



SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS  
SUBDIRECCION TECNICA  
DEPARTAMENTO NORMATIVO

## RESOLUCION N° 74, D.N.A. (D.O. 13.02.84)

### CAPITULO I: **MERCANCIAS EXTRANJERAS**

#### **A. INGRESO A ZONAS FRANCAS**

1. Mercancías provenientes del exterior

#### **B. SALIDA DESDE ZONA FRANCA**

1. Mercancías destinadas a su Zona Franca de Extensión

##### **1.1 ZONA FRANCA DE PUNTA ARENAS**

1.1.1 Salida de mercancías desde Depósito Público hacia Zona Franca de Extensión

1.1.2 Traslado de mercancías desde Depósito Público hacia Módulos de Exhibición y Ventas

1.1.3 Traslado de mercancías desde Bodega Particular o Módulo de Venta De Zona Franca a Depósito Público

1.1.4 Salida de mercancías desde Bodega Particular o Módulo de Venta hacia Zona Franca de Extensión

1.1.4.1 Solicitud Registro Factura

1.1.4.2 Boleta y Factura de Venta

##### **1.2 ZONA FRANCA DE IQUIQUE**

1.2.1 Salida de mercancías desde el Recinto Amurallado a Zona Franca de Extensión

1.2.2 Traslado de mercancías desde Recinto Amurallado hacia los Módulos de Exhibición y Ventas

1.2.3 Traslado de mercancías desde Módulo de Venta a Recinto Amurallado

1.2.4 Salida de mercancías desde Módulo a Zona Franca de Extensión

1.2.4.1 Solicitud Registro Factura

1.2.4.2 Boleta y Factura de Venta

#### **2. MERCANCIAS DESTINADAS AL RESTO DEL PAÍS**

2.1 Declaración de Importación Tramitación Simplificada

2.2 Declaración de Importación

2.3 Declaración de Admisión Temporal

- 3. MERCANCIAS DESTINADAS AL EXTERIOR O A OTRA ZONA FRANCA (REEXPEDICION)**
  - 3.1 Salida de mercancías desde Zona Franca
  - 3.2 Ingreso a Zona Franca de mercancías reexpedidas
  - 3.3 Presentación ante la Aduana de Destino de mercancías Reexpedidas al exterior
  - 3.4 Presentación ante la Aduana de Destino de mercancías Reexpedidas a Depósito Franco Aeronáutico
  - 3.5 Presentación ante la Aduana de Salida de mercancías Reexpedidas por Vía Postal
  - 3.6 Rancho de Naves
  - 3.7 Reexpediciones Globales
- 4. Retiros Parciales
- C. INGRESO Y SALIDA DE CONTENEDORES DESDE ZONA FRANCA AMPARADOS POR DECLARACION DE ADMISION TEMPORAL**
- D. REPARACION DE MAQUINARIAS EN ZONA FRANCA**

## **CAPITULO II: MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS**

- A. INGRESO A ZONA FRANCA**
  - 1. Mercancías acogidas al Art. 21 del D.H. 1.355/76
  - 2. Mercancías acogidas a la Ley 18.110/82
- B. SALIDA DESDE ZONA FRANCA**
  - 1. Mercancías acogidas al Art. 21 del D.H. 1.355/76
  - 2. Mercancías acogidas a la Ley 18.110/82
    - 2.1 Destinadas a Zona Franca de Extensión y al Resto del País
    - 2.2 Destinadas al exterior
    - 2.3 Devolución de mercancías en consignación
  - 3. Retiros Parciales
- C. REPARACION DE MAQUINAS, EQUIPOS Y SUS COMPONENTES, PROCEDENTES DE ZONA FRANCA DE EXTENSION O DEL RESTO DEL PAIS.**

## **CAPITULO III: MERCANCIAS ELABORADAS EN ZONA FRANCA**

- A. INGRESO A LAS INDUSTRIAS**
  - 1. Insumos provenientes del exterior
  - 2. Insumos nacionales o nacionalizados

**B. INFORME DE PRODUCCION**

**C. SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LAS INDUSTRIAS**

1. Mercancías elaboradas total o parcialmente con insumos extranjeros
  - 1.1 Destinados a la Zona Franca de Extensión
    - 1.1.1 Solicitud Registro Factura
    - 1.1.2 Boletas y Facturas de Venta
  - 1.2 Destinados a los Módulos de Venta
  - 1.3 Destinados al Resto del País
  - 1.4 Destinadas a otra Zona Franca o al exterior (Reexpedición)
    - 1.4.1 Salida desde las industrias
    - 1.4.2 Ingreso a la industria de mercancías reexpedidas
2. Mercancías elaboradas totalmente con insumos nacionales o nacionalizados
  - 2.1 Destinadas a la Zona Franca de Extensión o al Resto del País
  - 2.2 Destinadas al exterior
3. Traslado desde Mercancías
  - 3.1 Traslado desde Iquique a industrias de Arica
  - 3.2 Traslado desde industrias de Arica a Iquique
4. Desechos
5. Venta de Materias Primas Obsoletas
6. Retiros Parciales

**D. PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE EMPRESAS USUARIAS DEL SISTEMA DE ZONA FRANCA**

**E. SALIDA TEMPORAL DE PRODUCTOS EN PROCESO**

**F. CONTENEDORES AMPARADOS POR “DECLARACION DE ADMISION TEMPORAL GLOBAL**

1. Ingreso a la Industria
2. Salida al Exterior

**G. TRASPASO DE MERCANCIAS**

**H. CAMBIO DE VOLANTE A VEHICULOS**

**CAPITULO IV: TRASPASO DE MERCANCIAS ENTRE USUARIOS**

**CAPITULO V: OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**

**CAPITULO VI: OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**CAPITULO VII: OBLIGACIONES DE LA SECCION ZONA FRANCA**

**CAPITULO VIII: SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

**A. DESTINADOS AL RESTO DEL PAIS**

1. Importación
2. Admisión Temporal

**B. DESTINADAS AL EXTERIOR**

**CAPITULO IX : CUMPLIDO ELECTRONICO DE LAS REEXPEDICIONES**

- 2.1 Acceso al sistema
- 2.2 Ingreso al menú
- 2.3 Consultas e Impresión de Información
- 2.4 Cierre del ciclo Diario

**CAPITULO X: NORMAS PARA LA ZONA FRANCA DE EXTENSION DE LA UNDECIMA REGION DE AYSEN Y LA PROVINCIA DE PALENA DE LA DECIMA REGION**

1. AMBITO DE APLICACIÓN
2. INGRESO DE MERCANCIAS
3. CONTROL DE SALIDA EN LA AVANZADA O PUNTO DE CONTROL DEPENDIENTE DE LA ADUANA DE PUNTA ARENAS
4. CONTROL DE INGRESO POR LAS ADUANAS DE PUERTO AYSEN, COYHAIQUE Y OPUERTO MONTT.(PROVINCIA DE PALENA)
5. SALIDA DE MERCANCIAS AL RESTO DEL PAIS O AL EXTRANJERO
6. ESTADISTICA

## ANEXOS

- |    |    |  |
|----|----|--|
| Nº | 1  | SOLICITUD DE TRASLADO A ZONA FRANCA  |
| Nº | 2  | GUIA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ZONA FRANCA  |
| Nº | 3  | SOLICITUD DE RETIROS PARCIALES   |
| Nº | 4  |  |
| Nº | 5  | DECLARACION DE ENTRADA, DECLARACION DE SALIDA A MODULO, DECLARACION DE TRASLADO, SOLICITUD DESCARGO DE INVENTARIOS ACTA DE DESTRUCCION Y SOLICITUD CAMBIO DE DEPÓSITO    |
| Nº | 6  | BOLETA   |
| Nº | 7  | INFORME DOCUMENTOS EMITIDOS  |
| Nº | 8  | REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS VEHICULOS AUTOMOVILES PARA SU IMPORTACION DESDE LA ZONA FRANCA A ZONA FRANCA DE EXTENSION   |
| Nº | 9  |  |
| Nº | 10 |  |
| Nº | 11 | SOLICITUD DE REGISTRO FACTURA, SOLICITUD DE REEXPEDICION FACTURA, DECLARACION DE SALIDA LEY 18.110, FACTURA DE IMPORTACION, FACTURA DE EXPORTACION Y FACTURA DE TRASPASO |
| Nº | 12 | TARJETA CONTROL DE INVENTARIOS   |
| Nº | 13 | REGISTRO DE RECONOCIMIENTO, REEMBALAJE Y DIVISION  |
| Nº | 14 | ELIMINADO POR RESOLUCION Nº 4191/90 D.N.A.   |
| Nº | 15 | DECLARACION DE INGRESO A ZONA FRANCA PRIMARIA  |
| Nº | 16 |  |
| Nº | 17 | DECLARACION JURADA DEL PRECIO DE LAS MERCANCIAS EN ZONA FRANCA   |
| Nº | 18 | SOLICITUD COMPLEMENTARIA DE TRASLADO A ZONA FRANCA   |
| Nº | 19 | ELIMINADO POR RESOLUCION 4191/90   |
| Nº | 20 | ORDEN DE TRASLADO A LOCAL HABILITADO   |
| Nº | 21 |  |
| Nº | 22 | INFORME SOLICITUDES TRASLADO A ZONA FRANCA   |
| Nº | 23 | IMPUESTOS QUE AFECTAN LA IMPORTACION DE MERCANCIAS DESDE ZONA FRANCA A ZONA FRANCA DE EXTENSION  |
| Nº | 24 | ESTADISTICAS DE ZONA FRANCA  |
| Nº | 25 | FACTURA DE VENTA   |
| Nº | 26 | CODIGOS (UNIDADES DE MEDIDA; VIAS DE TRANSPORTE;   |

PAISES; MONEDAS; ADUANAS Y DOCUMENTOS)

- Nº 27 MODIFICACION DE LAS UNIDADES DE MEDIDA CONSIGNADAS EN LOS DOCUMENTOS DE INGRESO
- Nº 28 SOLICITUD DE REEXPEDICION
- Nº 29 INFORME DE PRODUCCION
- Nº 30 AUTO DENUNCIO INCORPORADO POR RESOLUCION Nº 6.150/95 D.N.A. 21.08.95
- Nº 31 INFORME DE VENTAS
- Nº 32 ELIMINADO POR RESOLUCION 4191 D.N.A.
- Nº 33 MODIFICACIONES A LAS SOLICITUDES DE REEXPEDICION.
- Nº 34 ORDEN DE TRABAJO A REALIZAR EN ZONA FRANCA
- Nº 35 SOLICITUD DE TRASLADO - CAMBIO DE VOLANTE A VEHICULO

**DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS**

**RESOLUCION Nº 74 - D.O. 13.02.84**

**APRUEBA MANUAL SOBRE ZONAS FRANCAS**

Núm. 74.- Valparaíso, 10 de Enero de 1984.

**VISTOS:**

- El texto actualizado del decreto de Hacienda Nº 341, de 1977, que fijó texto refundido, coordinado, y sistematizado de normas legales sobre Zonas Francas.
- El decreto de Hacienda Nº 7.868, del 06.12.76 y sus modificaciones que dicta normas especiales relativas a la documentación y procedimientos administrativos aplicables al ingreso y salida de mercancías de Zonas Francas, además de los procedimientos de vigilancia y control a dichas áreas o recintos.
- La resolución Nº 2.426, del 13.07.79 y sus modificaciones, que impartió instrucciones para la valoración de las mercancías que se importan desde Zonas Francas al resto del país o a una Zona de Tratamiento Aduanero Especial.
- La resolución Nº 2.027, del 22.06.81, y sus modificaciones, que refunde en un solo texto lo concerniente a los requisitos, formalidades, obligaciones y responsabilidades de las personas que suscriben la destinación aduanera de reexpedición.
- La resolución Nº 1.995, de 09.07.80, que estableció normas relativas a la documentación y procedimientos aplicables al ingreso y salida de mercancías nacionales o nacionalizadas a las Zonas Francas al amparo del inciso primero del Art. 1º del Decreto de Hacienda Nº 1.355, de 1976.
- La resolución Nº 2.089, del 28.05.82 y sus modificaciones, que impartió normas administrativas de control para ingreso y salida de mercancías desde Zonas Francas, acogidas al Art. 10º bis del decreto de Hacienda Nº 341, de 1977, agregado por el Art. 1º de la Ley 18.110, de 1982.
- El Capítulo XXII, del Compendio de Normas de Importación del Banco Central de Chile que continúe las normas sobre Zonas Francas. (\*)

**CONSIDERANDO:**

- Que, es conveniente refundir las diversas disposiciones sobre Zonas Francas en un solo texto.
- Que se ha destacado la necesidad de uniformar los procedimientos que aplican las Aduanas, especialmente en lo relativo a los plazos de tramitación de los diversos documentos que amparan el ingreso y salida de mercancías desde las Zonas Francas.
- Que es conveniente racionalizar los procedimientos y documentos de Zona Franca.

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en el Art. 9º del Decreto de Hacienda Nº 341, de 1977, el Decreto de Hacienda Nº 1.355, de 1976, el Art. 1º del D. L. Nº 2.554, de 1979, y el Art. 4º Nº 8 del D.F.L. Nº 329, de 1979, dicto la siguiente:

**RESOLUCION:**

- I. Apruébase el Manual sobre Zonas Francas, cuyo texto se adjunta a la presente resolución.

- II. Déjase sin efecto toda resolución o instrucciones que se contraponga con el texto del Manual sobre Zonas Francas.
- III. El texto de Manual sobre Zona Franca regirá a contar del 01.05.84 (1)
- IV. Transitorio. La identificación del ítem y documento que amparó el ingreso de las mercancías a Zona Franca en los documentos de salida de mercancías ingresadas antes del 1º de Marzo, deberá ser coordinada por los Directores Regionales de la I y la XII Región con las respectivas Sociedades Administradoras. Para lo anterior, se deberán considerar los inventarios al 31.12.83 presentados por los usuarios y las Sociedades Administradoras de la Zona Franca.
- V. Transitorio. Algunos procedimientos de control de Aduanas, por ofrecimiento de la Junta de Administración y Vigilancia de Iquique y la Sociedad Administradora de Punta Arenas, se han estructurado considerando sus sistemas computacionales. El cambio de sistemas computacionales por parte de las señaladas instituciones, deberá ser comunicado con la debida anticipación al Servicio de Aduanas, para efectuar las modificaciones pertinentes a los procedimientos de control.
- VI. Transitorio. Se incluirá posteriormente el Capítulo III "Mercancías Transformadas en Zona Franca", por lo tanto, permanecerán vigentes los procedimientos actuales. Sin embargo, los formularios a usar en estos casos, deberán corresponder a aquellos puestos en vigencia por esta resolución.
- VII. Transitorio. No obstante lo dispuesto en el numeral III, los usuarios podrán utilizar los formularios establecidos en esta Resolución a partir de la fecha de publicación, con excepción de los contenidos en los Anexos N° 4 y N° 11, los cuales entrarán en vigencia una vez aprobados por el Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile.  
(1)

Anótese, comuníquese en el Diario Oficial, - Patricio Cortés Chadwick, Director Nacional de Aduanas.

(\*) Las normas sobre Zonas Francas se encuentran actualmente en el Título III del Capítulo VI del Compendio de Normas Internacionales aprobado por el Consejo del Banco Central de Chile en Sesión N° 20 celebrada el día 10.04.90 y publicada en el D.O. de 12.04.90.

(1) Inciso reemplazado por Res. N° 478/13.02.84 D.N.A.

(2) Inciso reemplazado por Resolución N° 478/13.02.84 D.N.A.



## **CAPITULO I: MERCANCIAS EXTRANJERAS**

Podrán introducirse a las Zonas Francas toda clase de mercancías, estén o no comprendidas en la lista de importación prohibida, con excepción de armas o sus partes y municiones y otras especies que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la salud, la sanidad vegetal o animal, o la seguridad nacional.

Los productos agrícolas sólo podrán permanecer en las Zonas Francas durante el plazo autorizado por el Servicio Agrícola y Ganadero.

Tratándose de Arica, solamente podrán ingresar a las industrias maquinarias e insumos utilizables en sus procesos productivos, y mercancías para consumo de la empresa.

### **A INGRESO A ZONA FRANCA**

1. Las mercancías provenientes del exterior, que se deseen trasladar a Zona Franca deberán ser previamente ingresadas a Zona Primaria.
2. Las mercancías extranjeras que se deseen trasladar a Zona Franca deberán estar amparadas por una "Solicitud de Traslado a Zona Franca (X)", suscrita por el Usuario o su Mandatario, la cual podrá tramitarse anticipadamente.

La distribución, formato e instrucciones de llenado de la Solicitud de Traslado a Zona Franca, se encuentra en el Anexo N° 1 de este Manual.

3. Toda mercancía que se desee ingresar a Zona Franca deberá ser garantizada ante Aduana mediante una letra de cambio en dólares que caucione el pago de los derechos, impuestos y demás gravámenes que origine su importación.

Para lo anterior, el usuario, podrá rendir una garantía global que caucione todas las operaciones que realiza ante la Aduana, la que deberá ascender a la Suma de US\$ 100.000 y renovarse en términos anuales, o una garantía ocasional que caucione cada operación.

La Unidad de Comprobación tratándose de Punta Arenas o la Sección Zona Franca en el caso de Iquique y Arica, deberá numerar las garantías globales correlativamente, comenzando cada año con el número 1.

Al momento de recibir una garantía global, la Unidad que corresponda, deberá registrarla en el "Libro de Garantías" y archivarla en "Garantías Globales" en forma correlativa.

El libro de Garantías deberá tener las siguientes columnas:

- N° de la garantía
- Fecha
- Valor
- Nombre del Usuario
- Fecha de devolución
- Firma recibido conforme

Las garantías ocasionales deberán tener el mismo número y fecha de la "Solicitud de Traslado a Zona Franca" y permanecerán ordenadas correlativamente en el archivo "Garantías Ocasionales" de la respectiva Unidad.

4. La Unidad Comprobación o Sección Zona Franca, según corresponda, deberá mantener:
  - Un archivo correlativo de los contratos que autorizan a los usuarios a operar dentro de Zona Franca.

- Un archivo para las escrituras mediante las cuales los usuarios otorgan poder a 3as. Personas para tramitar a su nombre documentación aduanera relativa a Zona Franca.
5. El Usuario o su Mandatario podrá reconocer físicamente las mercancías, antes de presentar a la Aduana la “Solicitud de Traslado a Zona Franca”.

Sin embargo, cuando la Papeleta de Recepción indique mercancías dañadas, mermas o bultos faltantes, dicha acción será obligatoria.

Para efectuar el reconocimiento, el Usuario o su Mandatario deberá presentar ante la Sección Receptora de la Aduana, o ante la Sección Zona Franca, en el caso de Iquique, un “Registro de Reconocimiento, Reembalaje y División”, cuya distribución, formato e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 13.

Al momento de la presentación de dicho Registro, la Sección Receptora deberá:

Fechar, timbrar y numerar los documentos.

Retener la 3º copia del Registro y archivarla correlativamente.

Entregar el original, 1ª. y 2ª. copia al Usuario o su Mandatario, quien desde ese momento podrá requerir al encargado del Recinto de Depósito Aduanero el acceso al lugar donde se practicará el reconocimiento.

6. Para confeccionar la “Solicitud de Traslado a Zona Franca” el Usuario o su Mandatario deberá tener a la vista los siguientes documentos:

- a) **Documento de transporte en original** que acredite al usuario de zona franca como consignatario de la mercancía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ordenanza de Aduanas. (Res. N° 507/02.02.06).

En el caso del transporte marítimo, la Solicitud de Traslado a Zona Franca se confeccionará en base al conocimiento de embarque original. El usuario de zona franca o el despachador tendrá la obligación de entregar el original del conocimiento de embarque a su emisor antes del retiro de las mercancías desde la zona primaria. En caso que el emisor del conocimiento de embarque no disponga de oficinas en el puerto de descarga, el usuario de zona franca o el despachador podrá hacer esta entrega por correo certificado al domicilio del emisor, o mediante entrega directa, lo que se deberá cumplir a más tardar, el día hábil siguiente al retiro de las mercancías. Tratándose de carga en que se requiera la presentación de un Título de Admisión Temporal de Contenedores, TATC, la entrega del conocimiento de embarque original deberá efectuarse en forma previa a la emisión del TATC o con ocasión de la emisión de dicho documento. En estos casos, deberá mantenerse en la carpeta de despacho una fotocopia del conocimiento de embarque original y el acuse de recibo del conocimiento de embarque original extendido por la persona facultada para recibirlo, o la constancia del envío por correo certificado, según corresponda. En caso que el Zeta hubiere sido tramitado por un despachador, en la fotocopia deberá figurar el mandato para despachar y deberá ser autorizada de conformidad al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas. (Res. N° 507/02.02.06).

Tratándose de mercancías transbordadas en el exterior en que se hubieren emitido documentos de transporte en los puertos de transbordo, para confeccionar la Solicitud de Traslado a Zona Franca se deberá contar con el original del documento de transporte que acredite la consignación de las mercancías. Si éste correspondiere al emitido en alguno de los puertos de transbordo, se deberá contar además, con una copia del documento de transporte correspondiente al primer embarque, para determinar el flete de la operación. (Res. N° 507/02.02.06)

La Solicitud de Traslado a Zona Franca de trámite anticipado para el transporte aéreo, terrestre o ferroviario, podrá hacerse en base al documento de

transporte original transmitido por fax, debiendo contarse con el original de la guía aérea o de la carta de porte en la carpeta de despacho, antes del retiro de la carga. (Res. N° 507/02.02.06)

Los documentos de transporte que sirvan de base para confeccionar la Solicitud de Traslado a Zona Franca, sólo podrán ser modificados por sus emisores o por sus representantes debidamente facultados para ello y acreditados ante el Servicio Nacional de Aduanas. Para tal efecto se ovalidará el dato erróneo, el que deberá ser perfectamente legible, consignando a continuación la información correcta, seguida de la fecha, nombre y firma de la persona autorizada para efectuar tales correcciones. En todo caso, estas modificaciones no podrán afectar el número o serie alfanumérica con el que fueron identificados en el respectivo manifiesto, salvo casos excepcionales y debidamente justificados. En caso que la modificación sea efectuada por un agente transitario y afecte la información consignada en el manifiesto, deberá notificar además, a la empresa de transportes. (Res. N° 507/02.02.06)

Si la presentación del documento a la Aduana se hizo por vía electrónica su modificación deberá hacerse por esta misma vía, de conformidad con las normas sobre transmisión electrónica. (Res. N° 507/02.02.06)

Para efectos de esta letra, todas las referencias hechas al documento de transporte se entienden hechas a los conocimientos de embarque, guías aéreas y cartas de porte, según corresponda. (Res. N° 507/02.02.06)

- b) Factura Comercial del proveedor en original, copia o fotocopia o Factura Proforma tratándose de mercancías en consignación.

Asimismo se podrá utilizar como documento de base la "FACTURA DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTOS O EXENTOS DE IVA", en original. Este documento deberá ser emitido de acuerdo a las instrucciones del Servicio de Impuestos Internos, según la Resolución N° 6080/99, Circular N° 39 de 02.06.2000 y precisiones contenidas en el número 5 del Oficio N° 2837/28.06.2001 de dicho organismo. Esta transacción comercial puede ser efectuada solamente cuando las mercancías se encuentren en el extranjero o en los recintos de depósito aduanero, por lo que es improcedente cuando las mercancías estén amparadas por un régimen suspensivo de derechos aduaneros. (Res. N° 2928/06.06.11)

- c) Nota de Gastos, cuando se trate de valores no incluidos en la Factura Comercial.
- d) Lista de Embarque, cuando se requiera.
- e) Certificado de Seguro. En los casos en que el valor del seguro venga consignado en la Factura Comercial en forma separada, no se requerirá certificado.

Tratándose de productos perecibles, inflamables o explosivos podrá omitirse la presentación a la Aduana de los documentos indicados en las letras b, c, d y e, si se acompaña una declaración jurada del consignatario sobre la naturaleza o descripción de las mercancías, su cantidad, su valor y el monto del seguro pagado o por pagar, siempre que dicha información se funde en algún antecedente escrito emanado del vendedor o embarcador, como sería por ejemplo un Fax (2) emitido por éste con los datos definitivos. Una vez recibidos los documentos emitidos deberán ser archivados por el usuario junto a la correspondiente "Solicitud de Traslado a Zona Franca" Resolución N° 507/02.02.06).

- f) Papeleta de Recepción en original, copia o fotocopia, en este último caso, legalizado por el encargado del Recinto de Depósito Aduanero. Tratándose de Trámite Anticipado dicho documento deberá presentarse al momento de solicitar autorización para el retiro de las mercancías.

- g) Garantía Ocasional, cuando el usuario no haya caucionado globalmente sus operaciones ante la Aduana.
  - h) Primera copia del Registro de Reconocimiento, Reembalaje y División, cuando el usuario o su mandatario haya efectuado alguna de dichas operaciones.
  - i) Certificado y Vº Bº otorgado por el S.A.G. y los Servicios de Salud, cuando se trate de mercancías contempladas en los artículos 1º y 2º de la Ley N° 18.164 (D.O. 17.09.82).
  - j) “Resolución para Internar” emitida por la Dirección General de Movilización Nacional o por intermedio de la autoridad Fiscalizadora Local, tratándose de mercancías sujetas a la Ley 17.798 sobre control de armas y explosivos.
7. La Solicitud de Traslado a Zona Franca deberá ser presentada ante la Unidad Receptora de la Aduana, antes de las 09:30 horas, adjunta a los documentos indicados en el numeral 6 anterior<sup>1</sup>, mediante una Guía de Entrega de Documentos. El formato, distribución e instrucciones de llenado de la Guía de Entrega de Documentos se presenta en el Anexo N° 2.
8. Tratándose de Punta Arenas, el trámite de la “Solicitud de Traslado a Zona Franca” será el siguiente:
- 8.1 La Solicitud de Traslado a Zona Franca deberá ser presentada ante la Unidad Receptora de la Aduana, antes de las 09:30 horas, adjunta a los documentos indicados en el numeral 6 anterior<sup>1</sup>, mediante una Guía de Entrega de Documentos. El formato, distribución e instrucciones de llenado de la Guía de Entrega de Documentos se presenta en el Anexo N° 2.
  - 8.2 El funcionario aduanero encargado de la recepción de las Solicitudes deberá verificar que se hayan adjuntado todos los documentos de base. En caso afirmativo, deberá fechar y timbrar la Guía de Entrega de Documentos y entregar la copia al Usuario o Mandatario del mismo. En el evento que no se cumpla con los requisitos, la Guía de Entrega no deberá ser recibida.
  - 8.3 Las Solicitudes de Traslado a Zona Franca presentadas fuera de horario serán recibidas con fecha del día hábil siguiente.  
No obstante lo anterior, el Director Regional o Administrador de la Aduana, en casos calificados podrá autorizar trámite urgente a determinadas Solicitudes, lo que será imperativo tratándose de documentos rechazados erróneamente por la Aduana.
  - 8.4 Todas las «Solicitudes de Traslado a Zona Franca» recibidas deberán ser remitidas mediante libreta, a la Unidad de Comprobación.
  - 8.5 La Unidad respectiva deberá reconocer documentalmente todas las «Solicitudes de Traslado a Zona Franca» y su Giro Comprobante de Pago Adicional cuando corresponda, verificando que la confección de los documentos se ajuste a lo establecido y que los datos en ellos indicados se encuentren correctamente consignados.

Si todo está correcto, se procederá a aceptar a trámite la Solicitud, fechándola y numerándola en el recuadro «Aceptación» y si se adjuntó una garantía ocasional, se le consignará el mismo número y fecha. Asimismo, se deberá firmar, numerar y timbrar los documentos de base y en el recuadro «Fecha y Timbre de Recepción» de la Guía de Entrega de Documentos, se consignará el número de aceptación de la Solicitud de Traslado a Zona Franca.

---

En el caso que se detecten errores, la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» y todos sus documentos de base deberán ser devueltos a los usuarios, a más tardar a las 13:00 horas del día de su recepción, indicando al reverso de la Guía de Entrega de Documentos todas las causales que motivaron su rechazo.

9. Tratándose de Iquique y Arica, el trámite de la Solicitud de Traslado a Zona Franca será el siguiente:

9.1 La «Solicitud de Traslado a Zona Franca» deberá presentarse ante la Sección Zona Franca de la Aduana, antes de las 09:30 horas adjunta a los documentos indicados en el numeral anterior, mediante una Guía de Entrega de Documentos, cuyo formato e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 2.

9.2 El funcionario aduanero encargado de la recepción de las Solicitudes deberá verificar que se hayan adjuntado todos los documentos de base. En caso afirmativo deberá fechar y timbrar la Guía de Entrega de Documentos y entregar la copia al Usuario o Mandatario del mismo. En el evento que no se cumpla con los requisitos, la Guía de Entrega no deberá ser recibida.

9.3 Las Solicitudes de Traslado a Zona Franca presentadas fuera de horario serán recibidas con fecha del día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, en casos calificados el Director Regional o Administrador de Aduana, según corresponda, podrá autorizar trámite urgente a determinadas Solicitudes, lo que será imperativo a documentos rechazados erróneamente por la Aduana.

9.4 Todas las «Solicitudes de Traslado a Zona Franca» recibidas serán numeradas provisoriamente en forma correlativa anual por la Sección Zona Franca en el espacio en blanco sobre el recuadro legalización del formulario.

9.5 Posteriormente un funcionario fiscalizador deberá verificar documentalmente todas las «Solicitudes de Traslado a Zona Franca» y su Giro Comprobante de Pago cuando corresponda, verificando que la confección de los documentos se ajuste a lo establecido y que los datos en ellos indicados se encuentren correctamente consignados y especialmente las normas relativas a:

- Valoración y descripción de las mercancías.
- Llenado total de recuadros del documento.
- VºBº y Certificaciones exigidos por S.A.G., S.N.S. u otras Instituciones.
- Giro Comprobante de Pago Adicional cuando corresponda.
- Suficiencia de la garantía ocasional presentada.

En el caso que se detecten errores en la solicitud de traslado, en el reverso de la Guía de Entrega de Documentos deberá indicarse las causales que motivaron su rechazo.

9.6 A más tardar a las 13:00 horas las Solicitudes correctas serán enviadas mediante libreta a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, la cual verificará con ayuda del computador los siguientes datos:

- Sumatoria del Monto del Traslado.
- Cálculo del Precio Unitario.

- Sumatoria del Valor CIF de los ítems y su consistencia con el valor total del «Monto del Traslado» y «CIF Total».
- Consistencia del N° del RUT y su correspondencia con el nombre del usuario.
- Validación de los códigos correspondientes a «Vía de Transporte» y «País de Origen».
- Validación del número y fecha del contrato del usuario de Zona Franca de Iquique.

9.6 Si todo está conforme el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar el timbre de la Unidad en el recuadro «Visación C.P.D.» de la Solicitud y remitirla a la Sección Zona Franca a más tardar a las 16:00 horas.

9.7 Las Solicitudes de Traslado a Zona Franca aprobadas por la Sociedad Administradora, deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del número y fecha en el recuadro «Aceptación» de la Solicitud.

Asimismo, el funcionario aduanero procederá a emitir y numerar los Giros Comprobantes de Pago Adicionales que correspondan, utilizando para estos efectos, una serie de numeración especial.

10. Todas las Solicitudes de Traslado a Zona Franca aceptadas a trámite deberán ser ingresadas al «Libro de Registro» el cual deberá tener las siguientes columnas:

- Número de Aceptación.
- Fecha de Aceptación
- Nombre del Usuario.
- Fecha Solicitud Complementaria de Traslado.
- Fecha Salida Zona Primaria.
- Fecha Ingreso a Zona Franca.
- Garantía .. Tipo
  - .. Fecha devolución
  - .. Firma recibido conforme

11. El 10% de las Solicitudes de Traslado a Zona Franca aceptadas a trámite deberán ser objeto de reconocimiento físico, para lo cual se escogerán las Solicitudes de Traslado a Zona Franca cuyo número de aceptación finalice con el dígito seleccionado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director Regional o Administrador de Aduana, cuando lo estime necesario, podrá ordenar que se practique reconocimiento físico a cualquier Solicitud de Traslado a Zona Franca.

Con todo, deberá realizarse examen físico a todas las Solicitudes que amparen mercancías sometidas a la ley 17.798 sobre control de armas y elementos similares.

12. Las Solicitudes de Traslado a Zona Franca sorteadas para reconocimiento físico deberán ser reconocidas documentalmente, considerando para tales efectos todos los documentos de base.

13. El reconocimiento físico deberá practicarse en la Zona Primaria de la Aduana al momento del retiro de las mercancías.

No obstante lo anterior, el Director Regional o Administrador de la Aduana podrá ordenar que se practique el reconocimiento físico una vez finiquitado el ciclo de tramitación y antes de solicitarse el retiro de las mercancías.

14. El funcionario aduanero encargado deberá consignar una letra «X» frente a la palabra «Físico» del recuadro «Reconocimiento» de todas las Solicitudes de Traslado a Zona Franca sorteadas para reconocimiento físico y adjuntarles una nota con la siguiente leyenda: «Solicitar autorización para el retiro de las mercancías ante la Unidad de Importaciones» tratándose de Punta Arenas o, «Solicitar autorización para el retiro de las mercancías ante la Unidad de Control y Tránsito» en el caso de Iquique y Arica.

15. Todas las Solicitudes de Traslado a Zona Franca aceptadas a trámite deberán ser legalizadas, mediante la firma del funcionario aduanero autorizado, en el recuadro «Legalización».

16. La Aduana retendrá las 1as. copias de todas las Solicitudes de Traslado, las que permanecerán en el archivo de la Sección Zona Franca tratándose de Arica e Iquique o en la Unidad de Comprobación en el caso de Punta Arenas. En el último caso se deberá comunicar a la Sección Zona Franca a más tardar a las 13:00 horas el número de la última Solicitud de Traslado a Zona Franca legalizada durante el día.

17. La notificación de las Solicitudes de Traslado aceptadas y rechazadas deberá efectuarse el mismo día de su presentación a más tardar a las 13:00 horas en el caso de Punta Arenas o, a más tardar a las 17:00 horas tratándose de Iquique y Arica.

18. Al momento de la notificación, el funcionario aduanero deberá entregar al Usuario o su Mandatario el original, 2ª, 3ª y 4ª copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca y todos los antecedentes por él presentados, excepto la garantía

El Usuario o su Mandatario deberá firmar la hoja de notificación como constancia de haber recibido conforme los documentos.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de Solicitudes sorteadas para reconocimiento físico, la Aduana deberá retener la 4ª copia de la Solicitud de Traslado y todos los documentos de base, los cuales deberán ser remitidos a más tardar en el horario establecido en el numeral 17 anterior a la Unidad de Importaciones o Unidad de Control y Tránsito, según proceda.

19. La Sección Comprobación o Sección Zona Franca según corresponda, deberá archivar correlativamente las 1ªs. copias de las Solicitudes de Traslado a Zona Franca junto a sus correspondientes Guías de Entrega de Documentos.

20. Para retirar desde los Recintos de Depósito Aduanero mercancías amparadas por Solicitudes de Traslado a Zona Franca tramitadas anticipadamente y por Solicitudes sorteadas para reconocimiento físico, se deberá requerir una autorización ante la Unidad de Importaciones tratándose de la Aduana de Punta Arenas, o ante la Unidad de Control y Tránsito en el caso de Iquique y Arica.

21. El Jefe de la Unidad de Importaciones o de la Unidad de Control y Tránsito según corresponda, deberá designar a los funcionarios que deberán practicar el reconocimiento físico.

22. El reconocimiento físico que practique el funcionario encargado deberá ser tal que le permita asegurar con certeza que las mercancías corresponden en cantidad y naturaleza con lo declarado.

23. Cuando se solicite autorización para retirar mercancías amparadas por una Solicitud de Traslado a Zona Franca sorteada para reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá:

- a) Practicar el reconocimiento.
- b) Consignar la fecha en que efectuó el reconocimiento, las observaciones que le mereció y su nombre y firma en el recuadro «Reconocimiento» de la «Solicitud de Traslado a Zona Franca».

Tratándose de Retiros Parciales, la fecha y observaciones del reconocimiento físico como asimismo, el nombre del funcionario aduanero y su firma deberán consignarse en el recuadro «Reconocimiento» de la Solicitud de Retiros Parciales.

- c) En el evento que se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento y notificar al Director Regional o Administrador de la Aduana a objeto que éste resuelva si se permite el traslado de las mercancías a Zona Franca, y si los antecedentes se envían al Tribunal Aduanero correspondiente.
- d) Si todo está conforme, entregar al usuario el original, 2ª, 3ª y 4ª copia de la Solicitud de Traslado y todos los documentos de base.

Tratándose de Retiros Parciales se deberán entregar además todos los ejemplares de la «Solicitud de Retiros Parciales», sin embargo los documentos de base se entregarán al momento del último retiro.

#### 24. **TRAMITE ANTICIPADO**

24.1 La autorización de las Solicitudes de Traslado tramitadas anticipadamente se otorgará por una sola vez, entendiéndose que se faculta el retiro del total de la mercancía amparada por dicho documento. No obstante lo anterior, la autorización no será única cuando se trate de mercancías que lleguen por diversos vehículos, en fechas diferentes. En este caso corresponderá conceder una autorización cada vez que llegue el vehículo que transporta las mercancías amparadas por la Solicitud Anticipada respectiva, debiendo el Usuario o su Mandatario presentar a la Aduana por cada envío una «Solicitud de Retiros Parciales» (Anexo N° 3).

24.2 Cuando se solicite autorización para retirar las mercancías amparadas por Solicitudes de Traslado a Zona Franca tramitadas anticipadamente, el funcionario aduanero deberá:

- a) Consignar en el original, 2ª, 3ª, y 4ª Copia de la Solicitud, el número, emisor y fecha del Manifiesto de Carga.
- b) Si la Solicitud fue sorteada para reconocimiento físico:
  - Practicar el reconocimiento.
  - Consignar la fecha en que se efectuó, las observaciones que le mereció y su nombre y firma en el recuadro «Reconocimiento» de todos los ejemplares del documento.

Si se trata de Retiros Parciales, dichos datos deberán consignarse en el recuadro «Reconocimiento» de la «Solicitud de Retiros Parciales».

- c) Si todo está conforme, firmar en el recuadro «Tipo de Trámite» y entregar al usuario el original, 2ª, 3ª, y 4ª copia de la Solicitud de Traslado y todos los documentos de base.



Tratándose de retiros parciales, se firmará la «Solicitud de Retiros Parciales» y se le entregará al usuario todos los ejemplares de dicho documento y el original, 2ª, 3ª, y 4ª copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca. Al momento del último retiro se firmará la Solicitud de Traslado y se entregarán al Usuario o su Mandatario todos los documentos de base.

- 24.3 Cuando el usuario desee reconocer físicamente las mercancías amparadas por una Solicitud de Trámite Anticipado, deberá antes de solicitar la autorización para su retiro, presentar ante la Sección Receptora de la Aduana tratándose de Punta Arenas o ante la Sección Zona Franca en el caso de Arica e Iquique un «Registro de Reconocimiento, Reembalaje y División» (Anexo N° 13), en el cual se indicará el número y fecha de aceptación a trámite de la Solicitud de Traslado Anticipada.

No obstante lo anterior, cuando la Papeleta de Recepción indique mercancías dañadas, mermas o bultos faltantes, dicha acción será obligatoria.

- 24.4 Si en el reconocimiento el usuario detectare discrepancias respecto a lo declarado en la Solicitud tramitada anticipadamente, deberá presentar una «Solicitud Complementaria de Traslado a Zona Franca» (Anexo N° 18), adjunta al original del Registro de Reconocimiento, Reembalaje y División.

- 24.5 Tratándose de Punta Arenas, la presentación de este documento se deberá realizar ante la Unidad Receptora antes de las 12:00 horas en la mañana y antes de las 17:00 horas en la tarde.

La Unidad Receptora deberá enviar las Solicitudes a la Sección Comprobación mediante Libreta, a objeto que se verifique que la confección del documento se ajusta a lo establecido y que los datos se encuentran correctamente consignados.

- 24.6 En el caso de Iquique y Arica la Solicitud Complementaria deberá presentarse antes de las 9:30 horas ante la Sección Zona Franca de la Aduana, la que deberá verificar que la confección del documento se ajusta a lo establecido y que los datos se encuentran correctamente consignados.

Cuando se detecten errores, la Solicitud de Traslado a Zona Franca y el Registro de Reconocimiento, Reembalaje y División deberán ser devueltos a los usuarios indicando al reverso de la Solicitud todas las causales que motivaron su rechazo.

Si todo está correcto, la Solicitud deberá enviarse a más tardar a las 13:00 horas a la Sociedad Administradora, la que deberá registrar las modificaciones introducidas a la Solicitud de Traslado a Zona Franca y verificar computacionalmente los siguientes datos

- RUT, N° y fecha de contrato del usuario.
- Valor CIF total de cada ítem.
- Sumatoria del valor CIF de los ítems.
- Valor CIF de la operación.
- Moneda de Valoración.

Si todo está conforme el funcionario de la Sociedad Administradora deberá visar el documento y remitirlo a la Sección Zona Franca a más tardar a las 16:00 horas.

- 24.7 Las Solicitudes Complementarias de Traslado aprobadas, deberán ser firmadas y fechadas en el recuadro «Presentación».
- 24.8 Las Solicitudes de Traslado Complementarias aceptadas deberán ser ingresadas al Libro de Registro (Numeral 10) mediante la consignación de la fecha de presentación.
- 24.9 La Aduana deberá retener las 1<sup>as</sup>. copias de las Solicitudes de Traslado Complementarias, las cuales se archivarán junto a sus correspondientes 1<sup>as</sup>. copias de las Solicitudes de Traslado originales.
- 24.10 La notificación de las Solicitudes Complementarias aceptadas y rechazadas, deberá efectuarse el mismo día de su presentación a la Aduana, a más tardar a las 13.00 ó 18.00 horas tratándose de Punta Arenas, o a las 17.00 horas en el caso de Iquique y Arica.
25. Al momento de retirar las mercancías desde Zona Primaria, el usuario deberá presentar al Almacenista la Solicitud de Traslado a Zona Franca y la Solicitud Complementaria de Traslado a Zona Franca cuando corresponda. Tratándose de retiros parciales se deberá presentar además, una Solicitud de Retiros Parciales cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 3.

Cuando el Almacenista entregue las mercancías, deberá retener la 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca y de la Solicitud Complementaria, excepto en el caso que se trate de retiros parciales en los cuales retendrá solamente la 2<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Retiros Parciales. Las 4<sup>as</sup>. copias de las Solicitudes de Traslado a Zona Franca, las deberá retener al momento de entregar la última parcialidad.

26. Al momento de la salida de las mercancías desde Zona Primaria, un funcionario de la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana deberá:
- a) Consignar en el recuadro «ZONA PRIMARIA» de la Solicitud de Traslado a Zona Franca, la hora de salida y su firma.  
  
En el caso de retiros parciales, la hora de salida de cada parcialidad se deberá consignar en el recuadro «ZONA PRIMARIA» de la Solicitud de Retiros Parciales y al momento de efectuarse el último retiro el funcionario aduanero deberá consignar la hora de salida y su firma en el recuadro «ZONA PRIMARIA» de la Solicitud de Traslado a Zona Franca.
  - b) Tratándose de contenedores el funcionario deberá además, sellar dichos receptáculos.
  - c) Registrar en el Informe de Solicitudes de Traslado a Zona Franca (Anexo N° 22), el número de aceptación a trámite de la Solicitud de Traslado a Zona Franca que ampara las mercancías que se retiran.  
  
Dicho informe deberá enviarse diariamente, a más tardar a las 09:30 horas del día siguiente al informado, a la Sección Comprobación de la Aduana tratándose de Punta Arenas, o a la Sección Zona Franca en el caso de Arica e Iquique.
  - d) Cuando se trate de mercancías que serán utilizadas como materias primas por empresas acogidas al régimen de Zona Franca ubicadas en Iquique fuera del Recinto Amurallado o en Arica, retener el original y 2<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca y de la Solicitud de Traslado Complementaria, cuando corresponda. Estos documentos se entenderán cumplidos con la salida conforme de las mercancías desde la Zona Primaria. Sin embargo, las mercancías deberán ingresar directamente a la industria, dentro del plazo señalado en el numeral 27 siguiente.

El Director Regional o Administrador de la Aduana podrá ordenar que se efectúe reconocimiento físico a las mercancías, con el objeto de verificar su ingreso a la industria.

Diariamente, a más tardar a las 09:30 horas, la Unidad de Control y Tránsito deberá remitir los originales y 2<sup>as.</sup> copias de la Solicitud de Traslado a Zona Franca y de la Solicitud de Traslado Complementaria cuando corresponda, a la Sección Zona Franca de la Aduana y a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora respectivamente.

27. Las mercancías amparadas por la Solicitud de Traslado a Zona Franca deberán ser presentadas ante la Sección Zona Franca de la Aduana de Punta Arenas, o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 7 tratándose de Iquique, a más tardar:

- A los 60 minutos contados desde su hora de salida desde los Recintos de Depósito Aduanero. Tratándose de aquellos ubicados en el Aeropuerto el Término será de 120 minutos. (Res. N° 2559 28.06.01)
- El 2º día hábil siguiente a la fecha de notificación del documento que la ampara. Tratándose de trámite anticipado dicho plazo se contará desde la fecha de autorización. Sin perjuicio de lo anterior, en casos calificados, el Director Regional o Administrador podrá autorizar un plazo mayor.

28. El 5% de las Solicitudes de Traslado a Zona Franca presentadas a la Sección Zona Franca de la Aduana de Punta Arenas o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 7 en Iquique, excepto aquellas que amparen mercancías en contenedores que fueron reconocidas físicamente al momento de su salida desde Zona Primaria, deberán ser objeto de un reconocimiento físico que asegure que las mercancías ingresadas corresponden en cantidad y naturaleza con lo declarado.

Sin embargo, tratándose de mercancías llegadas fuera de plazo dicho reconocimiento será obligatorio.

El procedimiento mediante el cual se seleccionarán las Solicitudes objeto de revisión física, deberá ser determinado por el Director Regional de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá, cuando lo estime necesario, ordenar que se practique reconocimiento físico sobre cualquier Solicitud de Traslado a Zona Franca.

29. Al momento de la presentación de las mercancías, la Sección Zona Franca deberá:

- a) Consignar la fecha y hora de presentación en el recuadro «Aduana - Sección Zona Franca» de la Solicitud de Traslado.
- b) Verificar que la presentación de las mercancías se efectúa dentro del plazo establecido en el numeral 27 anterior. En caso contrario formular la denuncia y remitir los antecedentes al Tribunal Aduanero correspondiente, sin perjuicio de permitir el ingreso de las mercancías.
- c) Practicar el reconocimiento físico en el caso que la Solicitud de Traslado a Zona Franca haya sido sorteada o que lo ordene el Jefe de la Sección.
- d) Si fue objeto de reconocimiento físico consignar en el recuadro «Recepción en Zona Franca - Aduana» la letra «X» frente a la palabra «Reconocimiento», las observaciones pertinentes, su nombre y firma, y el timbre de la Sección.
- e) Si todo está conforme el funcionario aduanero deberá:

- Autorizar el ingreso de las mercancías a Zona Franca entregándole al usuario o su mandatario la 3ª copia de la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» y de la «Solicitud Complementaria» cuando corresponda.
- Retener el original de la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» y el original de la «Solicitud Complementaria» cuando corresponda.

