un término equivalente al CFR, pero que se utiliza para el transporte que no sea marítimo.

CIP = (transporte y seguro pagado hasta) Es un término equivalente a CIF, pero se utiliza para el transporte que no sea marítimo.

DAF = (entregado en la frontera) El vendedor cumple con sus obligaciones, cuando la mercancía para su exportación se pone a disposición del comprador, antes del punto fronterizo aduanero de destino.

DES = (entregado ex nave) Término usado normalmente para el envío de mercancías por vía marítima. El comprador actúa cuando la nave llega al punto de destino indicado.

DEQ = (entregado ex muelle) Término utilizado también normalmente para envíos por vía marítima. El comprador actúa en el muelle del punto de destino indicado.

DDU = (entregado con los derechos aduaneros no pagados) Cuando el vendedor se encarga de todo lo necesario para entregar la mercancía en el lugar convenido, a excepción del desaduanamiento en el país de destino.

DDP = (entregado con los derechos aduaneros pagados) Significa que el vendedor se hace cargo de todo, incluyendo los procedimientos necesarios para el despacho de la mercancía y el pago de los derechos aduaneros.

Anexo N° 6

Apéndice X Anexo I

SUSTANCIAS AGOTADORAS DE LA CAPA DE OZONO

GRUPO	NOMBRE	NOMBRE QUÍMICO	FÓRMULA	N° ASHRAE	N° CAS
ANEXO A GRUPO I	CFC-11	Triclorofluorometano	CFC13	R-11	75-69-4
ANEXO A GRUPO I	CFC-12	Diclorodifluorometano	CF2Cl2	R-12	75-71-8