Tratándose de Punta Arenas el funcionario aduanero deberá retener además las 2ªs. copias de dichos documentos, los cuales serán retirados diariamente, por funcionarios de la Sociedad Administradora desde las oficinas de la Sección Zona Franca de la Aduana.

En Iquique, el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en dicho lugar deberá retener la 2ª copia de la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» y la 2ª copia de la «Solicitud Complementaria» cuando corresponda.

- f) En el evento que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el original, 2ª y 3ª copia del documento y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana, a objeto que éste determine si las mercancías permanecerán retenidas y si se remiten los antecedentes al Tribunal Aduanero correspondiente. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los Usuarios o Depósito Público según corresponda.

30. En el caso que las mercancías amparadas por una «Solicitud de Traslado a Zona Franca» se presenten por parcialidades, el funcionario aduanero deberá:

- a) Exigir la «Solicitud de Retiro Parcial» mediante la cual la mercancía salió de Zona Primaria.
- b) Exigir la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» que ampara las mercancías señaladas en la «Solicitud de Retiros Parciales».
- c) Consignar en la «Solicitud de Retiros Parciales» la fecha y hora de presentación de las mercancías y su firma.
- d) Verificar que la presentación de las mercancías se efectúa dentro del plazo establecido. En caso contrario, formular la denuncia y remitir los antecedentes al Tribunal Aduanero correspondiente, sin perjuicio de permitir el ingreso de las mercancías.
- e) Reconocer físicamente las mercancías cuando corresponda.
- f) Cuando se efectúe reconocimiento físico, consignar en el recuadro «Reconocimiento» de la Solicitud de Retiros Parciales, una letra «X» frente a la palabra «Físico» y las observaciones pertinentes.
- g) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá, autorizar el ingreso de las mercancías a Zona Franca y retener el original de la «Solicitud de Retiros Parciales».
- h) En el caso que se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca a objeto que éste determine si las mercancías permanecerán retenidas y si se remiten los antecedentes al Tribunal Aduanero. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los Usuarios o Depósitos Públicos según corresponda.
- i) Al momento de presentación de la última parcialidad el funcionario aduanero deberá además:

- Verificar documentalmente que la totalidad de las mercancías amparadas por la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» ingresaron a dicha Zona mediante Solicitud de Retiros Parciales.
- Consignar en el recuadro Aduana - Sección Zona Franca de la «Solicitud de Traslado a Zona Franca», la fecha y hora de presentación de la última parcialidad y la frase «Retiros Parciales».
- En caso que todo esté conforme el funcionario aduanero autorizará el ingreso de las mercancías a Zona Franca. Tratándose de Punta Arenas deberá retener la 2ª copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca, las cuales serán retiradas diariamente por funcionarios de la Sociedad Administradora desde las oficinas de la Sección Zona Franca de la Aduana.

En el caso de Iquique entregará al Usuario o su Mandatario la 3ª copia de la Solicitud de Traslado a Zona Franca y el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en dicho lugar, deberá retener la 2ª copia del documento.

- En el evento que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento y comunicar de inmediato al Jefe de la Sección, a objeto que éste determine si las mercancías permanecerán retenidas y si procede enviar los antecedentes al Tribunal Aduanero. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los Usuarios o Depósitos Públicos según corresponda.

31. Diariamente, a más tardar a las 09:30 horas, la Sección Zona Franca en el caso de la Aduana de Punta Arenas deberá informar a la Dirección Regional de la Aduana, mediante el formulario que se presenta en el Anexo N° 22, los números de las Solicitudes de Traslado cumplidas durante el día anterior.

Tratándose de Iquique el funcionario aduanero destacado en la Puerta N° 7, confeccionará el informe y lo enviará a la Sección Zona Franca junto a los originales de las Solicitudes de Traslado a Zona Franca y de las Solicitudes Complementarias.

32. Finalizado conforme el trámite de ingreso a Zona Franca, la Sección Comprobación de la Aduana de Punta Arenas o la Sección Zona Franca de las Aduanas de Iquique y Arica, devolverá las garantías ocasionales a los Usuarios o sus Mandatarios.

Como constancia de la entrega, el Usuario o su Mandatario deberá firmar el «Libro de Registro» y un funcionario aduanero consignará en el mismo la fecha de devolución.

33. En el evento que una vez recibidas las mercancías, el usuario detecte que su descripción, cantidad, valores u otros datos no corresponden con lo declarado en el documento de ingreso, deberá presentar, a más tardar el 7º día hábil siguiente a la fecha de ingreso de las mercancías a la Zona Franca, o a la industria, un autodenuncio ante el Director Regional o Administrador de la Aduana, acompañado de los documentos que acrediten fehacientemente las aclaraciones propuestas. (Res. N° 2559 28.06.01)

El autodenuncio deberá presentarse en original y 2 copias, y en él deberá señalarse el número, fecha e ítem afectado de la Solicitud Traslado a Zona Franca objeto de la corrección, y las modificaciones correspondientes, de la forma: DICE ..... DEBE DECIR .....

Una vez numerado por la Unidad Receptora, se le entregarán al usuario las dos copias del Autodenuncio, una de las cuales deberá ser presentada a la Sección

Zona Franca - Aduana y la otra a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, con el objeto de regularizar su situación de inventarios.

El Director Regional o Administrador de la Aduana deberá estudiar los antecedentes presentados, con el objeto de determinar si el error denunciado corresponde a una infracción reglamentaria a que se refiere el Art. 217<sup>º</sup> de la Ordenanza de Aduanas, caso en el cual procederá a aplicar la multa en la forma que esa disposición establece o, configura alguna de las infracciones que requieren la substanciación de una causa, en cuyo caso deberá remitir los antecedentes al Tribunal Aduanero correspondiente.

## **B SALIDA DESDE ZONA FRANCA**

### **NORMAS GENERALES**

- i) Las mercancías extranjeras ingresadas a Zona Franca podrán ser objeto de las siguientes destinaciones:
  - Importadas a su Zona Franca de Extensión.
  - Importadas al resto del país a Zonas Francas de Tratamiento Aduanero Especial.
  - Reexpedidas a otra Zona Franca o al extranjero.
  - Ingresadas en forma temporal al resto del país.
- ii) Todo documento que ampare la salida de mercancías desde la Zona Franca de Iquique, excepto módulos de venta, o Depósito Público en el caso de Punta Arenas, deberá ser visado por la Unidad de Procesamiento de Datos de las respectivas Sociedades Administradoras antes de su presentación a la Aduana.
- iii) Las mercancías sólo podrán ser vendidas cuando haya ingresado a la Zona Franca la totalidad de las mercancías amparadas en documentos de ingreso respectivo.

No obstante lo anterior, en casos debidamente calificados, el Director Regional podrá autorizar la venta de una parte de las mercancías amparadas por el documento de ingreso, siempre y cuando dicha parte haya ingresado físicamente a la Zona Franca.

Además, podrá aceptarse el ingreso documental de aquellas mercancías que por sus características puedan ser depositadas en Zona Franca, cuando su traslado desde la zona primaria pueda ocasionar trastornos o perjuicios en las vías de acceso y las que ingresen al país, por un punto habilitado de la Región de Arica y Parinacota, para su uso y consumo en dicha Región, lo que deberá ser autorizado por la Dirección Regional de la Aduana de Iquique. (Res. N° 1960/25.02.08 y Res. N° 2260/03.04.09)

Para el caso de las mercancías que ingresen para su uso o consumo en la Región de Arica y Parinacota, se deberá tramitar, exclusivamente por los Usuarios de la Zona Franca de Iquique, previo al retiro de las mercancías desde la Zona primaria de la Aduana de Arica, la respectiva Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) y la correspondiente Solicitud de Registro Factura (SRF), por el total de mercancías del documento de ingreso, debidamente visado y actualizado en el Sistema de Visación Remota de Zona Franca Iquique S.A. (Res. N° 2260/03.04.09)

Para el retiro de las mercancías desde zona primaria de la Aduana de Arica, el Usuario de Zona Franca de Iquique, deberá tramitar la Solicitud de Traslado de Zona Franca (Z) debidamente visado y actualizado y la Solicitud de Registro Factura en estado visado en el S.V.R., hecho que será comprobado por la

Aduana de Arica en el mencionado sistema. Una vez efectuado el despacho desde la zona primaria, el Usuario de Zona Franca de Iquique deberá actualizar, en forma inmediata, la Solicitud de Registro Factura (SRF) en la Unidad de Visación de Documentos de Zofri S.A. en la ciudad de Arica. (Res. N° 2260/03.04.09)

En la eventualidad de que el documento de ingreso Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) haya sido seleccionado con "examen físico" por el Sistema o haya sido determinado por la Aduana de Arica, se deberá practicar en las zonas primarias de esa Aduana, por funcionarios de esa jurisdicción, debiendo informar el resultado de dicha operación aduanera al Jefe del Departamento Aduana Zona Franca de Iquique. (Res. N° 2260/03.04.09)

Una vez retiradas las mercancías desde la zona primaria de la Aduana de Arica, esta deberá ser informada al Jefe del Departamento Aduana Zona Franca de Iquique. (Res. N° 1.960/25.02.08)

Los procedimientos para controlar esta operación deberán ser establecidos por la Aduana respectiva en coordinación con la Sociedad Administradora de la Zona Franca.

- iv) Toda mercancía deberá ser comercializada en la misma unidad de medida señalada en el documento que amparó su ingreso a la Zona Franca. Sin embargo, en casos calificados el usuario podrá modificar las unidades de medidas señaladas en los documentos de ingreso, de acuerdo al procedimiento señalado en el Anexo N° 27.
- v) Cuando las mercancías extranjeras salgan de la Zona Franca contenidas en envases nacionales ingresados al amparo de la Ley N° 18.110 en el documento de venta respectivo se deberá describir solamente el producto que se vende.

El descargo de los inventarios de los envases nacionales usados para comercializar mercancías extranjeras, así como las mercancías destinadas al consumo del usuario en sus actividades propias de Zona Franca, deberán ser descargas del correspondiente documento de ingreso mediante una "Solicitud Descargo de Inventarios", cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5.

La Solicitud deberá presentarse mensualmente a más tardar el 5° día del mes siguiente al informado, ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de mercancías usadas o consumidas dentro de Zona Franca, la solicitud deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca de la Aduana con el fin que el Jefe de dicha unidad califique la procedencia de la operación y, en caso afirmativo vise el documento.

La Unidad de Procesamiento deberá:

- a) Verificar los datos consignados en el documento y cuando corresponda que la Solicitud esté visada por Aduana.
- b) Si todo está conforme:
  - i) Autorizar la operación numerando y fechando el documento en el recuadro "Sociedad Administradora" y firmando y timbrando el documento en el recuadro "Visación C.P.D."
  - ii) Efectuar la rebaja del inventario.
  - iii) Retener el original y la 1ª. copia de la Solicitud.

A más tardar el día hábil siguiente a la fecha de numeración, la Sociedad Administradora deberá remitir a la Sección Zona Franca de la Aduana las 1as. copias de todas las "Solicitudes Descargo de Inventarios autorizadas.

- vi) La salida de mercancías sometidas a la ley 17.798 sobre control de armas y elementos similares a la Zona de Extensión o al resto del país, deberá realizarse con la "Resolución para Internar" vigente.

Esta Resolución deberá ser presentada junto con el documento Aduanero que ampara la salida de las mercancías desde Zona Franca.

Los funcionarios de Aduana deberán practicar examen físico a todos los documentos de salida de Zona Franca que amparen este tipo de mercancías.

## **1. MERCANCIAS DESTINADAS A SU ZONA FRANCA DE EXTENSION**

Las franquicias tributarias a la importación de mercancías desde Zona Franca a su Zona Franca de Extensión sólo son aplicables, cuando las operaciones de venta son realizadas dentro de la Zona Franca y los documentos que los amparan son emitidos en dicho recinto.

### **1.1 ZONA FRANCA DE PUNTA ARENAS**

- i) Las mercancías ingresadas a Zona Franca de Punta Arenas podrán ser comercializadas en las Bodegas o lugares de depósito a cargo de la Sociedad Administradora (Depósitos Públicos), o en las Bodegas o Módulos de Exhibición y Ventas de los Usuarios.
- ii) Las mercancías almacenadas en los Depósitos Públicos podrán ser trasladadas a los Módulos de Exhibición y Ventas de la Zona Franca, previa presentación a la Sociedad Administradora de una «Declaración de Salida a Módulo».
- iii) La salida directa de mercancías desde los Depósitos Públicos hacia la Zona Franca de Extensión se deberá efectuar al amparo de una «Solicitud Registro Factura».
- i) La venta de mercancías en las Bodegas Particulares o en los Módulos de Exhibición y Ventas, se deberá efectuar al amparo de una «Solicitud Registro Factura», «Boleta» o «Factura de Venta».
- ii) La venta de cigarrillos, cigarrillos y tabacos picados o manufacturados en cualquier forma, sólo se podrá efectuar mediante «Factura de Venta» o «Solicitud Registro Factura», las que deberán cumplir con las exigencias establecidas en el punto Quinto de la Resolución N° 534/07.02.86 del Servicio de Impuestos Internos.
- iii) El traslado de mercancías desde Bodega Particular de Zona Franca a Módulo de Venta, no requerirá de autorización del Servicio de Aduanas, ni la confección de una Declaración de Salida a Módulo.
- iv) Tratándose de mercancías transformadas en Zona Franca, previo a la venta de las mercancías, el usuario deberá contar con el respectivo «Informe de Producción» aprobado por el Servicio de Aduanas.

#### **1.1.1 SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LOS DEPOSITOS PUBLICOS HACIA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

1. La importación de mercancías extranjeras desde los Depósitos Públicos hacia la Zona Franca de Extensión se deberá formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante la presentación de una Solicitud Registro Factura (S.R.F), cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 4.



2. La S.R.F. deberá ser confeccionada por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías y deberá ser utilizada aun cuando el usuario no requiera acceso al mercado de divisas. En este último caso, el formulario deberá ser confeccionado sólo en el original, 1ª; 4ª; 5ª y 7ª copia.

Tratándose de ventas que de acuerdo al Compendio de Normas de Importación del Banco Central de Chile, requieren visación previa del citado Servicio, el usuario deberá solicitar dicha autorización antes de la presentación de la S.R.F. al Servicio de Aduanas.

Cuando se trate de mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos (Anexo 23), el usuario deberá retenerlos al momento de la venta, o bien señalar en la S.R.F. el N° y fecha del documento mediante el cual se efectuó su pago, según corresponda, de acuerdo a las instrucciones que al respecto haya establecido el Servicio de Impuestos Internos.

Tratándose de viajeros, el impuesto del artículo 11º de la Ley 18.211 deberá ser indicado en el recuadro correspondiente.

3. Una vez confeccionada la S.R.F., el usuario deberá requerir una autorización a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, donde se verificará computacionalmente:
  - La existencia de las mercancías que ampara, según el número e ítem del documento de ingreso.
  - Que los datos Unidad de Medida, Valor CIF unitario y Descripción de las Mercancías, sean iguales a los datos señalados en el documento de ingreso.
  - La consignación del N° y fecha del documento que otorga el Vº Bº a la comercialización de las mercancías que lo requieren.
  - Que la multiplicación de la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario y por el valor de venta unitario sea igual al valor CIF total y al valor de venta total de cada ítem, respectivamente.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar su firma y timbre de la unidad en el recuadro «Visación C.P.D.» y señalar «Z.E.» al costado derecho del nombre del documento, en todos los ejemplares de la S.R.F.

En caso de detectar anomalías se deberá rechazar el documento e informar al usuario de los errores detectados.

4. Una vez aprobado el documento por la Sociedad Administradora, el usuario deberá entregar al importador el original; 1ª; 2ª; 3ª; 4ª; 5ª y 7ª copia de S.R.F.
5. El importador deberá presentar la mercancía adquirida ante la Sección Zona Franca - Aduana, junto con el original 1ª; 2ª; 3ª; 4ª y 5ª copia de la S.R.F. en caso que el usuario requiera acceso al mercado de divisas, o bien, junto con el original; 1ª; 4ª y 5ª copia en caso contrario.

Tratándose de S.R.F. que ampare mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos que no puedan ser retenidos por los usuarios, se deberá presentar además, un ejemplar del documento de pago mediante el cual se cancelaron dichos impuestos.

Este ejemplar deberá ser posteriormente archivado junto con la 5ª copia de la S.R.F. respectiva.

6. A lo menos el 10% de las S.R.F. numeradas durante el día deberá ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros. (1)

No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar, cuando lo estime necesario, que se practique reconocimiento físico sobre cualquier S.R.F.

La revisión física de las mercancías deberá ser realizada de tal manera que permita al funcionario de Aduanas asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponde a lo declarado en la S.R.F.

- 
- (1) Este porcentaje no deberá considerar aquellas S.R.F. que amparen la importación de vehículos automotores, en cuyo caso el reconocimiento físico deberá corresponder a un % de las S.R.F. presentadas, de conformidad a la identificación de riesgos involucrados que se hayan establecido previamente. Al practicar esta operación, los funcionarios aduaneros deberán constar que los vehículos cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo 8 de esta Resolución. (Res. N° 6373/22.08.08)
7. Al momento de presentación de las mercancías (2), el funcionario aduanero deberá:
- a) Numerar y fechar el formulario en el recuadro «Número y fecha de presentación - Legalización».
  - b) En caso que la S.R.F. no haya sido sorteada para practicar una revisión física a las mercancías que ampara, fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro «Autorización Salida Mercancías» y entregar el original de la S.R.F. al Importador, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
  - c) En el caso que la S.R.F. haya sido sorteada para reconocimiento físico:
    - Consignar una letra «X» frente a la palabra «RECONOCIMIENTO FISICO», del recuadro «Autorización Salida Mercancías».
    - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro «Autorización Salida Mercancías» y entregar el original de la S.R.F. al importador, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
    - En caso que en el reconocimiento se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos, resolverá si se permitirá la salida de las mercancías.

Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en Bodega Pública.

- 
- (2) En caso que las mercancías sean retiradas por parcialidades, el funcionario aduanero deberá proceder de acuerdo a las disposiciones señaladas en el num. 4 de este Capítulo.
8. Una vez que las mercancías hayan salido, la Sección Zona Franca deberá:
- Comprobar que en el documento se han consignado todos los datos requeridos.

- verificar con el documento de ingreso respectivo, cada uno de los datos consignados. Dicha verificación se deberá realizar sobre el 5% de las S.R.F. presentadas.
9. Las S.R.F. que cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser firmadas por el Jefe de la Sección Zona Franca Aduana, en el recuadro «Nº y fecha de presentación - Legalización», entendiéndose con este hecho que la operación de importación de la mercancía hacia la Zona Franca de Extensión ha sido legalizada por el Servicio de Aduanas.
  10. Aquellas S.R.F. que no cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron, indicándoles en hoja adjunta, todas las causales que motivaron su devolución. En estos casos, la Sección Zona Franca - Aduana deberá retener la 5ª copia del documento y consignar en el Libro Registro Control de S.R.F. una letra «R» frente al número y fecha de presentación de dichos documentos.

En caso que los errores incidan en la cantidad, unidad de medida, descripción o valoración de las mercancías, el usuario tendrá la obligación de presentar una nueva S.R.F. correctamente confeccionada.

En caso que se trate de errores en datos no esenciales, se podrá corregir el mismo formulario.

11. El usuario tendrá la obligación de presentar los documentos correctamente confeccionados o corregidos, según corresponda, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la fecha de notificación del rechazo. Su no presentación dentro del plazo, será denunciado de conformidad al Art. 175º de la Ordenanza de Aduanas.
12. Los nuevos documentos correctamente confeccionados deberán ser numerados con su número de presentación original y posteriormente legalizados.
13. La legalización de S.R.F. cuyas mercancías hayan sido retiradas por parcialidades, sólo se deberá efectuar cuando se haya producido la salida total de las mismas.

La salida total de las mercancías amparadas por una S.R.F. deberá efectuarse a más tardar el segundo día hábil contado desde la fecha del primer retiro parcial. El incumplimiento a esta norma será denunciado de conformidad al Art. 175º de la Ordenanza de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Director Regional en casos calificados podrá autorizar un plazo mayor.

14. Diariamente, entre las 11.30 y 13.00 Hrs., un representante de los usuarios de Zona Franca deberá retirar desde la Sección Zona Franca - Aduana, las S.R.F. legalizadas cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día hábil anterior, las 2ªs.; 3ªs. y 4ªs. copias de aquellas que tendrán acceso al mercado de divisas o las 4ªs. copias en caso contrario.
15. Diariamente, entre las 16.30 y 17.30 Hrs., un encargado de la Sociedad Administradora deberá retirar desde la Sección Zona Franca - Aduana, las 1ªs. copias legalizadas de la S.R.F. cuyas mercancías estaban en Depósito Público y que salieron desde Zona Franca el día hábil anterior.
16. La entrega de esta documentación por parte del Servicio de Aduanas, se deberá realizar previa firma de la persona que la retira, en un Libro Registro Entrega de Documentos, el cual deberá contener los siguientes datos:
  - Fecha de entrega
  - Tipo de documento

- Número de ..... al .....
- Ejemplares (copia)
- Nombre de la persona que las retira
- Firma de la persona que las retira

17. La Sección Zona Franca deberá mantener:

- a) Un archivo correlativo para las 5<sup>as.</sup> copias de las S.R.F. legalizadas.
- b) Un Libro Registro para controlar las Solicitudes Registro Factura aceptadas por el Servicio de Aduanas.

Dicho libro se denominará «Libro Registro Control de S.R.F.» y deberá contener las siguientes columnas:

- Número y fecha de presentación de la S.R.F.
- Fecha legalización
- Nombre del usuario
- Valor CIF total (US\$)
- Valor de venta total (\$)

### **1.1.2 TRASLADO DE MERCANCIAS DESDE EL DEPOSITO PUBLICO HACIA LOS MODULOS EXHIBICION Y VENTAS**

1. Las mercancías almacenadas en Depósitos Públicos podrán ser trasladadas a los Módulos de Venta o Bodegas Particulares de la respectiva Zona Franca, previa presentación de una «Declaración de Salida a Módulo» cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5.
2. La Declaración de Salida a Módulo deberá ser suscrita por el usuario de Zona Franca que solicita el traslado, y su confección deberá ajustarse estrictamente a las instrucciones de llenado del formulario.
3. Una vez confeccionado el documento, el usuario deberá requerir una autorización ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, en donde se verificará computacionalmente la existencia de las mercancías que desean trasladar, la exactitud de los datos consignados en el documento, en cuanto a número e ítem del documento de ingreso, unidad de medida, valor CIF unitario, etc.

En caso que la unidad de medida, valor CIF unitario y descripción de las mercancías no sea coincidente con la información señalada en el documento de ingreso, o cuando la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario no sea igual al valor CIF total del ítem, se deberá rechazar el documento e informar el usuario los errores detectados.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá numerar y fechar la Declaración en el recuadro «Aceptación», consignar su firma y timbre de la unidad en el recuadro «Visación U.V.D.» del formulario, y entregar el original, 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> copia de la Declaración de Salida a Módulo al usuario.

4. El traslado de las mercancías amparadas por una Declaración de Salida deberá realizarse en el horario establecido por la Sociedad Administradora.
5. Para retirar las mercancías desde el Depósito Público, el usuario deberá presentar el original y las dos copias de la Declaración de Salida a Módulo debidamente

numeradas y visadas por la Central de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.

El encargado del Depósito Público deberá:

- Señalar la fecha de retiro y cumplimiento de la operación en el recuadro «Aduana- Control Puertas» de todos los ejemplares de la Declaración.
  - Entregar la 2ª copia de la Declaración de Salida a Módulo al usuario.
  - Remitir el original de la Declaración a la Central de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.
6. La Sociedad Administradora deberá mantener un archivo correlativo con los originales de las Declaraciones de Salida a Módulo cumplidas.

### **1.1.3 TRASLADO DE MERCANCIAS DESDE MODULO DE VENTA O BODEGA PARTICULAR DE ZONA FRANCA A DEPOSITO PUBLICO**

1. En el evento que el usuario requiera ingresar a Bodega las mercancías depositadas en Módulo o Bodega Particular de Zona Franca, deberá confeccionar una Declaración de Entrada, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5.
2. La Declaración de Entrada deberá ser presentada ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad de Administradora para su verificación computacional.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá numerar y fechar la Declaración en el recuadro «Aceptación», consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro «Visación U.V.D.» y entregar el original, 1ª y 2ª copia de la Declaración al usuario.

En caso que la unidad de medida, valor CIF unitario y descripción de las mercancías no sea coincidente con la información señalada en el documento de ingreso, o cuando la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario no sea igual al valor CIF total del ítem, se deberá rechazar el documento e informar al usuario los errores detectados.

3. El traslado de mercancías amparadas por una Declaración de Entrada deberá realizarse en el horario establecido por la Sociedad Administradora.
4. Una vez producido el ingreso de las mercancías, el encargado del Depósito Público de la Sociedad Administradora deberá:
  - Señalar la fecha y el cumplimiento de la operación en los tres ejemplares de la Declaración de Entrada en el recuadro «Aduana - Control Puertas».
  - Entregar la 2ª copia de la Declaración al usuario.
  - Remitir el original de la Declaración a la Central de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.
5. La Sociedad Administradora deberá mantener un archivo correlativo con los originales de las Declaraciones de Entradas cumplidas.

### **1.1.4 SALIDA DE MERCANCIAS DESDE BODEGA PARTICULAR O MODULO DE VENTA HACIA LA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

La importación de mercancías desde bodega particular o módulo de venta hacia Zona Franca de Extensión, se deberá formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud Registro Factura a Zona Franca de Extensión (S.R.F.) (Anexo N° 4).
- Boleta (Anexo N° 6) o Factura de Venta (Anexo N° 25).

#### **1.1.4.1 SOLICITUD DE REGISTRO FACTURA**

1. El documento S.R.F., cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 4, se deberá confeccionar para formalizar la venta e importación de mercancías desde Zona Franca a su Zona Franca de Extensión.
2. La S.R.F. deberá ser confeccionada por el Usuario de Zona Franca que vende las mercancías. (Res. N° 3112/13.05.09)
3. Cuando se trate de mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos (Anexo 23), el usuario deberá retenerlos al momento de la venta, o bien señalar en la S.R.F. el N° y fecha del documento mediante el cual se efectuó su pago, según corresponda, de acuerdo a las instrucciones que al respecto haya establecido el Servicio de Impuestos Internos.

Tratándose de viajeros, el impuesto del artículo 11° de la Ley 18.211 deberá ser indicado en el recuadro correspondiente.

4. Una vez confeccionado el documento, el usuario deberá entregar al Importador, todos los ejemplares de la S.R.F. y las mercancías.
5. El importador deberá presentar la mercancía adquirida ante la Sección Zona Franca -Aduana, junto con el original, 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª copia de la S.R.F. en caso que el usuario requiera acceso al mercado de divisas, o bien, junto con el original; 1ª; 4ª; y 5ª copia en caso contrario.

Tratándose de S.R.F. que amparen mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos, se deberá presentar además un ejemplar del documento de pago mediante el cual se cancelaron dichos impuestos, cuando no hayan podido ser retenidos por el usuario.

Este ejemplar deberá ser posteriormente archivado junto con la 5ª copia de la S.R.F. respectiva.

6. A lo menos el 15% de las S.R.F. numeradas durante el día deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros. (Res. N° 6373/22.08.2009). (1)

---

(1) Este porcentaje no deberá considerar aquéllas S.R.F. que amparen la importación de vehículos automotores, en cuyo caso el reconocimiento físico deberá corresponder a un % de las S.R.F. presentadas de conformidad a la identificación de riesgos involucrados que se hayan establecido previamente. Al practicar esta operación, los funcionarios aduaneros deberán constar que los vehículos cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo 8 de esta resolución.

El procedimiento de selección de las S.R.F. que serán objeto de reconocimiento físico deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana. No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar, cuando lo estime necesario, que se practique un reconocimiento físico sobre cualquier S.R.F.

La revisión física de las mercancías deberá ser realizada de tal manera que permita al funcionario aduanero asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponden a lo declarado en la S.R.F.

7. Al momento de presentación de las mercancías el funcionario aduanero deberá:
  - a) Numerar y fechar el formulario en el recuadro «Número y fecha de presentación - legalización».
  - b) En caso que la S.R.F. no haya sido sorteada para practicar una revisión física a las mercancías que ampara, fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro «Autorización Salida Mercancías» y entregar el original de la S.R.F. al importador, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
  - c) En el caso que la S.R.F. haya sido sorteada para reconocimiento físico:
    - Consignar una letra «X» frente a la palabra «RECONOCIMIENTO FISICO», del recuadro «Autorización Salida Mercancías».
    - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme, fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro «Autorización Salida Mercancías» y entregar el original de la S.R.F. al importador, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
    - En caso que en el reconocimiento se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, quien, de acuerdo a la gravedad de los hechos, resolverá si se permitirá la salida de las mercancías. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en Depósito Público o Bodega Particular, según corresponda.
8. Una vez que las mercancías hayan salido de Zona Franca, los funcionarios aduaneros deberán practicar una revisión documental a la totalidad de las S.R.F. presentadas, a fin de comprobar que la confección del documento se ajusta a las instrucciones de llenado del mismo.

Además, selectivamente se deberá comprobar que los números de los «Z» señalados en la S.R.F. hayan amparado el ingreso de las mercancías que se indican en el documento de salida.
9. Las S.R.F. que cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser firmadas por el Jefe de la Sección Zona Franca - Aduana, en el recuadro «Número y fecha de presentación - Legalización», entendiéndose con este hecho, que la operación de importación de la mercancía hacia Zona Franca de Extensión ha sido legalizada por el Servicio de Aduanas.
10. Aquellas S.R.F. que no cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron, indicándoles en hoja adjunta, todas las causales que motivaron su devolución. En estos casos, la Sección Zona Franca - Aduana deberá retener la 5ª copia del documento y consignar en el Libro Registro Control de S.R.F. una letra «R» frente al número y fecha de presentación de dichos documentos.

En caso que los errores incidan en la cantidad, unidad de medida, descripción o valoración de las mercancías, el usuario tendrá la obligación de presentar una nueva S.R.F. correctamente confeccionada.

En caso que se trate de errores en datos no esenciales, se podrá corregir el mismo formulario.

11. El usuario tendrá la obligación de presentar los documentos correctamente confeccionados o corregidos, según corresponda, a más tardar, el segundo día hábil siguiente a la fecha de notificación del rechazo. Su no presentación dentro del plazo señalado será denunciado de conformidad al Art. 175º de la Ordenanza de Aduanas.

12. Los nuevos documentos correctamente confeccionados deberán ser numerados con su número de presentación original y posteriormente legalizados.

Todas las copias de las S.R.F. enmendadas deberán ser validadas por el Servicio de Aduanas, señalando al reverso del formulario los datos corregidos y el timbre y firma del Jefe de la Sección. Posteriormente deberán ser legalizados.

13. La legalización de S.R.F. cuyas mercancías hayan sido retiradas por parcialidades, sólo se deberá efectuar cuando se haya producido la salida total de las mismas.

La salida total de las mercancías amparadas por una S.R.F. deberá efectuarse a más tardar el segundo día hábil, contado desde la fecha del primer retiro parcial. El incumplimiento a esta norma será denunciado de conformidad al Art. 175º de la Ordenanza de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Director Regional en casos calificados podrá autorizar un plazo mayor.

14. Diariamente, entre las 16.30 y 17.30 Hrs. un representante de los usuarios de Zona Franca deberá retirar desde la Sección Zona Franca - Aduana, las S.R.F. legalizadas cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día anterior, las 2ªs., 3ªs. y 4ªs. copias de aquellas S.R.F. que tendrán acceso al mercado de divisas o las 4ªs. copias en caso contrario.

Asimismo, diariamente, en el mismo horario anterior, un funcionario de la Sociedad Administradora retirará desde la Sección Zona Franca - Aduana, las 1ªs. copias de las S.R.F. legalizadas, cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día hábil anterior.

15. La entrega de esta documentación por parte del Servicio de Aduanas, se deberá realizar previa firma de la persona que la retira, en el Libro Registro Entrega de Documentos señalado en el numeral 16 del punto 1.1.1.

16. La Sección Zona Franca deberá:

a) Mantener un archivo correlativo para las 5ªs. copias de las S.R.F. legalizadas.

b) Registrar la operación en el Libro Registro Control de S.R.F.

#### **1.1.4.2 BOLETA Y FACTURA DE VENTA**

1. Los documentos "Boleta" y "Factura de Venta" cuyos formatos, distribuciones e instrucciones de llenado se presentan en los Anexos N°s. 6 y 25 respectivamente, deberán ser confeccionados para



formalizar la venta e importación de mercancías desde Bodega Particular o Módulo de Venta de Zona Franca a su Zona Franca de Extensión.

La "Boleta" sólo podrá ser utilizada para efectuar ventas de mercancías adquiridas sin fines comerciales, por montos hasta US\$ 250 CIF, cuyos adquirentes las retiren desde Zona Franca portándolas consigo.

La "Factura de Venta" podrá ser utilizada para efectuar ventas de mercancías por cualquier monto CIF. (Res. N° 3.112/13.05.09)

Tratándose de las ventas e importaciones de vehículos, cualquiera sea su valor CIF deberán efectuarse al amparo de una Solicitud Registro Factura. (Res. N° 3.112/13.05.09)

El usuario no deberá emitir más de una Boleta o Factura de Venta por la misma operación a un comprador en el día.

2. Estos documentos deberán ser confeccionados por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías, y su confección deberá ajustarse estrictamente a las instrucciones de llenado de los formularios. No obstante lo anterior, los usuarios podrán utilizar Boletas de Máquina Registradora, siempre que hayan sido previamente autorizados por el Servicio de Impuestos Internos y por la Dirección Regional de la Aduana respectiva.

3. En caso que la mercancía esté afecta a impuestos adicionales (Anexo 23), el usuario deberá retenerlos al momento de la venta.

Tratándose de viajeros, el impuesto a que se refiere el Art. 11 de la Ley 18.211, deberá ser indicado en el recuadro correspondiente.

4. Confeccionado el documento de venta, el usuario deberá entregar al importador la 1ª copia de la "Boleta" o el original de la "Factura de Venta" según corresponda, y retener los ejemplares restantes.

5. La 1ª copia de la "Boleta" y el original de la "Factura de Venta", autoriza al importador a salir con las mercancías desde Zona Franca, sin necesidad de requerir autorización aduanera.

6. A más tardar el 2º día hábil de cada semana, el usuario deberá informar a la Sección Zona Franca - Aduana mediante el original del Informe Documentos Emitidos, acerca de las Boletas o Facturas emitidas durante la semana anterior. El formato, distribución e instrucciones de llenado del citado informe se presentan en el Anexo N° 7.

El Informe Documentos Emitidos deberá ser confeccionado por grupos de Boletas y grupos de Facturas emitidas durante una semana cuyos valores CIF unitarios están expresados en la misma moneda.

En el caso que la semana comprenda días de dos meses, se deberán confeccionar dos Informes Documentos Emitidos: uno que incluya las Boletas o Facturas emitidas en los últimos días del mes que termina y el otro que incluya las Boletas o Facturas emitidas los primeros días del mes que se inicia.

## 1.2 ZONA FRANCA DE IQUIQUE

(Res. N° 5.992/18.10.89)

i) Las mercancías ingresadas a la Zona Franca de Iquique podrán ser comercializadas en el Recinto Amurallado o en los Módulos de Exhibición y Venta de la respectiva Zona Franca.

- ii) Las mercancías depositadas en el Recinto Amurallado podrán ser trasladadas a los Módulos de Exhibición y Ventas de la Zona Franca, previa presentación ante el Servicio de Aduanas de una "Declaración de Salida a Módulo".
- iii) La salida directa de mercancías desde el Recinto Amurallado y Barrio Industrial hacia la Zona Franca de Extensión se deberá efectuar al amparo de una Solicitud Registro Factura numerada y legalizada por el Servicio de Aduanas. Dicha numeración comenzará cada año con el número 200.001.
- iv) Los funcionarios aduaneros deberán efectuar un estricto control a las personas y vehículos que ingresen o salgan desde el Recinto Amurallado. Lo anterior con el objeto de impedir el tráfico de mercancías sin la respectiva autorización aduanera.
- v) La salida de mercancías desde los Módulos de Exhibición y Ventas de la Zona Franca se deberá efectuar al amparo de una Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta. La Sección Zona Franca de la Aduana deberá numerar correlativamente las S.R.F. comenzando cada año con el número 1.
- vi) Para efectuar la venta de mercancías transformadas en la Zona Franca, el usuario deberá contar con el respectivo "Informe de Producción" aprobado por la Sociedad Administradora de la Zona Franca.
- vii) A lo menos el 10% de los vehículos que salgan con mercancías desde el Recinto Amurallado, deberán ser objeto de revisión física, en la cual se deberá comprobar que la carga transportada corresponde en cantidad y naturaleza con lo señalado en los documentos de salida autorizados por la Aduana. El procedimiento de selección de los vehículos que serán objeto de tal revisión deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana.

#### **1.2.1 SALIDA DE MERCANCIAS DESDE EL RECINTO AMURALLADO O BARRIO INDUSTRIAL HACIA LA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

1. La importación de mercancías extranjeras desde el Recinto Amurallado o Barrio Industrial de la Zona Franca hacia la Zona Franca de Extensión se deberá formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante la presentación de una Solicitud Registro Factura (S.R.F.), cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 4.
2. La S.R.F. deberá ser confeccionada por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías y deberá ser utilizada aun cuando el usuario no requiera acceso al mercado de divisas. En este último caso, el formulario deberá ser confeccionado sólo en el original, 1ª, 4ª, 5ª y 7ª copia.

Tratándose de ventas que de acuerdo al Compendio de Normas de Importación del Banco Central de Chile requieren visación previa del citado Servicio, el usuario deberá solicitar dicha autorización antes de la presentación de la S.R.F. al Servicio de Aduanas.

Cuando se trate de mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos (Anexo 23), el usuario deberá retenerlos al momento de la venta, o bien señalar en la S.R.F. el N° y fecha del documento mediante el cual se efectuó su pago según corresponda, de acuerdo a las instrucciones que al respecto haya establecido el Servicio de Impuestos Internos.

Tratándose de viajeros el impuesto del artículo 11º de la Ley 18.211 deberá ser indicado en el recuadro correspondiente.

3. Una vez confeccionada la S.R.F., el usuario deberá requerir la visación de la Sociedad Administradora, donde se verificará computacionalmente:
  - La existencia de las mercancías que ampara, según el N° e ítem del documento de ingreso.

- Que los datos Unidad de Medida, Valor CIF unitario y Descripción de las Mercancías sean iguales a los datos señalados en el documento de ingreso.
- Que la multiplicación de la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario y por el valor de venta unitario, sea igual al Valor CIF total y al valor de venta total de cada ítem respectivamente.
- La exactitud del cálculo del impuesto del artículo 11 de la Ley 18.211.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro "VISACION C.P.D." de todos los ejemplares de la S.R.F.

En el caso de detectar anomalías se deberá rechazar el documento e informar al usuario de los errores detectados.

4. Las S.R.F. aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser entregadas directamente a los usuarios.
5. Las S.R.F. aprobadas por la Sociedad Administradora, autoriza al importador a retirar la mercancía adquirida.
6. En el evento que la mercancía amparada por la S.R.F. se encuentra depositada en Bodega Pública, al momento de la entrega, la Sociedad Administradora deberá retener la 7ª copia del documento.
7. El importador deberá presentar la mercancía adquirida ante el control aduanero de la Puerta N° 6, junto con el original; 1ª, 2ª, 4ª, y 5ª copia de la S.R.F. visada por la Sociedad Administradora.

Tratándose de S.R.F. que amparen mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos que no puedan ser retenidos por los usuarios, se deberá presentar además un ejemplar del documento de pago mediante el cual se cancelaron dichos impuestos.

Este ejemplar deberá ser posteriormente archivado junto con la 5ª copia de la S.R.F. respectiva.

8. Al momento de la presentación de las mercancías el funcionario aduanero deberá (1):
  - a) Comprobar que la S.R.F. ha sido aprobada por la Sociedad Administradora.
  - b) En caso que la S.R.F. no haya sido sorteada para practicar una revisión física de las mercancías que ampara, fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro: "Autorización Salida Mercancías" y entregar el original de la S.R.F. al importador, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
  - c) En caso que la S.R.F. haya sido sorteada para reconocimiento físico:
    - Consignar una letra "X" frente a la palabra "Reconocimiento Físico" del recuadro "Autorización Salida Mercancías".
    - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme, fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro "Autorización Salida Mercancías" y entregar el original de la S.R.F. al importador, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
    - En el caso que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al jefe de la Sección, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos, resolverá si se permitirá la salida de las mercancías. Las mercancías retenidas

deberán permanecer depositadas en Bodega Pública o Bodega Particular según corresponda.

- d) Remitir a la Sección Zona Franca - Aduana, a más tardar a las 09:30 horas, las 1ª, 2ª, 4ª y 5ªs. copias de las S.R.F. cuyas mercancías salieron desde el Recinto Amurallado el día hábil anterior.

---

(1) En el caso que las mercancías sean retiradas por parcialidades, el funcionario aduanero deberá proceder de acuerdo a las disposiciones señaladas en el num. 4 de este Capítulo.

9. La Sección Zona Franca Aduana deberá verificar en los S.R.F., cuyas mercancías salieron el día hábil anterior:

- Que el documento esté correctamente confeccionado.
- Que se cuente con la visación del Banco Central cuando se trate de ventas que de acuerdo al Compendio de Normas de Importación del Banco Central requieren la visación previa de dicho organismo o Banco Comercial.
- Que esté correcto el cálculo de los impuestos adicionales cuando se trate de mercancías afectas.
- Que conste la retención del impuesto establecido en el artículo 11 de la Ley 18.211.
- Que se encuentre consignado el número y fecha del documento que otorga visto bueno a la comercialización de las mercancías que lo requieran.

Si todo está conforme la Aduana deberá numerar, fechar y firmar en el recuadro "Número y Fecha de Presentación - Legalización", y remitir las 1ªs., 2ªs. y 4ªs. copias a la Sociedad Administradora.

La numeración deberá comenzar con el número 200.001 cada año.

En el evento que se detecten irregularidades, las S.R.F. serán rechazadas, y cuando proceda, se formularán las denuncias correspondientes.

10. Las S.R.F. legalizadas y las rechazadas deberán ser notificadas a los usuarios a más tardar a las 15:00 hrs. del día hábil siguiente del retiro de las mercancías de Zona Franca, a través de la Sociedad Administradora, quien entregará a los usuarios las 2ª y 4ª copias de las aprobadas y las 1ª, 2ª, y 4ª copia de las rechazadas

11. La Sección Zona Franca en base a las 5ªs. copias deberá comprobar que en el documento se hayan consignado todos los datos requeridos, verificándolos con el documento de ingreso respectivo. Dicha verificación se deberá realizar sobre el 2% de las S.R.F. presentadas. En caso de detectar errores en la digitación de los documentos por la Sociedad Administradora deberá formular las denuncias correspondientes.

12. La salida total de las mercancías amparadas por una S.R.F. deberá efectuarse a más tardar el segundo día hábil contado desde la fecha del primer retiro parcial. El incumplimiento a esta norma será denunciado de conformidad al Art. 183º de la Ordenanza de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Director Regional en casos calificados podrá autorizar un plazo mayor.

13. La Sección Zona Franca deberá mantener un archivo correlativo para las 5ªs. copias de las S.R.F. legalizadas.

## **1.2.2 TRASLADO DE MERCANCIAS DESDE EL RECINTO AMURALLADO HACIA LOS MODULOS DE EXHIBICION Y VENTAS**

1. Las mercancías ingresadas al Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique podrán ser trasladadas a los Módulos de Exhibición y Ventas de la respectiva Zona Franca al amparo de una "Declaración de Salida a Módulo cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5.
2. La Declaración de Salida a Módulo deberá ser suscrita por el usuario de Zona Franca que solicita el traslado de las mercancías y su confección deberá ajustarse estrictamente a las instrucciones de llenado del formulario.
3. Una vez confeccionado el documento, el usuario deberá requerir autorización a la Sociedad Administradora, la que verificará computacionalmente la existencia de las mercancías que desea trasladar, la exactitud de los datos consignados en el documento en cuanto a número e ítem del documento de ingreso, unidad de medida, valor CIF unitario, etc., así como la consignación del N° y fecha del documento que otorga V°s. B°s. a la comercialización de las mercancías que lo requieren.

Si todo está conforme el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro "Visación U.V.D." del formulario y entregar el original, 1ª y 2ª copia de la Declaración de Salida a Módulo al usuario.

En caso que la unidad de medida, el valor CIF unitario y descripción de las mercancías no sea coincidente con la información señalada en el documento de ingreso, cuando la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario no sea igual al valor CIF total del ítem o cuando no se cuente con los V°s. B°s. correspondientes, se deberá rechazar el documento e informar al usuario los errores detectados.

4. El traslado de las mercancías amparadas por una Declaración de Salida deberá realizarse de Lunes a Viernes de 08:30 a 11:00 horas en la mañana y de 13:00 a 17:00 horas en la tarde y los días Sábados de 09:00 a 13:00 horas.
5. Al momento de efectuar el traslado de las mercancías, el usuario deberá presentar ante el control aduanero de la Puerta 3 del Recinto Amurallado, junto con las mercancías, la Declaración de Salida aprobada por la Sociedad Administradora.
6. A lo menos, el 10% de Declaraciones de Salida deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros al momento de su salida desde el Recinto Amurallado.

El procedimiento de selección de las Declaraciones de Salida que serán objeto de tal reconocimiento deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana. No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar cuando lo estime necesario, que se practique reconocimiento físico sobre cualquier Declaración de Salida a Módulo, presentada.

La revisión física de las mercancías deberá ser realizada de tal manera que permita al funcionario encargado asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponde con lo declarado.

7. Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:
  - a) Consignar el número de aceptación.
  - b) En caso que la Declaración de Salida no haya sido sorteada para revisión física, consignar su nombre, firma, fecha y timbre de la Unidad en el recuadro "Aduana Control Puertas" y entregar el original y la 2ª copia de la Declaración de Salida al usuario, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia los Módulos de Venta.
  - c) En el caso que la Declaración haya sido sorteada para reconocimiento físico:

- Consignar una "X" frente a la palabra "Reconocimiento Físico" del recuadro "Aduana Control Puertas".
  - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme consignar su nombre, firma, fecha y timbre de la Unidad en el recuadro "Aduana Control Puertas" y entregar el original y la 2ª copia de la Declaración de Salida al usuario, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia los Módulos de Venta.
  - En el caso que en el reconocimiento se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero e informar de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá si se permite la salida de las mercancías. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los Usuarios o Depósito Público según corresponda.
8. El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la Puerta N° 3 del Recinto Amurallado deberá retener el original de la Declaración de Salida a Módulo, debidamente visada por el Servicio de Aduanas.
  9. Diariamente, a más tardar a las 09:30 horas, el funcionario aduanero encargado del control de puertas deberá remitir a la Sección Zona Franca - Aduana, la 1ª copia de las Declaraciones de Salida a Módulo cumplidas durante el día anterior.
  10. La Sección Zona Franca - Aduana deberá mantener un archivo correlativo de las 1ªs. copias de las declaraciones de Salida a Módulo cumplidas.

### **1.2.3 TRASLADO DE MERCANCIAS DESDE MODULO DE VENTA A RECINTO AMURALLADO**

1. En el evento que el usuario requiera ingresar nuevamente al Recinto Amurallado las mercancías depositadas en Módulo, deberá confeccionar una Declaración de Entrada, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5.
2. La Declaración de Entrada deberá ser presentada a la Sociedad Administradora para su verificación computacional.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro "Visación U.V.D." y entregar el original, 1ª y 2ª copia de la Declaración al usuario.

En caso que la Unidad de medida, valor CIF unitario y descripción de las mercancías no sea coincidente con la información señalada en el documento de ingreso o cuando la cantidad de mercancías por el valor CIF unitario no sea igual al valor CIF total del ítem, se deberá rechazar el documento e informar al usuario los errores detectados.

3. El traslado de las mercancías amparadas por una Declaración de Entrada deberá realizarse de Lunes a Viernes de 08:30 a 11:00 horas en la mañana y de 13:00 a 17:00 horas en la tarde y los días Sábados de 09:00 a 13:00 horas.
4. Al momento de efectuar el traslado de las mercancías, el usuario deberá presentar ante el Control Aduanero de la Puerta N° 2 del Recinto Amurallado, junto con las mercancías, la Declaración de Entrada aprobada por la Sociedad Administradora.
5. A lo menos, el 10% de las Declaraciones de Entrada numeradas diariamente deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros al momento de su ingreso al Recinto Amurallado.

El procedimiento de selección de las Declaraciones de Entrada que serán objeto de tal reconocimiento deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana. No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar, cuando lo estime conveniente, que se practique reconocimiento físico sobre cualquier Declaración de Entrada presentada.

La revisión física de las mercancías deberá ser realizada de tal manera que permita al funcionario encargado asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponde a lo declarado.}

6. Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:
  - a) Consignar el número de aceptación.
  - b) En caso que la Declaración de Entrada no haya sido sorteada para revisión física, consignar su nombre, firma, fecha y timbre de la Unidad en el recuadro "Aduana - Control Puertas" y entregar el original y la 2ª copia de la Declaración al usuario, quien a partir de ese momento podrá ingresar con las mercancías al Recinto Amurallado.
  - c) En el caso que la Declaración haya sido sorteada para reconocimiento físico:
    - Consignar una "X" frente a la palabra "Reconocimiento Físico" del recuadro "Aduana - Control - Puertas"
    - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme, consignar su nombre, firma, fecha y timbre de la Unidad en el recuadro "Aduana - Control - Puerta" y entregar el original y 2ª copia de la Declaración de Entrada al usuario, quien a partir de ese momento podrá ingresar con las mercancías al Recinto Amurallado.
    - En caso que en el reconocimiento se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero e informar de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá las acciones a seguir.
7. El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la Puerta Nº 2 del Recinto Amurallado, deberá retener el original de la Declaración de Entrada debidamente visada por el Servicio de Aduanas.
8. Diariamente, a más tardar a las 09:30 horas, el funcionario aduanero encargado del Control de Puertas deberá remitir a la Sección Zona Franca - Aduana las 1ªs. copias de las Declaraciones de Entrada cumplidas durante el día anterior.
9. La Sección Zona Franca - Aduana deberá mantener un archivo correlativo de las 1ªs. copias de las Declaraciones de Entrada cumplida.

#### **1.2.4 SALIDA DE MERCANCIAS DESDE MODULO A ZONA FRANCA DE EXTENSION**

La venta e importación de mercancías desde los Módulos de Venta de Zona Franca deberá efectuarse al amparo de una Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta.

##### **1.2.4.1 SOLICITUD REGISTRO FACTURA**

1. El documento S.R.F., cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo Nº 4, deberá ser confeccionado para formalizar la venta e importación de mercancías a su Zona Franca de Extensión.

2. La venta de mercancías en los Módulos de Venta sólo se podrá efectuar por montos hasta el equivalente a US\$ 1.500. Dicho valor deberá corresponder al valor CIF de la mercancía.
3. La venta de mercancías en los Módulos de Venta mediante una S.R.F. no requerirá la confección de la 1ª. copia de dicho documento.
4. La S.R.F. deberá ser confeccionada por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías y cuando no se requiera acceso al mercado de divisas, deberá ser confeccionada sólo en el original; 4ª y 5ª copia.

Tratándose de ventas que de acuerdo al Compendio de Normas de Importación del Banco Central requieren de visación previa del citado Servicio, el usuario deberá solicitar dicha autorización antes del retiro de las mercancías.

Cuando se trate de mercancías afectas a impuestos adicionales, Anexo Nº 23, el usuario deberá retenerlos al momento de la venta. Tratándose de viajeros, el impuesto a que se refiere el Art. 11º de la Ley 18.211, deberá ser indicado en el recuadro correspondiente.

5. Una vez confeccionado, el usuario deberá entregar al importador el original del documento, el cual lo autorizará a salir con las mercancías desde Zona Franca sin necesidad de requerir autorización aduanera.
6. Diariamente (lunes a viernes), a más tardar a las 12.00 Hrs., los usuarios deberán remitir a la Sección Zona Franca - Aduana, las 2ªs., 3ªs., 4ªs., y 5ªs. copias de las Solicitudes Registro Factura emitidas el día hábil anterior o sólo las 4ªs. y 5ªs. copias de aquellos documentos por los cuales no se solicitará acceso al mercado de divisas.

Dicho envío deberá realizarse mediante Guía de Entrega de Documentos con las S.R.F. ordenadas por su número de factura.

7. Las Solicitudes Registro Factura recibidas deberán ser numeradas correlativamente y fechadas por la Sección Zona Franca - Aduana en el recuadro "Número y fecha de presentación". La numeración de las S.R.F. confeccionadas en Módulos de Venta deberá comenzar cada año con el número 1.
8. Los funcionarios aduaneros deberán practicar una revisión documental a la totalidad de las S.R.F. presentadas a fin de comprobar que la confección del documento se ajusta a las instrucciones de llenado del mismo.

Además, selectivamente se deberá comprobar que los números de los documentos de ingreso señalados en las S.R.F. hayan amparado el ingreso de las mercancías que se indican en el documento de salida.

9. Las S.R.F. que cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser firmadas por el Jefe de la Sección Zona Franca - Aduana, en el recuadro "Número y fecha de presentación - Legalización", entendiéndose con este hecho, que la operación de importación de la mercancía hacia la Zona Franca de Extensión ha sido legalizada por el Servicio de Aduanas.
10. Aquellas S.R.F que no cumplan con las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron, indicándoles en hoja adjunta, todas las causales que motivaron su devolución. En estos casos, la Sección Zona Franca - Aduana deberá retener la 5ª copia del documento y consignar en el Libro Registro Control de S.R.F., una letra "R" frente al número y fecha de presentación de dichos documentos.



En caso que los errores incidan en la cantidad de mercancías, unidad de medida, descripción o valoración, el usuario tendrá la obligación de presentar una nueva S.R.F. correctamente confeccionada. En caso que se trate de errores en los datos no esenciales, se podrá corregir el mismo formulario.

11. El usuario tendrá la obligación de presentar los documentos correctamente confeccionados o corregidos, según corresponda, a más tardar el 2º día hábil siguiente a la fecha de notificación del rechazo. Su no presentación dentro del plazo señalado será denunciado ante el Tribunal Aduanero de conformidad al Art. 175º de la Ordenanza de Aduanas.
12. Los nuevos documentos correctamente confeccionados deberán ser numerados con su número de presentación original y posteriormente legalizados.

Por otra parte, todas las copias de las S.R.F. enmendadas deberán ser validadas por el Servicio de Aduanas señalando al reverso del formulario los datos corregidos y el timbre y firma del Jefe de la Sección. Posteriormente deberán ser legalizadas.

13. Diariamente, entre las 16:30 y 17:00 horas, los usuarios deberán retirar desde la Sección Zona Franca - Aduana las S.R.F. legalizadas cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día hábil anterior; las 2ªs., 3ªs., y 4 copias de aquellas S.R.F. que tendrán acceso al mercado de divisas o las 4ªs. copias en caso contrario.
14. La entrega de esta documentación por parte del Servicio de Aduanas se deberá realizar previa firma de la persona que la retira en la correspondiente Guía de Entrega de Documentos, las que deberán archivar como constancia de la recepción y de la entrega de las S.R.F.
15. La Sección Zona Franca deberá registrar las S.R.F. legalizadas en un Libro Registro de S.R.F. y archivar las 5ªs. copias en forma correlativa. El libro de registro deberá contener los siguientes datos:
  - Número y fecha de presentación de la S.R.F.
  - Nombre del usuario
  - Valor CIF Total (US\$)
  - Valor de Venta Total (\$)

#### **1.2.4.2 BOLETA Y FACTURA DE VENTA**

La venta de mercancías desde los Módulos de Venta a Zona Franca de Iquique mediante los documentos Boleta y Factura de Venta deberá efectuarse en todo, de conformidad a las normas señaladas en el numeral 1.1.4.2 del Capítulo I de esta Resolución.

## **2. MERCANCIAS DESTINADAS AL RESTO DEL PAIS**

### **NORMAS GENERALES**

Sin perjuicio del control que efectúa cuando salen las mercancías desde Zona Franca, la Aduana deberá controlar en el aeropuerto de embarque, la salida de las mercancías desde las Regiones Iª y XIIª.

- a) La importación al resto del país de mercancías extranjeras, está afecta al pago Res. N° 5312 25.10. 99 de los derechos, tasas, impuestos y demás gravámenes aplicables a la introducción de mercancías extranjeras al territorio nacional.

Los viajeros pueden internar al resto del país mercancías cuyo valor aduanero no exceda de US\$ 1.000,00, exentas del pago de derechos aduaneros pero afectas al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Las mercancías incluidas dentro del concepto de equipaje de viajero (Subpartida 00.09.01 del Arancel Aduanero) se encuentran exentas de derechos e I.V.A.

La internación de tabacos manufacturados que realicen los pasajeros desde las Zonas Francas Primarias, se encuentra afecta a los tributos establecidos en el D.L. N° 828, sobre impuesto a los tabacos manufacturados.

- b) Excepto en el caso de los vehículos, para efectos de tributación aduanera de Zona Franca, el valor aduanero de las mercancías corresponde a su valor de venta.

En el evento que las mercancías hayan sido vendidas a un precio inferior a su valor CIF de ingreso a Zona Franca, el Servicio de Aduanas considerará que el precio normal de las mismas, corresponde a aquel precio que es posible obtener por cualquier comprador en dicho recinto. Podrá utilizarse como valor mínimo de referencia el valor CIF de la mercancía.

Se exceptúan de lo señalado en el párrafo anterior, aquellos casos en que el importador demuestre, a través de una Declaración Jurada del Precio de las Mercancías en Zona Franca (Anexo N° 17), suscrita por el usuario que vendió las mercancías, que el valor de venta, aun siendo inferior al valor CIF de ingreso a Zona Franca, corresponde al precio normal de las mismas, según las Normas de Valoración Aduanera.

Una vez revisados los antecedentes, la Aduana podrá autorizar o rechazar dicha certificación, de lo cual dejará constancia en la misma Declaración Jurada.

La Declaración Jurada autorizada por el Servicio de Aduanas, permitirá considerar como valor aduanero de las mercancías, el precio de venta de las mismas. En estos casos, la 2ª copia de la Declaración Jurada autorizada deberá ser presentada por el Importador, junto con los documentos señalados en el numeral 2.1.3 tratándose de Declaraciones de Importación de Pago Simultáneo, o bien por el Despachador de Aduanas al momento de presentar la correspondiente Declaración de Importación.

Tratándose de vehículos, su valor aduanero se determinará en base a lo establecido en el Compendio de Normas Aduaneras.

- c) La importación de mercancías extranjeras desde Zona Franca al resto del país, deberá formalizarse ante el Servicio de Aduanas mediante alguno de los siguientes documentos:

- Declaración de Importación de Pago Simultáneo (D.I.P.S.)
- Declaración de Importación.

- d) Al efectuar la venta de las mercancías, el usuario de Zona Franca deberá extender una Factura, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 11 (1). (Resolución N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

Las Facturas que amparen mercancías depositadas en Bodega Pública de la Zona Franca de Punta Arenas, en la Zona Franca de Iquique y en Arica deberán ser visadas por la Sociedad Administradora.

El usuario deberá entregar al importador el original, la 3ª, y 4ª copia de la Factura. Dicho documento deberá servir de base para la confección de la respectiva Declaración de Importación.

Tratándose de ventas de mercancías transformadas por empresas ubicadas fuera del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique y en Arica, se deberá entregar al importador sólo el original de la Factura.

- e) La totalidad de las mercancías amparadas por un ítem de la factura deberá estar amparada por un documento de destinación aduanera.

## 2.1. DECLARACION DE IMPORTACION DE PAGO SIMULTANEO

2.1.1 La Declaración de Importación de Pago Simultáneo (D.I.P.S.), cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 20 del Compendio de Normas Aduaneras, deberá ser tramitada para formalizar la importación al resto del país de mercancías cuyo valor FOB no exceda de US\$ 500.

Tratándose de equipaje de viajeros comprendido en la partida 00.09.89 del Arancel Aduanero, la D.I.P.S. podrá ser confeccionada hasta por US\$ 1.500 (Valor FOB).

2.1.2 A petición del interesado, la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra la Zona Franca proveerá y confeccionará la D.I.P.S.

2.1.3 Para solicitar la confección de la D.I.P.S., el importador deberá presentar ante la Unidad de Importaciones de la Aduana su cédula de identidad, la correspondiente Factura visada por la Sociedad Administradora y los Vº Bº, certificaciones o autorizaciones que correspondan de acuerdo a la naturaleza de las mercancías.

2.1.4 El funcionario aduanero encargado deberá:

a) Verificar que el nombre y el número de la cédula de identidad corresponda con lo señalado en las facturas y que se adjunten todos los documentos señalados en el numeral anterior. En caso contrario se deberá informar sobre los documentos faltantes y devolver los antecedentes al importador.

b) Si todo está conforme deberá:

i) Devolver inmediatamente la cédula de identidad.

ii) En base a la Factura extendida por el usuario de Zona Franca confeccionar la D.I.P.S. Tratándose de Iquique y Arica la D.I.P.S. deberá confeccionarse con 5 copias.

iii) En el recuadro «Descripción de las mercancías» deberá indicarse además de lo establecido en el Compendio de Normas Aduaneras, el número de la Factura e ítem correspondiente y la cantidad de mercancías expresada en la Unidad de medida utilizada en la Factura cuando dicha unidad sea diferente a la utilizada en la D.I.P.S. o cuando las mercancías indicadas en un ítem de la Factura correspondan a más de una clasificación arancelaria.

iv) Cuando las mercancías vayan a ser trasladadas al resto del país vía carretera, señalar además el nombre de la correspondiente avanzada aduanera. Debe tenerse presente que en «Vía de Transporte» se debe señalar la vía mediante la cual las mercancías saldrán de la 1ª Región.

En el caso que las mercancías deban salir por una avanzada distinta a la indicada en la D.I.P.S., a petición fundada del interesado, el Director Regional o Administrador de la Aduana podrá autorizar la salida por una avanzada diferente.

v) Consignar en el recuadro «Uso exclusivo Aduana» de la factura, el número de la D.I.P.S.

vi) Entregar al importador el original, 3ª, 4ª y 5ª copia de la D.I.P.S. La 5ª copia de la D.I.P.S. deberá ser presentada por el importador o el transportista en la avanzada aduanera, puerto, aeropuerto, estación

ferroviaria o rodoviario por donde saldrán las mercancías al resto del país.

- 2.1.5 El pago de los derechos, tasas y demás gravámenes deberán ser acreditados al momento de retirar las mercancías desde Zona Franca o desde la industria según corresponda.
- 2.1.6 Para efectuar el retiro de las mercancías en caso que se encuentren depositadas dentro del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique o en Punta Arenas, el importador deberá presentar ante la Sección Zona Franca de la Aduana tratándose de Punta Arenas o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 6 en el caso de Iquique junto con las mercancías, la 3ª, 4ª y 5ª copia de la D.I.P.S., debidamente cancelada y la 1ª y 3ª copia de la Factura.
- 2.1.7 Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:
- Verificar que la D.I.P.S. haya sido cancelada.
  - Practicar reconocimiento físico de las mercancías en caso que el vehículo que las transporta en el caso de Iquique, o el documento que las ampara tratándose de Punta Arenas, haya sido sorteado para tal efecto, o que lo ordene el Jefe de la Sección.
- 2.1.8 En el evento que se detecte alguna irregularidad, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y los documentos y comunicar el hecho al Jefe de la Sección, quien determinará si se permite la salida de las mercancías.
- 2.1.9 Si todo está conforme o en caso que la Declaración no haya sido objeto de reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá:
- Estampar el timbre de la Unidad, su nombre, firma y fecha en el reverso de la D.I.P.S.
  - Entregar la 4ª y 5ª copia de la D.I.P.S. al interesado, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca.
  - Retener la 3ª copia de la D.I.P.S. y la 1ª y 3ª copia de la Factura. Tratándose de Iquique la 1ª copia de la Factura deberá ser retenida por el funcionario de la Sociedad Administradora.
- 2.1.10 La Sección Zona Franca de la Aduana de Punta Arenas deberá remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, las 1ªs. copias de las Facturas cuyas mercancías se encontraban depositadas en Bodega Pública.
- Tratándose de Iquique, el funcionario aduanero de la Puerta N° 6 deberá enviar diariamente a más tardar a las 09:30 horas, a la Sección Zona Franca de la Aduana todas las 3ªs. copias de las Facturas y de las Declaraciones de Importación de Pago Simultáneo cuyas mercancías salieron de la Zona Franca el día hábil anterior.
- 2.1.11 La Sección Zona Franca deberá archivar según el N° de Aceptación de la D.I.P.S., la 3ª copia de la Factura junto con la 3ª copia de las D.I.P.S. e informar mediante oficio a la Unidad Receptora de la Aduana, el N° y fecha de aceptación a trámite de las D.I.P.S. presentadas el día hábil anterior con el objeto de que sean incluidas en el Informe Entrega de Mercancías.
- 2.1.12 Al momento de la presentación de las mercancías ante la avanzada aduanera, puerto, aeropuerto, estación ferroviaria o rodoviario, el funcionario aduanero deberá:

- a) Exigir a la persona que presenta las mercancías la 4ª copia de la D.I.P.S. cancelada y tratándose de Iquique y Arica exigir además, la presentación de la 5ª copia del citado documento.
- b) Efectuar cuando corresponda o cuando el funcionario aduanero lo estime necesario, reconocimiento físico de las mercancías con el objeto de constatar que las mercancías correspondan en cantidad y naturaleza con lo declarado.
- c) Si todo está conforme:
  - Solicitar al interesado que consigne en el reverso de la 5ª copia de la D.I.P.S. su nombre, firma, número de su cédula de identidad y gabinete, lo cual deberá ser verificado por Aduana con la cédula de identidad a la vista.
  - Autorizar la salida de las mercancías, firmando y timbrando el reverso de la 4ª y 5ª copia de la D.I.P.S.
  - Entregar la 4ª copia de la D.I.P.S. al interesado.
  - Remitir a la Unidad Control de la Aduana la 5ª copia de la D.I.P.S., a más tardar el día hábil siguiente a la presentación de las mercancías.
- d) Si se detectan irregularidades retener las mercancías y los documentos presentados.

2.1.13 Al momento de recibir la 5ª copia de la D.I.P.S., la Unidad de Control de la Aduana deberá:

- a) Verificar con la 2ª copia de la D.I.P.S. que dicha operación no esté «cumplida».
- b) Verificar que los datos señalados en la 5ª copia de la D.I.P.S. sean iguales a los indicados en la 2ª copia del documento.
- c) Si todo está conforme:
  - Estampar un timbre con la leyenda «cumplido» en la 2ª copia de la D.I.P.S.
  - Archivar la 5ª copia de la D.I.P.S. junto a la 2ª copia.
  - Si se detectan irregularidades se deberá formular la denuncia y remitir los antecedentes al Tribunal Aduanero.

## **2.2 DECLARACION DE IMPORTACION**

2.2.1 El documento Declaración de Importación, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 18 del Compendio de Normas Aduaneras, deberá ser confeccionado para formalizar la importación de mercancías desde Zona Franca al resto del país.

2.2.2 La Declaración de Importación deberá ser provista y confeccionada por un Despachador de Aduanas, quien deberá atenerse a las normas establecidas en el Compendio antes señalado y a las que se indican a continuación:

- a) En el recuadro «N° Conocimiento de Embarque, Fecha, Emisor» deberá señalarse el número y fecha de la factura extendida por el usuario, la abreviatura «Fact.» y el nombre del usuario que vendió las mercancías.

En caso que el importador sea el mismo usuario deberá indicarse el número y fecha del documento que amparó el ingreso de las mercancías a Zona Franca y la abreviatura «Zeta», «Reexp. - Fact.» o «Fact. Trasp.».

según hayan ingresado mediante «Solicitud de Traslado a Zona Franca», «Solicitud de Reexpedición - Factura» o «Factura de Traspaso».

- b) Cuando las mercancías vayan a ser trasladadas al resto del país vía carretera, en el recuadro «Antecedentes del Transporte» deberá indicarse el nombre de la avanzada de frontera a continuación de la vía. Debe tenerse presente que en «Vía de Transporte» debe señalarse la vía mediante la cual las mercancías saldrán de la Iª Región.

En el caso que las mercancías deban salir por una avanzada distinta a la indicada en la D.I., a petición fundada del despachador, el Director Regional o Administrador de la Aduana, podrá autorizar la salida por una avanzada diferente.

- c) El recuadro «Monto de la Importación» debe llenarse conforme a lo siguiente:

- El valor CIF debe corresponder al precio de transacción de la mercancía, vale decir al señalado en la Factura extendida por el usuario de Zona Franca, siempre que éste sea superior al valor CIF de ingreso a dicha zona; en caso contrario se tomará este último y el valor aduanero se ajustará, conforme a la normativa general.

Tratándose de vehículos el valor CIF debe determinarse de conformidad a lo establecido en el Compendio de Normas Aduaneras.

- El monto del flete debe determinarse de acuerdo a la proporción que corresponda del Conocimiento de Embarque declarado en la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» (Z). En caso de no disponer de este último documento, deberá indicarse el monto resultante de aplicar un 5% sobre el valor FOB de la mercancía e indicarse el número «5» en el recuadro de código.
- El monto del seguro deberá determinarse de acuerdo a la proporción que corresponda del Certificado de Seguro declarado en la «Solicitud de Traslado a Zona Franca» (Z). En caso de no contar con dicha información deberá señalarse el monto resultante de aplicar un 2% sobre el valor FOB de la mercancía e indicarse el número «2» en el recuadro de código.
- El valor FOB se obtiene de deducir los montos de Flete y Seguro del Valor CIF.

- d) Los recuadros «Tipo de Carga», «Bandera Nave», «Nº Autorización Ministerial, Fecha, Emisor» y «Nº Manifiesto - Fecha», deberán inutilizarse.

- e) En el recuadro «Nombre Cía. Transportadora» se deberá señalar la frase «NO EXISTE» y el código «999».

- f) El recuadro «Almacenaje» se deberá llenar de acuerdo a las siguientes normas:

- Como "Almacenista" se deberá indicar "Particular" y el código "A 03".
- El recuadro "Fecha de Recepción" deberá inutilizarse.
- Como "Ubicación" deberá señalarse la dirección donde se encuentren almacenadas las mercancías.
- En "Observaciones" del recuadro "Descripción de las mercancías" deberá indicarse además, de lo establecido en el Compendio de

Normas Aduaneras, el número de la Factura e ítem correspondiente y la cantidad de mercancías expresada en la unidad de medida utilizada en la Factura cuando dicha unidad sea diferente a la utilizada en la D.I. o cuando las mercancías indicadas en un ítem de la Factura correspondan a más de una clasificación arancelaria.

- 2.2.3 La Declaración de Importación deberá ser presentada junto a la 1ª y 3ª copia de la Factura, ante la Unidad Receptora de la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra la Zona Franca, siguiendo la normativa vigente.
- 2.2.4 La tramitación aduanera de la Declaración de Importación se deberá realizar en todo conforme a lo establecido en el Compendio de Normas Aduaneras y Manual de Procedimiento Operativo, teniendo presente además, que el número de la Declaración de Importación deberá consignarse en el recuadro "Uso exclusivo Aduana" de la factura.
- 2.2.5 El retiro de las mercancías desde Bodega Pública se deberá realizar contra entrega de la 4ª copia de la Factura.
- 2.2.6 Para efectuar el retiro de las mercancías depositadas dentro del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique o en la Zona Franca de Punta Arenas, el Despachador deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana o ante el control aduanero de la Puerta N° 6, junto con las mercancías, la 3ª y 6ª copia de la Declaración de Importación debidamente legalizada, la 4ª y 5ª copia del o los Giros Comprobantes de Pago cancelados, la 1ª y 3ª copia de la Factura correspondiente debidamente visada por U.V.D. y la carpeta conteniendo toda la documentación de respaldo, cuando corresponda. (Resolución N° 9138/14.12.95)
- 2.2.7 Al momento de la presentación de la Declaración de Importación, el funcionario aduanero deberá:
- a) Verificar que se haya adjuntado toda la documentación señalada en el numeral 2.2.6 anterior.
  - b) Comprobar que los Giros Comprobantes de Pago hayan sido debidamente cancelados.
  - c) Verificar que el pago de los gravámenes que afecta la importación de las mercancías se haya efectuado dentro de los 90 días contados desde la fecha de legalización de la correspondiente Declaración de Importación.
- En caso que dicho pago se haya efectuado fuera de este plazo se deberá exigir, además, la presentación de un G.C.P. Adicional confeccionado por concepto del recargo establecido en el artículo 154 de la Ordenanza de Aduanas.
- 2.2.8 En el evento que se detecte alguna irregularidad el funcionario aduanero deberá notificar el hecho al Despachador y no se permitirá la salida de las mercancías.
- 2.2.9 El reconocimiento físico cuando corresponda, deberá atenerse en todo a las disposiciones vigentes y se efectuará de tal manera que permitirá asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponden con lo declarado.
- 2.2.10 Si todo está conforme o en caso que la Declaración no haya sido sorteada para aforo físico, el funcionario aduanero deberá:
- a) Estampar el timbre de la Unidad, su nombre, firma y fecha en el reverso de la Declaración.
  - b) Entregar la 6ª copia de la Declaración de Importación, los ejemplares correspondientes del o los G.C.P. y la carpeta conteniendo toda la

documentación de respaldo al Despachador, quien a partir de ese momento, podrá efectuar el retiro de las mercancías desde Zona Franca.

- c) Retener la 3ª copia de la Declaración de Importación, la 4ª y 5ª copia de los documentos de pago y la 1ª y 3ª copia de la Factura. Tratándose de Iquique, la 1ª copia de la Factura deberá ser retenida por el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la Puerta N° 6 del Recinto Amurallado.

2.2.11 Una vez realizada la salida de las mercancías, la Sección Zona Franca de Punta Arenas deberá remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, las 1ªs. copias de las Facturas cuyas mercancías se encontraban depositadas en Bodega Pública.

Tratándose de Iquique, el funcionario aduanero de la Puerta N° 6 deberá enviar diariamente, a más tardar a las 09:30 horas a la Sección Zona Franca de la Aduana todas las 3ªs. copias de las Facturas y de las Declaraciones de Importación cuyas mercancías salieron de Zona Franca el día hábil anterior, junto a la 4ª y 5ª copia de los documentos de pago.

2.2.12 La Sección Zona Franca - Aduana deberá:

- a) Archivar correlativamente según su número de Aceptación a Trámite la 3ª copia de las Declaraciones de Importación, junto a la 3ª copia de la Factura y la 5ª copia del Giro Comprobante de Pago.
- b) Remitir a la Unidad Receptora de la Aduana, mediante el oficio a que se hace mención en el numeral 2.1.11 anterior las 4ªs. copias de los Giros Comprobantes de Pago presentados el día hábil anterior con el objeto de que sean incluidos en el Informe Entrega de Mercancías.

2.2.13 Tratándose de Iquique, al momento de la presentación de las mercancías ante la Avanzada Aduanera, Puerto, Aeropuerto o Estación Ferroviaria, el funcionario aduanero deberá autorizar la salida de las mercancías firmando y timbrando el reverso de la 6ª copia de la Declaración de Importación, entregándosela al interesado. Si se detectan irregularidades se deberán retener las mercancías y los documentos presentados. (Resolución N° 9138/14.12.95)

Efectuar cuando corresponda, o cuando el funcionario aduanero lo estime necesario, reconocimiento físico de las mercancías con el objeto de constatar que correspondan en cantidad y naturaleza con lo declarado. (Resolución N° 9138/14.12.95)

## **2.3 DECLARACION DE ADMISION TEMPORAL**

1. Las mercancías extranjeras depositadas en Zona Franca, podrán salir desde dicha zona e ingresar en forma temporal al resto del país previa presentación ante la Aduana de la cual depende la respectiva Zona Franca, de una Declaración de Admisión Temporal, con o sin Pago de Tasa, según corresponda ó, Admisión Temporal FISA y otras ferias Normal.

El formato, distribución e instrucciones de llenado de la Declaración de Admisión Temporal se presenta en el Anexo N° 18 del Compendio de Normas Aduaneras.

2. Este régimen podrá cancelarse con el retorno de las especies a la Zona Franca, o mediante su importación ante la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentren las mercancías.
3. La Declaración de Admisión Temporal que corresponda, deberá ser provista y confeccionada por el usuario que solicita la salida de las mercancías desde Zona Franca y su ingreso temporal al resto del país, o por un Despachador de Aduanas.



4. La Declaración de Admisión Temporal deberá ser presentada ante la Unidad Receptora de la Aduana siguiendo la normativa establecida en el Compendio de Normas Aduaneras y las señaladas a continuación:
  - a) Tratándose de Iquique, la declaración deberá presentarse con 5 copias, pudiendo sustituirse la última de ellas por una fotocopia.
  - b) En el recuadro «Vía de Transporte» debe indicarse la vía mediante la cual las mercancías saldrán de la Iª Región. Cuando se señale «carretero» se deberá señalar además, el nombre de la avanzada aduanera por donde las mercancías saldrán al resto del país.
  - c) En el recuadro «Conocimiento de Embarque» debe indicarse el número y fecha del documento que amparó el ingreso de las mercancías a Zona Franca y la abreviatura «Zeta»: «Reexp. - Fact.» «Fact. Trasp.» o «I.P.», según hayan ingresado mediante «Solicitud de Traslado a Zona Franca»: «Solicitud de Reexpedición - Factura»: «Factura de Traspaso» o «Informe de Producción».

5. Será facultad del Director Regional o Administrador de la Aduana autorizar la salida temporal de mercancías al resto del país. En estos casos, la autoridad antes señalada deberá determinar además, el período y condiciones bajo las cuales se autoriza la salida de las mercancías. (Resolución N° 2559/28.06.01)

6. Previo al retiro de las mercancías de Zona Franca, el usuario deberá presentar ante la Unidad de Visación de Documentos de la Sociedad Administradora, una Solicitud de Descargo de Inventarios que ampare las mercancías respecto a las cuales se solicita la Admisión Temporal. En esta Solicitud se deberá señalar el número y fecha de aceptación de la Declaración de Admisión Temporal, en el recuadro correspondiente. Como código de tipo de documento, se deberá señalar el código 41.

Este formulario deberá ser utilizado por la Sociedad Administradora para rebajar provisoriamente el inventario del usuario.

7. Para el retiro de las mercancías desde la Zona Franca, el usuario deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana en el caso de Punta Arenas, o ante el control aduanero de la Puerta N° 6, tratándose de Iquique, la 1ª, 4ª y 5ª copia de la Declaración de Admisión Temporal legalizada y la 1ª copia de la Solicitud Descargo de Inventarios debidamente visada por la Sociedad Administradora. En dicha oportunidad, el funcionario aduanero deberá retener la 1ª copia de la Solicitud Descargo de Inventarios.

Por su parte el funcionario de la Sociedad Administradora deberá retener el original del documento.

8. Las mercancías amparadas por Declaración de Admisión Temporal serán objeto de reconocimiento físico al momento de su salida desde Zona Franca. Dicho reconocimiento se deberá efectuar en forma selectiva y de acuerdo a las disposiciones vigentes.

9. Tratándose de Iquique, al momento de la presentación de las mercancías ante la avanzada aduanera, puerto o aeropuerto o estación ferroviaria, el funcionario aduanero deberá:

- a) Exigir a la persona que presenta las mercancías, la 3ª y 5ª copia de la Declaración de Admisión Temporal.
- b) Efectuar, cuando corresponda, o cuando el funcionario aduanero lo estime necesario, reconocimiento físico a las mercancías, con el objeto de constatar que las mercancías correspondan en cantidad y naturaleza con lo declarado.
- c) Si todo está conforme:

- Solicitar al interesado que consigne en el reverso la 5ª copia de la Declaración de Admisión Temporal, su nombre, firma, número de su cédula de identidad y gabinete, lo cual deberá ser verificado por la Aduana con la cédula a la vista.
  - Autorizar la salida de las mercancías firmando y timbrando el reverso de la 3ª y 5ª copia de la Declaración de Admisión Temporal.
  - Entregar a la persona que presenta las mercancías la 3ª copia del documento.
  - Remitir a la Unidad de Control de la Aduana, a más tardar el día hábil siguiente a la presentación de las mercancías, la 5ª copia de la Declaración de Admisión Temporal.
- d) Si se detectan irregularidades, retener las mercancías y los documentos presentados comunicando los hechos al Jefe de Resguardo.
10. Al momento de recibir la 5ª copia de la D.A.T., la Unidad de Control de la Aduana deberá:
- a) Verificar con el original de la Declaración de Admisión Temporal que dicha operación no esté «cumplida».
  - b) Cotejar los datos indicados en la 5ª copia de la D.A.T. con los señalados en el documento original.
  - c) Si todo está conforme:
    - Estampar un timbre con la leyenda «cumplido» en el original de la Declaración de Admisión Temporal.
    - Archivar la 5ª copia de la D.A.T. junto al original.
  - d) Si se detectan irregularidades formular la denuncia y remitir los antecedentes al Tribunal Aduanero.
11. En caso que la Admisión Temporal se cancelare con la importación de las mercancías, el usuario deberá confeccionar la «Factura de Importación» y presentarla ante la Sociedad Administradora. En esta Factura se deberá señalar el N° y fecha de la Solicitud Descargo de Inventarios emitida con motivo de la salida de las mercancías desde Zona Franca. Una vez visada por la Sociedad Administradora la 3ª copia de este documento deberá ser entregada a la Sección Zona Franca Aduana.
12. La Aduana de tramitación de la Declaración de Importación deberá remitir a la Unidad de Control de la Aduana de la cual depende la Zona Franca, una copia de la Declaración de Importación.
- La Unidad de Control deberá informar a la Sección Zona Franca la cancelación de la Admisión Temporal, Sección que deberá consignar en la factura respectiva el número y fecha de la Declaración de Importación.
- En los otros casos, la cancelación de la Admisión Temporal se realizará con la presentación de las mercancías ante la Sección Zona Franca - Aduana o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 6, según corresponda, la 4ª copia de la Declaración de Admisión Temporal y la 2ª copia de la Solicitud Descargo de Inventarios.
13. Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:
- Reconocer físicamente las mercancías, a fin de comprobar que su cantidad y naturaleza corresponde con lo declarado. En caso de detectar irregularidades, deberá formular la denuncia ante el Tribunal Aduanero.

- Consignar en el costado inferior derecho de la 4ª copia de la Declaración de Admisión Temporal, la fecha de ingreso de las mercancías a Zona Franca, su firma y timbre.
  - Retener la 4ª copia de la Declaración de Admisión Temporal. Por su parte, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá retener la 2ª copia de la Solicitud Descargo de Inventarios y remitirla a la Unidad Visación de Documentos con el objeto de anular el descargo provisorio de las mercancías.
14. Diariamente, la Sección Zona Franca - Aduana deberá remitir a la Sección Control de la Aduana de la cual depende la Zona Franca, las 4ªs. copias de las Declaraciones de Admisión Temporal canceladas.

### **3. MERCANCIAS DESTINADAS AL EXTERIOR O A OTRA ZONA FRANCA (REEXPEDICION)**

Reexpedición es una destinación aduanera que consiste en el envío desde Zona Franca, al exterior o a otra Zona Franca, de mercancías extranjeras y de mercancías elaboradas en Zona Franca a los cuales se les haya incorporado insumos extranjeros.

También se entenderá por reexpedición el envío de las mismas mercancías a un Depósito Franco Aeronáutico, a una Zona Primaria con el objeto de ser trasladadas a un recinto habilitado para la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, o a una Zona Primaria con el objeto de ser almacenadas en un recinto de depósito aduanero. (Resolución N° 3415/10.08.04)

Tratándose de Zona Franca de Iquique, las ventas de dichas mercancías sólo se podrán efectuar en los Galpones o Almacenes y Patios Públicos, con excepción de las mercancías amparadas por Reexpediciones Globales, las cuales deberán efectuarse sólo en los Módulos de Exhibición y Venta. En el caso de Punta Arenas, la comercialización se deberá efectuar en los Módulos de Exhibición y Ventas, excepto en el caso de vehículos y de mercancías cuyo tamaño imposibilite su ingreso a Módulo.

#### **3.1 SALIDA DE MERCANCIAS DESDE ZONA FRANCA**

3.1.1 La salida desde Zona Franca de mercancías reexpedidas se deberá formalizar mediante alguno de los siguientes documentos:

- **Solicitud de Reexpedición - Factura.**

Quando se trate de venta de mercancías destinadas a un comprador. El formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 11. (Resolución N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 10, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

- **Solicitud de Reexpedición.**

Quando se trate de mercancías enviadas en consignación; de mercancías destinadas a varios compradores cuyas ventas individuales se efectuaron al amparo de Facturas de Ventas (Reexpediciones Globales) o de mercancías destinadas a recintos de depósito aduanero para su almacenaje. (Resolución N° 3.415 10.08.2004)

El formato, distribución e instrucciones de llenado del formulario Solicitud de Reexpedición se presenta en el Anexo N° 28.

Excepto en el caso de las Reexpediciones Globales, el trámite a seguir para la Solicitud de Reexpedición Factura, de ahora en adelante Solicitud de Reexpedición es el siguiente:

- 3.1.2 La Solicitud de Reexpedición deberá ser tramitada ante la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra la Zona Franca donde se encuentran depositadas las mercancías y ser suscrita por el usuario que las envía, su representante legal o un Despachador de Aduanas.
- 3.1.3 En caso que la Reexpedición ampare armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes a que se refiere la Ley 17.798, se deberá presentar además, la respectiva "Resolución para Exportar" emitida por la Autoridad Fiscalizadora Local.

Por otra parte, cuando las mercancías se vayan a trasladar en contenedores, en la Solicitud de Reexpedición se deberá identificar completamente el receptáculo.

- 3.1.4 Tratándose de Punta Arenas, las solicitudes de Reexpedición que amparen mercancías depositadas en las Bodegas Públicas, previo a su presentación ante la Sección Zona Franca - Aduana, el usuario deberá requerir una visación ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora. Dicha autorización deberá ser consignada en el recuadro "Visación C.P.D." de la Solicitud de Reexpedición.

La Solicitud deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca entre las 09.00 y 12.00 horas en la mañana y entre las 14.30 y 18.00 horas en la tarde.

- 3.1.5 Tratándose de Iquique y Arica:

El usuario deberá consignar, además en todos los ejemplares de la Solicitud de Reexpedición, el plazo máximo para la presentación de las mercancías en la Aduana de Salida o en la Empresa de Correos tratándose de Reexpedición vía postal. El plazo será computado por el Servicio de Aduanas, a partir de la fecha de salida de las mercancías desde Zona Franca.

Dependiendo de la vía de transporte, del destino de las mercancías y de la Región donde se encuentre el Depósito Franco Aeronáutico, el recinto habilitado para la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, el Recinto de Depósito Aduanero, la Aduana de Salida al exterior o la Empresa de Correos, los plazos serán los siguientes: (Res. N° 3415/10.08.04)

**TERRESTRE, AEREO, o MARITIMO** (Res. N° 3415/10.08.84)

| DESTINO SALIDA EXTERIOR      | O AL | MERCANCIAS EN GENERAL | VEHICULOS POR SUS MEDIOS | CIGARRILLOS Y LICORES | VIA POSTAL Y DUCTO SUBMARINO |
|------------------------------|------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------------|
| I Región                     |      | <b>6</b>              | <b>1</b>                 | <b>1 día</b>          | <b>2</b>                     |
| II Región                    |      | <b>7</b>              | <b>2</b>                 | <b>2 días</b>         | -                            |
| III – IV – V y Metropolitana |      | <b>12</b>             | <b>12</b>                | <b>5 días</b>         | -                            |
| VI. VII, VIII, IX y X        |      | <b>12</b>             | <b>12</b>                | <b>5 días</b>         | -                            |
| XI y XII                     |      | <b>30</b>             | <b>30</b>                | <b>12 días</b>        | -                            |

Tratándose de mercancías en Reexpedición, que utilicen la vía ferroviaria, desde la I Región y que salgan del país por la II Región, el plazo máximo

para la presentación de las mercancías en la Aduana o Paso de Salida, será de 10 días. (Resolución N° 9821/20.10.93)

No obstante lo anterior, en casos calificados, el Director Nacional o Administrador podrá autorizar prórroga de los plazos.

La Solicitud de Reexpedición deberá presentarse ante la Sociedad Administradora, la que verificará computacionalmente la existencia de las mercancías que ampara; que el plazo para la presentación de las mercancías en la Aduana de destino esté correctamente consignado; la exactitud de los datos en cuanto a número e ítem del documento de ingreso; unidad de medida, que la cantidad de mercancía por el valor de venta unitario coincida con el valor total del ítem, y que la suma de estos últimos corresponda a los valores totales del documento.

En el caso que el Usuario se encuentre suspendido por Aduana, la Sociedad Administradora rechazará el documento.

Las Solicitudes de Reexpedición aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser traspasadas a la Sección Zona Franca entre las 08:30 y las 15:00 horas.

- 3.1.5.1 IDENTIFICACION DE LA MERCANCIA: Las siguientes mercancías en reexpedición desde la Zona Franca de Iquique deberán cumplir con los requisitos identificatorios que pasan a señalarse. (Resolución N° 9821/20.10.93)

Mercancías: Licores y Cigarrillos.

Identificación: El usuario deberá estampar en caracteres visibles en los envases exteriores, en todos sus lados, el N° y fecha de la reexpedición que ampara la mercancía.

Controles Adicionales: Sin perjuicio de las normas actualmente establecidas, fijase como medida especial para las reexpediciones, cuyo cumplimiento se realice por las Avanzadas de Chacalluta, Tambo Quemado y Visviri, que amparen cigarrillos y licores, la obligatoriedad de controlarse previamente en la Aduana de Arica en su trayecto al punto de salida del país.

- 3.1.6 El funcionario aduanero encargado de la recepción de los documentos deberá comprobar que la Solicitud cuente con la visación de la Sociedad Administradora y con toda la información requerida.
- 3.1.7 Las Solicitudes de Reexpedición recibidas deberán ser objeto de una verificación documental con el fin de determinar que su confección cumple con las normas establecidas por el Servicio de Aduanas, que la Solicitud cuente con el número y fecha del documento que otorga los vistos buenos a la comercialización de las mercancías que lo requieran y que se haya adjuntado la respectiva "Resolución para Exportar", cuando ampare mercancías sujetas a la Ley 17.798.
- 3.1.8 Las Solicitudes que no se ajusten a las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios, señalando en hoja adjunta la causal que motivó su rechazo.

En el evento que la Solicitud sea erróneamente rechazada la Aduana deberá otorgar trámite urgente cuando el usuario lo solicite.

- 3.1.9 Las Solicitudes de Reexpedición que cumplan con los requisitos establecidos deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del número y fecha en el recuadro «Aceptación» y legalizadas por el Director Regional, Administrador o funcionario en quien se haya delegado esta

función, mediante la consignación de su firma y timbre en el recuadro «Legalización» de la Solicitud.

Las Solicitudes aceptadas a trámite no podrán enmendarse o rectificarse por el declarante. Tampoco podrán ser dejadas sin efecto, a menos que legal y reglamentariamente no hayan debido ser aceptadas o se acepte el cambio de destinación.

3.1.10 Tratándose de Punta Arenas la notificación y distribución de las Solicitudes de Reexpedición se deberá realizar a más tardar a las 13:00 horas en la mañana y a las 20:30 horas en la tarde.

El funcionario aduanero encargado deberá entregar al usuario o su Mandatario, el original, 2ª y 4ª copia de la Solicitud y archivar correlativamente la 1ª, 3ª, 4ª, 5ª y 7ª copia del documento.

3.1.11 En Iquique y Arica las solicitudes se notificarán a más tardar a las 17:00 hrs.

En Iquique, la notificación se efectuará por intermedio de la Sociedad Administradora, Aduana deberá retener la 6ª copia de la Solicitud y en caso de mercancías reexpedidas por las industrias ubicadas en el Barrio Industrial de Iquique o en Arica se deberá retener además la 3ª copia del documento.

3.1.12 La Aduana deberá registrar todas las Solicitudes de Reexpedición legalizadas.

Tratándose de Punta Arenas y Arica, el registro se efectuará en un Libro Control de Solicitudes de Reexpedición, el cual deberá contener las siguientes columnas:

- Nº y fecha de aceptación a trámite de la Solicitud.
- Nombre del Usuario.
- Valor de Venta Total (US\$).
- Fecha de Notificación.
- Fecha de salida de las mercancías desde Zona Franca.
- Fecha de vencimiento del plazo de presentación de las mercancías en la Aduana de Destino.
- Fecha de cumplimiento de la Solicitud de Reexpedición.

Tratándose de Iquique, la Aduana deberá ingresar al computador los datos que se indican:

- Código de la persona que presenta la Solicitud de Reexpedición.
- Nº y fecha de aceptación de la Solicitud de Reexpedición.
- Nº provisorio Sociedad Administradora.
- Rut del Usuario de Zona Franca.
- Código ubicación de las mercancía
- Plazo de presentación de las mercancías en Aduana de Destino.
- Código Aduana de Destino.
- Código avanzada aduanera de destino.

- Código Vía de Transporte.
- Valor de Venta Total (US\$).

En el caso de las Solicitudes de Reexpedición tramitadas por industrias ubicadas en el Barrio Industrial y Reexpediciones Globales, se deberán ingresar además, los siguientes datos:

- Código Tipo de Bulto
- Cantidad de bultos
- Peso K.B.
- Patente del o los vehículos

3.1.13 Cuando las mercancías se encuentren depositadas en la Bodega Pública de la Zona Franca de Punta Arenas, al momento de entregarlas, la Sociedad Administradora deberá retener la 4ª copia de la Solicitud de Reexpedición.

3.1.14 Las mercancías amparadas por una "Solicitud de Reexpedición" deberán ser retiradas desde los recintos de Zona Franca dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de aceptación. (Resolución N° 2559/25.06.01)

El incumplimiento de dicho plazo de retiro será objeto de la sanción administrativa señalada en el artículo 175, letra ñ) de la Ordenanza de Aduanas.