ANEXO A GRUPO I	CFC-113	Triclorotrifluoroetano	C2F3Cl3	R-113	76-13-1
ANEXO A GRUPO I	CFC-114	Diclorotetrafluoroetano	C2F4Cl2	R-114	76-14-2
ANEXO A GRUPO I	CFC-115	Cloropentafluoroetano	CClF2CF3	R-115	76-15-3
ANEXO A GRUPO II	Halón-1211	Bromoclorodifluorometano	CF2BrCl	R-12B1	353-59-3
ANEXO A GRUPO II	Halón-1301	Bromotrifluorometano	CF3Br	R-13B1	75-63-8
ANEXO A GRUPO II	Halón-2402	Dibromotetrafluoroetano	C2F4Br2	R-114B2	124-73-2
ANEXO B GRUPO I	CFC-13	Clorotrifluorometano	CF3Cl	R-13	75-72-9
ANEXO B GRUPO I	CFC-111	Pentaclorofluoroetano	C2FCl5	R-111	354-56-3
ANEXO B GRUPO I	CFC-112	Tetraclorodifluoroetano	C2F2Cl4	R-112	76-12-0
ANEXO B GRUPO I	CFC-211	Heptaclorofluoropropano	C3FC17		422-78-6
ANEXO B GRUPO I	CFC-212	Hexaclorodifluoropropano	C3F2Cl6		3182-26-
ANEXO B GRUPO I	CFC-213	Pentaclorotrifluoropropano	C3F3Cl5		2354-06-3
ANEXO B GRUPO I	CFC-214	Tetraclorotetrafluoropropano	C3F4Cl4		22955-31-
ANEXO B GRUPO I	CFC-215	Tricloropentafluoropropano	C3F5Cl3		1599-41-3
ANEXO B GRUPO I	CFC-216	Diclorohexafluoropropano	C3F6Cl2		661-97-2
ANEXO B GRUPO I	CFC-217	Cloroheptafluoropropano	C3F7Cl		422-86-6
ANEXO B GRUPO II	Halón 1040	Tetracloruro de carbono	CCl4		56-23-5
ANEXO B GRUPO III		1,1,1-Tricloroetano	C2H3Cl3	R-140a	71-55-6
ANEXO C GRUPO I	HCFC-21	Diclorofluorometano	CHFCl2	R-21	75-43-4
ANEXO C GRUPO I	HCFC-22	Clorodifluorometano	CHF2Cl	R-22	75-45-6
ANEXO C GRUPO I	HCFC-31	Clorofluorometano	CH2FC1	R-31	593-70-4
ANEXO C GRUPO I	HCFC-121	Tetraclorofluoroetanos	C2HFCl4		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-122	Triclorodifluoroetanos	C2HF2Cl3		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-123	Diclorotrifluoroetanos	C2HF3Cl2	R-123	306-83-2
ANEXO C GRUPO I	HCFC-123	2,2-dicloro-1,1,1-trifluoroetano	CHCl2CF3		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-124	Clorotetrafluoroetanos	C2HF4Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-124	2-cloro-1,1,1,2-tetrafluoroetano	CHFClCF3	R-124	2837-89-0
ANEXO C GRUPO I	HCFC-131	Triclorofluoroetanos	C2H2FC13		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-132	Diclorodifluoroetanos	C2H2F2Cl2		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-133	Clorotrifluoroetanos	C2H2F3Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-141	Diclorofluoroetanos	C2H3FC12		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-141 b	1,1-dicloro-1-fluoroetano	CH3CFCl2	R-141b	1717-00-
ANEXO C GRUPO I	HCFC-142	Clorodifluoroetanos	C2H3F2Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-142b	1-cloro-1,1-difluoroetano	CH3CF2Cl	R-142b	
ANEXO C GRUPO I	HCFC-151	Clorofluoroetanos	C2H4FC1		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-221	Hexaclorofluoropropanos	C3HFCl6		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-222	Pentaclorodifluoropropanos	C3HF2Cl5		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-223	Tetraclorotrifluoropropanos	C3HF3Cl4		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-224	Triclorotetrafluoropropanos	C3HF4Cl3		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-225	Dicloropentafluoropropanos	C3HF5Cl2		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-225ca	1,1-dicloro-2,2,3,3,3-pentafluoropropano	CF3CF2CHCl2	R-225ca	
ANEXO C GRUPO I	HCFC-225cb	1,3-dicloro-1,2,2,3,3-pentafluoropropano	CF2ClCF2CHClF	R-225cb	
ANEXO C GRUPO I	HCFC-226	Clorohexafluoropropanos	C3HF6Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-231	Pentaclorofluoropropanos	C3H2FC15		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-232	Tetraclorodifluoropropanos	C3H2F2Cl4		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-233	Triclorotrifluoropropanos	C3H2F3Cl3		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-234	Diclorotetrafluoropropanos	C3H2F4Cl2		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-235	Cloropentafluoropropanos	C3H2F5Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-241	Tetraclorofluoropropanos	C3H3FC14		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-261	Diclorofluoropropanos	C3H5FC12		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-262	Clorodifluoropropanos	C3H5F2Cl		
ANEXO C GRUPO I	HCFC-271	Clorofluoropropanos	C3H6FC1		
ANEXO C GRUPO II		Dibromofluorometano	CHBr2		
ANEXO C GRUPO II	HBFC-22B1	Bromodifluorometano	CHF2Br		
ANEXO C GRUPO II		Bromofluorometano	CH2FBr		
ANEXO C GRUPO II		Tetrabromofluoroetano	C2HFBr4		
ANEXO C GRUPO II		Tribromodifluoroetano	C2HF2Br3		
ANEXO C GRUPO II		Dibromotrifluoroetano	C2HF3Br2		
ANEXO C GRUPO II		Bromotetrafluoroetano	C2HF4Br		
ANEXO C GRUPO II		Tribromofluoroetano	C2H2FBr3		
ANEXO C GRUPO II		Dibromodifluoroetano	C2H2F2Br2		
ANEXO C GRUPO II		Bromotrifluoroetano	C2H2F3Br		
ANEXO C GRUPO II		Dibromofluoroetano	C2H3FBr2		
ANEXO C GRUPO II		Bromodifluoroetano	C2H3F2Br		
ANEXO C GRUPO II		Bromofluoroetano	C2H4FBr		
ANEXO C GRUPO II		Hexabromofluoropropano	C3HFBr6		