3.1.15 Tratándose de Punta Arenas, al momento de retirar las mercancías, el interesado deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana, el original de la Solicitud de Reexpedición debidamente legalizado. En Iquique, excepto cuando se trate de mercancías reexpedidas por las industrias ubicadas en el Barrio Industrial, el interesado deberá presentar ante el Control Aduanero de Salida de Zona Franca, el certificado de Seguro que garantiza la Solicitud de Reexpedición, el original, 1ª, 3ª, 4ª, 5ª y 7ª copia de la Solicitud legalizada, debiendo el usuario consignar la fecha de salida de las mercancías desde Zona Franca, en el recuadro "Uso exclusivo del Servicio de Aduanas" del reverso de los ejemplares antes señalados de la Solicitud de Reexpedición. (Res. N° 3205/26.03.93)

En el evento que las mercancías se reexpidan al exterior vía terrestre o aérea y se encuentren en contenedores acogidos al sistema de Admisión Temporal, se deberá presentar además, la 4ª y 5ª copia del Título de Admisión Temporal de Contenedores autorizado por la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana.

En esa oportunidad el funcionario aduanero encargado deberá verificar que las mercancías salen dentro del plazo establecido en el numeral 3.1.14 anterior

3.1.16 En Punta Arenas, a lo menos el 10% de las «Solicitudes de Reexpedición legalizadas diariamente deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros, acción que se realizará al momento de la salida de las mercancías desde la Zona Franca.

El procedimiento de selección de las «Solicitudes de Reexpedición» que serán objeto de tal revisión deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana.

En el caso de Iquique el procedimiento de selección se señala en el numeral 1.2 punto vii) del capítulo I.

Con todo, deberá realizarse examen físico a todas las solicitudes que amparen mercancías sometidas a la Ley 17.798 sobre control de armas y elementos similares.

3.1.17 Sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca - Aduana, podrá ordenar, cuando lo estime necesario, que se practique un reconocimiento sobre cualquier «Solicitud de Reexpedición».

La revisión física de las Solicitudes deberá ser realizada de tal manera que permita asegurar a los funcionarios aduaneros, que el tipo y cantidad de mercancías presentadas corresponde a lo declarado en el documento.

3.1.18 Efectuado el reconocimiento, el funcionario que lo practicó deberá consignar el hecho en el recuadro «Salida de Mercancías desde Zona Franca» del reverso del original, 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, y 7ª copia de la "Solicitud de Reexpedición".

3.1.19 En caso que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y los documentos, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, quien determinará si se permite la salida de las mercancías.

3.1.20 Si todo está conforme o si la Solicitud de Reexpedición no fue sorteada para reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá:

i) Consignar en el recuadro "Salida de Mercancías - desde Zona Franca" del reverso del original, 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, y 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición, el N° de los sellos y comprobar que la fecha de salida de las mercancías desde la Zona Franca haya sido correctamente consignada por el usuario.

En el caso que las mercancías se encuentren en contenedores en Admisión Temporal, se deberá cumplir con lo dispuesto en el punto C del Capítulo I de este Manual.

ii) Tratándose de Punta Arenas, consignar en el original, 1ª, 3ª, 4ª, 5ª, y 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición el plazo máximo para la presentación de las mercancías en la Aduana de Destino, el cual deberá ser computado a partir de la fecha de salida de las mercancías desde la Zona Franca.

Dependiendo de la vía de transporte y del destino de las mercancías, los plazos serán los siguientes:

|  |         |         |         |
|--|---------|---------|---------|
| Salida de mercancías al exterior por la XII Región provenientes de Zona Franca de Punta Arenas.  | 3 días  | 3 días  | 1 día   |
| Salida de mercancías al exterior por una Aduana ubicada fuera de la XII Región.  | 10 días | 10 días | 10 días |
| Mercancías reexpedidas a otra Zona Franca.   | 30 días | 10 días | 30 días |
| Mercancías reexpedidas a Depósitos Francos Aeronáuticos, a un recinto habilitado para la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo o a un Recinto de Depósito Aduanero (Res. | 10 días | 5 días  | 30 días |



Tratándose de reexpediciones vía postal el plazo para presentar las mercancías a la Empresa de Correos será de un día.

No obstante lo señalado en este subnumeral, en casos calificados el Director Regional o Administrador podrá autorizar un plazo mayor.

iii) Entregar el original, 4ª, 5ª y 7ª copia de la solicitud de reexpedición al interesado, reteniendo la 3ra. Copia. (Res. N° 9821 20.10.93)

3.1.21 Diariamente, a más tardar a las 09:30 horas, el funcionario destacado en el Control Aduanero de Salida de Zona Franca de Iquique, deberá remitir a la Sección Zona Franca Aduana las 3ªs. copias de las Solicitudes de Reexpedición cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día hábil anterior.

3.1.22 Tratándose de Punta Arenas, el día siguiente a la salida de las mercancías reexpedidas, el funcionario aduanero encargado deberá consignar en el Libro Control de Reexpediciones, la información referente a la fecha de salida de las mercancías.

Tratándose de Iquique, a más tardar el día hábil siguiente a la salida de las mercancías reexpedidas el funcionario aduanero encargado deberá consignar en el Libro Control de Reexpediciones, la información referente a la fecha de salida de las mercancías.

- N° y fecha de la Solicitud de Reexpedición.
- Código tipo de bulto.
- Cantidad de bultos.
- Peso K.B.
- Patente del o los vehículos.
- Fecha de salida de las mercancías.
- Señalar número de sello o precinto de origen. (Res. N° 2609/21.07.93)

3.1.23 Tratándose de Punta Arenas, diariamente a más tardar a las 10:00 horas, la Sección Zona Franca de la Aduana deberá enviar a la Sociedad Administradora las 1ras. copias de las Solicitudes de Reexpedición cuyas mercancías se encontraban depositadas en la bodega pública y que salieron desde Zona Franca el día hábil anterior.

3.1.24 La Sección Zona Franca de la Aduana de Origen deberá mantener dos archivos para las reexpediciones, uno para las "Reexpediciones Pendientes" donde se archivarán las 3ras. copias de las Solicitudes de Reexpedición en espera del cumplido, y otro para las "Reexpediciones Cumplidas" en el cual se archivarán las 4tas. copias cumplidas, junto a las 3ras. copias de dichas Solicitudes.

3.1.25 Eliminado. (Res. N° 2609/21.07.03)

3.1.26 Las mercancías amparadas por una Solicitud de Reexpedición podrán ser transbordadas a fin de continuar su trayecto a la Aduana de Destino.

El transbordo sólo podrá efectuarse en las Zonas Primarias de jurisdicción de las Aduanas, con la sola excepción de la situación descrita en el numeral 3.1.27.

Practicado el transbordo en Zona Primaria de la Aduana de jurisdicción, donde se llevó a efecto dicha operación, la Unidad de Zona Primaria correspondiente procederá a sellar con precinto el vehículo el que deberá estar completamente cerrado, dejando constancia de ello en la Solicitud de Reexpedición respectiva, comunicando en forma inmediata a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen. A más tardar, el segundo día hábil siguiente a la recepción de los antecedentes, la Sección Zona Franca deberá efectuar las modificaciones en el Sistema de Visación Remota. (Res. N° 2609/21.07.03)

Para practicar la operación de transbordo no será necesaria la presentación de una Declaración de Transbordo, sirviendo para estos efectos, un ejemplar de la Solicitud de Reexpedición.

- 3.1.27 En el evento que el vehículo que transporte las mercancías sufiere algún desperfecto que impida la continuación del viaje en éste, las mercancías podrán ser transbordadas a otro vehículo de la misma naturaleza.

El transportista deberá informar los datos del nuevo vehículo y el nombre de la empresa transportista a la Aduana más próxima, la que dejará constancia de esta información en el reverso de la Solicitud de Reexpedición y los comunicará a más tardar el día hábil siguiente vía fax, a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen.

Tratándose de Iquique, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la recepción de los antecedentes, la Sección Zona Franca deberá confeccionar el formulario "Modificaciones a Solicitudes de Reexpedición" e ingresar la patente del nuevo vehículo al computador.

Si el desperfecto le impidiera presentar las mercancías a la Aduana de Destino dentro del plazo establecido, la persona que suscribió la Solicitud deberá solicitar prórroga de dicho plazo al Director Regional o Administrador de la Aduana de Origen, a través de la Aduana más próxima, la que comunicará vía fax la petición y los antecedentes justificatorios a la Aduana de Origen.

Tratándose de Iquique, en el evento que la prórroga fue concedida, la Aduana deberá confeccionar el formulario "Modificaciones a Solicitudes de Reexpedición", el que enviará a la Sección Zona Franca a más tardar el 2º día hábil siguiente a la recepción de los antecedentes, con el objeto que los nuevos datos se ingresen al computador.

- 3.1.28 Cuando por causas de fuerza mayor, las mercancías destinadas al exterior salgan del país por una Aduana, avanzada aduanera vía o transporte distinta a la declarada en la Solicitud de Reexpedición, el interesado deberá presentar a la Aduana de Origen, a más tardar el 2º día hábil siguiente a la fecha de salida, los antecedentes que justifiquen el cambio.

El Director Regional de la Aduana deberá examinar los antecedentes y determinar la procedencia de cursar una denuncia por infracción reglamentaria.

Tratándose de Iquique, en caso que no se curse denuncia se deberá informar a la Sección Zona Franca a más tardar el 2º día hábil siguiente a la fecha de recepción de los antecedentes, con el objeto que los nuevos datos se ingresen al computador. (Res. N° 2559/28.06.01)

El cambio de cualquiera de los datos señalados no significará ampliación del plazo fijado para el total cumplimiento de la destinación.

- 3.1.29 Al vencimiento de los plazos, la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen deberá notificar a los usuarios sobre aquellas operaciones que vencido su plazo no han sido presentadas ante la Aduana de Destino.  
(Res. N° 2559/28.06.01)

En el evento que transcurrido el plazo de 15 días, contados desde la fecha de cumplimiento del plazo para la presentación de las mercancías en la Aduana o Zona Franca de Destino, la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen no tenga conocimiento del cumplido de la Solicitud de Reexpedición, se deberá poner el hecho en conocimiento del Director Regional o Administrador respectivo, para que notifique al usuario o Agente de Aduanas infractor que está impedido de suscribir nuevas Solicitudes de Reexpedición, sea a nombre propio o de terceros.

No obstante lo anterior, no operará la suspensión en el evento que el Usuario acredite que las mercancías no han salido de la Zona Franca o, que respecto de las mismas se suscribió por el transportista un Manifiesto Internacional de Carga, de responsabilidad de la empresa transportadora.  
(Res. N° 2559/28.06.01)

Transcurridos 7 días contados desde la fecha de suspensión del usuario o Agente de Aduanas sin que haya comunicado a la Aduana de Origen, la Sección Zona Franca - Aduana deberá formular la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero. En caso de faltas reiteradas en el cumplimiento de los plazos de un mismo usuario, se le aplicarán multas progresivas.  
(Res. N° 2559/28.06.01)

- 3.1.30 A los 15 días siguientes a la fecha máxima de presentación de las mercancías en la Aduana de Destino, la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen deberá formular las denuncias que correspondan en aquellos casos en que se detecten inconsistencias con los datos de la Solicitud de Reexpedición cumplida.

- 3.1.31 La Solicitud de Reexpedición no podrá ser dejada sin efecto a menos que concurren los siguientes presupuestos:

- a) Cuando se solicite cambio de destinación aduanera de acuerdo con los requisitos y formalidades establecidas en el D.H. N° 705 (D.O. 19.10.76).
- b) Cuando legal y reglamentariamente no haya debido ser aceptada a trámite, en conformidad a lo señalado en el Art. 91 de la Ordenanza de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Director Regional o Administrador de la Aduana podrá dejar sin efecto Solicitudes de Reexpedición legalizadas, cuando se haya anulado la venta respectiva y siempre que las mercancías no hayan salido de Zona Franca.

- 3.1.32 Diariamente a más tardar a las 18:30 horas, la Sección Zona Franca deberá notificar a la Sociedad Administradora el nombre y RUT de los usuarios suspendidos y de aquellos a los que se les levantó la suspensión.

**DE LA OBLIGACION DE GARANTIZAR REEXPEDICIONES QUE AMPAREN MERCANCIAS SUJETAS A IMPUESTOS ESPECIALES** (Res. N° 2609/21.07.93)

- 3.1.33 Toda mercancía que salga de Zona Franca amparada por una solicitud de reexpedición, y que en régimen general se encuentre sujeta a tributación adicional establecida en los artículos 37 y 42 del D.L 825/74, o a la

establecida en el D.L. 828/74 deberá ser garantizada mediante póliza de seguros o boleta bancaria contratada por el respectivo usuario, la que deberá quedar en poder de la Sección Zona Franca de Aduana. (Res. N°s. 509/04.02.04 y 3415/10.08.04).

La póliza de seguros o boleta bancaria deberá ser cursada por un monto no inferior a los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que causare su importación, bajo régimen general, incluyendo la tributación fiscal interna que proceda.

La póliza de seguros o boleta bancaria podrá consistir en una garantía global que cubra todas las operaciones cursadas por el usuario de Zona Franca durante un período determinado, que no podrá ser inferior a seis meses, debiendo permanecer como antecedente de base a disposición de Aduanas. (Res. N° 509/04.02.04). El sistema de visación remota sólo aceptará a trámite aquellas operaciones que indiquen el número de garantía.

Asimismo, se podrá garantizar mediante un pagaré, suscrito por el respectivo usuario, el que deberá quedar en poder de la Sección Zona Franca de Aduana. (Res. N° 2000/05.05.04)

El pagaré deberá ser extendido a la vista y la firma deberá ser autorizada ante Notario.

El pagaré deberá ser cursado por un monto no inferior a los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que causare su importación, bajo régimen general, incluyendo la tributación fiscal que proceda. (Res. N° 2000/05.05.04)

El pagaré podrá consistir en una garantía global que cubra todas las operaciones cursadas por el usuario de Zona Franca, por un monto fijo de \$ 20.000.000, por un período anual, renovable a su vencimiento, debiendo permanecer en poder de la Sección Zona Franca de Aduana. (Res. N° 2000/05.05.04)

El sistema de visación remota sólo aceptará a trámite aquellas operaciones que indiquen el número de pagaré. (Res. N° 2000/05.05.04)

Podrán acogerse a este tipo de garantía aquellos usuarios que reúnan los siguientes requisitos: (Res. N° 2000/05.05.04)

- a) Deben contar con instalaciones propias.
- b) No haber sido objeto de medidas de carácter administrativo por parte de Aduanas, Servicio de Impuestos Internos, u otro Organismo Fiscalizador, en razón de incumplimiento de normas de carácter administrativo o penal de Zona Franca.
- c) Tener antigüedad de 1 año en su calidad de usuario.

Se entenderá por instalaciones propias, las construcciones, oficinas, bodegas, etc., de propiedad del usuario. (Res. N° 2000/05.05.04)

## **DE LAS FORMALIDADES DE LA GARANTIA** (Res. N° 2609/21.07.03)

La póliza de seguros o boleta bancaria al momento de ser emitida al usuario que tramite reexpediciones de una Zona Franca a otra Zona Franca o de una Zona Franca al extranjero deberá sujetarse en todo a las instrucciones establecidas en el numeral 4.8 del Capítulo I del Compendio de Normas Aduaneras, caucionando al

Fisco de Chile, la totalidad de los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes involucrados en la importación de las mercancías en régimen general.

Tratándose de cigarrillos, para efectos del cálculo del impuesto adicional, se considerará la base establecida por el Servicio de Impuestos Internos.

**DE LAS CONDICIONES PARA DEVOLUCION DE GARANTIA** (Res. N° 2609/21.07.03)

Las garantías individuales serán devueltas al interesado que suscribió la póliza de seguros o boleta bancaria, solamente cuando se acredite que las mercancías amparadas por solicitudes de reexpedición arriben a la Aduana de salida o zona franca de destino, y se otorgue el cumplimiento de las mismas.

Asimismo, las garantías globales serán devueltas una vez finiquitadas las operaciones cursadas en el período cubierto.

Tratándose de reexpediciones que salgan del país vía terrestre cuyo destino final sea el extranjero, la devolución de la garantía se hará efectiva una vez que se haya ejecutado el cumplimiento por la Aduana de salida. (Res. N° 2000/05.05.04)

Para estos efectos el documento a presentar podrá ser el documento de transporte recepcionado por la Aduana extranjera de destino inmediato luego de la salida de Chile, en original, copia o fotocopia. (Res. N° 0509/04.02.04)

Sin perjuicio de lo anterior, la Aduana chilena conjuntamente con la Aduana extranjera de destino, podrá corroborar la concreción de dicha operación

**DE LAS CAUSALES POR LA QUE SE HARA EFECTIVA LA GARANTIA** (Res. N° 2609/21.07.03)

La garantía se hará efectiva toda vez que la reexpedición no se encuentre cumplida total o parcialmente, en los términos señalados precedentemente, dentro del plazo establecido en la presente Resolución.

3.1.34 La instrucción contemplada en el numeral anterior no será aplicable tratándose de reexpediciones que amparen mercancías de Rancho de Naves, cuyo cumplimiento se efectúe por un puerto bajo jurisdicción de la Aduana donde se encuentra la respectiva Zona Franca, las que se entenderán garantizadas con la garantía global del Proveedor de Naves ya rendida ante el Servicio de Aduanas. (Res. N° 3.415/10.08.04)

### **3.2 INGRESO A ZONA FRANCA DE MERCANCIAS REEXPEDIDAS**

3.2.1 Para ingresar las mercancías a la Zona Franca, el interesado deberá presentarlas ante la Sección Zona Franca de la Aduana de Destino tratándose de Punta Arenas o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 7 del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique, junto al original, 4ta. 5ta. y 7ta. copia de la Solicitud de Reexpedición.

3.2.2 El funcionario aduanero encargado deberá verificar:

- Que el ingreso se realiza dentro del plazo establecido.
- Que el vehículo que transporta las mercancías es aquel que figura en los documentos.
- Que el ingreso y transporte de mercancías de una Zona Franca a otra Zona Franca amparadas en solicitudes de reexpedición se presenten en vehículos completamente cerrados o encarpados. (Res. N° 2609/21.07.03)

- Que el vehículo que transporta las reexpediciones de una Zona Franca a otra Zona Franca, se presente con su sello de origen conforme. (Res. N° 2609/21.07.03)

3.2.3 En el caso que las mercancías se presenten en la Zona Franca fuera del plazo establecido, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y la Solicitud de Reexpedición que las ampara y notificar el hecho al Jefe de la Sección a objeto que éste determine si las mercancías permanecerán retenidas. Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los usuarios o Depósito Público, según corresponda.

Posteriormente, se deberá comunicar el hecho y remitir los antecedentes a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen a objeto que ésta formule la denuncia ante el correspondiente Tribunal Aduanero.

3.2.4 La Sección Zona Franca de la Aduana de Destino deberá reconocer físicamente el 100% de las Solicitudes de Reexpedición presentadas que amparen cigarrillos y licores. (Res. N° 2.609/21.07.93)

No obstante lo anterior, el reconocimiento físico será obligatorio en aquellos casos que los bultos se presenten en malas condiciones, los sellos, precintos u otras medidas de seguridad hubieran sido violentadas, las mercancías lleguen en vehículos distintos al señalado en la Solicitud de Reexpedición y el transbordo no hubiere sido autorizado por el Servicio de Aduanas o las mercancías lleguen fuera del plazo.

Además, el Jefe de la Sección cuando lo estime necesario podrá ordenar reconocimiento físico a cualquier Solicitud de Reexpedición.

3.2.5 El reconocimiento físico que se practique deberá ser tal que permita asegurar con certeza que las mercancías corresponden en cantidad y naturaleza con lo señalado en la Solicitud de Reexpedición.

3.2.6 El procedimiento mediante el cual se seleccionarán las Solicitudes objeto de revisión física deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana.

3.2.7 En el evento que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana a objeto que este último resuelva si las mercancías permanecerán retenidas. Posteriormente, se deberá comunicar el hecho y remitir los antecedentes a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen a fin que se formule la denuncia ante el Tribunal Aduanero correspondiente.

3.2.8 Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:

- a) Completar los datos del recuadro «Presentación de Mercancías en Aduana de Destino» del original 4ª, 5ª y 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición.

Estos datos podrán ser reemplazados por un timbre con la leyenda «Documental Conforme. Fecha...», o bien «Físico Conforme. Fecha...», según se trate de reconocimiento documental o físico, en aquellas Solicitudes de Reexpedición sin observaciones.

- b) Tratándose de Iquique, retener la 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición y entregar el original y 7ª copia al interesado.

En el caso de Punta Arenas, retener la 4ª, 5ª y 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición y entregar el original al interesado.

3.2.9 En Iquique, el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la Puerta de ingreso a Zona Franca deberá retener la 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición debidamente visada por el Servicio de Aduanas.

Tratándose de Punta Arenas, las 7ªs. copias deberán ser retiradas diariamente por un funcionario de la Sociedad Administradora desde las oficinas de la Sección Zona Franca Aduana.

3.2.10 La Sección Zona Franca de la Aduana de Destino deberá:

- Archivar la 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición en el archivo Reexpediciones Ingresadas.
  - Consignar en un Libro Registro Control de Solicitudes de Reexpedición los siguientes datos:
    - Nº y fecha de la Solicitud de Reexpedición.
    - Nombre del Usuario.
    - Valor de Venta Total. (1)
    - Fecha de vencimiento del plazo de presentación de las mercancías.
    - Fecha de presentación de las mercancías en la Zona Franca de Destino.
  - Remitir a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las mercancías, las 4ªs. copias de las Solicitudes de Reexpedición cumplidas.
- (1) Para todos los efectos, el valor CIF de ingreso a Zona Franca de Destino de las mercancías, será el valor de venta señalado en la Solicitud de Reexpedición.

3.2.11 Se permitirá el reingreso a Zona Franca de mercancías amparadas por Reexpediciones cumplidas (salidas al exterior), cuando por incumplimiento del contrato por parte del comprador, éstas deban ser devueltas a la Zona Franca.

Dicha autorización se otorgará previo análisis y estudio de las causales que dieron origen a la situación.

Para el ingreso de estas mercancías, se deberá presentar ante el lugar señalado en el numeral 3.2.1 anterior, la autorización otorgada por el Director Regional o Administrador de la Aduana, junto con tres ejemplares de la Solicitud de Reexpedición. (Aduana, Sociedad Administradora e Interesado).

Estas Solicitudes de Reexpedición deberán ser objeto de reconocimiento físico en el 100% de los casos.

### **3.3 PRESENTACION ANTE LA ADUANA DE DESTINO DE MERCANCIAS REEXPEDIDAS AL EXTERIOR O A UN RECINTO HABILITADO PARA LA ADMISION TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO. (Res. N° 3415/10.08.04)**

2.1.1 La presentación de las mercancías se deberá realizar ante la Unidad de Zona Primaria o Avanzada Aduanera de la Aduana de destino, mediante la presentación del original de la Solicitud de Reexpedición junto al manifiesto de salida de Zona Franca. (Res. N° 2609/21.07.03)

En caso de transbordo de mercancías, deberá estarse a los procedimientos establecidos en el numeral 3.1.26. (Res. N° 0509/04.02.04)

- 3.3.2 Las mercancías deberán ingresar a la Zona Franca Primaria previo a su presentación. Sin embargo, por regla general no deberán ingresar a los Recintos de Depósito Aduanero, salvo que deban ser objeto de una revisión física o que su salida al exterior no se efectúe el mismo día de su ingreso a Zona Primaria. En esta última situación, el original de la Solicitud de Reexpedición hará las veces de Manifiesto de entrada y de salida.
- 3.3.3 El funcionario encargado deberá verificar la exactitud de toda la información contenida en la Solicitud de Reexpedición, que ésta haya sido presentada dentro del plazo establecido, que los datos correspondientes a la patente y el sello o precinto con que se presenta el vehículo que las transporta, corresponda al consignado en la solicitud de reexpedición.

Cuando las mercancías arriben a la Aduana de destino en un vehículo distinto al consignado en Aduana de origen, y la operación de transbordo no se haya efectuado en zona primaria y asimismo sin autorización de aduana, procederá efectuar denuncia por infracción reglamentaria. En el caso de detectarse diferencias en la cantidad de mercancías, procederá efectuar la denuncia por delito de contrabando. (Res. N° 2609/21.07.03)

#### **DE LA OBLIGACION DEL RECONOCIMIENTO FISICO A CIGARRILLOS Y LICORES EN DESTINO.**

- 3.3.4 La Avanzada o Unidad de Zona Primaria, según corresponda, deberá reconocer físicamente las mercancías amparadas por el 10% de las solicitudes presentadas. (Res. N° 2609/21.07.03)

En todo caso se deberá reconocer físicamente el 100% de las Solicitudes de Reexpedición que amparen cigarrillos y licores y de otras que eventualmente pudiesen venir mezcladas con éstas. (Res. N° 2609/21.07.03)

No obstante lo anterior, el reconocimiento físico será obligatorio en aquellos casos en que los bultos se presenten en malas condiciones, los sellos, precintos u otras medidas de seguridad hubieren sido violentadas, las mercancías lleguen en un vehículo distinto al señalado en la Solicitud de Reexpedición y el transbordo no hubiere sido autorizado por el Servicio de Aduana o las mercancías sean presentadas fuera del plazo establecido.

- 3.3.5 El reconocimiento físico deberá ser practicado de tal manera que permita a los funcionarios aduaneros asegurar que las mercancías corresponden en cantidad y naturaleza con lo señalado en la Solicitud de Reexpedición. (Res. N° 3415/10.08.04)
- 3.3.6 El procedimiento mediante el cual se seleccionarán las Solicitudes de Reexpedición objeto de revisión física deberá ser determinado por el Director Regional o Administrador de cada Aduana.
- 3.3.7 En el caso que las mercancías se presentan a la Avanzada o Unidad de Control y Tránsito según corresponda, fuera del plazo establecido, el funcionario aduanero deberá practicar el reconocimiento físico y si no se detectan irregularidades autorizar la salida de las mercancías y notificar al Jefe de la Sección. Posteriormente, se deberán remitir los antecedentes a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen con el objeto que se formule la denuncia ante el correspondiente Tribunal Aduanero.
- 3.3.8 En el evento que en la revisión física de las mercancías, se detecte que la cantidad, tipo o naturaleza de las mismas no corresponde con lo declarado, el funcionario aduanero encargado deberá retener las mercancías y los documentos y comunicar los hechos al Jefe de la Sección de la Aduana de la



cual depende a fin de que este último resuelva si las mercancías continúan retenidas o se autoriza su salida al exterior. Posteriormente, se deberá informar lo acontecido a la Aduana de Origen con el objeto que la Sección Zona Franca de dicha Aduana proceda a formular la denuncia ante su Tribunal Aduanero.

3.3.9 Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:

3.3.9.1 Tratándose de salida al exterior vía terrestre:

- a) Consignar en el original, 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, y 7<sup>a</sup>, copia de la Solicitud de Reexpedición los datos requeridos en los recuadros «Presentación de Mercancías» y «Control Salida de Mercancías».
- b) Entregar al interesado el original y 7<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.
- c) Remitir a la Aduana de la cual depende la Avanzada, la 4<sup>a</sup> y 5<sup>a</sup> copia del documento de Reexpedición.

3.3.9.2 En caso que las mercancías se envíen al exterior por vía aérea o marítima o se destinen a un recinto habilitado para la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo: (Res. N° 3415/10.08.04)

- a) Consignar en el Original, 4<sup>a</sup> y 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición los datos requeridos en el recuadro "Presentación de Mercancías".
- b) Entregar al interesado el original y la 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.
- c) Archivar la 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición en el archivo Reexpediciones Cumplidas.

3.3.10 En las Reexpediciones por vía aérea o marítima la "Salida Conforme" deberá ser otorgada por la Compañía Transportadora respectiva, completando los datos señalados en el recuadro "Control Salida Mercancías" de la 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.

Dicho ejemplar deberá ser presentado por el interesado a la Unidad de Control y Tránsito a más tardar el día siguiente a la salida al exterior de las mercancías.

3.3.11 Tratándose de mercancías destinadas a un recinto habilitado para la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo se deberá tramitar una Declaración de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo ante la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra el almacén. La declaración deberá presentarse adjunta al original y 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición a objeto que Aduana verifique que lo indicado en la declaración corresponde a lo señalado en la Solicitud.

Si todo está conforme, la Aduana deberá consignar en el recuadro "Control Salida Mercancías" de las copias de la Solicitud de Reexpedición, el número y fecha de la Declaración de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo. Al momento de la notificación, la Aduana deberá entregar al interesado el original del documento. (Res. N° 3415/10.08.04)

3.3.12 Las 4<sup>as</sup>. copias de las Solicitudes de Reexpedición deberán ser remitidas a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las mercancías.

3.3.13 La Sección Zona Franca de la Aduana de Origen deberá:

- Tratándose de Iquique, ingresar al computador los siguientes datos:
  - .. Número y fecha oficio remitior.
  - .. Número y fecha de aceptación de la Solicitud de Reexpedición.
  - .. Fecha de presentación de las mercancías.
  - .. Código Vía de Transporte.
  - .. Patente del o los vehículos.
  - .. Código tipo de bulto.
  - .. Cantidad de bultos.
  - .. Peso Bruto.
- Tratándose de Punta Arenas y Arica, completar la información referente a la fecha de cumplimiento de la Solicitud de Reexpedición en el Libro Control Solicitudes de Reexpedición.
- Archivar la 4ª copia junto con la 3ª copia de la solicitud en el archivo "Reexpediciones Cumplidas".

3.3.14 La 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición está destinada a la Sociedad Administradora en caso de Reexpediciones a otra Zona Franca. (Res. N° 5817/08.06.93)

#### **3.4 PRESENTACION ANTE LA ADUANA DE DESTINO DE MERCANCIAS REEXPEDIDAS A DEPOSITOS FRANCOS AERONAUTICOS**

3.4.1 La presentación de las mercancías reexpedidas a Depósitos Francos Aeronáuticos se deberá realizar ante la Sección Depósito Franco Aeronáutico de la Aduana donde se encuentran ubicados dichos depósitos mediante la presentación de la correspondiente Solicitud Traslado a Depósito Franco Aeronáutico. A dicha Solicitud se deberá adjuntar el original, 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición, la cual hará las veces de Factura Comercial.

3.4.2 La tramitación de la Solicitud Traslado a Depósito Franco Aeronáutico se ajustará en todo a lo establecido en la Resolución N° 6.479/82.

3.4.3 Al momento de la presentación de la Solicitud Traslado a Depósito Franco Aeronáutico, el funcionario aduanero deberá, además de lo señalado en la Resolución N° 6479/82:

- Verificar que las mercancías son presentadas dentro del plazo establecido.
- Consignar en el original, 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición, los datos requeridos en el recuadro «Presentación de Mercancías».
- Entregar al interesado, al momento de la notificación, el original de la Solicitud de Reexpedición.
- Archivar la 5ª copia de las Solicitudes de Reexpedición.

- Remitir a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las mercancías, las 4<sup>as</sup>. copias cumplidas de las Solicitudes de Reexpedición.

3.4.4 En el evento que las mercancías hubieren sido presentadas fuera de plazo o que en el reconocimiento físico se detectaren irregularidades, se deberán remitir todos los antecedentes necesarios a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen a fin de que en dicha Aduana se inicien las acciones correspondientes.

### **3.5 PRESENTACION ANTE LA ADUANA DE SALIDA DE LAS MERCANCIAS REEXPEDIDAS POR VIA POSTAL**

3.5.1 Las mercancías reexpedidas por vía postal deberán ser presentadas ante la Empresa de Correos de la ciudad donde se encuentra ubicada la Zona Franca, junto con el original, 4<sup>a</sup> y 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.

3.5.2 Al momento de confeccionar el formulario «Declaración de Aduana», el usuario de Zona Franca que reexpide las mercancías deberá señalar como remitente «ZONA FRANCA».

3.5.3 El funcionario aduanero destacado en la Empresa de Correos deberá:

- Verificar que en el documento «Declaración de Aduanas» se haya consignado como remitente del consignatario, «ZONA FRANCA».
- Verificar que la presentación de las mercancías se realiza dentro del plazo establecido. Si las mercancías son presentadas fuera del plazo deberá informar a la Sección Zona Franca con el propósito que se formule la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero.
- Practicar reconocimiento físico al 10% de las Solicitudes de Reexpedición presentadas. No obstante lo anterior, el reconocimiento físico será obligatorio en aquellos casos en que las mercancías sean presentadas fuera del plazo.

3.5.4 En el evento que en reconocimiento físico se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y los documentos, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca, quien determinará si se permite la salida de las mercancías.

3.5.5 Si todo está conforme o si la Solicitud no fuere sorteada para reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá:

- Completar la información señalada en el recuadro «Presentación de Mercancías» del original, 4<sup>a</sup> y 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.
- Entregar el interesado el original del documento.
- Traspasar al funcionario de Correos, la 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición y las mercancías que ampara.
- Archivar en forma correlativa la 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición.

3.5.6 El funcionario de la Empresa de Correos deberá completar los datos requeridos en el recuadro «Control Salida de Mercancías», señalando en el espacio destinado a individualizar el vehículo, el N<sup>o</sup> y fecha del documento con el cual son despachadas las mercancías al exterior, entendiéndose con este hecho que la Solicitud de Reexpedición ha sido cumplida.

- 3.5.7 Diariamente la Empresa de Correos deberá remitir a la Sección Zona Franca - Aduana un Oficio adjuntando las 4<sup>as</sup>. copias cumplidas de las Solicitudes de Reexpedición presentadas el día hábil anterior.
- 3.5.8 El procedimiento descrito anteriormente sólo será aplicable a la reexpedición de mercancías al exterior.

**3.6 PRESENTACION DE LAS MERCANCIAS REEXPEDIDAS A UN RECINTO DE DEPOSITO ADUANERO** (Res. N° 3415/10.08.04)

- 3.6.1 Tratándose de mercancías transportadas por vía terrestre, el ingreso a la zona primaria de la Aduana se deberá efectuar mediante la presentación de la Solicitud de Reexpedición y de la 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> copia del Manifiesto de Zona Franca. Posteriormente, las mercancías deberán ser ingresadas al recinto de depósito aduanero.

En el caso de mercancías transportadas por vía marítima o aérea, la Reexpedición deberá venir manifestada al puerto de destino, adjuntándose una copia de la respectiva Solicitud de Reexpedición. Una vez arribadas al puerto correspondiente, las mercancías deberán ser depositadas en el recinto de depósito aduanero.

- 3.6.2 El encargado de este recinto deberá emitir la correspondiente Papeleta de Recepción, señalando en el recuadro destinado al documento de transporte (conocimiento de embarque o guía aérea), la expresión "Reexpedición", seguido del número y fecha de este documento.
- 3.6.3 La presentación de las mercancías reexpedidas a un recinto de depósito aduanero, se deberá efectuar ante la Unidad Control Zona Primaria de la Aduana, mediante la presentación del original, 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> y 7<sup>a</sup> de la Solicitud de Reexpedición y una copia de la Papeleta de Recepción emitida por el Almacenista.
- 3.6.4 Al momento de presentación de las mercancías, el funcionario aduanero encargado deberá verificar que éstas sean presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, deberá determinar si la operación será sometida a examen físico, acción que deberá ser obligatoria en caso que las mercancías se hubieren presentado fuera del plazo establecido, o cuando los bultos hayan sido recibidos por el almacenista en malas condiciones o con muestras de haber sido manipulados. En todo caso, se deberá examinar físicamente el 100% de las Solicitudes de Reexpedición que amparen cigarrillos y licores y de otras que eventualmente pudiesen venir mezcladas con éstos.
- 3.6.5 En caso que esté todo conforme, y una vez realizada la inspección física, cuando corresponda ,el funcionario aduanero deberá:
- Completar los datos del recuadro "Presentación de Mercancías en Aduana de Destino" del original, 4<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> y 7<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición. Estos datos podrán ser reemplazados por un timbre con la leyenda "Examen Físico conforme. Fecha.....", o bien "Sin Examen Físico. Fecha....", según se trate, en aquellas reexpediciones sin observaciones.
  - Retener la 4<sup>a</sup> y 5<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición y entregar el original y 7<sup>a</sup> copia al Interesado.
  - Remitir a la Zona Franca de origen la 4<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición debidamente cumplida, a más tardar, el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las mercancías. En el caso señalado en el primer párrafo del numeral 3.6.1 anterior, se deberá remitir además, la 2<sup>a</sup> copia cumplida del Manifiesto de Zona Franca.

- 3.6.6 En caso que en el examen físico se detectaren irregularidades, se deberá formular la denuncia correspondiente.
- 3.6.7 Las operaciones de reconocimiento, reembalaje y división de bultos respecto de estas mercancías, se podrán realizar sólo una vez que se haya cumplido con la presentación formal de las mismas ante la Aduana de destino, para cuyos efectos se deberá presentar ante la Unidad de la Aduana encargada de autorizar las Solicitudes de Reconocimiento, Reembalaje y División, la 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición debidamente cumplida por la Aduana.
- Asimismo, sólo una vez que se haya cumplido con la presentación formal de estas mercancías de la forma descrita en el párrafo anterior, se podrá dar a las mismas, una destinación aduanera.
- 3.6.8 Las mercancías procedentes de zona franca que sean depositadas en recintos de depósito aduanero, podrán permanecer en dichos recintos por el plazo general de depósito.
- 3.6.9 En caso que estas mercancías sean destinadas al extranjero, se deberá indicar expresamente que proceden de zona franca.

### **3.7 RANCHO DE NAVES**

- 3.7.1 La venta de mercancías extranjeras destinadas a Rancho de Naves, deberá efectuarse mediante una "Solicitud de Reexpedición - Factura".
- 3.7.2 Este tratamiento será aplicable exclusivamente a las naves o aeronaves nacionales o extranjeras dedicadas al transporte internacional de carga y/o pasajeros, cuando las mercancías reexpedidas sean consumidas en un viaje internacional.
- 3.7.3 Sólo podrán acogerse a este procedimiento aquellas mercancías que se encuadran dentro del concepto de Rancho de Naves, es decir, aquellas señaladas en la partida 00.16 del Arancel Aduanero.
- 3.7.4 Para confeccionar la "Solicitud de Reexpedición - Factura" el usuario deberá considerar, además de las señaladas en el Anexo N° 11 (1), las siguientes instrucciones:
- 3.7.4.1 Como Consignatario de las mercancías se deberá señalar la respectiva Empresa de Transportes
- 3.7.4.2 En el recuadro "Destino de las Mercancías", frente al dato "País o Zona Franca", se deberá indicar la palabra "RANCHO".
- 3.7.4.3 A continuación del último ítem declarado, se deberá señalar el nombre de la nave o N° del vuelo en que se utilizarán las mercancías.
- (1) La Res. N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 10, reemplazándolo por el Anexo N° 11.
- 3.7.5 La reexpedición de mercancías destinadas a Rancho de Naves, se deberá ajustar estrictamente a las normas y plazos establecidos en los numerales 3.1 y 3.3 de este Capítulo.

### **3.8 REEXPEDICIONES GLOBALES**

El procedimiento que se detalla en este numeral será aplicable solamente a la

reexpedición de mercancías desde la Zona Franca de Iquique, cuya salida al exterior se efectúe por vía aérea con destino inmediato al exterior.

3.8.1 Las mercancías extranjeras compradas en Zona Franca por diferentes adquirentes y a distintos usuarios, podrán ser reexpedidas al exterior al amparo de una Solicitud de Reexpedición, suscrita por un usuario de Zona Franca.

El formato de la Solicitud de Reexpedición se presenta en el Anexo N° 28 de esta Resolución.

3.8.2 El usuario de Zona Franca que suscriba la Solicitud de Reexpedición se hará responsable ante el Servicio de Aduanas de la salida de las mercancías del país.

3.8.3 Las ventas bajo esta modalidad que realicen los usuarios, deberán corresponder a mercancías que se encuentren depositadas en los Módulos de Exhibición y Ventas de la Zona Franca de Iquique.

3.8.4 Al efectuar la venta de las mercancías, el usuario deberá extender una Factura de Venta (Anexo 25), estampar en todos sus ejemplares, un timbre con la leyenda "Reexpedición Global" y entregar al interesado el original de dicho documento.

Las Facturas de Venta extendidas por este concepto, no tendrán acceso al mercado de divisas.

3.8.5 La Solicitud de Reexpedición que ampare las mercancías, deberá ser confeccionada por el usuario teniendo como base las Facturas de Venta extendidas por los diferentes usuarios. La confección de la Solicitud de Reexpedición se deberá realizar conforme a las instrucciones de llenado señaladas en el Anexo 28-7.

3.8.6 La Solicitud de Reexpedición deberá ser presentada antes de las 14:00 horas ante la Sección Zona Franca de la Aduana adjunta a las 3<sup>as</sup>. copias de las Facturas de Venta.

3.8.7 Las Solicitudes de Reexpedición deberán ser objeto de una verificación documental con el fin de determinar si su confección se ajusta a las normas establecidas.

3.8.8 Las Solicitudes que no cumplan con las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios junto con las Facturas de Venta, señalando en hoja adjunta todas las causales que motivaron su rechazo.

En el evento que un documento sea erróneamente rechazado, la Aduana deberá otorgar trámite urgente cuando el usuario lo solicite.

3.8.9 Las Solicitudes de Reexpedición que cumplan con los requisitos establecidos deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del N° y fecha en el recuadro "Aceptación", los cuales también deberán ser consignados en la 3<sup>a</sup> copia de las Facturas de Venta.

Además, el funcionario aduanero deberá señalar en todos los ejemplares de la Solicitud la fecha de presentación de las mercancías en la Aduana de Destino y el código 17. La fecha se determinará sumando 13 días a la fecha de aceptación del documento.

3.8.10 Las Solicitudes de Reexpedición aceptadas a trámite deberán ser legalizadas por el funcionario designado, mediante la consignación de su firma y timbre en el recuadro "Legalización" de la Solicitud.

3.8.11 Una vez aceptada a trámite la Solicitud de Reexpedición no podrá enmendarse o rectificarse por el declarante. Tampoco podrá ser dejada sin efecto, a menos que legal y reglamentariamente no haya debido ser aceptada o se acepte el cambio de destinación.

3.8.12 La notificación y distribución de las Solicitudes de Reexpedición se deberá realizar a más tardar a las 17:00 horas del mismo día de su presentación.

El funcionario aduanero deberá entregar al Usuario o Mandatario el original, 2ª, 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición, junto con las 3ªs. copias de las Facturas de Venta.

3.8.13 Las Solicitudes de Reexpedición deberán ser registradas ingresando al computador los datos que se señalan en el numeral 3.1.12 del Capítulo I de esta Resolución.

3.8.14 Las mercancías amparadas por una Solicitud de Reexpedición Global deberán ser presentadas en la Aduana de Destino ante el funcionario aduanero destacado en el Aeropuerto, junto con el original, 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición y las 3ªs. copias de las Facturas de Venta.

Dicha presentación se deberá efectuar, a lo menos, con 3 horas de anticipación a la hora de salida del vuelo respectivo.

3.8.15 Todas las Solicitudes de Reexpedición Global deberán ser objeto de reconocimiento físico, el cual deberá ser practicado considerando como mínimo un 20% de las Facturas de Venta amparadas por el documento.

3.8.16 Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá verificar que las mercancías son presentadas dentro del plazo establecido y reconocerlas físicamente.

3.8.17 En el evento que las mercancías sean presentadas fuera del plazo establecido y si no se detectaren irregularidades en el reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá autorizar la salida de las mercancías. Posteriormente, se deberán remitir los antecedentes a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen con el objeto que se formule la denuncia ante el correspondiente Tribunal Aduanero.

3.8.18 En el evento que una vez practicada la revisión física de las mercancías se detecte que la cantidad, tipo o naturaleza de las mismas no corresponde con lo señalado en la Factura de Venta respectiva, el funcionario aduanero encargado deberá retener las mercancías amparadas por dicha Factura, la Factura y la Solicitud de Reexpedición y comunicar los hechos al Jefe de la Sección de la Aduana de la cual depende, a fin de que este último resuelva si las mercancías continúan retenidas o se autoriza su salida al exterior. Posteriormente, se deberá informar lo acontecido a la Aduana de Origen con el objeto que la Sección Zona Franca de dicha Aduana proceda a formular la denuncia ante su Tribunal Aduanero.

3.8.19 Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:

- a) Consignar en el original, 4ª y 5ª copia de la Solicitud de Reexpedición los datos requeridos en el recuadro "Presentación de las Mercancías en Aduana de Destino".
- b) Entregar al usuario el original de la Solicitud de Reexpedición y las 3ªs. copias de las Facturas de Venta.
- c) Remitir a la Aduana de Origen Sección Zona Franca, las 4ªs. copias de las Facturas de Venta.

- d) Archivar en forma correlativa, las 5<sup>as.</sup> copias de las Solicitudes de Reexpedición.

3.8.20 La Sección Zona Franca de la Aduana de Origen deberá:

- Archivar la 4<sup>a</sup> copia junto con la 3<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Reexpedición, en el archivo "Reexpediciones Cumplidas".
- Ingresar al computador los datos que se señalan en el numeral 3.3.13 del Capítulo I de este Manual.

3.8.21 Las 3<sup>as.</sup> copias de las Facturas de Venta deberán ser archivadas por los usuarios que las emitieron, en forma correlativa, una vez cumplida la Reexpedición.

### **3.9 DESPACHO Y CUMPLIDO DE REEXPEDICIONES SALIDAS DE ZONA FRANCA Y DEL PAIS, EN VEHICULOS SELLADOS POR EL SERVICIO DE ADUANAS**

- a. En el caso de reexpediciones que salen de la Zona Franca de Iquique en vehículos sellados por el Servicio, una vez realizadas las operaciones de rigor correspondientes, se entregarán al interesado la 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> copia del Manifiesto y el original de la o las reexpediciones, reteniéndose de estas las copias 1<sup>a</sup>, y 3<sup>a</sup>; las correspondientes copias del Anexo y el original y la 1<sup>a</sup> copia del Manifiesto.
- b. El original del Manifiesto, se archivará en forma correlativa, para conformar el libro respectivo.
- c. La 1<sup>a</sup> copia del Manifiesto, junto a las 3<sup>as.</sup> copias de reexpedición, se archivarán en la Sección Zona Franca, en forma correlativa por número de manifiesto, conformando un archivo de documentos pendientes.
- d. Una vez que el vehículo sellado sea controlado en la Avanzada de destino, la Aduana respectiva comunicará vía fax esta situación, indicando:  
  
Nº del Manifiesto  
Fecha de cumplimiento Observaciones (si es que existen)
- e. Sin perjuicio de lo anterior, a más tardar el día hábil siguiente, se deberá remitir la 3<sup>a</sup> copia del Manifiesto, debidamente cumplido a la Sección Zona Franca de la Aduana de Iquique.
- f. La sección Zona Franca, previa recepción de los fax y ejemplares respectivos de los Manifiestos, procederá a la cancelación de las Reexpediciones correspondientes, estampándoles un timbre expresamente diseñado para tal operación, posteriormente se deben ingresar los ejemplares cumplidos al sistema computacional, cancelando los registros pendientes.
- g. Finalmente, se archivarán los ejemplares cancelados sin observaciones y en el caso de aquellos documentos que presenten alguna observación, se confeccionarán las denuncias que correspondan.

### **4. RETIROS PARCIALES**

- En el evento que las mercancías amparadas por una Solicitud Registro Factura o una Declaración de Importación sean retiradas por parcialidades, el usuario deberá confeccionar una Solicitud de Retiros Parciales (S.R.F.) y retener la 3<sup>a</sup> copia de dicho documento. El formato, distribución e instrucciones de llenado del citado formulario se presentan en el Anexo Nº 3.

El importador deberá presentar ante la Sección Zona Franca Aduana tratándose de Punta Arenas o ante el Control Aduanero de la Puerta Nº 6



tratándose de Iquique, junto con el documento base, el original y la 2ª copia de la Solicitud de Retiros Parciales.

- La salida total desde Zona Franca de mercancías retiradas por parcialidades deberá efectuarse a más tardar, el 2º día hábil siguiente al del primer retiro. No obstante lo anterior, en casos calificados, el Director Regional o Administrador de la Aduana podrá autorizar que el retiro total de mercancías se efectúe en un plazo mayor.
- Para efectuar los retiros intermedios, el importador deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana, el original y 2ª copia de una Solicitud de Retiros Parciales.
- Al momento de la presentación de las mercancías retiradas por parcialidades, el funcionario aduanero deberá:

4.1 Al momento del primer retiro, además de lo indicado en el numeral 4.2 siguiente:

- a) Consignar el tipo, número y fecha del documento base en el original y 2ª copia de la Solicitud de Retiros Parciales.
- b) Retener según corresponda, el original de la S.R.F. o la 5ª copia de la Declaración de Importación.

4.2 En todos los retiros:

- a) Verificar que el retiro se efectúa dentro de los plazos establecidos.
- b) Cuando no se efectúe revisión física a las mercancías, fechar, timbrar y firmar el formulario S.R.P. en el recuadro «Aduana Sección Zona Franca» y entregar la 2ª copia al importador, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca.

La Sección Zona Franca - Aduana deberá archivar los originales de las S.R.P. junto con la copia del documento base señalado en la letra b) del numeral anterior.

c) Cuando se efectúe reconocimiento físico:

- Consignar una letra «X» frente a las palabras «Reconocimiento Físico» del recuadro «Aduana Sección Zona Franca» de la S.R.P.
- Practicar el reconocimiento físico de acuerdo a la normativa vigente verificando que la cantidad de mercancías presentadas corresponda con lo señalado en la S.R.P., como asimismo que dichas mercancías se encuentren amparadas por el documento base respectivo.
- Si todo está conforme, fechar, timbrar y firmar la S.R.P. en el recuadro «Aduana - Sección Zona Franca» y entregar la 2ª copia del formulario al importador, quien a partir de ese momento, podrá salir con las mercancías desde la Zona Franca.
- En el evento que en el reconocimiento físico se hayan detectado irregularidades se deberá formular la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero y en aquellos casos en que la situación haga presumir que se trata de un fraude o contrabando aduanero retener las mercancías e informar de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá si se permite la salida de las mercancías.

- 4.3 Al momento de efectuarse el último retiro, el funcionario aduanero deberá, además de lo indicado en el punto 4.2 anterior:
- a) Verificar que la totalidad de las mercancías retiradas en forma parcial corresponda a la cantidad total de mercancías amparadas por el documento base.
  - b) En caso que todo esté conforme:
    - Tratándose de Solicitud Registro Factura, fechar, timbrar y firmar el documento en el recuadro «Autorización Salida Mercancías» y entregar el original al importador, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia la Zona Franca de Extensión.
    - Fechar, timbrar y firmar el reverso de la Declaración de Importación y entregar la 5ª copia al importador, quien a partir de ese momento podrá efectuar el retiro de las mercancías desde Zona Franca.
  - c) En el evento que se detecten irregularidades, se deberán retener las mercancías y los documentos y remitir todos los antecedentes al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana, a objeto que éste determine las acciones a seguir.

## **C. INGRESO Y SALIDA DESDE ZONA FRANCA DE CONTENEDORES INGRESADOS AL PAIS BAJO EL REGIMEN DE ADMISION TEMPORAL**

### **1. INGRESO**

- 1.1 El traslado de contenedores en Admisión Temporal desde la Zona Primaria a la Zona Franca deberá efectuarse al amparo de «Título de Admisión Temporal de Contenedores», cuyo trámite se realizará conforme a lo señalado en el Compendio de Normas Aduaneras.
- 1.2 Los contenedores que transporten mercancías, sólo podrán ser retirados desde los Recintos de Depósito Aduanero cuando, además del «Título de Admisión Temporal de Contenedores», se presente el ejemplar respectivo de la Solicitud de Traslado a Zona Franca, Solicitud de Reexpedición o Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria según corresponda, que ampara las mercancías.
- 1.3 La Sección Zona Franca de la Aduana, tratándose de Punta Arenas o el Control Aduanero de la Puerta N° 7 deberá mantener un Libro Control para los contenedores que ingresan a la Zona Franca.

Dicho Libro deberá contener las siguientes columnas:

- N° T.A.T.C.
  - Fecha de ingreso a Zona Franca.
  - Fecha salida desde Zona Franca.
- 1.4 Al momento del ingreso a Zona Franca, el funcionario aduanero exigirá la presentación de una copia del «Título de Admisión Temporal de Contenedores» y consignará en el Libro Control el número del documento y la fecha de ingreso del contenedor a Zona Franca.
  - 1.5 Los contenedores ingresados mediante este procedimiento podrán permanecer en Zona Franca hasta un plazo máximo de 2 días hábiles.

No obstante lo anterior, en casos calificados el Director Regional podrá autorizar un plazo mayor.

## **2. SALIDA**

**2.2** Para efectuar el retiro desde Zona Franca de los contenedores se deberá presentar una copia del mismo Título de Admisión Temporal mediante el cual se ingresaron a dichos recintos.

En el evento que el contenedor transporte mercancías exportadas o reexpedidas al exterior que se trasladarán a su lugar de destino vía aérea o terrestre, se deberá presentar la 4ª y 5ª copia del T.A.T.C. autorizado por la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra la Zona Franca de acuerdo al procedimiento señalado en el Compendio de Normas Aduaneras y Manual de Procedimiento Operativo.

**2.3** Al momento de la salida, el funcionario aduanero deberá consignar la fecha en el Libro Control de Contenedores.

Tratándose de exportaciones o reexpediciones al exterior vía aérea o terrestre, el funcionario aduanero deberá además:

- Verificar que en la Orden de Embarque o Solicitud de Reexpedición, según corresponda, se encuentre identificado completamente el contenedor.
- Cancelar el título de Admisión Temporal consignando en el documento de fecha, timbre y firma y retener la 4ª y 5ª copia de este documento. Diariamente, a más tardar a las 9.30 horas del día hábil siguiente, el funcionario aduanero deberá remitir las 4ªs. copias de los Títulos a la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana.

## **D. REPARACION DE MAQUINARIAS EN LA ZONA FRANCA**

1. El ingreso a la Zona Franca de maquinarias extranjeras con el objeto de ser reparadas deberá hacerse al amparo de una «Solicitud de Traslado a Zona Franca».

Para este efecto se deberá consignar debajo del nombre del documento la leyenda «REPARACION (CODIGO 26)» y presentarlo a la Sección Zona Franca de la Aduana adjunto a la Orden de Trabajo Internacional utilizada como documento de base.

El valor CIF a consignar en la Solicitud de Traslado deberá ser estimado por el usuario tomando como base valores normales de maquinarias similares.

En todo lo demás, la Solicitud de Traslado a Zona Franca de reparación seguirá el procedimiento indicado en el Capítulo I de este Manual.

2. Cuando en la reparación se hubiere utilizado insumos o repuestos extranjeros la salida desde Zona Franca de la maquinaria reparada deberá efectuarse mediante una «Solicitud de Reexpedición - Factura». Tratándose de reparaciones realizadas exclusivamente con insumos o repuestos nacionales o nacionalizados la salida se realizará al amparo de una «Factura de Exportación» y de la correspondiente Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite).

En dichos documentos se deberá describir a continuación de los insumos o repuestos utilizados, la maquinaria objeto de la reparación señalando para ésta como código del documento de ingreso el número 26.

Los datos «Valor venta unitario» y «Valor venta total» de cada ítem de la Solicitud de Reexpedición - Factura o de la Factura de Exportación según corresponda, deberán dejarse en blanco, debiendo consignarse solamente el valor total de la reparación incluyendo repuestos y servicios prestados.

En todo lo que no sea contrario a estas normas se aplicarán dependiendo del origen de los insumos y repuestos, las instrucciones relativas a reexpedición o exportación contenidas en el Capítulo I, punto B., numeral 3 ó Capítulo II, punto B., respectivamente.

**E. RUTAS ESTABLECIDAS PARA REEXPEDICIONES. ZONA FRANCA A ZONA FRANCA, ZONA FRANCA AL EXTRANJERO** (Res. N° 2609/21.07.03)

Las rutas utilizadas para reexpediciones que amparen cigarrillos y licores de Zona Franca a Zona Franca y de Zona Franca al extranjero, serán aquéllas indicadas por el usuario en el recuadro "RUTA", consignado en el "Anexo Solicitud de Reexpedición Factura", debiendo para todos los efectos asumir la responsabilidad en su cumplimiento.

No obstante lo anterior, los transportistas deberán ajustarse a las rutas existentes más directas, entre la Aduana de origen y la Aduana de destino o salida, no pudiendo efectuar ninguna operación de transbordo en lugares intermedios o fuera de la ruta habitual, mientras transporten en sus vehículos mercancías extranjeras, como sería el caso de las reexpediciones.

**CAPITULO II: MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS**

**A. INGRESO A ZONA FRANCA**

Podrán ingresar a Zona Franca las mercancías nacionales o nacionalizadas señaladas en el Artículo 21º del D.H. 1.355 y en la ley 18.110/82.

Para efectuar el ingreso de estas mercancías a Zona Franca, el usuario deberá presentar ante la Aduana una Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 15 de esta Resolución.

Las formalidades y exigencias aduaneras para autorizar el ingreso de estas mercancías a Zona Franca dependerán del cuerpo legal a que se acojan.

**1. MERCANCIAS ACOGIDAS AL ART. 21º DEL D.H. 1.355/76**

1.1 Las mercancías amparadas por este cuerpo legal no podrán ser comercializadas dentro de Zona Franca y deberán cumplir con alguna de las siguientes finalidades:

1.1.1 Maquinarias destinadas a efectuar procesos de armadura, ensamblado, montaje, terminado, integración, manufacturación o transformación industrial.

1.1.2 Maquinarias destinadas al transporte y manipulación de las mercancías dentro de las Zonas Francas.

1.1.3 Combustibles, lubricantes y repuestos necesarios para el mantenimiento de las maquinarias.

1.1.4 Mercancías destinadas al mantenimiento de las instalaciones.

1.1.5 Mercancías necesarias para el funcionamiento de las empresas instaladas en las Zona Francas.

1.1.6 Mercancías destinadas a incorporarse a productos extranjeros que se fabriquen, armen o manufacturen en Zonas Francas.

- 1.1.7 Mercancías destinadas a emplearse en los procesos de empaqueo o etiquetado de productos extranjeros.
- 1.1.8 Mercancías destinadas a ser consumidas dentro de los recintos de Zona Franca.
- 1.1.9 Contenedores nacionales o nacionalizados, destinados al transporte de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas. (1)

(1) El ingreso a Zona Franca de los contenedores nacionales o nacionalizados deberá efectuarse al amparo de una Solicitud Simple que contendrá a lo menos los siguientes datos:

- Nombre del usuario
- Identificación del contenedor
- N° y Fecha Declaración de Importación
- Fecha de ingreso a Z.P.
- Fecha de salida de Z.P.

Al momento del ingreso el funcionario aduanero consignará la fecha de ingreso, su firma y timbre de la Aduana.

Los contenedores no podrán permanecer más de 2 días hábiles en Zona Franca.

La salida del contenedor se efectuará al amparo de la misma Solicitud de Ingreso, en la cual el funcionario aduanero consignará la fecha salida, su firma y timbre de la Aduana.

- 1.2 Para el ingreso de las mercancías a Zona Franca, el Usuario o su Mandatario deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana una Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria en original y 2ª copia, en las cuales se estampará un timbre con la leyenda «Art. 21º D.H. 1355». Dicho documento deberá ser presentado adjunto a la o las facturas o documento que haga sus veces, que ampara la mercancía.

En caso que las mercancías estén destinadas a incorporarse a productos extranjeros que se fabriquen, armen o manufacturen en Zona Franca, o a emplearse en los procesos de empaqueo o etiquetado de productos extranjeros, se deberá presentar además, la 1ª copia de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria.

En el evento que el valor de las mercancías sea manifiestamente inferior al corriente en plaza o cuando éstas sean propiedad de la misma empresa instalada en la Zona Franca, previo a su ingreso a dichos recintos, el usuario deberá requerir del Servicio de Impuestos Internos la determinación del valor de las mercancías.

- 1.3 Tratándose de Punta Arenas, la Sección Zona Franca - Aduana deberá:

- a) Verificar que la confección de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria se ajuste a las normas vigentes.
- b) Verificar que las facturas que amparan las mercancías hayan sido emitidas de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Servicio de Impuestos Internos.
- c) Realizar una revisión física al 10% de las Declaraciones presentadas. El procedimiento de selección de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria que serán objeto de revisión física deberá ser determinado por el Director Regional o Administrador de la Aduana.

Dicha revisión deberá ser realizada de tal manera que permita

asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponde con lo señalado en la Declaración.

- d) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:
- i) Numerar y fechar la Declaración en el recuadro «Aceptación». La numeración de estas declaraciones deberá ser asignada en forma correlativa y única para las mercancías acogidas al Art. 21º del D.H. 1355.
  - ii) Entregar la 2ª copia de la Declaración y las Facturas al usuario, quien, a partir de ese momento podrá ingresar con las mercancías a Zona Franca.
  - iii) Registrar la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria, Art. 21º D.H. 1355, en el Libro Registro Control, el cual contendrá las siguientes columnas:
    - Número de Aceptación
    - Fecha de Aceptación
    - Nombre del Usuario
    - Valor Total (\$)
    - Fecha de Ingreso a Zona Franca Primaria
    - Fecha de Salida desde Zona Franca Primaria.
  - iv) Archivar por orden correlativo, el original de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria, Art. 21º D.H. 1.355.
- e) En el evento que en el reconocimiento físico se detecten irregularidades, que la Declaración no se ajuste a la normativa vigente, o que en las facturas no se señale claramente la cantidad y tipo de mercancías, que el valor señalado en la factura sea diferente al precio normal de éstas, o que la cantidad y tipo de mercancías declaradas sea diferente a lo señalado en las respectivas facturas, el funcionario aduanero deberá devolver la Declaración de Ingreso y las Facturas y antecedentes que se le hayan adjuntado, señalando en el reverso del formulario, todas las causales que motivaron su rechazo.
- f) Diariamente un funcionario de la Sociedad Administradora deberá retirar las 1ªs. copias de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria.

1.4 En Iquique tratándose de mercancías destinadas al Recinto Amurallado la Sección Zona Franca - Aduana deberá:

- a) Verificar que la confección de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria se ajuste a las normas vigentes.
- b) Verificar que las Facturas que amparan las mercancías hayan sido emitidas de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Servicio de Impuestos Internos.
- c) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:
  - i) Numerar y fechar la Declaración en el recuadro «Aceptación». La numeración de estas declaraciones deberá ser asignada en forma correlativa y única para las mercancías acogidas al Art. 21º del D.H. 1.355.
  - ii) Entregar el original, 1ª cuando corresponda y 2ª copia de la Declaración, y las facturas el usuario, quien, a partir de ese momento podrá ingresar con las mercancías a Zona Franca.

- iii) Registrar la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria, Art. 21º D.H. 1.355, en el Libro Registro Control, el cual contendrá las siguientes columnas:
  - Número de Aceptación
  - Fecha de Aceptación
  - Nombre del Usuario
  - Valor Total (\$)
  - Fecha de Ingreso a Zona Franca Primaria
  - Fecha de Salida desde Zona Franca Primaria.
  
- d) Al momento de la presentación de las mercancías para su ingreso a Zona Franca, el funcionario aduanero destacado en la Puerta N° 7 deberá:
  - i) Reconocer físicamente el 10% de las «Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria» presentadas, a objeto de verificar que las mercancías a ingresar corresponden en cantidad y naturaleza con lo declarado.  
  
El procedimiento mediante el cual se seleccionarán las Declaraciones objeto de revisión física, deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana.
  
  - ii) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:
    - Consignar la fecha, timbre de la Unidad y su nombre y firma en el recuadro «Control Ingreso» de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria.
  
    - Retener el original de la Declaración. Por su parte el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en dicho lugar deberá retener la 1ª copia, cuando corresponda.
  
  - iii) En el evento que se detecte alguna irregularidad, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y la Declaración y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, a objeto que éste determine si se permite el ingreso de las mercancías a Zona Franca, o permanecen retenidas.

1.5 Tratándose de mercancías destinadas a empresas acogidas al régimen de Zona Franca, ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica la Aduana deberá:

- a) Verificar que la confección de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primarias se ajuste a las normas vigentes y verificar que las Facturas que amparan las mercancías hayan sido emitidas de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Servicio de Impuestos Internos.
  
- b) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:
  - ii) Numerar y fechar la Declaración en el recuadro «Aceptación». La numeración de estas declaraciones deberá ser asignada en forma correlativa y única para las mercancías acogidas al Art. 21º del D.H. 1.355.
  
  - iii) Retener el original y la 1ª copia, cuando corresponda de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria y entregar la 2ª copia de dicho documento y las Facturas al usuario, quien, a

partir de ese momento podrá ingresar con las mercancías a la industria.

- iv) Remitir, diariamente, las 1<sup>as</sup>. copias de las Declaraciones a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.
  - v) Registrar la declaración en el Libro de Registro señalado en el numeral 1.4 anterior letra c).
  - c) El plazo para efectuar el ingreso es de 2 días hábiles. Sin embargo, el Director Regional o Administrador de Aduana en casos calificados podrá aumentar dicho plazo.
  - d) El Director Regional o Administrador podrá ordenar que se practique reconocimiento físico con el objeto de verificar el ingreso de las mercancías a la industria.
- 1.6 La Sección Zona Franca deberá mantener un archivo correlativo para el original de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria, Art. 21<sup>º</sup> D.H. 1355.

## **2. MERCANCIAS ACOGIDAS A LA LEY 18.110/82** (1)

- 2.1 Las mercancías nacionales o nacionalizadas acogidas a la ley 18.110/82 que se deseen ingresar a Zona Franca, deberán estar amparadas por una «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria», cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N<sup>º</sup> 15.
- 2.2 La «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria» deberá ser suscrita por el Usuario, su Mandatario o un Agente de Aduanas.
- 2.3 Para confeccionar la «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria» se deberán tener a la vista los siguientes documentos:
- a) Factura Comercial extendida por el proveedor, de acuerdo a las exigencias que para estos efectos establezca el Servicio de Impuestos Internos.
- Para los ingresos en consignación, en reemplazo de la Factura Comercial se deberá presentar una Guía de Despacho, de acuerdo a las exigencias establecidas por el Servicio antes mencionado.
- b) En el caso que se actúe mediante Mandatario, documento público que acredite que el usuario lo autoriza a actuar como su representante.
- 2.4 En Iquique y Arica la «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria» deberá ser presentada antes de las 09:30 horas mediante Guía de Entrega de Documentos junto a los documentos indicados en el numeral 2.3 anterior ante la Sección Zona Franca de la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentra la Zona Franca donde se deseen ingresar las mercancías. Tratándose de Punta Arenas dicha presentación se deberá realizar antes de las 16:00 horas.
- 2.5 El funcionario aduanero encargado deberá verificar que se hayan adjuntado todos los documentos de base, que la confección de la Declaración se ajuste a lo establecido y que los datos en ella indicados se encuentren correctamente consignados.

En Iquique, a más tardar a las 11:30 horas, los documentos que cumplan con los requisitos serán traspasados a la Unidad de Visación de documentos de la Sociedad Administradora para su verificación computacional.

Si todo está conforme el funcionario de la Sociedad Administradora deberá visar



el documento y remitirlo a la Sección Zona Franca a más tardar a las 16:00 horas. Las Declaraciones de Ingreso aprobadas deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del número y fecha en el recuadro «Aceptación» de la Declaración. La numeración de estas declaraciones deberá ser asignada en forma correlativa y única.

En el evento que la «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria» no cumpla con las disposiciones vigentes, deberá ser devuelta a los Usuarios o sus Mandatarios adjunta a todos los documentos de base, indicando al reverso de la Declaración todas las causales que motivaron su rechazo.

La Aduana deberá otorgar trámite urgente a los documentos erróneamente rechazados cuando lo solicite el declarante.

- 2.6 Las «Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria» aceptadas a trámite deberán ser legalizadas por el funcionario aduanero autorizado, firmando y fechando el documento en el recuadro «Legalización».

Tratándose de mercancías destinadas a empresas ubicadas en Iquique fuera del Recinto Amurallado o en Arica, el funcionario aduanero deberá además, firmar y fechar la Factura Comercial o Guía de Despacho en el recuadro «Uso Exclusivo Servicio Nacional de Aduanas».

- 2.7 La legalización de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria autoriza el ingreso de las mercancías a los Recintos de la Zona Franca.

No obstante lo anterior, la Sección Zona Franca de la Aduana deberá informar al Servicio de Impuestos Internos mediante Oficio, las anomalías detectadas en la Factura de Respaldo relacionadas con el ámbito de fiscalización de dicho Servicio.

- 2.8 En Punta Arenas todas las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria legalizadas deberán ser ingresadas a un «Libro Registro Control», el cual contendrá las siguientes columnas:

- Nº y fecha de aceptación
- Nombre del Usuario
- Valor Total (\$)
- Fecha de Ingreso a la Zona Franca
- Firma persona que las retira.

- 2.9 El funcionario aduanero deberá entregar al Usuario o su Mandatario todos los ejemplares de la Declaración de Ingreso a Zona Franca y los demás antecedentes, a más tardar a las 17:00 horas del mismo día de su presentación en el caso de Iquique y Arica y a más tardar a las 18:30 horas en Punta Arenas.

Tratándose de mercancías destinadas a industrias ubicadas en Iquique fuera del Recinto Amurallado o en Arica, el funcionario aduanero deberá retener el original y la 1ª copia de la Declaración y la 2ª copia de la Factura Comercial o Guía de Despacho y entregar los documentos restantes al Usuario, quien podrá ingresar las mercancías directamente a la industria.

En Punta Arenas el Usuario o su Mandatario deberá firmar el Libro de Registro como constancia de haber recibido conforme todos los documentos y en Iquique y Arica firmará la Guía de Entrega de Documentos.

Para los casos señalados en el 2º párrafo de este numeral, el Director Regional o Administrador podrá ordenar que se practique reconocimiento físico, con el objeto de verificar el ingreso de las mercancías a la industria.

- 2.10 Las mercancías amparadas por "Declaraciones de Ingreso a Zona Primaria" deberán ingresar a Zona Franca a más tardar el 5º día hábil siguiente a la fecha de notificación. (Res. N° 2559/28.06.01)

No obstante lo anterior, el Director Regional o Administrador de Aduana en casos calificados podrá autorizar un plazo mayor.

- 2.11 Para ingresar las mercancías, el Usuario o su Mandatario deberá presentar ante la Sección Zona Franca de la Aduana o ante el control aduanero de la Puerta N° 7 tratándose de Iquique, el original y todas las copias de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria y la 2ª copia de la Factura Comercial o documento que haga sus veces.

- 2.12 Al momento de la presentación de las mercancías para su ingreso a Zona Franca, la Sección Zona Franca de la Aduana o el funcionario aduanero destacado en la Puerta N° 7 deberá:

- a) Verificar que la presentación de las mercancías se efectúe dentro del plazo establecido en el numeral 2.10 anterior.
- b) Reconocer físicamente el 10% de las «Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria» presentadas, a objeto de verificar que las mercancías a ingresar correspondan en cantidad y naturaleza con lo declarado.

El procedimiento mediante el cual se seleccionarán las Declaraciones objeto de revisión física, deberá ser determinado por el Director Regional o Administrador de la Aduana.

No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá, cuando lo estime necesario, ordenar que se practique reconocimiento físico sobre cualquier «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria».

- c) Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:
  - Consignar la fecha, timbre de la Unidad y su nombre y firma en el recuadro «Control Ingreso» de la «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria».
  - Firmar, timbrar y fechar la Factura Comercial o Guía de Despacho en el recuadro «Uso Exclusivo Servicio Nacional de Aduanas» y retener la 2ª copia de la misma.
  - Retener el original de la Declaración. Por su parte el funcionario de la Sociedad Administradora destacado en dicho lugar deberá retener la 1ª copia de la Declaración.

Tratándose de Punta Arenas, retener además, la 1ª copia de la Declaración, la cual deberá ser retirada desde la Sección Zona Franca, por un funcionario de la Sociedad Administradora.

- d) En el evento que se detecte alguna irregularidad, el funcionario aduanero deberá formular la denuncia correspondiente, retener las mercancías y la Declaración y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, a objeto que éste determine si se permite el ingreso de las mercancías a la Zona Franca o permanecen retenidas.

- 2.13 Tratándose de Ingresos por parcialidades, el funcionario aduanero deberá:

- Verificar que la presentación de las mercancías se efectúa dentro del plazo establecido en el numeral 2.10 anterior.

- Practicar el reconocimiento físico en el caso que la Declaración haya sido sorteada o que lo ordene el Jefe de la Sección.

Si todo está conforme, se deberá:

- Dejar constancia del hecho, consignando la fecha, cantidad de cada ingreso parcial y firma del funcionario, en el reverso del original y 2ª copia de la Declaración.
- Retener el original de la Declaración.

Al momento de producirse el último ingreso, el funcionario aduanero deberá, además

- Consignar la fecha, timbre de la Unidad y su nombre y firma en el recuadro «Control Ingreso» de la «Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria» y retener la 1ª copia del documento, la cual deberá ser entregada al funcionario de la Sociedad Administradora destacado en dicho lugar.
- Firmar, timbrar y fechar la Factura Comercial o Guía de Despacho en el recuadro «Uso Exclusivo Servicio Nacional de Aduanas» y retener la 2ª copia de la misma.
- Tratándose de Iquique, enviar a la Sección Zona Franca el original de la Declaración.

En el evento de detectar irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y la Declaración, y comunicar el hecho al Jefe de la Sección a objeto que éste determine si se permite el ingreso de las mercancías o continúan retenidas.

- 2.14 Diariamente, la Sección Zona Franca de la Aduana deberá registrar en el «Libro Registro Control» la fecha de ingreso de las mercancías.
  - 2.15 La Sección Zona Franca deberá mantener un archivo para los originales de las «Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria» cumplidas.
  - 2.16 Diariamente, la Sección Zona Franca deberá remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, las 1ªs. copias de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria que amparen mercancías destinadas a las industrias ubicadas en Iquique fuera del Recinto Amurallado o en Arica.
- (1) Las industrias de Arica podrán ingresar bajo esta modalidad materiales de construcción tanto para la habilitación como para la conservación de la infraestructura productiva.

## **B. SALIDA DESDE ZONA FRANCA**

### **1. MERCANCIAS ACOGIDAS AL ART. 21º D.H. 1355/76 (1)**

- 1.1 La salida desde Zona Franca de las mercancías nacionales o nacionalizadas acogidas al Art. 21º del D.H. 1355/76, deberá ser autorizada por el Servicio de Aduanas.

Para tales efectos, el usuario deberá presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana, junto con las mercancías, la 2ª copia de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria mediante la cual se efectuó el ingreso a dicho recinto.

- 1.2 El 10% de los documentos presentados que amparan la salida de mercancías ingresadas a Zona Franca acogidas al Art. 21º D.H. 1355 deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios

aduaneros. El procedimiento de selección de las Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria que serán objeto de tal reconocimiento deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana.

1.3 Al momento de la presentación de la Declaración, el funcionario aduanero deberá:

- Verificar que las mercancías que salen corresponden con las amparadas por la Declaración, en caso que el documento haya sido sorteado para reconocimiento físico.

En el evento de detectar irregularidades, se deberá impedir la salida de las mercancías, retener el documento y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana, quien, de acuerdo a la gravedad de los hechos, resolverá si se permitirá la salida de las mercancías. Lo anterior sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal Aduanero.

Si todo está conforme:

- Consignar en el reverso de la Declaración, un timbre con la leyenda «SALIDA DE MERCANCIAS AUTORIZADAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS», su nombre, firma y fecha de la salida.
- Entregar la Declaración al usuario, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca.
- Registrar en el Libro Control de Declaraciones de Ingreso a Zona Franca Primaria, Art. 21 D.H. 1.355/76, la fecha de salida de las mercancías.

(1) El procedimiento señalado en este numeral no se aplicará a las mercancías que hayan sido utilizadas como insumos en la fabricación de productos en Zona Franca. El procedimiento de este tipo de mercancías se señala en el CAP. III de esta Resolución.

## **2. MERCANCIAS ACOGIDAS A LA LEY 18.110/82**

a) Las mercancías nacionales o nacionalizadas ingresadas a Zona Franca acogidas a la ley 18.110/82, podrán ser objeto de las siguientes destinaciones:

- Importadas a la Zona Franca de Extensión o al resto del país.
- Exportadas.
- Devueltas al consignante cuando se trate de mercancías ingresadas en consignación.

b) Tratándose de Zona Franca de Punta Arenas, las mercancías deberán ser comercializadas en los Módulos de Venta, con excepción de aquellas mercancías que por su tamaño no sean susceptibles de depositar en Módulo.

c) Para el traslado de mercancías desde Bodega Pública hacia Bodega Particular o Módulos de Venta, el usuario deberá contar con una Declaración de Salida a Módulo (Anexo N° 5), debidamente autorizada por la Sociedad Administradora. (Res. N° 4191/27.06.90 Eliminó el Anexo N° 19, reemplazándolo por el Anexo N° 5).

La tramitación de dicha declaración se deberá realizar conforme a las normas establecidas en el numeral 1.1.2 de la letra B) del Capítulo I de esta Resolución.

- d) Tratándose de Zona Franca de Iquique, las mercancías sólo podrán ser comercializadas en el Recinto Amurallado. No obstante lo anterior, las mercancías podrán ser exhibidas en los Módulos de Venta de la Zona Franca.

El traslado de las mercancías de exhibición hacia los Módulos de Venta, deberá efectuarse al amparo de una Declaración de Salida de Módulo (Anexo N° 5). (Res. N° 4191/27.06.90 Eliminó el Anexo N° 19, reemplazándolo por el Anexo N° 5).

La tramitación de dicha declaración se deberá realizar conforme a las normas establecidas en el numeral 1.2.2 de la letra b) del Capítulo I de este Manual.

- e) Las mercancías destinadas al uso o consumo del usuario en sus actividades propias de Zona Franca y los envases utilizados por los usuarios para comercializar mercancías extranjeras, deberán ser rebajados de los inventarios mediante una «Solicitud Descargo de Inventarios», conforme al procedimiento que se señala en el numeral V de la letra B del Capítulo I de este Manual.  
Los envases ingresados al amparo de la Ley 18.110 que contengan mercancías elaboradas en Zona Franca con insumos extranjeros, deberán incluirse en el respectivo Informe de Producción.

## **2.1 DESTINADAS A LA ZONA FRANCA DE EXTENSION Y AL RESTO DEL PAIS**

- 2.1.1 Las ventas dentro de Zona Franca de mercancías nacionales o nacionalizadas acogidas a la Ley 18.110/82 destinadas a las Zonas Francas de Extensión o al resto del país, deberán efectuarse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 bis del D.H. N° 341/77.

Estas mercancías sólo podrán salir a la Zona Franca de Extensión cuando sean objeto de una operación de venta, estando los usuarios de Zona Franca impedidos de efectuar una venta para sí mismo.

- 2.1.2 La salida de mercancías nacionales o nacionalizadas desde Zona Franca a su Zona Franca de Extensión o al resto del país, se deberá formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante una «Declaración de Salida Ley 18.110».

El formato, distribución e instrucciones de llenado del citado formulario se presentan en el Anexo N° 11. (Res. N° 6150/21.08.95)

La Declaración de Salida deberá ser suscrita por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías o su Mandatario.

- 2.1.3 Tratándose de ventas de mercancías destinadas a Zona Franca de Extensión por montos superiores a 95 UTM, el usuario deberá comprobar que el adquirente esté registrado como comerciante mayorista o industrial.

Para la venta de materias primas e insumos por montos inferiores a 95 UTM, pero superiores a 10 UTM, el usuario deberá exigir del adquirente la autorización del Servicio de Impuestos Internos que le permite adquirir ese tipo de mercancías por los montos antes señalados. El número y fecha de dichas autorizaciones deberá ser consignado en la Declaración de Salida Ley 18.110.

La venta de envases nacionales que convengan mercancías extranjeras se efectuará sin restricción alguna.

Tratándose de venta de combustibles el usuario deberá señalar en la Declaración de Salida, el N° y fecha del documento mediante el cual se cancelaron los impuestos específicos de la Ley 18.502.

2.1.4 En Iquique y Arica, la Declaración de Salida deberá presentarse ante la Sociedad Administradora la que deberá verificar computacionalmente:

- La existencia de las mercancías que ampara según el N° o ítem del documento de ingreso.
- Que los datos unidad de medida, valor de ingreso unitario y descripción de las mercancías sean iguales a los datos señalados en el documento de ingreso.
- Que la multiplicación de la cantidad de mercancías por el valor de ingreso unitario, sea igual al valor de ingreso total y al valor de venta total de cada ítem respectivamente.
- Que tratándose de mercancías destinadas a la Zona Franca de Extensión, comprobar que el valor de la declaración sea superior a 95 ó 10 UTM según corresponda, vigente a la fecha de venta.

Si todo está conforme deberá visar la declaración en el recuadro pertinente.

En caso de detectar anomalías, se deberá rechazar el documento e informar al usuario de los errores detectados.

En Punta Arenas la referida autorización, también deberá ser solicitada cuando la Declaración de Salida ampare mercancías depositadas en la Bodega Pública.

2.1.5 En Punta Arenas la Declaración de Salida deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08:30 y las 11:00 horas en la mañana y entre las 14:30 y 18:00 horas en la tarde.

En Iquique y Arica las Declaraciones aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser traspasadas a la Aduana entre las 08:30 y las 14:00 horas.

2.1.6 El funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que la Declaración cuenta con la autorización de la Unidad de Procedimiento de Datos de la Sociedad Administradora, en los casos señalados en el numeral 2.1.4 anterior.
- b) Tratándose de mercancías destinadas a la Zona Franca de Extensión, comprobar que el adquirente sea una persona natural o jurídica distinta al usuario que vendió las mercancías y en el caso de Punta Arenas comprobar además, que el valor de la Declaración sea superior a 95 ó 10 UTM según corresponda, vigente a la fecha de transferencia.
- c) Tratándose de mercancías destinadas el resto del país, verificar que en el documento conste la retención del Impuesto al Valor Agregado y cuando hubiesen sido beneficiados con el reintegro de la ley 18.708 requerir la visación del Subdepartamento de Regímenes Especiales de la Dirección Nacional de Aduanas.
- d) Comprobar que la confección del documento se ajuste a las instrucciones de llenado del mismo.

- e) Verificar, selectivamente, que los números de las Declaraciones de Ingreso señalados en la Declaración de Salida hayan amparado el ingreso de las mercancías descritas en dicho documento.
- f) Tratándose de combustibles, verificar que en la Declaración conste el número y fecha del documento de pago mediante el cual se cancelaron los impuestos específicos establecidos en la Ley 18.502.

2.1.7 Las Declaraciones de Salida que cumplan con las disposiciones vigentes, deberán ser numeradas y fechadas en el recuadro «Presentación» y posteriormente firmada por el funcionario aduanero autorizado, en el recuadro «Legalización», entendiéndose con este hecho que la operación de importación de la mercancía hacia Zona Franca de Extensión o al resto del país ha sido legalizada por el Servicio de Aduanas.

En el caso de las mercancías elaboradas por los industriales ubicados fuera del Recinto Amurallado, se entenderá además que las mercancías salieron desde la industria.

2.1.8 En Punta Arenas las Declaraciones de Salida legalizadas deberán ser ingresadas al «Libro Control de Declaraciones de Salida», el cual deberá contener las siguientes columnas:

- Número y fecha de presentación de la Declaración de Salida.
- Nombre del usuario.
- Salida a ... Zona Franca de Extensión.  
... Resto del País.
- Valor de Ingreso total (\$).
- Valor de Venta total (\$).
- Fecha de Salida desde Zona Franca.
- Firma persona que la retira.

2.1.9 Aquellas Declaraciones de Salida que no cumplan con las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron indicándoles al reverso del formulario todas las causales que motivaron su devolución.

En caso que la Declaración sea erróneamente rechazada, la Aduana deberá otorgar trámite urgente cuando lo solicite el usuario.

2.1.10 En Punta Arenas la notificación de las Declaraciones se deberá efectuar, según corresponda, a más tardar a las 12:30 horas en la mañana o a las 18:30 horas en la tarde del mismo día de su presentación. En Iquique y Arica las Declaraciones se notificarán a más tardar a las 17:00 horas del mismo día de su recepción.

Al momento de la notificación, el funcionario aduanero entregará al usuario el original y todas las copias de la Declaración.

En el caso de mercancías de usuarios industriales ubicados fuera del Recinto Amurallado se deberá retener la 1ª y 2ª copia del documento.

2.1.11 En el evento que la mercancía adquirida se encuentre depositada en Bodega Pública, al momento que se entreguen las mercancías, la Sociedad Administradora deberá retener la 5ª copia de la Declaración de Salida.

2.1.12 El adquirente deberá presentar la mercancía adquirida junto con el original, 1ª, 2ª, 3ª, y 4ª copia de la Declaración de Salida ante la Sección Zona Franca de la Aduana tratándose de Punta Arenas o ante el Control Aduanero de la Puerta N° 6 en el caso de Iquique.

Tratándose de combustibles se deberá adjuntar un ejemplar del documento de pago mediante el cual se cancelaron los impuestos específicos establecidos en la Ley 18.502.

Este ejemplar deberá ser archivado junto con la 2ª copia de la Declaración de Salida Ley 18.110.

2.1.13 En Punta Arenas, a lo menos el 10% de las Declaraciones de Salida presentadas durante el día, deberán ser objeto de reconocimiento físico por parte de funcionarios aduaneros.

El procedimiento de selección de las Declaraciones de Salida que serán objeto de reconocimiento físico deberá ser determinado por el Director Regional de la Aduana. No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar, cuando lo estime necesario, que se practique un reconocimiento físico sobre cualquier Declaración de Salida.

La revisión física de las mercancías deberá ser realizada de tal manera que el funcionario aduanero pueda asegurar que el tipo y cantidad de mercancías corresponde a lo señalado en la Declaración de Salida.

2.1.14 Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que la declaración haya sido legalizada por el Servicio de Aduanas.
- b) En caso que la Declaración de Salida no haya sido sorteada para practicar una revisión física a las mercancías que ampara:
  - Fechar, timbrar y firmar el formulario en el recuadro «Autorización Salida Mercancías».
  - Entregar el original y 1ª copia de la Declaración al importador, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca y retener la 2ª, 3ª y 4ª copia.
- c) En el caso que la Declaración haya sido sorteada para reconocimiento físico:
  - Consignar una cruz frente a la palabra «Reconocimiento Físico» del recuadro «Autorización Salida Mercancías».
  - Practicar el reconocimiento y si todo está conforme, proceder de acuerdo a lo indicado en la letra b) anterior.
  - En el caso que en el reconocimiento se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y el documento y dar cuenta de inmediato al



Jefe de la Sección, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá si se permite la salida de las mercancías.

- 2.1.15 El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la Puerta de Salida de la Zona Franca deberá retener las 1<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones de Salida.

Tratándose de la Zona Franca de Punta Arenas, solamente se deberán enviar las 1<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones cuyas mercancías se encontraban depositadas en Bodega Pública.

- 2.1.16 Diariamente, entre las 12:30 y 13:00 horas los usuarios deberán retirar desde la Sección Zona Franca las 3<sup>as.</sup> y 4<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones de Salida cumplidas durante el día anterior.

En Punta Arenas la entrega de esta documentación por parte del Servicio de Aduanas se deberá realizar previa firma de la persona que las retira en el Libro Registro señalado en el numeral 2.1.8 anterior.

En Iquique y Arica la entrega de las 3<sup>as.</sup> y 4<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones se hará conforme a lo dispuesto por la Dirección Regional de Aduana.

- 2.1.17 La Sección Zona Franca deberá mantener un archivo correlativo para las 2<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones de Salida legalizada.

## **2.2 DESTINADAS AL EXTERIOR**

- 2.2.1 La venta de mercancías nacionales o nacionalizadas destinadas a la exportación deberán efectuarse al amparo de una "Factura" (Anexo N° 11 → Res. N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

- 2.2.2 Confeccionado el documento de venta, el usuario deberá entregar al adquirente, el original, 1<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> y 4<sup>a</sup> copia de la Factura y retener la 2<sup>a</sup> copia de la misma. En el caso de Zona Franca de Iquique, y de mercancías depositadas en Bodega Pública de la Zona Franca de Punta Arenas, la Factura deberá contar con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> de la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.

- 2.2.3 La salida de las mercancías desde el Recinto Amurallado (Puerta N° 6) tratándose de Iquique o desde la Zona Franca en el caso de Punta Arenas, se deberá efectuar al amparo del original, 1<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> copia de la Factura y de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) numerada previamente por Aduana.

- 2.2.4 El formato, distribución e instrucciones de llenado de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) se presenta en el Anexo N° 35 del Compendio de Normas Aduaneras.

- 2.2.5 Las Ordenes de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) que amparen mercancías por montos superiores a US\$ 1.000 FOB deberán ser suscritas por un Despachador de Aduanas.

- 2.2.6 Tratándose de Iquique, las Ordenes de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) que amparen mercancías que se encuentran dentro de la Zona Franca deberán ser presentadas a la Sección Exportaciones de la Aduana para su numeración. Dichas Ordenes de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) deberán tener un set numérico distinto al utilizado por la Unidad Receptora de la Aduana.

Los Documentos serán recibidos hasta las 16:00 horas y deberán ser entregados a los usuarios el mismo día de su presentación a más tardar a las 17:00 horas.

- 2.2.7 Al momento de la salida de las mercancías, el interesado deberá requerir la autorización de Aduana, presentando el original, 1ª y 3ª copia de la Factura y la correspondiente Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite).

El funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que la cantidad y tipo de las mercancías señaladas en la Factura corresponde a lo señalado en la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite).
  - b) Verificar físicamente las mercancías en forma selectiva, a objeto de comprobar que corresponden en cantidad y naturaleza con lo señalado en los documentos que la amparan.
  - c) Si todo está conforme:
    - Indicar en el recuadro "Uso Exclusivo Aduana" de la Factura, el número de la Orden de Embarque, anteponiendo las iniciales "O.E." ("DUS – AT".)
    - Timbrar, fechar y firmar la Factura en el recuadro "Autorización Salida Mercancías".
    - Retener la 3ª copia de la Factura y entregar el original y 1ª copia al interesado, quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca.
    - Ingresar la Factura al Libro Registro Control de Exportaciones, el cual deberá contener las siguientes columnas:
      - Nº de Factura
      - Nº y fecha Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite)
      - Nombre usuario
      - Fecha salida de las mercancías
      - Valor de Venta (\$)
  - d) En el evento de detectar irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y los documentos y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección, a objeto que éste determine las acciones a seguir.
- 2.2.8 El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en la puerta de salida de Zona Franca, deberá, retener las 1ªs. copias de las Facturas de Exportación.
- Tratándose de Zona Franca de Punta Arenas, sólo se deberán retener las 1ªs. copias de las Facturas de Exportación, cuyas mercancías se encontraban depositadas en Bodega Pública.
- 2.2.9 La Sección Zona Franca deberá archivar en forma correlativa las 3ªs. copias de las Facturas de Exportación cumplidas por el Servicio de Aduanas.
- 2.2.10 Posteriormente y a más tardar a los 25 días contados desde la fecha de numeración de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a

Trámite), el Despachador deberá presentar la Declaración de Exportación (DUS – Legalización) a la Aduana, de acuerdo al procedimiento establecido en el Compendio de Normas Aduaneras.

### **2.3 DEVOLUCION DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION**

- 2.3.1 Podrán ser devueltas bajo esta modalidad la totalidad o parte de las mercancías ingresadas en consignación, amparadas por uno o varios documentos de ingreso. Para estos efectos, no son aplicables los montos mínimos establecidos por la Ley 18.110, para la venta de las especies.
- 2.3.2 La salida de mercancías ingresadas a Zona Franca en consignación y devueltas al consignante deberá efectuarse al amparo de una Guía de Despacho visada por el Servicio de Impuestos Internos, y de una Declaración de Salida Ley 18.110.
- 2.3.3 Los recuadros «Factura N<sup>o</sup>»; «Moneda solicitada» y los relativos a valores de venta de la Declaración de Salida Ley 18.110 deberán dejarse en blanco y consignar a continuación del último ítem del documento la frase: «DEVOLUCION DE MERCANCIAS EN CONSIGNACION».
- 2.3.4 La Declaración de Salida Ley 18.110 sólo podrá amparar mercancías de propiedad de una sola persona natural o jurídica.
- 2.3.5 En todo lo demás, la Declaración de Salida Ley 18.110 deberá ajustarse a las disposiciones contenidas en el número 2, letra B) del Capítulo II de este Manual.

### **3. RETIROS PARCIALES**

1. En el evento que las mercancías amparadas por la Declaración de Salida a Zona Franca de Extensión o al resto del país sean retiradas por parcialidades, el usuario que vende las mercancías deberá confeccionar una Solicitud de Retiros Parciales (Anexo N<sup>o</sup> 3) y retener la 3<sup>a</sup> copia de dicho documento.
2. El importador deberá presentar ante el control aduanero de salida de las mercancías desde Zona Franca, junto con el documento base, el original y 2<sup>a</sup> copia de la Solicitud de Retiros Parciales.
3. La salida parcial de estas mercancías deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el numeral 4, de la letra B, del Capítulo I de esta Resolución, con las siguientes excepciones:
  - 3.1 Al momento de efectuarse el primer retiro parcial, el funcionario aduanero deberá retener el original de la Declaración de Salida.
  - 3.2 Al efectuarse el último retiro, el funcionario aduanero deberá fechar, timbrar y firmar la Declaración de Salida en el recuadro «Autorización de Salida Mercancías» y entregar el original de dicho documento al adquirente quien, a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde Zona Franca.

### **C. REPARACION DE MAQUINAS, EQUIPOS Y SUS COMPONENTES, PROCEDENTES DE ZONA FRANCA DE EXTENSION O DEL RESTO DEL PAIS, DE ORIGEN NACIONAL O NACIONALIZADO.**

(Res. N° 5831/07.08.95)

1. Ingreso de Máquinas, equipos y/o componentes.

- 1.1 El ingreso a la Zona Franca de las máquinas o componentes destinados a su reparación, se deberá realizar al amparo del documento denominado Orden de Trabajo (anexo N° 34), la que será emitida en original y dos copias. Este documento contará con los datos requeridos para identificar el bien en cuestión, tales como N° de serie, motor, modelo.

La declaración se deberá realizar por bien o parte y/o pieza, separada por ítem, procurando presentar una Orden de Trabajo por unidad ingresada.

- 1.2 El original y las dos copias de la Orden de Trabajo se presentarán al momento del ingreso, en forma conjunta con el bien a reparar, en el respectivo control de ingreso.