ANEXO C GRUPO II		Pentabromodifluoropropano	C3HF2Br5	
ANEXO C GRUPO II		Tetrabromotrifluoropropano	C3HF3Br4	
ANEXO C GRUPO II		Tribromotetrafluoropropano	C3HF4Br3	
ANEXO C GRUPO II		Dibromopentafluoropropano	C3HF5Br2	
ANEXO C GRUPO II		Bromohexafluoropropano	C3HF6Br	
ANEXO C GRUPO II		Pentabromofluoropropano	C3H2FBr5	
ANEXO C GRUPO II		Tribromotrifluoropropano	C3H2F3Br3	
ANEXO C GRUPO II		Dibromotetrafluoropropano	C3H2F4Br2	
ANEXO C GRUPO II		Bromopentafluoropropano	C3H2F5Br	
ANEXO C GRUPO II		Tetrabromofluoropropano	C3H3FBr4	
ANEXO C GRUPO II		Tribromodifluoropropano	C3H3F2Br3	
ANEXO C GRUPO II		Dibromotrifluoropropano	C3H3F3Br2	
ANEXO C GRUPO II		Bromotetrafluoropropano	C3H3F4Br	
ANEXO C GRUPO II		Tribromofluoropropano	C3H4FBr3	
ANEXO C GRUPO II		Dibromodifluoropropano	C3H4F2Br2	
ANEXO C GRUPO II		Bromotrifluoropropano	C3H4F3Br	
ANEXO C GRUPO II		Dibromofluoropropano	C3H5FBr2	
ANEXO C GRUPO II		Bromodifluoropropano	C3H5F2Br	
ANEXO C GRUPO II		Bromofluoropropano	C3H6FBr	
ANEXO C GRUPO III	Halón 1011	Bromoclorometano	CH2BrCl	74-97-5
ANEXO E GRUPO I	Halón-1001	Bromuro de metilo	CH3Br	74-83-9

Anexo N° 7

Códigos de Ingreso de Mercancías

Tipo de Operación	Glosa a Consignar	Código
Importación Pago Contado Normal	Import. Ctdo/Normal	101
Importación Pago Contado Anticipado	Import. Ctdo/Antic.	151

Importación Pago Diferido Anticipado	Import. Dif/Antic.	152
Importación Abona o Cancela DAPI Pago Contado	Imp. Abona DAPI Ctdo.	103
Importación Abona o Cancela DAPI Pago Diferido	Imp. Abona DAPI Dif.	120
Importación Abona o Cancela DAT Pago Contado	Imp. Abona DAT Ctdo.	104
Importación Abona o Cancela DAT Pago Diferido	Imp. Abona DAT Dif.	121
Importación Abona o Cancela Ad. Temp. Perf. Act. (DAPE)	Imp. Abona DAPE	105
Importaciones Fuerzas Armadas Normal	Imp. FFAA Normal	130
Importaciones Fuerzas Armadas Anticipado	Imp. FFAA Antic.	180
Importación Abona o Cancela DAPITS	Imp. Abona DAPITS	134
Almacén Particular Importación Normal	DAPI Normal	106
Almacén Particular Importación Anticipado	DAPI Anticipado	156
DAPI-DI Contado Normal	DAPI DI Ctdo. Normal	113
DAPI Mercancías de Exportación Normal	DAPI Exp. Normal	125
DAPI Mercancías de Exportación Anticipado	DAPI Exp. Antic.	175
DAPI Mercancías Anexo 81 CNA Normal	DAPI Anexo 81 Normal	126
DAPI Mercancías Anexo 81 CNA Anticipado	DAPI Anexo 81 Antic.	176
DAPI Inc. 2º Art. 109 Ordenanza Normal	DAPI Inc. 2º Normal	127
DAPI Inc. 2º Art. 109 Ordenanza Anticipado	DAPI Inc. 2º Antic.	177
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 224 Normal	DAPE 224 Normal	107
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 224 Anticipado	DAPE 224 Antic.	157
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 473 Normal	DAPE 473 Normal	137
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 473 Anticipado	DAPE 473 Antic.	187
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 135 Normal	DAPE 135 Normal	108
Admisión Temporal para Perfec. Activo Dto. 135 Anticipado	DAPE 135 Antic.	158
Admisión Temporal con Pago Tasa Normal	DAT Pago Normal	109
Admisión Temporal con Pago Tasa Anticipado	DAT Pago Antic.	159
Admisión Temporal sin Pago Tasa Normal	DAT S/Pago Normal	110
Admisión Temporal sin Pago Tasa Anticipado	DAT S/Pago Antic.	160
Admisión Temporal FISA y otras Ferias Normal	DAT Ferias Normal	111
Admisión Temporal FISA y otras Ferias Anticipado	DAT Ferias Antic.	161
Reingreso Tramite Normal Abona o Cancela D.S.T.	Reingreso Normal	112
Reingreso Tram. Antic. Abona o Cancela D.S.T.	Reingreso Antic.	162
Reingreso Abona o Cancela DAPI	Reing. Abona DAPI	118
Importación Pago Simultaneo Normal	DIPS Normal	115
Importación Pago Simultaneo Anticipado	DIPS Anticipado	165