El funcionario de Aduana deberá verificar la correspondencia de lo indicado en las Ordenes de Trabajo y la máquina o equipo y/o sus componentes. Las discrepancias deberán ser aclaradas por el mismo funcionario bajo su firma, nombre y timbre.

Una vez efectuada la verificación y hechas las aclaraciones, cuando procedieren, la Orden de Trabajo será numerada, fechada y legalizada por el funcionario de Aduana.

El mismo control de Puerta registrará el ingreso en el libro correspondiente y entregará las dos copias al interesado, reteniendo el original de la Orden de Trabajo, dicho documento será enviado diariamente a la Sección Zona Franca la cual lo ingresará en el "Registro de Máquinas a Reparación", archivándolos correlativamente.

El registro servirá de control para otorgar la autorización de posibles futuras salidas al resto del país, de estos bienes con derechos de importación pendientes de pago por incorporación de partes y/o piezas de origen extranjero. En dicho registro deberán consignarse los siguientes datos por columnas:

- N° y fecha de Orden de Trabajo.
- Tipo de bien.
  
- Marca.
  
- Modelo.
  
- N° de serie.
  
- N°, fecha y tipo de documentos de Salida.
  
- Observaciones.

2. Ingreso de Insumos o repuestos.

Dependiendo de su origen, se aplicará la normativa correspondiente exigida en este Manual de Zonas Francas. CAP. III letra A, y Capítulo IV, vale decir:

- Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z).
- Factura de Traspaso.
- Solicitud de Reexpedición.

3. Salida de máquinas, equipos o componentes reparados en Zona Franca. (Res. N° 5831/07.08.95)

La salida se autorizará con la presentación de la 2ª copia de la Orden de Trabajo más el documento de salida correspondiente según sea el caso.

3.1 Con incorporación de insumos extranjeros.

Se deberá tramitar un S.R.F. o una D.I. (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Importación Pago Contado Normal), para las partes y/o piezas incorporadas de origen extranjero, indicándose el número y fecha de la Orden de Trabajo.

3.2 Con incorporación de Insumos nacionales o nacionalizados.

3.2.1 Las mercancías que ingresaron a Zona Franca acogidas al Art. 21º del D.H. 1.355/75 saldrán al amparo de la 2da. copia de la Declaración del Ingreso a Zonas Francas Primarias. (Cap. II letra B Numeral 1).

Se deberá consignar además el número y fecha de la Orden de Trabajo.

3.2.2 Las mercancías nacionales o nacionalizadas ingresadas a Zona Franca acogidas a la Ley N° 18.110/82 saldrán al amparo de la Declaración de Salida Ley 18.110. En ella se deberá consignar el número y fecha de la Orden de Trabajo.

En estos casos se deberán distinguir dos situaciones, previa a la autorización de la Declaración de Salida:

- a) Cuando los insumos sean ingresados por el mismo usuario, que efectuará la reparación, no existirá restricción de cantidad.
- b) En caso que dichos insumos nacionales o nacionalizados sean adquiridos a otro usuario, concurrirá la expresión de venta al por mayor estipulada en la letra b) del inciso 5º del Art. 10º Bis del D.L. N° 341/77.

3. Con los documentos de salida correspondientes (S.R.F., Declaración de Importación, Declaración de Salida Ley 18.110, etc.) según lo indicado en el N° 3 de estas instrucciones se deberá presentar un Informe de Reparación el que detallará el proceso efectuado, los insumos partes y/o piezas incorporadas, su origen; N° y fecha de la Orden de Trabajo e Identificación de las partes y/o piezas reemplazadas para efectos de su tratamiento como DESECHO de acuerdo a lo establecido en Cap. III Núm. 4 de Resolución N° 74/84.

4. La documentación de salida presentada a Sección Zona Franca, deberá ser tramitada de acuerdo a lo establecido para cada caso en este Manual de Zona Franca.

Se deberá también anotar en listado de "Registro de Máquinas, equipos y componentes a reparación", el Documento de Salida, tipo N° y fecha, archivando estos documentos en forma correlativa, según el número asignado a la Orden de Trabajo.

5. El usuario deberá dar cumplimiento en todo lo demás, a lo estampado en los Capítulos V y VI de este Manual de Zona Franca.

La Sección Zona Franca Aduana, velará por el fiel cumplimiento de lo estipulado en las presentes instrucciones y a lo dispuesto en el Capítulo VII de este compendio.

### **CAPITULO III: MERCANCIAS ELABORADAS EN ZONA FRANCA**

## **A INGRESO A LAS INDUSTRIAS**

### **1. INSUMOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR**

La valoración de los insumos extranjeros en las Solicitudes de Traslado a Zona Franca deberá efectuarse en dólares de los Estados Unidos de América, independientemente de la moneda de pago al exterior.

No obstante lo señalado anteriormente, aquellos usuarios que utilicen mayoritariamente insumos cuya moneda de pago al exterior sea diferente al dólar U.S.A., podrán valorar todas sus Zetas en la moneda extranjera más significativa en sus pagos al exterior.

Los insumos extranjeros destinados a las industrias ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica, se considerarán ingresados a la Zona Franca, con el retiro de las mercancías desde la Zona Primaria.

En todo lo demás, el trámite de ingreso se hará conforme a lo señalado en el Capítulo I letra A) de este Manual.

### **2. INSUMOS NACIONALES O NACIONALIZADOS**

Los insumos nacionales o nacionalizados destinados a las industrias ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado, o en Arica, se considerarán ingresados a la Zona Franca, con la legalización o aceptación de la Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria por parte del Servicio de Aduanas, según se trate de mercancías acogidas a la Ley 18.110 o al D.H. 1.355 respectivamente.

En todo lo demás, el trámite de ingreso se efectuará conforme a lo establecido en el Capítulo II letra A) de este Manual.

## **B. INFORME DE PRODUCCION**

1. Al iniciar un proceso productivo, los usuarios deberán rebajar de sus Tarjetas Control de Materias Primas los insumos en proceso. El formato, e instrucciones de llenado de dichas tarjetas se presenta en el Anexo N° 12 de este Manual.
2. Una vez finalizado el proceso, los usuarios deberán presentar ante la Sección Zona Franca - Aduana un "Informe de Producción", el cual consta de dos partes:
  - Informe de Producción - Insumos: Documento utilizado para descargar inventarios, en el cual se detallan todos los insumos utilizados en el proceso.
  - Informe de Producción - Productos Terminados: Documento usado para cargar inventarios, en el cual se detallan los productos obtenidos en el proceso.

El formato, distribución e instrucciones de llenado del "Informe de Producción" se presentan en el Anexo N° 29.

3. El "Informe de Producción" deberá ser confeccionado a lo menos en términos quincenales y deberá ser presentado al Servicio de Aduanas a más tardar el 2º día hábil siguiente al período informado. La periodicidad de la presentación de los Informes de Producción deberá ser determinada para cada empresa por el Director Regional o Administrador de la Aduana respectiva, dependiendo de las características de los procesos productivos.
4. En Punta Arenas el "Informe de Producción" deberá ser presentado ante la Sección Zona Franca - Aduana hasta las 11:00 horas en la mañana y hasta las 16:00 horas en la tarde.
5. Tratándose de empresas instaladas en Iquique y Arica el "Informe de Producción" deberá presentarse ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad

Administradora donde se verificará computacionalmente la exactitud de los datos consignados.

Si todo está conforme el funcionario de la Sociedad Administradora deberá numerar y consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro "Visación C.P.D." de todos los ejemplares del "Informe de Producción" y retener el original y la 1ª copia del formulario.

En caso de detectar anomalías se deberá rechazar el documento e informar al usuario los errores detectados.

6. Tratándose de empresas instaladas en la ciudad de Punta Arenas la revisión de los datos consignados en el "Informe de Producción" deberá ser realizada por los funcionarios aduaneros de la Sección Zona Franca, mientras se implementa el sistema de verificación computacional por parte de la Sociedad Administradora.

Una vez comprobada la correcta confección del "Informe de Producción", el funcionario aduanero deberá:

- Numerar, fechar y firmar el formulario en el recuadro "Aceptación".
- Registrar la operación en un Libro Registro de Informes de Producción, el cual deberá contener los siguientes datos:
  - .. N° y fecha de aceptación del "Informe de Producción".
  - .. Nombre del Usuario.
  - .. Valor CIF Total (US\$).
  - .. Valor de Ingreso Total (\$).

Este libro podrá ser reemplazado por un listado computacional que diariamente entregue la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora de Zona Franca.

7. En Punta Arenas la entrega a los usuarios de la 2ª copia de los "Informes de Producción" aceptados se deberá efectuar el mismo día de su presentación, a más tardar a las 13:00 horas y a las 18:00 horas de los formularios presentados en la mañana y en la tarde respectivamente.
8. Diariamente, la Sección Zona Franca deberá remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora de Punta Arenas la 1ª copia de los "Informes de Producción" numerados por el Servicio de Aduanas.
9. Una vez aprobado el "Informe de Producción" por el Servicio de Aduanas o por la Sociedad Administradora según corresponda, el usuario deberá:
  - a) Consignar en su Tarjetas de Materias Primas, el N° y fecha del respectivo "Informe de Producción".
  - b) Hacer el cargo respectivo en las Tarjetas de Productos Terminados indicando el N°, fecha e ítem del respectivo "Informe de Producción".

El formato de las Tarjetas de Productos Terminados se presenta en el Anexo N° 12 de este Manual.

10. En Iquique y Arica, diariamente, la Sociedad Administradora deberá remitir a la Sección Zona Franca de la Aduana los originales de los Informes de Producción aprobados el día hábil anterior.
11. En Iquique y Arica, la Sección Zona Franca deberá en forma selectiva comprobar la veracidad de los datos consignados en los Informes de Producción.

## **C. SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LAS INDUSTRIAS**

### **NORMAS GENERALES**

- i. Las mercancías transformadas en Zona Franca, podrán ser objeto de las siguientes destinaciones:
- Importadas a su Zona Franca de Extensión.
  - Importadas al Resto del País.
  - Reexpedidas a otra Zona Franca, al extranjero o a Depósito Franco Aeronáutico.
  - Admitidas en forma temporal en el Resto del País.
  - Exportadas.
- b) Como norma general, las mercancías sólo podrán salir de las industrias con posterioridad a la aprobación del "Informe de Producción" por el Servicio de Aduanas. Sin embargo, en casos previamente calificados por el Director Regional o Administrador de la Aduana, los productos podrán ser entregados a los compradores con anterioridad a la aprobación del citado documento.
- c) Los datos a consignar en los documentos de salida deberán estar referidos a los productos terminados, los cuales se obtendrán del o los respectivos "Informes de Producción - Productos Terminados".
- d) Tratándose de Iquique, un documento de salida no podrá amparar mercancías transformadas en la Zona Franca y mercancías que se venden en el mismo estado con que ingresaron a dicho recinto.
- e) Las industrias ubicadas en Arica autorizadas para operar conforme a las normas legales vigentes para las Zonas Francas, en adelante "Industrias de Arica", sólo podrán vender mercancías transformadas que correspondan a alguno de los procesos productivos señalados en el Art. 27 del Decreto de Hacienda 341/77.
- Conforme a lo anterior, estas empresas se encuentran impedidas de vender materias primas, partes o piezas extranjeras o nacionales o nacionalizadas en el mismo estado o condición en que ingresaron, salvo en los casos contemplados en el numeral 5 de la letra c) y en el numeral 1 de la letra g) de este Capítulo.
- f) Las ventas de los productos elaborados total o parcialmente con insumos nacionales o nacionalizados se deberán efectuar conforme a lo establecido en el Art. 10 bis del D.H. 341/77.
- g) Para efectos de recuperar el impuesto al valor agregado de los insumos nacionales o nacionalizados ingresados a Zona Franca al amparo del artículo 21º del D.H. 1355/76, utilizados en la elaboración de productos que se reexpidan al exterior, los usuarios deberán señalar en las respectivas Solicitudes de Reexpedición, el monto a que asciende el valor de ingreso a Zona Franca de dichos insumos.

## **1. MERCANCIAS ELABORADAS TOTAL O PARCIALMENTE CON INSUMOS EXTRANJEROS**

### **1.1 DESTINADAS A LA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

La salida de mercancías transformadas desde las empresas hacia la Zona Franca de Extensión deberá efectuarse al amparo de alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud Registro Factura (Anexo N° 11) (Res. N° 6150-21.08.95 Eliminó el Anexo N° 4, reemplazándolo por el Anexo N° 11).
- Boleta (Anexo N° 6)



- Factura de Venta (Anexo N° 25)

Tratándose de Iquique, las mercancías transformadas podrán ser comercializadas en la propia empresa o en los Módulos de Venta autorizados. En el caso de Arica, las mercancías sólo podrán ser comercializadas en la empresa.

Debe tenerse presente que tratándose de mercancías en cuya elaboración se utilizaron insumos nacionales ingresados a la Zona Franca al amparo de la Ley 18.110, la venta se deberá efectuar de conformidad a lo establecido en el artículo 10 bis del D.H. N° 341 de 1977.

### 1.1.1 SOLICITUD REGISTRO FACTURA

El procedimiento descrito en este numeral se aplicará a las industrias ubicadas en Arica.

Las empresas ubicadas en Iquique o en Punta Arenas se ajustarán a lo establecido en los numerales 1.1 y 1.2 del Capítulo I de este Manual, teniendo presente las normas generales de la letra c) de este Capítulo.

1. El documento S.R.F., cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 11, deberá ser confeccionado por el usuario para formalizar la venta e importación de mercancías desde la Zona Franca a su Zona Franca de Extensión. (Res. N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 4, reemplazándolo por el Anexo N° 11)
2. Toda venta superior a US\$ 750 CIF, deberá efectuarse al amparo de una S.R.F. aun cuando el usuario no requiera acceso al mercado de divisas.

No obstante lo anterior, la S.R.F. también podrá ser utilizada para ventas inferiores a US\$ 750 CIF.

Cuando no se requiera cobertura, el formulario deberá ser confeccionado sólo en el original, 1ª, 4ª y 5ª copia.

3. Tratándose de venta de productos que están afectos al Art. 11º de la Ley 18211, el usuario deberá retener dicho impuesto al momento de la venta e indicarlo en recuadro correspondiente. (1)

---

(1) No están afectas a este impuesto aquellas mercancías que habiendo sido fabricadas, elaboradas o armadas en Zona Franca, el Servicio de Aduanas determine que respecto a ellas ha operado un proceso industrial de transformación, según lo dispuesto en el Decreto 889/74.

Cuando se trate de venta de mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos, el usuario deberá retenerlos al momento de la venta, o bien, señalar en la S.R.F. el número y fecha del documento mediante el cual se efectuó su pago, según corresponda, de acuerdo a las instrucciones que al respecto haya establecido el Servicio de Impuestos Internos.

4. En el caso de ventas que de acuerdo al Compendio de Normas de Importación del Banco Central de Chile requieren visación previa del citado Servicio, el usuario deberá solicitar dicha autorización antes de efectuar la venta.

5. El usuario deberá entregar al importador el original de la S.R.F., el cual lo autoriza a retirar las mercancías desde la empresa sin requerir autorización aduanera.
6. A más tardar el 3er. día hábil siguiente a la fecha de emisión de la S.R.F. por parte del Banco Central o Banco Comercial, el usuario deberá presentar dicho documento ante la Sección Zona Franca de la Aduana.

En caso de S.R.F. que no requieren visación previa del citado organismo, el usuario deberá presentar la S.R.F. a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de extensión del documento.

Tratándose de S.R.F. que amparen mercancías afectas a impuestos adicionales o específicos que no puedan ser retenidos por el usuario, se deberá presentar además, un ejemplar del documento de pago mediante el cual se cancelaron dichos impuestos. Este ejemplar deberá ser archivado junto con la 5ª copia de la S.R.F.

7. La tramitación de la S.R.F. se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - 7.1 La S.R.F. deberá ser presentada ante la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora para su verificación computacional.

Dicha verificación se deberá realizar conforme a lo indicado en el numeral 3 del punto 1.2.1 del Capítulo I.
  - 7.2 Las S.R.F. aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser enviadas a la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08:30 y las 14:00 horas.
  - 7.3 El funcionario aduanero deberá:
    - a) Comprobar que el documento esté correctamente confeccionado y que la presentación de la S.R.F. se haya realizado dentro del plazo establecido en el numeral 6 anterior.
    - b) Numerar, fechar y firmar el formulario en el recuadro "Número y fecha de Presentación - Legalización". La numeración deberá corresponder a la serie señalada en el punto 4 del numeral 1.2.1 del Capítulo I de este Manual.
    - c) Entregar al usuario la 2ª, 3ª y 4ª copia de aquellas S.R.F. que tendrán acceso al mercado de divisas o la 4ª copia en caso contrario.
    - d) Remitir diariamente a la Sociedad Administradora las 1ªs. copias de las S.R.F. legalizadas.
  - 7.4 En el evento que se detecten irregularidades, se deberá formular la denuncia correspondiente.
8. Las S.R.F. legalizadas y las rechazadas deberán notificarse a más tardar a las 17:00 horas del día de su recepción.

### **1.1.2 BOLETAS Y FACTURAS DE VENTA**

El procedimiento descrito en este numeral se aplicará a las industrias ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica. Las

empresas ubicadas en Iquique dentro del Recinto Amurallado o en Punta Arenas, se ajustarán a lo establecido en los numerales 1.1 y 1.2 del Capítulo I de este Manual, teniendo presente las normas generales de la letra C de este Capítulo.

1. Los documentos Boleta y Factura de Venta, cuyos formatos, distribuciones e instrucciones de llenado se presentan en los Anexos N°s. 6 y 25 respectivamente, deberán ser utilizados para formalizar la venta e importación de mercancías desde la empresa hacia la Zona Franca de Extensión.

La Boleta y la Factura de Venta sólo podrán ser utilizadas para efectuar ventas de mercancías adquiridas sin fines comerciales, por montos hasta US\$ 250 y US\$ 750 CIF respectivamente.

En ambos casos, los valores deberán corresponder al valor CIF de los insumos extranjeros utilizados en la producción de las mercancías.

2. Las ventas e importaciones superiores a US\$ 750 CIF o inferiores a dicho monto pero adquiridas con fines comerciales, deberán efectuarse al amparo de una "Solicitud Registro Factura", no pudiendo el usuario emitir más de una Boleta o Factura de Venta por la misma operación a un comprador en el día.

El documento Boleta sólo deberá utilizarse para ventas de mercancías cuyos adquirentes las retiren desde Zona Franca portándolas consigo.

3. Estos documentos deberán ser confeccionados por el usuario de Zona Franca que vende las mercancías y su confección deberá ajustarse estrictamente a las instrucciones de llenado de los formularios.
4. Tratándose de ventas de productos que están afectos al artículo 11° de la Ley 18.211, el usuario deberá retener dicho impuesto al momento de la venta e indicarlo en el recuadro correspondiente.

Asimismo, tratándose de mercancías afectas a impuestos adicionales, el usuario deberá retenerlos al momento de la venta.

5. Confeccionado el documento de venta, el usuario deberá entregar al importador la 1ª copia de la Boleta y el original de la Factura de Venta según corresponda, y retener los ejemplares restantes, lo cual faculta al comprador a retirar las mercancías desde la industria sin requerir autorización aduanera.
6. A más tardar el 2º día hábil de cada semana y siempre que se hayan emitido Boletas o Facturas de Venta, el usuario deberá presentar ante la Sociedad Administradora un Informe de Ventas, en el cual se deberán resumir todos los productos vendidos en la semana anterior con Boletas o Facturas de Venta cuyos valores CIF estén expresados en una misma moneda.

El objetivo de este formulario será rebajar el stock de productos terminados. Para lo anterior, los datos a señalar en el citado formulario deberán corresponder a los indicados en los respectivos "Informes de Producción".

En caso que una semana comprenda días de dos meses se deberán confeccionar dos Informes de Ventas: uno que incluya las Boletas y Facturas emitidas en los últimos días del mes que termina y otro que incluya las Boletas y Facturas emitidas los primeros días del mes que se indica.

El formato, distribución e instrucciones de llenado del Informe de Ventas se presentan en el Anexo N° 31.

- i. El incumplimiento de las normas señaladas en el numeral anterior será denunciado ante el Tribunal Aduanero de conformidad al artículo 175 de la Ordenanza de Aduanas.
- ii. La Sociedad Administradora deberá verificar computacionalmente el informe y si todo está conforme visará el documento numerándolo en el recuadro respectivo.
- iii. Los informes aprobados por la Sociedad Administradora deberán enviarse a la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08.30 y las 14.00 Hrs.

Los Informes de Ventas que contengan errores deberán ser devueltos a los usuarios que los confeccionaron indicándoles en hoja adjunta las causales de su rechazo.

- iv. Los usuarios tendrán la obligación de presentar el documento correctamente confeccionado a más tardar el 2º día hábil siguiente a la fecha de notificación. Su no presentación dentro del plazo señalado será denunciado ante el Tribunal Aduanero de conformidad al artículo 175º de la Ordenanza de Aduanas.
- v. Una vez determinada la correcta confección del formulario, el funcionario aduanero deberá:
  - Numerar y fechar el Informe de Ventas en el recuadro "Aceptación". Dicha numeración deberá comenzar cada año con el número 1 (uno).
  - Entregar al usuario la 2ª copia del formulario.
  - Archivar en forma correlativa el original del formulario.
- vi. La notificación de los informes deberá realizarse a más tardar a las 17.00 Hrs. del mismo día de su recepción.
- vii. Diariamente, la Sección Zona Franca deberá remitir a la Sociedad Administradora, la 1ª copia de los Informes de Ventas aceptados por el Servicio de Aduanas.

## **1.2 DESTINADAS A LOS MODULOS DE VENTA**

El traslado hacia los Módulos de Venta, de mercancías elaboradas por industrias ubicadas dentro del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique, se deberá efectuar conforme a lo señalado en el Capítulo I de este Manual.

El traslado hacia los Módulos de Venta de las mercancías transformadas en las empresas que se encuentren fuera del Recinto Amurallado se deberá realizar de acuerdo a lo indicado en este numeral.

1.2.1 Previo al traslado de las mercancías, el usuario deberá tramitar una Declaración de Salida a Módulo.

El usuario deberá estampar un timbre con la leyenda "Barrio Industrial" en todos los ejemplares de la Declaración de Salida a Módulo.

La tramitación de la Declaración de Salida a Módulo se deberá realizar de acuerdo al procedimiento señalado en los numerales 1 a 4 del punto 1.2.2 del Capítulo I de este Manual.

1.2.2 El traslado físico de las mercancías desde la empresa hacia los Módulos de Venta, se deberá efectuar por el Recinto Amurallado de la Zona Franca.

1.2.3 Al momento del ingreso al Recinto Amurallado, el usuario deberá presentar ante el control aduanero de la Puerta N° 6, junto con las mercancías del original, 1ª y 2ª copia de la Declaración de Salida a Módulo numerada por el Servicio de Aduanas.

1.2.4 Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:

- Comprobar que el documento haya sido numerado y que tenga el timbre a que hace mención el numeral 1.2.1 anterior.
- En caso que el documento haya sido sorteado, practicar el reconocimiento físico de acuerdo a las normas vigentes.

En el evento que se detecten irregularidades, el funcionario deberá retener las mercancías y el documento, formular la denuncia correspondiente ante el Tribunal Aduanero e informar de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá si se permite el traslado de las mercancías.

1.2.5 La salida de las mercancías desde el Recinto Amurallado se deberá efectuar en forma inmediata, por la Puerta N° 3.

Para tales efectos, se deberá seguir el mismo procedimiento señalado en los numerales 6 a 11 del punto 1.2.2 del Capítulo I de este Manual.

1.2.6 La salida de mercancías transformadas desde los Módulos de Venta, se deberá efectuar al amparo de una S.R.F., Boleta o Factura de Venta.

La tramitación de dichos documentos, se deberá realizar de conformidad a las instrucciones impartidas en el numeral 1.2.4 del Capítulo I de este Manual.

1.2.7 En caso que el usuario requiera ingresar nuevamente a su empresa las mercancías depositadas en Módulo, deberá tramitar una Declaración de Entrada.

El usuario deberá estampar un timbre con la leyenda "Barrio Industrial" en todos los ejemplares de la Declaración de Entrada.

La tramitación de esta declaración se deberá realizar de acuerdo al procedimiento señalado en los numerales 2 a 10 del punto 1.2.3 del Capítulo I de este Manual.

1.2.8 La salida de estas mercancías hacia la empresa se deberá efectuar en forma inmediata por la Puerta N° 6 del Recinto Amurallado. Para tales efectos, el usuario deberá presentar al funcionario aduanero la 2ª copia de la Declaración de Entrada.

El funcionario aduanero autorizará la salida de las mercancías, sólo cuando dicho ejemplar tenga el timbre que se menciona en el numeral 1.2.7 anterior, además de cumplir con las disposiciones generales que se exigen respecto a este formulario.

### **1.3 DESTINADAS AL RESTO DEL PAIS**

1.3.1 La importación al resto del país de mercancías elaboradas en Zona Franca con insumos extranjeros, está afecta al pago de los derechos,

tasas, impuestos y demás gravámenes que afectan la importación de los insumos de origen extranjero que los componen.

Con todo, en el documento aduanero respectivo, se deberá señalar la clasificación arancelaria del producto final.

- 1.3.2 El valor aduanero de los insumos de origen extranjero que integran al producto final, debe ser determinado de acuerdo a las reglas generales de valoración.

En caso que a alguno de estos insumos se les hubiere fijado valor básico admisible, deben considerarse estos niveles de precios para la determinación del valor aduanero.

- 1.3.3 Con respecto al Impuesto al Valor Agregado, están afectas a dicho tributo, las materias primas, partes o piezas de origen extranjero, así como los insumos nacionales o nacionalizados ingresados a Zona Franca al amparo de la Ley 18.110.

- 1.3.4 Tratándose de empresas ubicadas fuera del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique, las Declaraciones de Importación (Declaraciones de Ingreso, Tipo de Operación "Importación Pago Contado Normal", Código 101"), podrán tramitarse sólo respecto a aquellas mercancías que se encuentran depositadas en las empresas, es decir, no procede cursar una Declaración de Importación por mercancías que se encuentren en Módulo.

- 1.3.5 Al efectuar una venta de mercancías destinadas al resto del país, el usuario deberá retener el impuesto al valor agregado correspondiente a los insumos nacionales o nacionalizados utilizados en la elaboración de los productos. Dicha retención deberá ser consignada en la respectiva Factura (Anexo N° 11) que se extienda al efectuar la venta de las mercancías. (Res. N° 6150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

De acuerdo a lo anterior, el Servicio de Aduanas solamente girará el I.V.A. correspondiente a los insumos extranjeros.

- 1.3.6 La importación de mercancías transformadas deberá formalizarse ante el Servicio de Aduanas mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración de Importación de Pago Simultáneo (Declaración de Ingreso, Tipo de Operación "Importación de Pago Simultáneo Normal", Código 115).
- Declaración de Importación (Declaración de Ingreso, Tipo de Operación Pago Contado Normal, Código 101).

- 1.3.7 Para la confección de las Declaraciones de Importación (Declaraciones de Ingreso, Tipo de Operación Pago Contado Normal, Código 101), el Despachador deberá considerar como uno de los documentos de base, el respectivo "Informe de Producción" y se deberán tener presente las siguientes instrucciones:

- a) Tratándose de Iquique y Arica, la declaración deberá confeccionarse con siete copias, pudiendo la última de ellas reemplazarse por una fotocopia.
- b) En los recuadros "País de Origen" y "País de Adquisición", se deberá indicar Zona Franca Arica, Iquique o Punta Arenas, según corresponda, y el código que se indica:

**ZONA FRANCA**

**CODIGO**

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| Zona Franca de Arica        | 910 |
| Zona Franca de Iquique      | 905 |
| Zona Franca de Punta Arenas | 907 |

- c) Como Puerto de Embarque y Puerto de Desembarque se deberá señalar la ciudad en la que se encuentra ubicada la respectiva empresa, y el código correspondiente.
- d) Los cuadros "Tipo de Carga", "Bandera Nave", "Nº Autoriz. Ministerial, Fecha, Emisor" deberán inutilizarse.
- e) En el cuadro "Nombre Cía. Transportadora" se deberá señalar la frase "NO EXISTE" y el código "999".
- f) En el cuadro "Vía de Transporte" se debe indicar la vía mediante la cual las mercancías saldrán de la la. Región. Cuando se señale "carretero" se deberá indicar además, el nombre de la avanzada aduanera por donde las mercancías saldrán de la la. Región.

En el caso que las mercancías deban salir por una avanzada distinta a la indicada en la D.I. (Declaración de Ingreso, Tipo de Operación Pago Contado Normal, Código 101), a petición fundada del despachador, el Director Regional o Administrador de la Aduana, podrá autorizar la salida por una avanzada diferente.

- g) Como Nº y fecha del Conocimiento de Embarque, se deberá señalar el Nº y fecha de extensión de la Factura que ampara las mercancías y la abreviatura "Fact.". Como emisor se deberá indicar el nombre del usuario que vendió las mercancías.

En caso que el importador sea el mismo usuario deberá indicarse el número y fecha del documento que amparó el ingreso de las mercancías a Zona Franca, y la abreviatura "F. Trasp." o "I.P.", según las mercancías hayan ingresado a Zona Franca mediante "Factura de Traspaso" o "Informe de Producción".

- h) El cuadro "Almacenaje" se deberá llenar de acuerdo a las siguientes normas:
  - .. Como "Almacenista" se deberá indicar "Particular" y el código "A 03".
  - .. El cuadro "Fecha de Recepción" deberá inutilizarse.
  - .. Como "Ubicación" deberá señalarse la dirección donde se encuentran almacenadas las mercancías.
- i) Los datos Flete y Seguro deberán ser calculados en forma proporcional al valor FOB, 5% y 2% respectivamente.
- j) La Descripción de las mercancías y los datos código NAB, Cantidad de Mercancías, Unidad de Medida y Peso Bruto, deberán estar referidos a los productos terminados.
- k) Como precio unitario de las mercancías se deberá señalar el valor CIF de los insumos extranjeros utilizados en la producción de una unidad de producto terminado.

- l) En el recuadro "Observaciones" de cada ítem se deberá señalar en dólares de los Estados Unidos de América, el valor total de ingreso de los insumos nacionales o nacionalizados utilizados en la producción de las mercancías amparadas por el ítem. Para tal efecto, deberá utilizarse el tipo de cambio vigente, establecido por el Banco Central de Chile conforme al Art. 94 de la Ordenanza de Aduanas.
- m) El valor total de ingreso de los insumos nacionales o nacionalizados utilizados en la producción de las mercancías amparadas por la declaración deberá indicarse en la última línea en blanco del recuadro "Autorización para importar", de la forma: "Valor ingreso US\$ .....". Dicho valor deberá corresponder a la sumatoria de los valores de ingreso señalados en cada ítem.

1.3.8 La tramitación de las facturas y de la Declaración de Importación (Declaración de Ingreso, Tipo de Operación Pago Contado Normal, Código 101) o Declaración de Importación de Pago Simultáneo (Declaración de Ingreso, Tipo de Operación "Importación de Pago Simultáneo Normal", Código 115), se deberá efectuar en lo que corresponda, de conformidad a las normas establecidas en el numeral 2 del Capítulo I de este Manual.

1.3.9 El retiro de las mercancías transformadas, depositadas en empresas ubicadas fuera del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique o en Arica, se deberá realizar de acuerdo a los numerales siguientes.

Respecto a las mercancías depositadas dentro del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique o en Punta Arenas, su retiro deberá efectuarse de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2 del Capítulo I de este Manual.

1.3.9.1 Previo al retiro de las mercancías, el Despachador o interesado deberá solicitar una autorización ante la Sección Zona Franca.

Para tales efectos, deberá presentar la 3ª y 4ª copia de la D.I.P.S. (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Pago Simultáneo Normal) cancelada, o la 3ª copia de la Declaración de Importación (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Pago Contado Normal) legalizada por el Servicio de Aduanas y la 4ª y 5ª copia de los documentos de pago, junto con el original, 1ª y 3ª copia de la Factura.

1.3.9.2 El funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que las mercancías individualizadas en la Factura, correspondan con aquellas señaladas en la declaración.
- b) Verificar que la D.I.P.S. (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Pago Simultáneo Normal) o los documentos de pago, según corresponda, hayan sido debidamente cancelados.
- c) En caso que todo esté conforme, estampar en el original, 1ª y 3ª copia de la Factura, un timbre con la leyenda "Autoriza Retiro de Mercancías", la fecha, su nombre, firma y timbre de la Sección.
- d) Entregar el original de la Factura al interesado, quien a partir de ese momento podrá efectuar el retiro de las mercancías desde la industria.



- e) Consignar en el recuadro "Uso Exclusivo Aduana" de la 1ª y 3ª copia de la Factura, el N° y fecha de aceptación de la Declaración de Importación (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Pago Contado Normal).
- f) Registrar en el Libro Registro Control de D.I.P.S. (Declaración de Ingreso – Tipo de Operación Pago Simultáneo Normal) o Declaraciones de Ingreso - Tipo de Operación Pago Contado Normal), según corresponda, los datos que se señalan en el numeral 2.1.11 del Capítulo I de este Manual.
- g) Archivar, según el N° de aceptación de la D.I.P.S. o Declaración de Importación, según corresponda, la 3ª copia de la Factura, junto con la Declaración.

1.3.9.3 Al momento de entregar las mercancías, el usuario deberá exigir al importador la presentación del original de la Factura, y comprobar que el retiro de las mercancías haya sido autorizado por el Servicio de Aduanas.

1.3.9.4 Diariamente, la Sección Zona Franca deberá:

- a) Remitir a la Sociedad Administradora, las 1ªs. copias de las Facturas presentadas por el interesado el día hábil anterior.
- b) Remitir a la Unidad Receptora de la Aduana, mediante Oficio, las 4ªs. copias de los Giros Comprobantes de Pago presentados el día hábil anterior. En el mismo Oficio, se deberá informar el N° y fecha de aceptación a trámite de las D.I.P.S. presentadas durante ese mismo período.

1.3.10 El procedimiento de control de salida de las mercancías desde la 1ª Región, se deberá efectuar en todo conforme a lo señalado en el numeral 2 del Capítulo I de este Manual.

## **1.4 DESTINADAS A OTRA ZONA FRANCA O AL EXTERIOR (REEXPEDICION**

### **1.4.1 SALIDA DESDE LAS INDUSTRIAS**

La reexpedición de mercancías, que efectúen las industrias de Iquique, Arica o Punta Arenas deberá regirse por lo establecido en el numeral 3 del Capítulo I, teniendo presente además, las normas generales establecidas en la letra c) de este Capítulo.

### **1.4.2 INGRESO A LA INDUSTRIA DE MERCANCIAS REEXPEDIDAS**

El ingreso de mercancías reexpedidas a las industrias ubicadas en Iquique dentro del Recinto Amurallado o en Punta Arenas deberá efectuarse conforme a lo señalado en el numeral 3.2 del Capítulo I de este Manual.

El ingreso de las mercancías reexpedidas a las industrias ubicadas en Iquique fuera del Recinto Amurallado o en Arica deberá realizarse conforme a lo indicado en este numeral.

1.4.2.1 Las mercancías ingresarán directamente a la industria y a más tardar el día hábil siguiente el usuario deberá notificar el hecho

a la Sección Zona Franca presentando el original, 4ª, 5ª y 7ª copia de la respectiva Solicitud de Reexpedición.

1.4.2.2 El funcionario aduanero encargado deberá:

- Verificar que el ingreso se realizó dentro del plazo establecido.
- Cuando el Jefe de la Sección lo estime necesario, efectuar reconocimiento físico a las mercancías con el objeto de verificar su ingreso a la industria y la correspondencia en cantidad y naturaleza con lo declarado.

1.4.2.3 En el caso que se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá notificar el hecho al Jefe de la Sección con el objeto que éste determine las acciones a seguir.

Posteriormente, se deberá comunicar el hecho y remitir los antecedentes a la Sección Zona Franca de la Aduana de origen con el fin de que ésta formule la denuncia ante el Tribunal Aduanero correspondiente.

1.4.2.4 Si todo está conforme, el funcionario aduanero deberá:

- a) Retener la 4ª, 5ª y 7ª copia de la Solicitud de Reexpedición.
- b) Archivar la 5ª copia de la Solicitud en el archivo "Reexpediciones Cumplidas".
- c) Consignar en el Libro Registro Control de Solicitudes de Reexpedición, los siguientes datos:
  - . N° y fecha de la Solicitud de Reexpedición.
  - . Nombre del Usuario.
  - .. Valor de Venta Total. (1) Nota Oficial ..Fecha de vencimiento del plazo de presentación de las mercancías.
  - . Fecha de presentación de la Solicitud ante la Sección Zona Franca de Destino.
- d) Remitir las 7ªs. copias de las Solicitudes de Reexpedición a la Sociedad Administradora de la Zona Franca.
- e) Remitir a la Sección Zona Franca de la Aduana de Origen, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de la Solicitud, las 4ªs. copias de las Solicitudes.

## **2. MERCANCIAS ELABORADAS TOTALMENTE CON INSUMOS NACIONALES O NACIONALIZADOS**

### **2.1 DESTINADAS A LA ZONA FRANCA DE EXTENSION O AL RESTO DEL PAIS**

El procedimiento que se señala en este numeral se aplicará a la salida de mercancías elaboradas por las industrias ubicadas en Arica con insumos nacionales o nacionalizados ingresados a Zona Franca al amparo de la Ley

18.110.

Las empresas ubicadas en Iquique y en Punta Arenas se ajustarán a lo indicado en el numeral 2 de la letra B del Capítulo II de este Manual.

2.1.1 La venta y salida de mercancías elaboradas totalmente con insumos nacionales o nacionalizados destinadas a la Zona Franca de Extensión o al Resto del País, se deberá efectuar al amparo de una "Declaración de Salida Ley 18.110".

El formato, distribución e instrucciones de llenado del formulario, se presentan en el Anexo N° 11. (Res. N° 6150/21.08.95 Eliminó en Anexo N° 16, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

2.1.2 La Declaración de Salida Ley 18.110 deberá ser suscrita por el Usuario de Zona Franca que vende las mercancías o su Mandatario.

2.1.3 La venta de estas mercancías deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en el artículo 10 bis del D.H. N° 341/77.

Estas mercancías sólo podrán salir a la Zona Franca de Extensión cuando sean objeto de una operación de venta, estando los usuarios de Zona Franca impedidos de efectuar una venta para sí mismos.

2.1.4 Tratándose de ventas de mercancías destinadas a Zona Franca de Extensión por montos superiores a 95 UTM, el usuario deberá comprobar que el adquirente esté registrado como comerciante mayorista o industrial.

Para la venta de productos que constituyan materias primas e insumos para los industriales adquirentes por montos superiores a 10 UTM, el usuario deberá exigir la autorización del Servicio de Impuestos Internos que le permite adquirir ese tipo de mercancías por los montos antes señalados. El N° y fecha de dichas autorizaciones deberá consignarse en la Declaración de Salida Ley 18.110.

2.1.5 El usuario deberá entregar al adquirente el original de la Declaración de Salida, el cual lo autoriza a retirar las mercancías desde la empresa sin requerir autorización aduanera.

2.1.6 El usuario deberá presentar ante la Sociedad Administradora la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª copia de las Declaraciones de Salida extendidas el día hábil anterior.

2.1.7 La Sociedad Administradora deberá verificar computacionalmente los datos consignados en el documento y en el caso que se trate de mercancías destinadas a la Zona Franca de Extensión comprobar que el valor de la Declaración sea superior a 95 ó 10 UTM según corresponda, vigente a la fecha de transferencia. Si todo está conforme deberá visar el documento y retener la 5ª copia.

2.1.8 Las Declaraciones aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser enviadas a la Sección Zona Franca entre las 8.30 y las 14.00 horas.

2.1.9 Recibidas las Declaraciones de salida el funcionario aduanero deberá verificar que:

a) que en documentos conste el pago de los impuestos adicionales establecidos en el Título III del D.H. 825/74 cuando sea procedente y el pago de I.V.A., tratándose de mercancías destinadas al resto del país.

- b) Que el adquirente sea una persona natural o jurídica distinta al usuario que vendió las mercancías.
- c) Que la confección del documento se ajusta a las instrucciones de llenado del mismo.

2.1.10 Las Declaraciones de Salida que cumplan con las disposiciones vigentes deberán ser numeradas y fechadas en el recuadro "Presentación" y posteriormente firmadas por el Jefe de la Sección Zona Franca de la Aduana en el recuadro "Legalización", entendiéndose con este hecho que la operación de importación de la mercancía hacia Zona Franca de Extensión o al resto del país ha sido legalizada por el Servicio de Aduanas.

2.1.11 Aquellas Declaraciones de Salida mal confeccionadas deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron indicándoles al reverso todas las causales que motivaron su rechazo.

En estos casos la Aduana deberá retener la 2ª copia del documento.

El usuario deberá presentar la Declaración correctamente confeccionada, a más tardar el 2º día hábil siguiente a la notificación del rechazo. Su no presentación dentro del plazo señalado será denunciado en conformidad al Art. 175 de la Ordenanza de Aduanas.

2.1.12 La notificación de las Declaraciones se deberá efectuar a las 17.00 horas del mismo día de su recepción.

2.1.13 Diariamente, la Sección Zona Franca deberá remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, las 1ªs. copias de las Declaraciones de Salida legalizadas.

2.1.14 La Sección Zona Franca deberá mantener un archivo correlativo para las 2ªs. copias de las Declaraciones de Salida legalizadas.

2.1.15 La Sección Zona Franca deberá notificar al Servicio de Impuestos Internos mediante oficio las irregularidades detectadas en la venta de estas mercancías relacionadas con el ámbito de operaciones de dicho Servicio.

## **2.2 DESTINADAS AL EXTERIOR**

El procedimiento que se señala en este numeral se aplicará a la salida de mercancías elaboradas por las industrias ubicadas en el Barrio Industrial de Iquique o en Arica.

Las empresas ubicadas en el Recinto Amurallado de Iquique o en Punta Arenas se ajustarán a lo indicado en el numeral 2.2 de la letra B del Capítulo II de este Manual.

2.2.1 La venta de mercancías nacionales o nacionalizadas destinadas a la exportación, deberán efectuarse al amparo de una Factura, (Anexo N° 11). (Res. N° 6.150/21.08.85 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11); (Res. N° 3804/04.06.96)

2.2.2 Confeccionado el documento de venta, el usuario deberá solicitar el Vº Bº de la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora, entregar al adquirente el original, 1ª y 3ª copia de la Factura y retener la 2ª copia de la misma.

- 2.2.3 El consignante deberá presentar ante la Aduana una Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite), adjuntando el original, 1ª y 3ª copia de la respectiva Factura.

En el caso de Iquique, la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca de la Aduana.

Tratándose de exportaciones por montos superiores a US\$ 1.000 FOB, la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) deberá ser suscrita por un Despachador de Aduanas.

- 2.2.4 El funcionario aduanero deberá:

- a) Numerar la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento Operativo.

Tratándose de Iquique estos documentos deberán ser numerados de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2.6 del Capítulo II de este Manual.

- b) Verificar que la cantidad y tipo de mercancías señaladas en la Factura corresponda a lo señalado en la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite).

- c) Si todo está conforme:

- Señalar en el recuadro "Uso exclusivo Aduana" de la Factura, el número de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite), anteponiendo las iniciales "O.E." ("DUS – AT").
- Timbrar, fechar y firmar la Factura en el recuadro "Autorización Salida de Mercancías".
- Retener la 1ª y 3ª copia de la Factura y la 2ª copia de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) y entregar al interesado el original de la Factura y las copias restantes de las Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite).

A partir de ese momento se podrán retirar las mercancías desde la industria.

- Ingresar la Factura al Libro Registro Control de Exportaciones, el cual deberá contener las siguientes columnas:

.. N° Factura

.. N° y fecha Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite)

.. Nombre Usuario

.. Valor de Venta

.. N° y fecha Declaración de Exportación (D.U.S. – Legalización).

- Tratándose de Arica, remitir a la Sección Zona Franca, antes de las 12.00 horas la 1ª y 3ª copia de las Facturas de Exportación numeradas el día hábil anterior.

- d) En el evento de detectar irregularidades, el funcionario aduanero deberá devolver los documentos e informar al interesado de los errores incurridos.

- 2.2.5 Diariamente, la Sección Zona Franca de la Aduana deberá remitir las 2<sup>as</sup>. copias de las Ordenes de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) a la Unidad Receptora de la Aduana.
- 2.2.6 Al momento del retiro de las mercancías, el usuario deberá exigir al adquirente la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite) numerada previamente por el Servicio de Aduanas.
- 2.2.7 La Sección Zona Franca de la Aduana deberá remitir las 1<sup>as</sup>. copias de las Facturas a la Sociedad Administradora y archivar en forma correlativa las 3<sup>as</sup>. copias.
- 2.2.8 A más tardar, a los 25 días contados desde la fecha de numeración de la Orden de Embarque (D.U.S. – Aceptación a Trámite), el Despachador deberá presentar la Declaración de Exportación (D.U.S. – Legalización) a la Aduana, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 5.3.1 del Capítulo IV del Compendio de Normas Aduaneras.

### **3. TRASLADO DE MERCANCIAS**

Se entenderá por traslado el envío de mercancías desde Iquique a Arica o viceversa, cuando el usuario remitente y receptor sean la misma persona natural o jurídica.

#### **3.1 TRASLADO DE MERCANCIAS DESDE IQUIQUE A INDUSTRIAS DE ARICA**

- 3.1.1 El traslado desde Iquique a las industrias de Arica sólo procederá cuando se trate de mercancías elaboradas por la empresa que efectúa el traslado o materias primas que vayan a ser utilizadas por la industria receptora en alguno de los procesos autorizados de los rubros contemplados en el Art. 27º del D.H. 341/77.  
  
Asimismo, también podrán ser objeto de la operación de traslado, las maquinarias destinadas a realizar dichos procesos, sus repuestos y accesorios para el mantenimiento de las mismas, los combustibles y lubricantes y aquellas maquinarias destinadas al transporte y manipulación de las mercancías dentro de Zona Franca.
- 3.1.2 El traslado de estas mercancías desde Iquique hacia Arica se deberá efectuar al amparo de una Declaración de Traslado legalizada por el Servicio de Aduanas y de la correspondiente Guía de Despacho establecida por el Art. 55º del D.L. 825/74.  
  
El formato, distribución e instrucciones de llenado de la Declaración de Traslado se presentan en el Anexo N° 5.
- 3.1.3 La Declaración de Traslado deberá ser suscrita por el usuario que envía las mercancías, su representante legal o por la persona facultada y reconocida por el Servicio de Aduanas conforme a la Resolución N° 3130/84.
- 3.1.4 La Declaración de Traslado deberá ser presentada ante la Sociedad Administradora de la Zona Franca para su verificación computacional.
- 3.1.5 Las Declaraciones de Traslado aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser traspasadas a la Sección Zona Franca entre las 08.30 y 14.00 Hrs.
- 3.1.6 El funcionario aduanero deberá verificar documentalmente la Declaración.
- 3.1.7 Las Declaraciones que no se ajusten a las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las

confeccionaron señalando en hoja adjunta todas las causales que motivaron su rechazo.

- 3.1.8 Las Declaraciones de Traslado que cumplan con los requisitos deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del número y fecha en el recuadro "Aceptación" y posteriormente legalizadas por el funcionario encargado, mediante la consignación de su firma y timbre de la Unidad.

Tratándose de mercancías ubicadas fuera del Recinto Amurallado, el funcionario aduanero deberá consignar además, la fecha de presentación de las mercancías ante la Aduana de Destino.

Dicha fecha deberá ser señalada considerando 7 días contados desde la fecha de aceptación de la Declaración de Traslado.

- 3.1.9 Las Declaraciones de Traslado legalizadas deberán ser registradas en un Libro Registro Control de Declaraciones de Traslado, el cual deberá contener las siguientes columnas:

- Número y fecha de Aceptación
- Nombre del Usuario
- Fecha de Salida desde Zona Franca
  
- Fecha cumplido
- Observaciones

- 3.1.10 La notificación y distribución de las Declaraciones se deberá realizar a más tardar a las 17.00 Hrs. del mismo día de su recepción.

Tratándose de mercancías ubicadas dentro del Recinto Amurallado se deberán entregar al usuario todos los ejemplares del formulario.

En el evento que las mercancías se encuentren depositadas fuera del Recinto Amurallado se deberá retener el original y la 1ª copia de la Declaración de Traslado.

En este último caso, el original de las Declaraciones de Traslado deberá ser remitida a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.

Las 1ªs. copias deberán ser archivadas en forma correlativa por la Sección Zona Franca.

- 3.1.11 Tratándose de mercancías ubicadas fuera del Recinto Amurallado, el retiro de las mercancías se entenderá efectuado el mismo día de la notificación de la Declaración de Traslado.

- 3.1.12 Tratándose de mercancías ubicadas en el Recinto Amurallado, el retiro de las mercancías se deberá efectuar de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) El usuario deberá presentar ante el Control Aduanero de la Puerta Nº 6 junto con las mercancías, el original, 1ª, 3ª, 4ª, 5ª y 6ª copia de la Declaración de Traslado.
- b) En caso que se deba efectuar reconocimiento físico y se detecten irregularidades, el funcionario aduanero deberá retener las mercancías y los documentos, formular la denuncia correspondiente y dar cuenta de inmediato al Jefe de la Sección Zona Franca quien deberá determinar si se permite la salida de las mercancías.

c) Si todo está conforme o si la Declaración no fue sorteada para reconocimiento físico, el funcionario aduanero deberá:

- Consignar en el recuadro correspondiente del documento, la fecha de presentación de las mercancías ante la Aduana de Destino.

Dicha fecha se deberá señalar considerando 5 días desde la fecha de salida de las mercancías.

- Completar los datos del recuadro "Salida Aduana Origen".
- Entregar al usuario la 3ª, 4ª, 5ª y 6ª copia de la Declaración de Traslado, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías desde el Recinto Amurallado.

El funcionario de la Sociedad Administradora deberá retener el original del documento.

d) Diariamente, a más tardar a las 09.30 Hrs. el funcionario aduanero destacado en la Puerta N° 6 del Recinto Amurallado, deberá remitir a la Sección Zona Franca - Aduana la 1ª copia de las Declaraciones de Traslado cuyas mercancías salieron desde Zona Franca el día hábil anterior.

3.1.13 En casos calificados el Director Regional podrá autorizar prórroga del plazo de presentación de las mercancías.

3.1.14 Las mercancías amparadas por una Declaración de Traslado podrán ingresar directamente a las empresas de Arica.

3.1.15 El usuario receptor deberá comunicar a la Sección Zona Franca - Aduana, la recepción de las mercancías mediante la presentación de la 3ª, 4ª, 5ª, y 6ª, copia de la Declaración de Traslado. Dicha comunicación se deberá efectuar a más tardar el día hábil siguiente a la recepción de las mercancías.

Al momento de la presentación, el funcionario aduanero deberá:

- a) Consignar los datos requeridos en el recuadro "Ingreso Aduana Destino".
- b) Entregar la 4ª copia de la Declaración al usuario.

Cuando el Jefe de la Sección lo estime necesario podrá ordenar reconocimiento físico con el objeto de verificar el ingreso de las mercancías a la industria.

3.1.16 El mismo día de la presentación de los documentos señalados en el párrafo anterior la Aduana de Arica deberá archivar correlativamente las 6ªs. copias de las Declaraciones de Traslado.

3.1.17 A más tardar el día hábil siguiente a la presentación de las Declaraciones de Traslado por parte del usuario, la Sección Zona Franca de la Aduana de Arica deberá:

- a) Remitir a la Sociedad Administradora de esa ciudad, las 3ªs. copias de las Declaraciones.
- b) Remitir vía Oficio a la Sección Zona Franca de la Aduana de Iquique, las 5ªs. copias de las Declaraciones con la constancia del recibido conforme.

3.1.18 Una vez recibidas las 5ªs. copias de las Declaraciones de Traslado, la Sección Zona Franca de la Aduana de Iquique deberá:



- a) Completar la información en el Libro Registro Control de Declaraciones de Traslado.
  - b) Verificar que el ingreso de las mercancías a la industria se haya efectuado dentro del plazo establecido. En caso contrario se deberá formular una denuncia ante el Tribunal Aduanero.
  - c) Archivar las 5<sup>as.</sup> copias junto a las 1<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones de Traslado, en un archivo "Traslados Cumplidos".
- 3.1.19 Si al 8º día siguiente al vencimiento del plazo de presentación de las mercancías ante la Aduana de Destino la Aduana de Iquique no tiene conocimiento de la presentación de las mercancías, la Sección Zona Franca de esa Aduana deberá formular la denuncia correspondiente al Tribunal Aduanero y no autorizará nuevas Declaraciones de Traslado suscritas por el usuario infractor.

### **3.2 TRASLADO DESDE INDUSTRIAS DE ARICA A IQUIQUE**

- 3.2.1 El traslado desde Arica a Iquique sólo procederá cuando se trate de materias primas o productos elaborados en la industria remitente. Dichas materias primas o productos deberán corresponder a alguna de las contempladas en el artículo 27º del D.H. 341/77.

Asimismo, también podrán ser objeto de la operación de traslado las maquinarias destinadas a realizar dichos procesos, sus repuestos y accesorios para el mantenimiento de las mismas, los combustibles y lubricantes y aquellas maquinarias destinadas al transporte y manipulación de las mercancías dentro de Zona Franca.

- 3.2.2 El traslado de las mercancías antes señaladas desde las industrias de Arica hacia Iquique se deberá efectuar previa aprobación por parte del Servicio de Aduanas de una Declaración de Traslado, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo Nº 5.

Además, el usuario deberá contar con la correspondiente Guía de Despacho que establece el Art. 55º del D.L. 825/74.

- 3.2.3 La Declaración de Traslado deberá ser suscrita por el usuario que envía las mercancías, por su representante legal o por la persona facultada y reconocida por el Servicio de Aduanas conforme a la Resolución Nº 3130/84.
- 3.2.4 La Declaración de Traslado deberá ser presentada ante la Sociedad Administradora para su verificación computacional. Las Declaraciones aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser enviadas a la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 8.30 y las 14.00 horas.
- 3.2.5 Las Declaraciones de Traslado recibidas deberán ser objeto de una verificación documental con el fin de determinar si su confección cumple con las normas establecidas por el Servicio de Aduanas.
- 3.2.6 Las Declaraciones que no se ajusten a las disposiciones vigentes deberán ser rechazadas y devueltas a los usuarios que las confeccionaron señalando en hoja adjunta todas las causales de su rechazo.
- 3.2.7 Las Declaraciones de Traslado que cumplan con los requisitos deberán ser aceptadas a trámite mediante la consignación del número y fecha en el recuadro "Aceptación" y posteriormente legalizadas por el funcionario encargado mediante la consignación de su firma y timbre de la Unidad.

Además se deberá consignar la fecha de presentación de las mercancías en la Aduana de Destino. Dicha fecha deberá ser señalada considerando 7 días contados desde la fecha de legalización de la Declaración de Traslado.

En casos calificados, el Administrador de la Aduana podrá autorizar prórroga de dicho plazo.

3.2.8 Las Declaraciones de Traslado legalizadas deberán ser registradas en un Libro Control de Declaraciones de Traslado, el cual deberá contener las mismas columnas señaladas en el numeral 3.1.9 anterior.

3.2.9 La notificación y distribución de las Declaraciones se deberá realizar a más tardar a las 17.00 Hrs. del mismo día de su presentación.

Al momento de la notificación se deberán entregar al usuario la 2ª, 3ª, 4ª, 5ª y 6ª copia de la Declaración.

La 1ª copia deberá ser archivada en forma correlativa por la Sección Zona Franca - Aduana.

3.2.10 El día hábil siguiente a la notificación de las Declaraciones de Traslado, la Sección Zona Franca deberá enviar a la Sociedad Administradora los originales de dichos documentos.

3.2.11 El retiro de las mercancías desde la empresa se entenderá efectuado el mismo día de la notificación de la Declaración de Traslado.

3.2.12 Las mercancías deberán ser presentadas en la Puerta N° 6 acompañadas de la 3ª, 4ª, 5ª y 6ª copia de la Declaración de Traslado.

3.2.13 Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:

a) Verificar que el ingreso de las mercancías se efectúa dentro del plazo establecido. En caso contrario, comunicar el hecho al Jefe de la Sección Zona Franca quien determinará si se autoriza el ingreso de las mercancías.

b) Practicar el reconocimiento físico en caso que la Declaración haya sido sorteada para tales efectos o que lo ordene el Jefe de la Sección.

c) Completar los datos requeridos en el recuadro "Ingreso Aduana Destino".

d) Retener la 5ª y 6ª copia de la Declaración de Traslado. Por su parte, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá retener la 3ª copia del documento.

3.2.14 A más tardar el día hábil siguiente al ingreso de las mercancías, la Aduana de Iquique deberá:

a) Remitir a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora la 3ª copia de las Declaraciones de Traslado cumplidas cuyas mercancías ingresaron en forma directa a la empresa.

b) Remitir vía Oficio a la Aduana de Arica las 5ªs. copias de las Declaraciones de Traslado cumplidas.

3.2.15 Una vez recibidas las 5ªs. copias de las Declaraciones de Traslado, la Sección Zona Franca de la Aduana de Arica deberá:

- a) Completar la información en el Libro Registro Control de Declaraciones de Traslado.
- b) Verificar que el ingreso de las mercancías a la industria se haya efectuado dentro del plazo establecido. En caso contrario, formular la denuncia ante el Tribunal Aduanero.
- c) Archivar las 5<sup>as.</sup> copias de las Declaraciones de Traslado junto con las 1<sup>as.</sup> copias de los documentos en un archivo "Traslados Cumplidos".

3.2.16 Si al 8<sup>º</sup> día siguiente al vencimiento del plazo de presentación de las mercancías ante la Aduana de Destino la Aduana de Arica no tiene conocimiento de la presentación de las mercancías, la Sección Zona Franca de esa Aduana deberá formular la denuncia correspondiente al Tribunal Aduanero y no autorizará nuevas Declaraciones de Traslado suscritas por el usuario infractor.

#### **4. DESECHOS**

4.1 Considerando que el valor total de los insumos extranjeros y nacionales o nacionalizados utilizados en un proceso productivo deben imputarse al producto final, el desecho resultante del mismo no tiene valor CIF y/o valor de ingreso.

4.2 El material de desecho susceptible de ser comercializado, debe incluirse en el respectivo "Informe de Producción - Productos Terminados", a continuación del último ítem de los productos.

4.3 El desecho sin valor comercial no debe incluirse en el Informe de Producción - Productos Terminados.

#### **4.4 VENTA DE DESECHOS**

4.4.1 El desecho con valor comercial, podrá ser vendido como tal, independiente del monto final de la venta y del origen de los insumos utilizados en su producción.

4.4.2 Para efectuar la venta de los desechos, el usuario deberá contar con el o los "Informes de Producción" que los amparan aprobados por el Servicio de Aduanas y confeccionar, dependiendo del destino de las mercancías, alguno de los siguientes documentos:

4.4.2.1 En caso que el material de desecho esté compuesto por insumos extranjeros:

- a) Una Solicitud Registro Factura cuando el desecho esté destinado a la Zona Franca de Extensión.

Estas ventas no estarán afectas: al impuesto establecido en la ley 18.211.

- b) Una Factura (Anexo 11), cuando la venta se destine al resto del país. (Res. N° 6.150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

En la importación de estas mercancías, se deberá considerar como valor aduanero, el valor normal de venta de los residuos.

- c) Una Solicitud de Reexpedición Factura, cuando el desecho esté destinado al exterior o a otra Zona Franca.

De acuerdo a lo dispuesto por el Banco Central de Chile, las ventas señaladas en las letras a) y b) anteriores, no tendrán acceso al mercado de divisas.

4.4.2.2 En caso que el material de desecho sólo contenga mercancías nacionales o nacionalizadas:

a) Una Declaración de Salida Ley 18.110, cuando el desecho esté destinado a la Zona Franca de Extensión o al resto del país.

La venta de estas mercancías al resto del país estará afecta al Impuesto al Valor Agregado, respecto a los insumos ingresados a Zona Franca al amparo de la ley 18.110.

b) Una Factura (Anexo 11) cuando el desecho esté destinado al exterior. (Res. N° 6.150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 21, reemplazándolo por el Anexo N° 11).

4.4.3 A todos los documentos señalados en el numeral 4.4.2 anterior, se les deberá estampar un timbre con la leyenda "MATERIAL DE DESECHO" y su tramitación se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en los numerales correspondientes de este Capítulo.

## **4.5 DESTRUCCION DE DESECHOS**

4.5.1 El desecho que no sea susceptible de ser comercializado y que no haya sido incluido en un Informe de Producción, podrá ser destruido sin requerir autorización aduanera.

4.5.2 Cuando el usuario desee destruir desechos incluidos en un Informe de Producción deberá presentar ante la Sección Zona Franca un Acta de Destrucción.

El formato, distribución e instrucciones de llenado del Acta de Destrucción se presenta en el Anexo N° 5. (Res. N° 6.150/21.08.95 Eliminó el Anexo N° 14, reemplazándolo por el Anexo N° 5).

4.5.3 Tratándose de Iquique y Arica el Acta de Destrucción deberá presentarse ante la Sociedad Administradora para su verificación computacional. Las actas aprobadas por la Sociedad Administradora deberán ser traspasadas a la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08.30 y las 14.00 hrs.

4.5.4 La Sección Zona Franca deberá numerar y fechar el documento, y designar a un funcionario que reconozca las mercancías y presencie su destrucción.

El horario y lugar en que se efectuará la destrucción de las mercancías deberá ser notificado a la Sociedad Administradora con el fin de que dicho organismo participe en la operación.

4.5.5 Cumplida la operación de destrucción de las mercancías, la Sección Zona Franca deberá:

- Remitir las 1<sup>as</sup>. copias de las Actas de Destrucción cumplidas a la Sociedad Administradora.
- Entregar al usuario la 2<sup>a</sup> copia del Acta de Destrucción.
- Archivar en forma correlativa los originales de las Actas de destrucción cumplidas.

## **5. VENTA DE MATERIAS PRIMAS OBSOLETAS**

- 5.1 Las empresas de Arica acogidas al sistema de Zona Franca, podrán vender materias primas en el mismo estado o condición con que ingresaron, cuando por efectos del transcurso del tiempo, cambios en la moda, u otras situaciones calificadas, el proceso de dichos insumos deje de representar una alternativa rentable para la empresa.

Asimismo, dichas empresas podrán vender ocasionalmente maquinarias o elementos que conforman su Activo Fijo, cuando por efectos del transcurso del tiempo, avances en la tecnología u otras causas justificadas, estas maquinarias dejen de ser utilizadas por la empresa en sus procesos productivos.

- 5.2 Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, los usuarios deberán solicitar autorización ante el Administrador de la Aduana, indicando las causales de la Solicitud.

- 5.3 El Administrador de la Aduana deberá determinar, de acuerdo a los antecedentes aportados por el usuario, si corresponde autorizar la venta de estas materias primas y/o maquinarias.

En caso afirmativo, deberá dictar una Resolución autorizando la operación. Esta Resolución deberá ser emitida en 3 ejemplares con la siguiente distribución:

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| Original | Servicio de Aduanas     |
| 1ª copia | Usuario                 |
| 2ª copia | Sociedad Administradora |

En caso que la Solicitud sea denegada, la respuesta deberá ser comunicada al usuario vía Oficio Ordinario, señalando las causales que motivaron la decisión.

- 5.4 Para efectuar la venta de estas mercancías, el usuario deberá proceder conforme a lo señalado en el Capítulo I o Cap. IV de este Manual, según corresponda.

En el documento de venta correspondiente, se deberá señalar además, de los datos requeridos en las instrucciones de llenado del respectivo formulario, el N° y fecha de la Resolución que autorizó al usuario a vender las materias primas y/o maquinarias.

En todo caso, las ventas a Zona Franca de Extensión, deberán efectuarse al amparo de una S.R.F.

## **6. RETIROS PARCIALES**

Los retiros parciales de mercancías que se encuentran en las industrias ubicadas en el Recinto Amurallado se efectuará en todo conforme a lo señalado en el numeral 4 del Capítulo I, o en el numeral 3 del Cap. II cuando se trate de mercancías elaboradas con insumos nacionales o nacionalizados.

Los retiros parciales de mercancías desde las industrias ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica, se efectuarán al amparo del documento de salida que corresponda (S.R.F., D.I., SOLIC. DE REEXP. o Decl. de Salida).

En todo caso, la totalidad de las mercancías amparadas por el documento de salida deberán ser retiradas dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha del primer retiro.

## **D. PRESTACION DE SERVICIOS ENTRE EMPRESAS USUARIAS DEL SISTEMA DE ZONA FRANCA**

Las empresas usuarias de Zona Franca podrán:

- Arrendar maquinarias a otra empresa usuaria cuando lo autorice el Director Regional o Administrador de la Aduana. En caso afirmativo se deberá presentar un ejemplar del contrato.
- Solicitar de otra la transformación de sus insumos o materias primas, sin que ello signifique una venta de estas mercancías.

Para realizar esta operación se deberán cumplir las siguientes normas:

1. El envío de los insumos que se utilizarán en la elaboración de los bienes desde la empresa que solicita la operación a la empresa que realizará la transformación, se deberá realizar al amparo de una Orden de Traslado cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 20.
2. La Orden de Traslado deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca de la Aduana.

El funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que la confección del documento se ajusta a lo establecido.
- b) Verificar que los productos señalados son los apropiados a los procesos que realiza el usuario receptor.
- c) Si todo está conforme:
  - Consignar la fecha de vencimiento de la Orden de Traslado la que corresponderá a la fecha resultante de sumar 15 días a la fecha de aceptación del documento.
  - Aceptar a trámite numerando y fechando el documento en el recuadro respectivo.
  - Legalizar la Orden de Traslado.
  - Retener el original de la Orden y registrarla en el Libro que se señala en el numeral 6 de la letra E de este capítulo.
3. La notificación de la Orden de Traslado, el Traslado y la presentación de las mercancías y del documento, el Control de Aduana y el Control de Inventario del usuario receptor, se deberá realizar de conformidad a lo indicado en los numerales 7, 8, 9, 10, 11, 12, y 13 de la letra E del Capítulo III.
4. En el evento que el usuario que prestó el Servicio, hubiere utilizado insumos de su propiedad en la elaboración de los productos, deberá confeccionar además, una Factura de Traspaso la cual se deberá atener en todo a lo dispuesto en el Capítulo IV de este Manual.
5. A más tardar el día hábil siguiente a la recepción de los productos, el usuario que solicitó el Servicio deberá presentar ante la Sociedad Administradora un Informe de Producción detallando la cantidad y clase de productos terminados, los insumos utilizados y los desechos resultantes.  
  
El Informe deberá incluir los insumos traspasados por el usuario que prestó el Servicio y cumplir con todas las normas señaladas en la letra B) del Capítulo III de este Manual.
6. La venta de los productos terminados que hayan sido objeto de esta operación de prestación de servicios sólo se podrá realizar una vez aprobado el Informe de Producción por parte del Servicio de Aduanas.

## **E. SALIDA TEMPORAL DE PRODUCTOS EN PROCESO**

1. En forma ocasional, las industrias podrán enviar productos en proceso a locales habilitados ubicados en la Zona Franca de Extensión con el fin que se les efectúe alguna operación que no pueda ser realizada en la empresa.
2. Para tales efectos el usuario deberá solicitar la habilitación del local ante el Director Regional o Administrador de la Aduana mediante una presentación en la cual se indicará lo siguiente:
  - Descripción y duración del proceso a realizar en el local.
  - Motivo por el cual se solicita la habilitación.
  - Ubicación del local.
3. El Director Regional o Administrador deberá ponderar los antecedentes adjuntos a la Solicitud y resolver en base a ellos. En caso afirmativo se dictará una Resolución habilitando el local y autorizando la salida temporal de mercancías para que se efectúen determinados procesos productivos.
4. El traslado de mercancías desde las industrias hacia los locales habilitados deberá efectuarse al amparo de una "Orden de Traslado a Locales Habilitados", en adelante "Orden de Traslado", cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 20.
5. El usuario deberá presentar la "Orden de Traslado" ante la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08:30 horas y las 14:00 horas.
6. El funcionario aduanero deberá:
  - a) Verificar que la confección del documento se ajusta a lo establecido.
  - b) Verificar que los productos señalados en la Orden son los apropiados a los procesos autorizados en la Resolución que habilita el local.
  - c) Si todo está conforme, se deberá:
    - Numerar y fechar el documento en el recuadro "Número y Fecha de aceptación".
    - El Director Regional, Administrador o funcionario aduanero en quien se haya delegado tal función, deberá legalizar el documento y consignar la fecha de vencimiento del plazo de la salida temporal.
    - Retener el original de la Orden de Traslado.
    - Registrar la Orden de Traslado en el Libro de Registro, el cual contendrá las siguientes columnas:
      - .. N° y Fecha Orden de Traslado
      - .. Nombre del usuario
      - .. Fecha de vencimiento del plazo
      - .. Fecha de presentación de la Orden de Traslado cumplida.
7. Las Ordenes de Traslado deberán notificarse a más tardar a las 17:00 horas.
8. Las Ordenes de Traslado legalizadas autorizan al usuario a efectuar el traslado de sus productos a los locales habilitados.
9. El traslado de productos desde el local habilitado hacia la industria deberá efectuarse al amparo de la misma Orden de Traslado, mediante la cual se efectuó la salida.

10. Tratándose de empresas ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica, a más tardar el día hábil siguiente al retorno de los productos a la industria, el usuario deberá presentar la 2ª copia de la Orden de Traslado a la Sección Zona Franca.

Tratándose de empresas ubicadas dentro del Recinto Amurallado, el funcionario aduanero destacado en la Puerta N° 6 deberá retener la 2ª copia de la Orden de Traslado y remitirla posteriormente a la Sección Zona Franca.

En Punta Arenas, al momento de reingresar las mercancías a la Zona Franca, el usuario deberá presentar la 2ª copia de la Orden ante la Sección Zona Franca de la Aduana.

11. La Sección Zona Franca de la Aduana deberá:
  - a) Registrar la fecha de presentación del documento cumplido en el Libro de Registro de las Ordenes de Traslado.
  - b) Registrar la fecha de presentación de la Orden de Traslado, firmar y timbrarla en el recuadro "Uso Exclusivo Aduana".
  - c) Verificar que la presentación se efectúa dentro del plazo autorizado. El Jefe de la Sección Zona Franca deberá selectivamente, ordenar reconocimiento físico a los productos amparados por una Orden de Traslado (cumplida), con el objeto de verificar su ingreso a la industria. En caso que se detecten anomalías se formulará la denuncia y se comunicará el hecho al Director Regional o Administrador de la Aduana.
12. Los usuarios deberán mantener por tipo de productos y por local, tarjetas control de mercancías, que reflejen en todo momento la cantidad de mercancías que mantienen en dichos recintos.

El formato e instrucciones de llenado de las tarjetas se presentan en el Anexo N° 12.

13. La Sección Zona Franca de la Aduana deberá efectuar periódicamente, reconocimiento físico y documental a los productos que se procesan en los locales habilitados, con el objeto de verificar lo declarado en las Ordenes de Traslado presentadas a la Aduana.

## **F. CONTENEDORES AMPARADOS POR "DECLARACION DE ADMISION TEMPORAL GLOBAL"**

### **1. INGRESO A LA INDUSTRIA**

- 1.1 El traslado de contenedores en Admisión Temporal desde Zona Primaria a las industrias ubicadas en Iquique, fuera del Recinto Amurallado o en Arica, deberá efectuarse al amparo de "Título de Admisión Temporal de Contenedores", cuyo trámite se efectuará conforme a lo señalado en el Compendio de Normas Aduaneras y Cap. IX del Manual de Procedimiento Operativo.
- 1.2 Los contenedores que transporten mercancías, sólo podrán ser retirados desde los Recintos de Depósito Aduanero cuando, además del Título de Admisión Temporal de Contenedores, se presente el ejemplar respectivo de la Solicitud de Traslado a Zona Franca, Solicitud de Reexpedición o Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria, según corresponda, que ampara las mercancías.

### **2. SALIDA AL EXTERIOR**

Para retornar el contenedor al exterior, se deberá solicitar la autorización de salida del T.A.T.C. ante la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana, conforme a lo señalado en el Capítulo IX del Manual de Procedimiento Operativo.

## **G. TRASPASOS DE MERCANCIAS**



1. Las empresas de Arica sólo podrán traspasar productos terminados resultantes de sus procesos productivos.

No obstante lo anterior, y en casos previamente calificados por el Administrador de Aduanas, estas empresas podrán ocasionalmente traspasarse insumos, cuando se trate de mercancías utilizables en los procesos productivos de la empresa receptora.

2. El traspaso de mercancías entre industrias de Arica, como asimismo el que se efectúe en Iquique entre empresas ubicadas en el Barrio Industrial o entre éstas y aquellas ubicadas dentro del Recinto Amurallado, se deberá efectuar en todo de conformidad a las normas señaladas en el Capítulo IV de este Manual.
3. Los traspasos que se efectúen entre industrias de Iquique y Arica y viceversa, se deberán ajustar a lo indicado en los numerales siguientes:

- 3.1 Las mercancías que se traspasen a las empresas de Arica deberán corresponder sólo a:

- 3.1.1 Mercancías (insumos, maquinarias y elementos) utilizables en los procesos productivos de la empresa.

- 3.1.2 Mercancías para consumo de la empresa.

- 3.2 Cuando se trate de mercancías para consumo de la empresa que no vayan a incorporarse al proceso productivo (Ejm.: formularios de uso diario), en la Factura de Traspaso se deberá consignar la frase "Mercancías para Consumo", y solicitar un Vº Bº previo ante la Sección Zona Franca - Aduana.

- 3.3 El usuario que traspasa deberá confeccionar y firmar la Factura de Traspaso. En estos casos, la Factura de Traspaso deberá ser confeccionada en original y 5 copias.

La 4ª copia tendrá como distribución: Sociedad Administradora (Destino) y la 5ª copia, Aduana - Sección Zona Franca (Destino).

- 3.4 Las Facturas de Traspaso deberán ser presentadas ante la Sociedad Administradora a objeto que la Unidad de Procesamiento de Datos verifique la autenticidad de los datos consignados.

Si todo está conforme, la Sociedad Administradora deberá timbrar y firmar el recuadro "Visación CPD" del formulario y numerar y fechar el documento en el recuadro "Autorización Sociedad Administradora".

Las "Facturas de Traspaso" aprobadas deberán ser enviadas a la Sección Zona Franca de la Aduana entre las 08.30 y las 14.00 horas.

- 3.5 La Sección Zona Franca deberá:

- a) Revisar que las mercancías amparadas por la Factura de Traspaso cumplan con las condiciones señaladas en los numerales 1 y 3.1, según corresponda.

En caso contrario se deberá rechazar la operación.

- ii. Consignar en el reverso de la Factura de Traspaso:

- Un número correlativo para estas operaciones.
- El plazo para presentar las mercancías ante la Aduana de Destino. Dicho plazo será de 7 días contados desde la fecha de numeración de la Factura de Traspaso por la Sociedad Administradora.
- Un timbre con la leyenda "Traspaso autorizado por el Servicio de Aduanas".

- La firma y timbre del Jefe de la Sección Zona Franca.
- iii. Registrar el documento en un Libro Control Traspasos, el cual deberá contener las siguientes columnas:
- N° correlativo y fecha de presentación
  - N° y fecha de la Factura de Traspaso (Recuadro Sociedad Administradora)
  - Nombre del usuario
  - Valor CIF total
  - Vencimiento del plazo
  - Fecha de presentación ante la Aduana de Destino.
- d) Notificar al usuario a más tardar a las 17:00 horas del mismo día de recepción de la Factura de Traspaso mediante la entrega del original, 2ª, 4ª y 5ª copia del documento.
- e) Enviar a la Sociedad Administradora las 1ªs. copias de las facturas de traspaso.
- 3.6 En casos calificados el Director Regional o Administrador de la Aduana según corresponda podrá autorizar prórrogas del plazo para efectuar el traspaso.
- 3.7 Tratándose de mercancías que se encuentren depositadas dentro del Recinto Amurallado de la Zona Franca de Iquique, la salida de las mercancías se deberá efectuar por la Puerta N° 6 presentando el original, 4ª y 5ª copia de la Factura de Traspaso.
- 3.8 El ingreso de las mercancías a las industrias ubicadas en Arica se deberá efectuar de acuerdo al siguiente procedimiento:
- 3.8.1 Las mercancías deberán ingresar directamente a la industria. A más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ingreso el usuario receptor deberá presentar ante la Sección Zona Franca de la Aduana de Destino, el original, 4ª y 5ª copia de la Factura de Traspaso.
- 3.8.2 La Sección Zona Franca de la Aduana deberá:
- a) Verificar que el ingreso se efectuó dentro del plazo autorizado.
  - b) Efectuar reconocimiento físico a las mercancías cuando el Jefe de la Sección estime necesario verificar el ingreso de éstos.
  - c) Timbrar los reversos de la Factura de Traspaso.
  - d) Entregar el original del documento al usuario.
  - e) Notificar a la Sección Zona Franca de la Aduana de origen, el N°, nombre del usuario y fecha de presentación de la Factura de Traspaso.
  - f) Remitir a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación la 4ª copia de la Factura de Traspaso a la Sociedad Administradora la que deberá ingresar las mercancías al inventario del usuario receptor.
- 3.9 El ingreso de mercancías traspasadas desde Arica a industrias ubicadas en Iquique se deberá efectuar de acuerdo al siguiente procedimiento:

3.9.1 El usuario receptor deberá presentar las mercancías ante el control aduanero de la Puerta N° 6, adjuntando el original, 4ª y 5ª copia de la Factura de Traspaso que ampara las mercancías.

3.9.2 El funcionario aduanero deberá:

- a) Verificar que la presentación se efectúa dentro del plazo autorizado.
- b) Efectuar reconocimiento físico a las mercancías cuando lo estime necesario.
- c) En caso que todo esté conforme timbrar los reversos de la Factura de Traspaso y retener la 5ª copia del documento.

El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en el lugar deberá retener las 4ªs. copias de las Facturas de Traspaso.

- d) En el evento que se detecten irregularidades, retendrá las mercancías y los documentos e informará el hecho al Jefe de la Sección quien determinará las acciones a seguir.

Las mercancías retenidas deberán permanecer depositadas en la industria.

3.9.3 A más tardar el día hábil siguiente a la presentación de las mercancías la Sección Zona Franca de destino deberá comunicar a la Sección Zona Franca de la Aduana de origen, el N°, fecha de presentación de la Factura de Traspaso y el nombre del usuario.

3.10 En el evento que transcurridos 8 días contados desde el vencimiento del plazo de presentación de las mercancías la Aduana de origen no tenga conocimiento del cumplimiento de la operación, la Sección Zona Franca de esa Aduana deberá, poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal Aduanero, no autorizará nuevas operaciones de traspaso por parte del usuario infractor y comunicará a la Sociedad Administradora el nombre y RUT de los usuarios suspendidos.

## **H. CAMBIO DE VOLANTE A VEHICULOS.** (Rige a contar del 03.06.11)

1. Los usuarios de la Zona Franca de Iquique, podrán enviar vehículos con el volante al lado derecho a talleres ubicados en las comunas de Iquique, Alto Hospicio y Arica, para el solo objeto que se le efectúe el cambio de volante hacia el lado izquierdo.
2. Los vehículos que se trasladen a talleres de cambio de volante ubicados en la comuna de Arica deberán ser facturados por los usuarios de la Zona Franca de Iquique, para el solo efecto de su importación a la zona franca de extensión de Arica, dentro del plazo máximo de 24 horas, contados desde la fecha del término de la operación de cambio de volante, la cual deberá ser certificada por la Aduana de Arica.
3. Para tales efectos los dueños de los talleres o sus representantes legales, tratándose de personas jurídicas, deberán solicitar la habilitación del local ante el Director Regional de las Aduanas de Iquique o Arica/Parinacota, según corresponda, indicando lo siguiente:
  - a) Nombre del taller y su ubicación.
  - b) Nombre del propietario, domicilio y RUT.
  - c) Nombre del representante legal, domicilio y RUT., tratándose de persona jurídica.

A la solicitud, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- a) Iniciación de actividades.
  - b) Patente Municipal con sus pagos al día.
  - c) Último pago de contribuciones o de dividendo, tratándose de propietario del local.
  - d) Contrato de arriendo y comprobante de último pago, en caso de ser arrendatario del local.
  - e) Copia legalizada ante notario de la constitución de la Sociedad, si se trata de persona jurídica.
  - f) Letra de garantía por US\$ 100.000 de los Estados Unidos de América, tomada a favor del Fisco de Chile, representado por el Director Regional de la Aduana que corresponda.
  - g) Autorización Secretaría Regional Ministerial de Salud.
  - h) Declaración de los últimos tres IVA.
4. El Director Regional de la Aduana respectiva ponderará los antecedentes adjuntos a la Solicitud y resolverá en base a ello. En caso afirmativo dictará una Resolución habilitando el Taller.
  5. El traslado de los vehículos desde la Zona Franca hacia los talleres habilitados deberá efectuarse al amparo de una "Solicitud de Traslado de Cambio de Volante", cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado, se presentan como anexo a esta Resolución, la que será suscrita en conjunto por el Usuario o su representante legal y por el propietario del taller o su representante legal.
  6. Tratándose de vehículos destinados a talleres ubicados en la comuna de Iquique, la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante deberá ser presentada por el dueño del taller o su representante legal, ante el punto de control habilitado en Zona Franca, para su verificación, validación, numeración y registro en el "Sistema de Control Cambio de Volante", quedando bloqueado desde ese momento el ítem correspondiente, no pudiendo el usuario disponer del ítem hasta que el vehículo retorne a la Zona Franca de Iquique. El funcionario destacado en dicho control retendrá el original de la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante, la cual deberá remitirse al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo y entregará el resto de los ejemplares al interesado, entendiéndose desde ese momento salido el vehículo de Zona Franca.
  7. Tratándose de vehículos destinados a talleres ubicados en la comuna de Alto Hospicio, la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante y el Manifiesto de Transporte de Mercancías desde Zona Franca, deberán ser presentados por el transportista ante el punto de control habilitado en Zona Franca, para su verificación, validación, numeración y registro en el "Sistema de Control Cambio de Volante", quedando bloqueado desde ese momento el ítem correspondiente, no pudiendo el usuario disponer del ítem hasta que el vehículo retorne a la Zona Franca de Iquique. El funcionario destacado en dicho control retendrá el original de la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante y Manifiesto de Carga, los cuales deberán remitirse al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo, entregando el resto de los ejemplares al transportista, entendiéndose desde ese momento salido el o los vehículos desde la Zona Franca de Iquique.
  8. Tratándose de vehículos destinados a talleres ubicados en la comuna de Arica, la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante y el Manifiesto de Transporte de Mercancías desde Zona Franca, deberán ser presentados por el transportista ante el punto de control habilitado en Zona Franca, para su verificación, validación, numeración y registro en el "Sistema de Control Cambio de Volante", quedando bloqueado desde ese momento el ítem correspondiente, no pudiendo el usuario disponer de él hasta que se haya realizado la operación de cambio del volante. El funcionario destacado en dicho control retendrá el original de la Solicitud de Traslado de Cambio de Volante y Manifiesto de Carga, los cuales deberán remitirse al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo, entregando el resto de los

ejemplares al transportista, entendiéndose desde ese momento salido el o los vehículos desde la Zona Franca de Iquique.

9. Las empresas de transportes deberán consignar en el recuadro “Tipo y Número de Documentos” del Manifiesto de Transporte de Mercancías desde Zona Franca, el nombre del Taller de Cambio de Volante al cual van destinados cada uno de los vehículos.
10. Los funcionarios de Aduanas deberán reconocer físicamente los vehículos amparados por Solicitudes de Cambio de Volante, conforme a las instrucciones que imparta el Jefe del Departamento Aduana Zona Franca o el Jefe de Turno, a fin de verificar que el o los vehículos correspondan a lo declarado en la respectiva solicitud.
11. Cualquier irregularidad que se detecte, el funcionario de Aduanas deberá poner los hechos en conocimiento del Jefe del Departamento Aduana Zona Franca, a fin de que éste pondere los antecedentes y determine si autoriza la salida o remite los antecedentes ante el Director Regional de Aduana, para que, si fuere procedente denuncie el hecho ante la Fiscalía Regional.
12. Los funcionarios destacados en el punto de control habilitado en Zona Franca de Iquique, deberán informar a la Aduana de Arica, al final de su turno, vía correo electrónico, las Solicitudes despachadas a esa Aduana, con indicación del número del Manifiesto de Carga.
13. Una vez despachados los vehículos desde la Zona Franca de Iquique con destino a la ciudad de Arica, los transportistas deberán presentar, en un plazo no superior a 24 horas, contados desde la fecha de salida de Zona Franca, el Manifiesto de Transporte de Mercancías desde Zona Franca, la o las Solicitudes de Cambio de Volante y los vehículos transportados, ante la Zona Primaria de la Aduana de Arica. El funcionario destacado en dicho control, deberá verificar que la presentación se haya realizado en el plazo señalado y que los vehículos correspondan a los declarados en las respectivas Solicitudes de Cambio de Volante. Si todo está conforme, estampará, en el recuadro “Presentación Aduana de Destino”, del Manifiesto de Transporte de Mercancías desde Zona Franca”, su timbre, fecha y firma, entendiéndose desde ese momento autorizado para trasladar los vehículos a los talleres individualizados en dichas solicitudes.
14. La Aduana de Arica deberá informar diariamente al Departamento de Zona Franca de la Aduana de Iquique, vía correo electrónico, cada una de las Solicitudes de Cambio de Volante controladas, con indicación del número del Manifiesto de Carga.
15. Los vehículos destinados a talleres ubicados en la comuna de Iquique y Alto Hospicio, deberán retornar a la Zona Franca de Iquique, dentro del plazo máximo de **30 días**, contados desde la fecha de autorización de salida de Zona Franca. Para estos efectos, se deberá presentar el (los) vehículo(s) conjuntamente con la(s) Solicitud(es) de Cambio de Volante que autorizó su salida en el punto de control habilitado en Zona Franca. El funcionario de Aduanas destacado en dicho control, verificará que el(los) vehículo(s) corresponda(n) al (a los) documento(s) que autorizó su salida. Si todo está conforme, deberá cancelar la(s) Solicitud(es) de Cambio de Volante en el “Sistema Cambio de Volante”, dejando constancia de su retorno a Zona Franca, en el recuadro correspondiente de dicha(s) solicitud(es), reteniendo el ejemplar “1<sup>o</sup> Copia Servicio Nacional de Aduanas (retorno)”, el(los) cual(es) deberá remitir al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo.
16. Los vehículos destinados a talleres ubicados en la Comuna de Arica, que han sido sometidos a la operación de cambio de volante deberán presentarse en la Zona

Primaria de la Aduana de Arica, a más tardar dentro del plazo máximo de **30** días, contados desde la fecha de autorización de salida de Zona Franca de Iquique, a fin de que el funcionario destacado en dicho control verifique y certifique que dicha operación se haya realizado, debiendo dejar constancia de este hecho en los ejemplares de la Solicitud Cambio de Volante, reteniendo el ejemplar “1<sup>o</sup> Copia Servicio Nacional de Aduanas (retorno)”, el(los) cual(es) deberá remitir al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo.

17. Los talleres de cambio de volante ubicados en la ciudad de Arica, deberán remitir la documentación al usuario de Zona Franca de Iquique, a fin de que éste emita la respectiva Solicitud Registro Factura, la que deberá tramitarse conforme a las normas legales vigentes. El usuario deberá presentar en el punto de control habilitado en la Zona Franca, la respectiva S.R.F. conjuntamente con la Solicitud de Cambio de Volante, debidamente controlada por la Aduana de Arica, además de la Revisión Técnica pertinente.  
Si todo está conforme, el funcionario de Aduanas autorizará en forma documental la salida de los vehículos desde Zona Franca, debiendo dejar constancia de este hecho en los ejemplares de la S.R.F., debiendo retener el ejemplar “1<sup>o</sup> Copia Servicio Nacional de Aduanas - Zofri”; el cual deberá remitir a la U.V.D. de Zofri S.A., para su actualización y posterior envío al Departamento Aduana Zona Franca para su archivo. Además deberá estampar en la 3<sup>a</sup> copia de la S.R.F. el timbre que permite la inscripción del vehículo en el Registro de Vehículos Motorizados del Registro Civil.
18. El incumplimiento de los plazos establecidos en los numerales precedentes serán sancionados, conforme al artículo 176, letra a) de la Ordenanza de Aduanas.
19. El no retorno de los vehículos a la Zona Franca de Iquique o la no presentación en la Zona Primaria de la Aduana de Arica, cuando corresponda, será denunciado conforme al artículo 168 y siguientes de la Ordenanza de Aduanas.
20. Ante el reiterado incumplimiento a lo dispuesto en las presentes normas, el Director Regional de la Aduana que corresponda procederá a la cancelación del taller habilitado, sin perjuicio de las demás sanciones que corresponda aplicar. (Res. N° 2902/03.06.11)

#### **CAPITULO IV TRASPASOS DE MERCANCIAS ENTRE USUARIOS**

1. Los traspasos de mercancías entre usuarios se efectuarán al amparo de una “Factura de Traspaso”, cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en Anexo N° 11. (Res. N° 6.150/21.08.95 Eliminó el nexa N° 9, reemplazándolo por el Anexo N° 11).
2. Tratándose de Iquique, los usuarios no podrán traspasar mercancías que se encuentren depositadas en los Módulos de Venta de Zona Franca.
3. La “factura de Traspaso” deberá ser confeccionada por el usuario que traspasa y firmada por él y por el usuario que recibe las mercancías.
4. Cuando se trate de mercancías destinadas al consumo del usuario receptor, como es el caso de formularios de uso diario, se deberá:
  - Consignar en la Factura de Traspaso la frase “Mercancías para Consumo”.
  - Solicitar un V° B° del jefe de la Sección Zona Franca de Aduana.
5. El usuario que traspasa deberá presentar la “Factura de Traspaso” ante la Sociedad Administradora a objeto que esta verifique la autenticidad de los datos consignados. Si todo está conforme la Sociedad Administradora deberá autorizar la operación numerando

y fechando el documento en el recuadro “Autorización Sociedad Administradora” y firmando y timbrando el recuadro Visación C.P.B.”

En caso que se trate de “mercancías para consumo”, la Sociedad Administradora deberá ingresarlas al stock del usuario adquirente y rebajarlas inmediatamente, con lo cual se imposibilita cualquier otra operación que se desee realizar con ellas.

La Sociedad Administradora retendrá la 1ª. y 3ª copia de todas las “Facturas de Traspaso” numeradas.

Las 3as. copias de las “Facturas de Traspaso” deberán ser enviadas a la Sección Zona Franca de la Aduana, a más tardar a las 10:00 horas del día hábil siguiente a la fecha de autorización.

6. En casos calificados por el Administrador de Aduana, las empresas de Arica podrán traspasarse insumos utilizables en sus procesos productivos.

Para lo anterior, el usuario deberá solicitar un V° B° ante la Sección Zona Franca de la Aduana de Arica, previo a la presentación de la Factura de Traspaso ante la Sociedad Administradora. Dicho V° B° deberá ser consignado en el reverso del formulario.

#### **A. TRASLADO DE MERCANCIAS ENTRE LOS DISTINTOS RECINTOS DE ZONA FRANCA**

(Res. N° 502/01.02.06)

1. Las mercancías ingresadas por los Usuarios de Zona Franca de Iquique podrán ser trasladadas para sí mismos dentro de los Recintos de Zona Franca, para su depósito en recintos propios o ajenos, conservando el dominio de éstas.
2. Dicho traslado deberá efectuarse al amparo de una “Solicitud Cambio de Depósito” cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 5 del presente Manual; documento que deberá ser suscrito por el Usuario de Zona Franca que sea dueño de las mercancías por las que solicita el traslado.
3. Las mercancías de propiedad de un determinado Usuario pueden ser trasladadas desde un galpón propio a otro de propiedad del mismo; a un galpón de terceros; desde un galpón de terceros a uno propio o desde un galpón de terceros a otro de terceros.
4. Cuando las mercancías vayan a ser depositadas en dependencias distintas del dueño de éstas, deberá existir un contrato de depósito entre el Usuario que traslada las mercancías y el Usuario depositario; documento que debe ser presentado a la Sociedad Administradora para su registro en el Sistema de Visación Remota en forma previa a la tramitación de la “Solicitud Cambio de Depósito”.
5. La “Solicitud Cambio de Depósito” deberá ser confeccionada por el Usuario dueño de las mercancías que se desean trasladar; documento que deberá tramitarse computacionalmente. El Sistema de Visación Remota verificará la existencia de las mercancías a ser trasladadas, las ubicaciones desde donde se despacharán y el lugar de destino, como asimismo, la exactitud de los datos consignados en el documento en cuanto a: N° del ítem del documento de Ingreso, Unidad de Medida, Valor CIF unitario, etc.

Cuando se trate de traslados a dependencias ajenas, deberá consignarse además el N° y fecha del Contrato por Cuenta Ajena asignado por la Sociedad Administradora. Para tal efecto, el sistema de Visación Remota verificará si el destino es válido y que el contrato esté vigente y asociado a dicha dirección.

6. Si la información contenida en la “Solicitud Cambio de Depósito” transmitida a través del sistema computacional habilitado al efecto, está correcta, dicho documento será numerado electrónicamente (visado), aceptándose a trámite y autorizando al Usuario para que imprima y suscriba el formato respectivo.

En el evento que la “Solicitud Cambio de Depósito” contuviere errores, todos éstos serán enviados por el sistema en un mensaje especial al Usuario, a fin que éste proceda a su corrección y vuelva a retransmitirlo.

7. Si las mercancías van a ser trasladadas hacia otro galpón del usuario dueño de las mismas, desde el momento de la visación de “Solicitud Cambio de Depósito”, se estará en condiciones de realizar el traslado respectivo.

En cambio, cuando en la operación de traslado intervengan usuarios distintos al dueño de las mercancías, el sistema generará una solicitud de V° B° de entrada para el usuario receptor, la que deberá obtenerla de su bandeja de mensajes del WINSVR.

En este evento, el usuario receptor deberá otorgar el V° B° de aceptación de la entrada de las mercancías a su galpón, conformidad que deberá otorgarse, vía sistema, antes del traslado físico de las mismas, a efectos que las mercancías queden en condiciones de ser trasladadas.