Importación Pago Simultaneo Abona o Cancela DAPITS	DIPS Abona DAPITS	116
Alm. Part. Importación Simplificado (DAPITS) Normal	DAPITS Normal	117
Alm. Part. Importación Simplificado (DAPITS) Antic.	DAPITS Anticipado	167
Solicitud Entrega de Mercancías	S.E.M.	131
Solicitud Redestinación a Zona Franca	Redestinación Z.F.	132
Factura Remate	Factura Remate	133

Códigos de Salida de Mercancías

Tipo de Operación	Código
Orden de Embarque	199
Exportación Normal	200
Salida de Mercancías sin Carácter Comercial	201
Exportación de Servicios	202
Exportación de Servicios Simplificada	203
Exportación Abona DAPEX Dto. 224	205
Exportación Abona DAPEX Dto. 135	206
Exportación Abona DAPEX Dto. 473	207
Exportación Abona Salida Temporal	210
Rancho de Exportación	211
Salida Temporal	215
Salida Temporal para Perfeccionamiento Activo	220
Reexportación	227
Reexportación Art. 133	230
Reexportación Art. 134	231
Reexportación Abona DAT	235
Reexportación Abona DAPEX	240
Reexportación Abona	245
Reexportación Abona	246
Salida Abona Rancho de Importación	248
Manifiesto de Salida	250

Bibliografía

Lemus L. Freddy, Aduana y Comercio Exterior en Chile, Editorial Alba S.A., 1996.

Pino Teresa, Apuntes Cátedra Inglés Critico II, carrera Administración de Negocios Internacionales, Marzo a Junio 2008.

Castillejo Gerardo, Apuntes Cátedra Administración y Comportamiento Organizacional, carrera Administración de Negocios Internacionales, Marzo a Junio 2004.

Bibliografía Web

Agencia de Aduanas Browne, Información Práctica para la Documentación de Exportación, Abril del 2009

http://www.browne.cl/inf_practica/exportar/exportar3.html

Sofofa, Entidades Certificadoras de Origen, Abril del 2009

<http://www.sofofa.cl/sofofa/index.aspx?channel=4223>

Weber Max, Teoría de la Organización Económica y Social, Abril del 2009.

<http://www.elprisma.com/apuntes/economia/maxweberburocracia/>

Fayol Henry, Principios de la Administración Industrial y General, Abril del 2009.

<http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/no%207/AdminFayol.html>

No especificado, Anexos I, II, III, del apéndice X del Compendio de Normas Aduaneras, Abril del 2009.

http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070216/asocfile/20070216135454/ane_xos_1_2_3_apendice_x_para_web.pdf

No especificado, Compendio de Normas Aduaneras, Abril del 2009

http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070423/pags/20070423125943.html

No especificado, Ordenanza de Aduanas, Abril del 2009

http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070213/pags/20070213171854.html

No especificado, Preguntas Frecuentes sobre Acuerdos Internacionales de Chile, Abril del 2009

http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070228/pags/20070228103936.html

No especificado, Definiciones Estratégicas del Servicio Nacional de Aduanas, Abril del 2009

http://www.aduana.cl/prontus_aduana/site/artic/20070226/pags/20070226235403.html