8. No obstante lo anterior, en cualquiera de las situaciones descritas, el sistema dejará bloqueadas las mercancías hasta que se cumpla el proceso de traslado y se informe vía sistema la fecha de recepción de las mismas, por parte del usuario que corresponda.
9. El desbloqueo de las mercancías se concretará una vez que el usuario receptor de las mercancías, sea el mismo dueño o un tercero, a través del sistema informático (S.V.R.), informe que las mercancías han sido recepcionadas en el galpón de destino donde quedarán almacenadas; operación que deberá llevarse a cabo, a más tardar hasta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la visación de la “Solicitud Cambio de Depósito”.
10. Para efectos del traslado de las mercancías hacia el galpón de destino, se debe considerar el siguiente procedimiento, según se trate de la modalidad empleada, es decir, se trate de un Traslado desde Galpón Propio a Galpón Propio; de un Traslado desde Galpón propio a Galpón de Terceros; de un Traslado desde Galpón de Terceros a Galpón propio o bien desde Galpón de Terceros a Galpón de otro Tercero:
  - a) Tratándose de mercancías que en su traslado pasen por un punto de control aduanero habilitado, el funcionario deberá retirar una copia de la “Solicitud Cambio de Depósito”, debiendo registrar la fecha y hora en dicho ejemplar y, entregarlo a la Sociedad Administradora, a efecto que ambas entidades efectúen los registros que acrediten que la operación se ha concretado.
  - b) Para aquellas operaciones de traslado de mercancías que no impliquen su paso necesario por algún Control de Puertas habilitado, será obligación del usuario entregar el original del documento a la Unidad de Visación de Documentos de ZOFRI para el control de dicha operación, a más tardar al día hábil siguiente de concretado el traslado propiamente tal.
11. Las mercancías que sean objeto de una “Solicitud Cambio de Depósito”, como el resto de las mercancías depositadas bajo régimen de zona franca, les serán aplicables las normas contenidas en la Resolución N° 5270/30.11.04, de la Dirección Nacional de Aduanas, sobre control de existencias, conforme la información entregada al Servicio por la Sociedad Administradora, acorde lo dispuesto en el artículo 7° de la ley N° 19.946.
12. Las mercancías amparadas en una “Solicitud Cambio de Depósito” podrán ser objeto de reconocimiento físico por parte de los funcionarios de Aduana destacados en puertas de control de la Zona Franca, si así lo hubiere determinado el Director Regional de Aduanas.

No obstante lo anterior, el Jefe de la Sección Zona Franca podrá ordenar, cuando lo estime necesario, que se practique examen físico a cualquier mercancía amparada por una “Solicitud Cambio de Depósito”.
13. El examen físico de las mercancías deberá realizarse de tal manera que permita al funcionario aduanero asegurarse que el tipo, cantidad y naturaleza de las mercancías corresponda con lo declarado, debiendo por tanto el Usuario brindar las facilidades para dar cumplimiento cabal a dicha operación.
14. Al momento de la presentación de las mercancías, el funcionario aduanero deberá:



- a) En caso que la “Solicitud Cambio de Depósito” no haya sido seleccionada para examen físico:
    - i. Consignar su nombre, firma y fecha en el recuadro “Aduana Control Puertas”.
    - ii. Entregar la 2ª. copia de la Solicitud Cambio de Depósito al Usuario, quien a partir de ese momento podrá salir con las mercancías hacia el lugar de destino.
    - iii. Retener el original y remitirlo a la Sociedad Administradora para los registros respectivos.
  - b) En el caso que la “Solicitud Cambio de Depósito” haya sido seleccionada para examen físico:
    - i. Consignar una “X” frente a la palabra “Reconocimiento Físico” del recuadro “Aduana Control Puertas”.
    - ii. Practicar el examen físico y, si todo está conforme, consignar su nombre, firma, fecha y timbre de la Unidad en el recuadro “Aduana Control Puertas”, debiendo entregar la 2ª copia de la “Solicitud Cambio de Depósito” al Usuario, retener el Original y remitirlo a la Sociedad Administradora para sus registros pertinentes. A partir de ese momento el Usuario podrá continuar con las mercancías hacia el lugar de destino.
    - iii. Si en el examen físico se hubieren detectado irregularidades, el funcionario deberá retener las mercancías y el documento, debiendo comunicar tal situación al Jefe de la Sección Zona Franca de Aduanas; quien de acuerdo a la gravedad de los hechos resolverá si autoriza el traslado de las mercancías al lugar de depósito o eleva los antecedentes al Director Regional de Aduanas.
    - iv. Si en definitiva se determinare que las mercancías deben ser retenidas, éstas deberán permanecer depositadas en las Bodegas de los Usuarios o Depósito Público, a disposición de la Aduana, sin que puedan venderse o transferirse a ningún título hasta que el Director Regional de Aduanas resuelva sobre la materia.
15. El funcionario de la Sociedad Administradora destacado en los Controles Aduaneros habilitados, deberá actualizar la “Solicitud Cambio de Depósito” que recepcione de los Usuarios y de los funcionarios de Aduana destacados en los controles respectivos.
  16. Diariamente, a más tardar a las 09,30 horas, la Sociedad Administradora deberá remitir a la Sección Zona Franca-Aduana, los originales de las “Solicitudes Cambio de Depósito” actualizadas el día anterior, para su archivo y posteriores fiscalizaciones.”

## **CAPITULO V: OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**

Sociedad Administradora deberá:

1. Permitir en cualquier momento el acceso a las Bodegas y Playas de Estacionamiento ubicadas dentro de la Zona Franca a los funcionarios del Servicio de Aduanas autorizados, a objeto de efectuar los controles que dicho Servicio determine. Asimismo, deberá destinar los espacios necesarios para realizar en forma expedita las operaciones aduaneras, debiendo proporcionar además, los elementos humanos y materiales que se requieran.
2. Implantar los sistemas de seguridad y de vigilancia internos para controlar los accesos y límites de la Zona Franca, siendo facultad y responsabilidad exclusiva del Servicio de Aduanas la fiscalización y control de los accesos y límites de la Zona Franca y que en los controles aduaneros que en ellos existen no cabrá intervención válida a los cuerpos de seguridad internos de dicha zona.  
(Res. N° 5.312/25.10.99)

De ese modo, esos cuerpos sólo podrán participar en labores de apoyo a los funcionarios

de aduana y siempre que existiera un requerimiento expreso por parte de éstos. Las irregularidades detectadas deberán ser informadas de inmediato al Servicio de Aduanas. (Res. N° 5.312/25.10.99)

3. Mantener por usuario y tipo de mercancías, un sistema de permanencia de inventario que en todo momento refleje la cantidad y el valor de las existencias mantenidas dentro de la Zona Franca de Iquique o en las industrias tratándose de Arica. Este sistema deberá contener los números y fechas de los documentos de ingreso, salida y traspasos.

Mantener por usuario y por documentos de ingreso a Depósito Público un sistema de permanencia de inventario que en todo momento refleje la cantidad, tipo y el valor de las existencias mantenidas en el Depósito Público de la Sociedad Administradora de la Zona Franca de Punta Arenas.

4. Informar, cuando el Servicio de Aduanas lo requiera a más tardar al 7° día siguiente a la fecha de la Solicitud:
  - Cantidad y valor de las mercancías por tipo a una fecha determinada que ciertos usuarios mantienen en sus empresas en el caso de Arica o en la Zona Franca de Iquique. Tratándose de Punta Arenas, informar por documento de ingreso, la cantidad y el valor de las mercancías por tipo, que ciertos usuarios mantienen a una fecha determinada en el Depósito Público.
  - Número y fecha de las declaraciones de Traslado a Módulo autorizadas por la Sociedad Administradora de Punta Arenas.
  - Documentos y saldos CIF vigentes por usuario en Bodega particular de Zona Franca y Módulo de Venta de la Zona Franca de Punta Arenas.
5. Informar mensualmente, a más tardar el día 7 del mes siguiente al informado, la cantidad de documentos y el valor de las mercancías amparadas por los documentos que se indican:

#### **DOCUMENTOS DE INGRESO**

- Solicitud de Traslado a Zona Franca
- Declaración de Salida a Módulo
- Declaración de Entrada
- Declaración de Ingreso a Zona Franca Primaria
- Solicitud Complementaria de Traslado a Zona Franca /1
- Solicitud de Reexpedición (solamente aquellas que provienen desde otra Zona Franca)
- Declaración de Traslado
- Acta de Destrucción
- Informe de Producción (Valor CIF US\$ y valor ingreso \$)

#### **DOCUMENTOS DE SALIDA**

- Solicitud Registro Factura
- Declaración de Salida Ley 18.110
- Factura de Importación
- Solicitud de Reexpedición
- Factura de Exportación
- Factura de Traspaso

Para los documentos que amparan mercancías extranjeras deberán considerarse los valores CIF de ingreso (US\$) y para aquellos que amparan mercancías nacionales y/o nacionalizadas se considerará el valor de ingreso a Zona Franca expresado en moneda corriente. En el caso de documentos de salida se deberá informar además el valor de venta de las mercancías, el que se expresará en US\$ o \$ según se trate de mercancías extranjeras o nacionales respectivamente.

- 1) En caso que los valores de la Solicitud de Traslado a Zona Franca hayan sido corregidos por estas Solicitudes Complementarias de Traslado a Zona Franca, sólo se deberá informar la cantidad de documentos.
6. Exigir y fiscalizar a los usuarios que mantengan por tipo de mercancías un sistema de permanencia de inventario que en todo momento refleje la cantidad y valor de sus existencias en Zona Franca, como asimismo, los números y fechas de los documentos de ingreso, salida y traspaso. Además, deberá entregar a la Aduana de la jurisdicción cuando ésta lo requiera, un inventario detallado de su movimiento indicando la ubicación o destino que se ha dado a dichas mercancías.
7. Informar a la Aduana toda autorización o cancelación de usuarios.
8. La Sociedad Administradora sólo podrá recibir el pago correspondiente a cada usuario cuando en el documento respectivo se deje registro de la identidad de quien efectúe el pago, a disposición de los controles de Aduana. (Res. N° 2.609/21.07.03 y 509/04.02.01)
9. La Sociedad Administradora deberá solicitar a los usuarios que comercialicen cigarrillos y licores, la actualización de sus domicilios y los de sus representantes legales en Zona Franca, otorgándoles un plazo de 30 días a contar de la fecha de la presente Resolución. (Res. N° 2.609/21.07.03)
10. La Aduana comunicará a la Sociedad Administradora de Zona Franca aquellos usuarios a quienes administrativamente se determine que no han dado cumplimiento en más de dos ocasiones a las normas sobre plazos y cumplimiento de las reexpediciones o usuarios con domicilio inexistentes. (Res. N° 2.609/21.07.03)

Nota al N° (3): La obligatoriedad del plazo descrito en el numeral 9 regirá a partir de la presente Resolución y no a contar de la Resolución N° 2.609/21.07.03.

## **CAPITULO VI: OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Los usuarios deberán:

1. Permitir en cualquier momento el acceso a los Módulos de Venta, Bodegas e Industrias de Zona Franca, a los funcionarios del Servicio de Aduanas autorizados y a las Comisiones compuestas por funcionarios del Servicio de Aduanas, Sociedad Administradora y Servicio de Impuestos Internos, a objeto de efectuar los controles que dichos Servicios determinen. Asimismo, deberán proporcionar los elementos humanos y materiales necesarios para realizar los mencionados controles.
2. Mantener por tipo de mercancía un sistema ordenado de almacenamiento.
3. Mantener por tipo de mercancía y por lugar de depósito (Bodega Particular, Pública, Módulo o Industria), un sistema de permanencia de inventario que en todo momento refleje la cantidad y valor de sus existencias en Zona Franca, como asimismo, los números y fechas de los documentos de ingreso, salida o traspaso. Para lo anterior, se sugiere usar las tarjetas que se presentan en el Anexo N° 12. No obstante lo anterior, el uso de dichas tarjetas será obligatorio para las industrias. Alternativamente, los usuarios podrán utilizar sistema computacional para el control de sus inventarios, previa autorización de la Dirección Regional o Administración de la Aduana de la cual depende la Zona Franca.
4. En el evento que las mercancías se deterioren o menoscaben debido al transcurso del tiempo, defectos en los envases o embalajes, o mal manejo, el usuario podrá destruirlas, a objeto de actualizar inventarios, previa autorización de la Dirección Regional o Administración de la Aduana de la cual depende la Zona Franca.

Si todo está conforme, el funcionario de la Sociedad Administradora deberá consignar su firma y timbre de la Unidad en el recuadro "VISACION U.V.D." del formulario y entregar el

original y las dos copias al usuario.

En caso que el documento esté mal confeccionado, deberá ser rechazado informando a los usuarios los errores detectados.

El Acta de Destrucción aprobada por la Sociedad Administradora deberá ser presentada ante la Sección Zona Franca de la Aduana a objeto que esta Unidad numere el documento y designe un funcionario que reconozca las mercancías y presencie su destrucción. En Iquique y Arica, la Sociedad Administradora enviará las actas aprobadas a la Sección Zona Franca entre las 08:30 y las 14:00 horas.

La numeración de las Actas de Destrucción deberá ser correlativa, comenzando cada año con el número uno.

El horario y lugar en que se efectuará la destrucción de las mercancías deberá ser notificado a la Sociedad Administradora a fin que dicho organismo participe en la operación.

Una vez cumplida la operación, la Sección Zona Franca – Aduana deberá:

- Remitir los originales de las Actas de Destrucción cumplidas a la Unidad de Procesamiento de Datos de la Sociedad Administradora.
- Archivar correlativamente la 1ª copia del Acta de Destrucción cumplida.

Fíjase un plazo de 15 días corridos para el cumplimiento de las Actas de Destrucción presentadas por los usuarios de la Zona Franca, contados desde la fecha de aceptación.

Las Actas de Destrucción que no se cumplan dentro del plazo establecido en el párrafo precedente, quedarán sin efecto y la Sección Aduana de Zona Franca comunicará a la Unidad de Visación de documentos de la Sociedad Administradora de la Zona Franca, las actas que han quedado sin efecto, a fin que se incorporen las mercancías al stock del usuario.

5. Mantener archivados, durante el período de 6 años, todos los documentos de ingreso, salida, traspaso de mercancías e Informes de Producción como asimismo, sus documentos de base.
6. Entregar a la Sociedad Administradora cuando ésta lo requiera, los inventarios de las mercancías extranjeras y nacionales o nacionalizadas mantenidas en Zona Franca a fechas determinadas.

#### **RATIFICACION EN FORMA PERSONAL DE LAS ACTUACIONES EFECTUADAS POR MANDATARIOS**

(Res. N° 2.609/21.07.03)

7. A efectos de mantener actualizada la información respecto de los usuarios que operan habitualmente en Zona Franca, la Aduana a través del Departamento de Fiscalización, podrá requerir de los representantes legales de aquéllas empresas que allí operen, la ratificación personal a efectos de determinar si los mandatarios mantienen vigentes sus contratos de mandato y de esta forma confirmar, la vigencia física y legal de dichos entes jurídicos, para la continuidad de sus operaciones. (Res. N° 2.609/21.07.03)
8. Para el cumplimiento de lo antes precedente, se notificará vía carta certificada el requerimiento en el domicilio del usuario registrado ante la Sociedad Administradora.

La no comparecencia del representante legal ante la Unidad Zona Franca de la Aduana, originará la suspensión ipso facto del usuario, quedando impedido de suscribir nuevas solicitudes de reexpediciones, sea a su nombre o de terceros y cualquier otra operación, informando de esta situación a la Sociedad Administradora para su cumplimiento.

#### **CAPITULO VII: OBLIGACIONES DE LA SECCION ZONA FRANCA – ADUANA**

Además de las obligaciones señaladas en los Capítulos anteriores, la Sección Zona Franca - Aduana deberá:

- Efectuar periódicamente, en comisiones compuestas por funcionarios del Servicio de Aduanas, Sociedad Administradora y Servicio de Impuestos Internos, revisiones físicas a las mercancías depositadas en los Galpones y Módulos de Venta de los usuarios de Zona Franca.

Los resultados de dichos controles deberán ser consignados en un Acta de Revisión, suscrita por todos los integrantes de la Comisión.

Remitir mensualmente a la Dirección Nacional de Aduanas Departamento de Informática, el Cuadro "Estadísticas de Zona Franca", cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 24. Dicho cuadro deberá ser enviado a más tardar al 10º día del mes siguiente al informado.

Mantener un archivo de las escrituras públicas mediante las cuales los usuarios autorizan a 3ºs. personas a tramitar a su nombre, documentos aduaneros relativos a Zona Franca.

Tratándose de industrias, se deberá mantener un estricto control de inventarios, en el cual se verificará que la existencia física de materias primas y productos terminados corresponda con las cantidades determinadas documentalmente.

Dichos controles se efectuarán, a lo menos una vez por semana, siendo facultad del Jefe de la Sección Zona Franca determinar la industria objeto del control, como asimismo, el tipo de productos o insumos a fiscalizar.

Los resultados de dichos controles deberán ser consignados en un Acta de Revisión.

## **CAPITULO VIII: SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LA ZONA FRANCA DE EXTENSION**

Las mercancías que se encuentran en la Zona Franca de Extensión provenientes de la respectiva Zona Franca, podrán ser objeto de las siguientes destinaciones:

- Importadas al resto del país.
- Admitidas temporalmente en el territorio nacional.
- Exportadas.

### **A. DESTINADAS AL RESTO DEL PAIS**

#### **1. IMPORTACION**

- 1.1 Una vez usadas o consumidas parcialmente las mercancías en Zona Franca de Extensión provenientes de Zona Franca, se podrán importar, estando afectas al pago de los derechos, impuestos y demás gravámenes aplicables a la introducción de mercancías extranjeras al territorio nacional.

No será exigible la condición de uso o consumo parcial en los siguientes casos:

- a) Cuando se trata de maquinarias, equipos, partes o piezas, herramientas o insumos destinados a la actividad industrial de la empresa que los importó a la Zona Franca de Extensión y que los importará a régimen general.
  - b) Cuando las mercancías sean adquiridas en la Zona Franca de Extensión e importadas a régimen general transcurrido un plazo de 120 días, contados desde la fecha de emisión de la Solicitud Registro Factura.
- 1.2 El impuesto establecido por la ley 18.211, pagado con motivo de la importación de las mercancías desde Zona Franca a la Zona Franca de Extensión, puede imputarse al pago de los derechos ad-valorem, derechos

específicos o al impuesto a las ventas y servicios, causados por la importación de las mismas mercancías a régimen general.

Los gravámenes que afectan la importación de mercancías elaboradas en Zona Franca se aplicarán conforme a lo señalado en los numerales 1.3.1; 1.3.2 y 1.3.3 del CAP. III de este Manual.

- 1.3 La operación de importación debe efectuarse al amparo de una Declaración de Importación o de una Declaración de Importación de Pago Simultáneo, cuyos formatos, distribuciones e instrucciones de llenado se presentan en los Anexos N<sup>os</sup>. 18 y 20 respectivamente, del Compendio de Normas Aduaneras.
- 1.4 La Declaración de Importación deberá ser provista y confeccionada por un Despachador de Aduanas, quien deberá para estos efectos, exigir al importador la presentación de la Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta, según corresponda, o de la Factura Comercial en caso que las mercancías se hayan adquirido en la Zona Franca de Extensión.

En este último caso el importador deberá requerir del comerciante que adquirió las mercancías en Zona Franca, el número y fecha del documento de ingreso de las mismas a dicha zona, o del Informe de Producción, según corresponda.

- 1.5 La confección de la Declaración de Importación se hará conforme a lo establecido en el Compendio de Normas Aduaneras y a las siguientes instrucciones:

- 1.5.1 Tratándose de Iquique y Arica, la declaración deberá confeccionarse con siete copias, pudiendo la última de ellas sustituirse por una fotocopia.

- 1.5.2 El recuadro "N<sup>o</sup> Conocimiento de Embarque, Fecha, Emisor" deberá llenarse conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se trate de mercancías provenientes de Zona Franca, pero adquiridas en la Zona Franca de Extensión, deberá señalarse el número y fecha de la Factura Comercial y las iniciales "Z.F.E."
- b) Tratándose de importaciones efectuadas por la misma persona que adquirió las mercancías en Zona Franca, deberá indicarse el número y fecha del documento que amparó la salida de las mercancías desde Zona Franca, y la abreviatura "S.R.F."; "Bol." o "F.V.", según hayan salido mediante Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta y el nombre del usuario que extendió dichos documentos.

- 1.5.3 En el recuadro "Vía de Transporte" se debe indicar la vía mediante la cual las mercancías saldrán de la I Región. Cuando se señale "carretero" se deberá indicar además, el nombre de la avanzada aduanera por donde saldrán de la I Región.

En el caso que las mercancías deban salir por una avanzada distinta a la indicada en la D.I., a petición fundada del despachador, el Director Regional o Administrador de la Aduana, podrá autorizar la salida por una avanzada diferente.

- 1.5.4 Para deducir de los gravámenes el monto del impuesto cancelado por la importación de las mercancías a Zona Franca de Extensión, el despachador deberá tener como documento de base, la Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta, en la que conste la retención del impuesto aludido.

La deducción puede efectuarse de los derechos ad-valorem (código 223), derechos específicos (código 222) e impuesto a las ventas y servicios (código 178).

Para tales efectos:

- a) En el recuadro "Otros Antecedentes" de la Declaración de Importación deberá tarjarse "Resolución, N<sup>o</sup>, Fecha, D.H. 409" y consignar Ley N<sup>o</sup> 18.211.
- b) En el recuadro "Monto a Deducir" se deberá consignar el monto del impuesto pagado.
- c) En el recuadro "Deducciones" de la Liquidación de Gravámenes - Giro Comprobante de Pago se deberá tarjar la leyenda "D.H. 409" e indicarse "L. 18.211".

En el evento que el impuesto pagado, desee abonarse al I.V.A., en la línea en blanco del recuadro "Deducciones" de la Liquidación de Gravámenes - Giro Comprobante de Pago, se deberá consignar el Código y proceder conforme a lo señalado en los literales a, b y c anteriores.

1.5.5 Cuando existan en forma simultánea, deducciones por concepto del 3% impuesto a los timbres y estampillas, D.H. 409 y Ley 18.211, se deberá indicar:

- a) En el recuadro N<sup>o</sup> 6 "Otros Antecedentes" de la Declaración de Importación.
  - i) En casilleros "Res. N<sup>o</sup> y Fecha, D.H. 409" y "Monto a Deducir", los datos correspondientes.
  - ii) En casilleros sin leyenda, "L. 18.211" y el monto a deducir.
- b) En el recuadro "Deducciones" de la Liquidación de Gravámenes - Giro Comprobante de Pago:
  - i) En la columna "D.H. 409", deberá indicarse el monto a deducir por dicho concepto.
  - ii) Al costado derecho de la columna "D.H. 409", deberá indicarse "L. 18.211" y el monto a deducir.

1.5.6 Para efectuar el abono del I.V.A. cancelado al momento de adquirir las mercancías en la Zona Franca de Extensión, al I.V.A. generado por la importación de las mismas mercancías a régimen general, se deberá:

- a) Señalar en una de las líneas en blanco del recuadro "Otros Antecedentes" de la Declaración de Importación, "D.L. 825" y el monto del impuesto pagado.
- b) En el recuadro "Deducciones" de la Liquidación de Gravámenes - Giro Comprobante de Pago se deberá consignar el código "178" en el recuadro en blanco de la columna "Cuentas".c) Consignar "D.L. 825" al lado del recuadro "D.H. 409" e indicar el monto del impuesto en la línea del código "178".
- d) En el recuadro en blanco, bajo el código "178" de la columna "Cuentas y Valores" de la Liquidación de Gravámenes

(Recuadro 8.18.4) se deberá consignar el código "178" precedido del signo (-) y la cantidad a deducir.

- 1.5.7 El valor CIF a señalar en el recuadro "Monto de la Importación" debe corresponder al precio de transacción de la mercancía.

En el evento que el valor de transacción sea inferior al valor CIF de ingreso a Zona Franca, deberá tomarse este último y ajustarse al valor aduanero conforme a la normativa general.

El despachador deberá descontar del precio facturado, los impuestos de carácter interno, vale decir, el impuesto al valor agregado, impuestos adicionales e impuesto ley 18.211, siempre que tenga como documentos de base, aquellos en los cuales constan dichas retenciones.

Como valor de transacción deberá considerarse el valor señalado en la Solicitud Registro Factura, Boletas o Facturas de Venta extendidas por el usuario de Zona Franca, cuando el importador sea la misma persona que adquirió las mercancías en Zona Franca.

En caso que el importador haya adquirido las mercancías en la Zona Franca de Extensión, deberá considerarse el valor señalado en la respectiva Factura Comercial.

- 1.5.8 Tratándose de mercancías elaboradas en Zona Franca, con insumos extranjeros, el recuadro "Descripción de las Mercancías" deberá llenarse conforme lo señalado en los literales j) y k), numeral 1.3.7, CAP. III de este Manual.

- 1.6 La tramitación aduanera y el control de las Declaraciones de Importación se hará conforme lo señalado en los numerales 2.2.4; 2.2.13 y 2.2.14 del Capítulo I de este Manual.

- 1.7 Para solicitar a la Aduana la confección de la D.I.P.S., el importador deberá presentar la correspondiente Solicitud Registro Factura, Boleta o Factura de Venta, según corresponda, o de la Factura Comercial en caso que las mercancías se hayan adquirido en la Zona de Extensión.

- 1.8 La tramitación aduanera de la D.I.P.S., como asimismo el control de salida de las mercancías de la 1ª Región se efectuará, en lo que corresponda conforme lo señalado en el numeral 2.1 del Capítulo I de este Manual.

## **2. ADMISION TEMPORAL**

- 2.1 La Admisión Temporal al resto del país de las mercancías ingresadas a Zona Franca de Extensión provenientes de Zona Franca, deberá ser autorizada por el Director Regional o Administrador de la Aduana respectiva, previa presentación de una solicitud por parte del interesado y de una garantía por el monto de los derechos e impuestos que afecte su importación.

La tramitación y plazos se regirán por las disposiciones de la Ordenanza de Aduanas y sus Reglamentos.

- 2.2 En el caso de vehículos, el Director Regional o Administrador de la Aduana respectiva deberá emitir un documento denominado "Pasavante", en el cual se deberá dejar constancia de los siguientes datos:

- Nombre, domicilio y número de la cédula de identidad del dueño.
- Características principales del vehículo.
- Accesorios.
- Número del motor y chasis.



- Número de la patente.
- Número de inscripción Registro Vehículos Motorizados y lugar.

El Pasavante permitirá la salida del vehículo desde Zona Franca de Extensión al resto del país hasta por 90 días (continuos o discontinuos) en cada año calendario. Para este efecto se anotará en el mismo Pasavante las fechas de las entradas y salidas.

El Pasavante tendrá una vigencia de un año, contado desde la fecha de su emisión, prorrogable por períodos iguales.

- 2.3 La Admisión Temporal de los efectos personales que lleven consigo los pasajeros de los vehículos amparados por pasavante, se concederá por el mismo plazo otorgado al vehículo, vale decir hasta por 90 días en un año calendario.
- 2.4 Las peticiones de prórroga del plazo de la Admisión Temporal deberán presentarse ante el Administrador de la Aduana que concedió la Admisión Temporal, con 30 días de anticipación, a lo menos, a la fecha de expiración de dicho plazo.
- 2.5 La Admisión Temporal de las mercancías se cancelará con su retorno a la respectiva Zona Franca de Extensión y con el mismo documento que ampara dicha destinación. Si el retorno se efectuare fuera del plazo de vigencia se aplicará el artículo 158º de la Ordenanza de Aduanas, sin perjuicio de la tarifa de almacenaje. Mientras no se acredite el pago del recargo, las mercancías se considerarán en presunción de abandono y podrán incluirse en subasta.
- 2.6 Una vez presentadas las mercancías a la Aduana, ésta procederá a su reconocimiento físico, con el objeto de verificar la exacta correspondencia entre las especies que retornan y las amparadas en el documento de la Admisión Temporal.

En caso de conformidad, el funcionario aduanero competente dejará constancia de este hecho en el documento de la Admisión Temporal, procediéndose a la cancelación de dicho documento y a la devolución de la garantía cuando fuere procedente.

En caso de que no exista concordancia, se remitirán los antecedentes al Tribunal Aduanero y se retendrán las mercancías.

- 2.7 La Admisión Temporal también podrá cancelarse mediante las modalidades señaladas en el numeral 10.7.3 del Capítulo III del Compendio de Normas Aduaneras.

## **B. DESTINADAS AL EXTERIOR**

2. La exportación desde Zona Franca de Extensión de las mercancías provenientes de zona Franca, se realizará en todo conforme a la normativa general establecida en el Compendio de Normas Aduaneras.

El envío al exterior de estas mercancías, dará lugar a la devolución del impuesto establecido en el artículo 11º de la Ley 18.211, pagado con motivo de su salida desde Zona Franca.

Para estos efectos, en la Declaración de Exportación (Documento Unico de Salida (D.U.S.) – Legalización, Tipo de Operación Normal (Código 200)) respectiva deberá señalarse, a continuación del último ítem declarado, el Nº y fecha de las Solicitudes Registro Factura mediante las cuales se efectuó la importación de las mercancías a la Zona Franca de Extensión, con indicación del Nº del ítem en la cual fueron declaradas.

2. En el evento que la mercancía se encuentre en contenedores y la salida al exterior se efectúe por una avanzada aduanera, se deberá presentar además, la 4ª y 5ª copia del Título de Admisión Temporal de Contenedores. El funcionario aduanero cancelará el T.A.T.C. consignando la fecha, firma y timbre en la columna "Salida del País" y retendrá la 4ª y 5ª copia del documento.

Diariamente, a más tardar el día hábil siguiente deberá remitir a la Unidad de Control y Tránsito de la Aduana que lo autorizó, la 4ª copia del T.A.T.C.

## **CAPITULO IX: CUMPLIDO ELECTRONICO DE LAS REEXPEDICIONES (Res. N° 829/13.03.02)**

1. El cumplimiento de las Solicitudes de Reexpedición tramitadas ante la Dirección Regional de la Aduana de Iquique, cuyas mercancías que amparan salen con destino a la Zona Franca de Punta Arenas o al extranjero, por las Avanzadas de la 1a Región, que se encuentren conectadas al Sistema de Visación Remota, se realizará en forma electrónica, mediante la utilización de un sistema computacional implementado al efecto. Este sistema se iniciará paulatinamente en las Avanzadas de Chacalluta, Colchane y Chungará, para posteriormente irse incorporando los otros Pasos Fronterizos de la Región. Asimismo, esta modalidad posteriormente se implementará para el cumplimiento electrónico de las Solicitudes de Reexpedición tramitadas ante la Aduana de Arica, oportunidad en que se deberá aplicar al efecto las mismas instrucciones que se incorporan en el presente Capítulo. Este sistema consiste en capturar información contenida en el Sistema de Visación Remota acorde al N° de Solicitud de Reexpedición que se digite, desplegándose en pantalla el documento requerido, quedando éste en estado de edición para modificar los datos que correspondan, de conformidad a los antecedentes presentados por el transportista al momento de la salida de las mercancías que ampara e, ingresar aquellos relacionados con el cumplimiento. La información del Sistema de Visación Remota permanece inalterable, excepto que la operación queda automáticamente cancelada con los datos del cumplimiento, generándose un archivo paralelo con los datos ingresados al momento del cumplimiento de las Reexpediciones.

2. Los funcionarios aduaneros que desempeñen labores en las Avanzadas mencionadas, para el cumplimiento electrónico de las Reexpediciones, deberán llevar a cabo las siguientes tareas, en los computadores que se encuentren habilitados para tales efectos:

2.1 **Acceso al sistema:** Deberá ingresar el Nombre (Usuario) asignado por la Aduana y su Clave (Password) respectiva. El funcionario aduanero será responsable de la correcta digitación de la información relativa al cumplimiento de las Reexpediciones.

2.2 **Ingreso al menú:** Digitada su clave, deberá elegir la Opción "Sistema de Visación Remota", luego la Opción "Menú Aduana" y finalmente la Opción "Ingreso de Cumplido de Reexpediciones de Salida", en donde deberá:

- a) Digitar el N° de Visación (Aceptación) de la Solicitud de Reexpedición y los dos últimos dígitos del año.

Cumplido lo anterior, el sistema desplegará en pantalla la Solicitud de Reexpedición respectiva que se encuentra almacenada en la base del Sistema de Visación Remota, quedando en estado de edición para ingresar los datos requeridos o modificar aquellos que sean susceptibles de hacerlo.

Si el documento presentado por el transportista al momento del cumplimiento ofreciera alguna duda u observación, el funcionario aduanero podrá:

- \* A través de la Opción "Consulta", constatar los datos del documento, sea su encabezado o los ítems que contenga.
- \* Si la situación lo amerita, podrá a través de la Opción "Imprimir", obtener una copia del documento aceptado por el sistema de Visación Remota.

b) Verificar que los siguientes datos entregados por el sistema, sean coincidentes con los contenidos en los documentos presentados por el transportista:

- Nombre de Avanzada autorizada para la salida de las mercancías
- R.U.T. y Nombre del Usuario Vendedor de Zona Franca
- Código del medio de transporte consignado en la Solicitud de Reexpedición
- Nombre y R.U.T. del conductor
- Naturaleza de la mercancía reexpedida
- Tipo y Cantidad de Bultos
- Peso de la mercancía

Si los datos anteriormente señalados son coincidentes, el funcionario le otorgará su conformidad presionando la tecla "ENTER" las veces que sea necesario.

Si el funcionario aduanero en esta etapa detectare discrepancias en la naturaleza y cantidad de mercancías deberá notificar al Jefe de la Avanzada, quien ponderará la situación y autorizará su salida, retendrá la mercancía, formulará la denuncia o bien remitirá los antecedentes al Tribunal Aduanero que corresponda.

c) Digitar en el Recuadro "Patente" el N° de Manifiesto que ampara la Reexpedición a ser cumplida, de conformidad al documento de transporte que se presenta. Si un Manifiesto ampara dos o más Solicitudes de Reexpedición, el sistema asignará automáticamente su N° a las siguientes Reexpediciones contenidas en el mismo documento, debiendo modificarse dicho dato sólo cuando se trate de un Manifiesto diferente.

Este dato será registrado por el sistema una vez que se implemente un módulo que lo asignará automáticamente a todas las Solicitudes de Reexpedición que ampara, en la etapa de numeración de este documento.

Una vez habilitado el módulo de numeración automática aludido en el inciso precedente, el funcionario aduanero deberá verificar que existe coincidencia con lo consignado en la(s) Solicitudes de Reexpedición que ampara y proceder a su modificación en el sistema sólo cuando la situación lo amerite.

Tratándose de mercancías que no pueda ser despachada en una sola oportunidad, tales como graneles sólidos, líquidos u otro tipo, y que la Solicitud de Reexpedición se encuentre amparada por más de un Manifiesto de Carga y su cumplimiento se realice en parcialidades, el funcionario aduanero deberá efectuar los controles en forma documental al dorso del documento de Reexpedición, el que deberá mantenerse en la Avanzada en un archivo especial de "Documentos por cancelar" y, solo una vez que se haya cumplido totalmente la salida de la carga que ampara, proceder a registrar los datos del cumplimiento en el sistema computacional.

Cuando se presente la situación anteriormente expuesta, el Transportista, Usuario o su representante, Agente de Aduanas o persona a cargo de la operación deberá llevar también en forma anexa el control documental de las salidas parciales, a efectos que si las parcialidades de la carga salen en distintos turnos de la Avanzada, al final de la operación exista una conciliación y se pueda otorgar en definitiva su cumplimiento.

d) Digitar en el sistema la fecha efectiva de la salida, por esa Avanzada, de las mercancías que ampara una Solicitud de Reexpedición.

En síntesis, la labor del funcionario aduanero en lo que respecta al cumplimiento electrónico de las Reexpediciones en el sistema computacional especialmente habilitado al efecto, de existir plena coincidencia en los datos de la Solicitud de Reexpedición presentada a la Avanzada para la salida de

las mercancías que ampara, con aquellos que contiene el Sistema de Visación Remota, estará relacionada con el ingreso de los datos relativos al N° de Manifiesto y la Fecha del Cumplido, reduciéndose solo al ingreso de la fecha de salida, cuando se habilite el módulo de ingreso automático del Manifiesto.

- e) No obstante lo anterior, igualmente el funcionario aduanero que cumpla funciones en una Avanzada que se encuentre conectada al Sistema de Visación Remota deberá continuar cumpliendo las labores administrativas inherentes a la autorización de la salida de las mercancías reexpedidas, que son a saber:

1. Timbrar la documentación presentada por el transportista.
2. Entregar al transportista los ejemplares que correspondan.
3. Archivar la copia de los documentos respectivos (Solicitud de Reexpedición; Manifiesto; MIC/DTA ) en la Avanzada.

Esta documentación se legajará junto con el listado diario; lo cual se deberá remitir a la Aduana respectiva para archivo, control y fiscalización a posteriori y la remisión de la documentación de respaldo a la Unidad Zona Franca de la Aduana de Iquique.

El sistema computacional para el cumplimiento electrónico de las Reexpediciones estará habilitado todos los días hábiles e inhábiles, excepto desde las 22:00 a las 24:00 horas de Lunes a Viernes y los Sábados de las 14:00 a las 20:00 hrs. aproximadamente, que se encontrará en mantención; razón por la cual, el Director Regional de la Aduana de Iquique y el Administrador de la Aduana de Arica, deberán arbitrar las medidas que sean necesarias para que el ingreso de los datos se realice en forma diaria.

Estando el sistema en mantención o ante una posible "caída", la salida de las mercancías por la Avanzada, deberá otorgarse igualmente, debiéndose cumplir las instrucciones que al efecto se han establecido para el control manual. Una vez restituido el sistema, inmediatamente se deberán hacer los registros del día, a efectos que al término de la jornada se cierre el estado diario y se proceda a la impresión del Listado Diario.

- 2.3 Consultas e Impresión de información:** El sistema de Cumplido de las Reexpediciones además de lo especificado precedentemente, permite a las Avanzadas que se encuentren conectadas al Sistema de Visación Remota consultar algunos aspectos de las mercancías reexpedidas.

En este contexto, a través del módulo de "Consulta", se podrá obtener la siguiente información:

- El Listado Diario de Solicitudes de Reexpedición aceptadas a trámite, en la Dirección Regional de la Aduana de Iquique, el día hábil anterior. Dicha información podrá ser impresa, si el Jefe de la Avanzada así lo establece, pudiendo ello servir como parámetro para el control del flujo diario de las operaciones a ser cursadas en el día siguiente.

Cabe hacer presente que esta información era remitida diariamente a todas las Avanzadas o puntos de salida de mercancías reexpedidas, vía email, por la Unidad Zona Franca de la Aduana de Iquique, mediante una aplicación en uso que permite el Sistema de Visación Remota.

- El Estado de las Reexpediciones: En este ámbito podrá consultarse acerca de las Solicitudes de Reexpedición cumplidas y no cumplidas y de aquellas que habiendo sido cumplidas, lo hicieron dentro o fuera de plazo. Esta

información igualmente podrá ser impresa, si el Jefe de la Avanzada así lo determina.

Esta información podrá servir para que las Unidades de Fiscalización de las Aduanas de la Región realicen los controles y fiscalizaciones que estimen convenientes.

- La información contenida en las Solicitudes de Reexpedición aceptadas a trámite y almacenadas en la base del Sistema de Visación Remota, en cuanto a datos del encabezado como los ítems que ampara. Esta información podrá ser impresa si el Jefe de la Avanzada así lo determina.

Esta información podrá ser utilizada para verificar la estricta correspondencia de los datos contenidos en algunas Solicitudes de Reexpedición presentadas por el transportista, respecto de aquellos consignados en los documentos almacenados en la base del Sistema de Visación Remota.

Aquellas Avanzadas o Aduanas de destino que no puedan consultar la información detallada precedentemente, por no encontrarse conectadas directamente al Sistema de Visación Remota, recibirán, diariamente, vía email, la información de las mercancías que serán reexpedidas por tales puntos hacia la Zona Franca de Punta Arenas o hacia el extranjero, de parte de la Unidad Zona Franca de la Aduana de Iquique, mediante la aplicación en uso dispuesta para tales efectos.

Las Avanzadas o Aduanas que reciban la información a que se refiere el inciso anterior, deberán informar inmediatamente a la Unidad Zona Franca de la Aduana de Iquique, la recepción de dicha información. Asimismo, mediante la misma vía, deberán informar respecto de la llegada de las mismas y remitir a la mayor brevedad la documentación que justifica el cumplimiento de determinadas Reexpediciones.

- 2.4 Cierre del ciclo diario:** Las Avanzadas, deberán al final de la Jornada diaria emitir un Listado, como control de las salidas de mercancías amparadas por Declaraciones de Reexpedición por dichos puntos. El Director Regional o Administrador de la Aduana, según corresponda, deberá establecer el período de remisión a la Aduana a la que pertenece, de dicho Listado, conjuntamente con los documentos de base retenidos, a efectos que se envíen para su control y archivo a la Unidad Zona Franca de la Dirección Regional de la Aduana de Iquique y para las fiscalizaciones que pueda realizar dicha Unidad como la Aduana respectiva. Aquellas Avanzadas de la Región en donde no se encuentre implementado el sistema de cumplimiento electrónico de las Reexpediciones y, que por tanto, han realizado dicha labor en forma manual, deberán comunicar vía email al término de la jornada o a más tardar al día siguiente, a la(s) Aduana (s) de aceptación de las Solicitudes de Reexpedición, acerca de las mercancías salidas por dicho control en el transcurso del día que se informa o anterior, según corresponda.

- 3. Control y Procesamiento de la Información:** El control de las Reexpediciones, el archivo de la documentación de respaldo, aplicación de multas, formulación de denuncias y todas las gestiones inherentes a una adecuada fiscalización, estará centralizada en la Unidad Zona Franca de la Aduana de Iquique.

En el ámbito de su quehacer, dicha Unidad deberá:

- a) Remitir diariamente, en días hábiles, vía email a las Aduanas o Avanzadas no conectadas al sistema de Visación Remota, un Listado con las Solicitudes de Reexpedición aceptadas a trámite e incorporadas en la base de dicho sistema con destino a la Zona Franca de Punta Arenas o hacia el exterior que saldrán por dicho lugar. En esta comunicación deberá requerirse el aviso inmediato de su recepción. Esta comunicación estará referida a todas las Solicitudes de Reexpedición aceptadas por la Aduana de Iquique.

- b) Verificar la información centralizada de todas las destinaciones Reexpedición debidamente cumplidas en el sistema de Cumplido electrónico de tales operaciones, en cada una de las Avanzadas de la Región, a efectos de hacer revisiones, en forma selectiva, de la información contenida en el Sistema de Visación Remota, versus la información que queda registrada en el Sistema de Cumplido electrónico de Reexpediciones.
  - c) Recepcionar la información vía email remitida de las distintas Aduanas o Avanzadas del país, no conectadas con el Sistema de Visación Remota, respecto de la salida por dichos puntos de las mercancías con destino al exterior o con destino hacia la Zona Franca de Punta Arenas, debiendo proceder a registrar en el Sistema de Cumplido electrónico de las Reexpediciones lo relativo a la concreción de las operaciones.
  - d) Archivar la documentación de base remitida por las distintas Avanzadas o Aduanas del país, estén o no conectadas al Sistema de Visación Remota. Con la documentación recibida podrá selectivamente realizar los controles que sean menester.
  - e) Efectuar todas aquellas gestiones de fiscalización a posteriori que le permitan la utilización de los registros contenidos en el Sistema de Visación Remota como la que le ofrece el Sistema de Cumplido electrónico de las Reexpediciones.
- 4. Las Unidades de Fiscalización de las Aduanas de la Región (Arica e Iquique), podrán, a posteriori, realizar análisis de la información almacenada en los Sistemas de Visación Remota y Cumplido de Reexpediciones y comprobar la validez de los antecedentes registrados en el momento del cumplimiento, para lo cual deberán contar con la colaboración de la Unidad Zona Franca de la Dirección Regional de la Aduana de Iquique.
  - 5. Cualquier procedimiento operativo que contribuya a la agilización y correcto control de este sistema a implementarse, deberá canalizarse a través de la Dirección Regional de la Aduana de Iquique.
  - 6. El Director Regional de la Aduana de Iquique y el Administrador de la Aduana de Arica, deberán tomar las medidas necesarias para que el personal que labore en las Avanzadas cuente con su Password respectivo y la capacitación sobre el uso del sistema.

## **CAPITULO X: NORMAS PARA LA ZONA FRANCA DE EXTENSION DE LA UNDECIMA**

### **REGION DE AYSÉN Y LA PROVINCIA DE PALENA DE LA DECIMA REGION (Res. N° 5275/07.12.04 y 0082/07.01.05)**

#### **1. AMBITO DE APLICACION**

- 1.1 La ley 19.946, publicada en el Diario Oficial de 11.05.2004 estableció la ampliación de la Zona Franca de Extensión de Punta Arenas a la Región de Aysén (XI) y a la Provincia de Palena (X Región) y encargó al Director Nacional de Aduanas dictar instrucciones especiales relativas a documentación y procedimientos aplicables al ingreso y salida de mercancías de dicha zona.
- 1.2 De conformidad a lo establecido en su artículo 2°, las mercancías a que se refiere el inciso segundo del artículo 21 del D.F.L. N° 2, de 2001, del Ministerio de Hacienda, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N° 341, de 1977, del Ministerio de Hacienda, podrán ser adquiridas en la Zona Franca de Punta Arenas, para el solo objeto de ser usadas en la Undécima Región de Aysén y en la Provincia de Palena en la Décima Región, libres de derechos, tasas y demás gravámenes percibidos por intermedio de las Aduanas y del Impuesto al Valor Agregado a que se refiere el D.L. N° 825 de 1974, quedando afectas, no obstante, al impuesto establecido en el artículo 11 de la ley 18.211.

- 1.3 Las normas relativas a la zona franca de extensión de la Zona Franca de Punta Arenas, se aplicarán a la Región de Aysén y Provincia de Palena, considerándose la zona franca de extensión para todos los efectos previstos por las leyes y reglamentos, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el inciso primero del artículo segundo de la ley 19.946.

## 2. INGRESO DE MERCANCIAS

- 2.1 El usuario de la Zona Franca de Punta Arenas confeccionará el documento denominado SOLICITUD REGISTRO FACTURA, cuyo trámite se ajustará en todo a lo prescrito en el Anexo 11 de la Resolución N° 74/84 y sus modificaciones. Las Solicitudes Registro Factura (SRF) se expedirán en el número de ejemplares pertinentes incluyendo además, una fotocopia adicional para el adecuado control aduanero.
- 2.2 Las mercancías adquiridas en la Zona Franca de Punta Arenas, ingresarán a la Zona Franca de Extensión de la región de Aysén y Provincia de Palena, por uno de los puntos habilitados para realizar este tipo de operaciones. Diariamente la Dirección Regional de Aduanas de Punta Arenas comunicará a las direcciones regionales respectivas de la zona franca de extensión, las SRF numeradas con destino a la Región de Aysén y Provincia de Palena, y la información relevante para su identificación.
- 2.3 Si se tratare de mercancías cuya dimensión, volumen, tipo, naturaleza u otra condición requieran de un envío inmediato hacia la Región de Aysén y/o a la Provincia de Palena, y cuyo traslado a la Zona Franca de Punta Arenas y posterior retorno encarezca en forma desproporcionada los costos de tales mercancías, el usuario de la citada zona franca podrá solicitar por escrito al Director Regional de la Aduana de Coyhaique o de Puerto Montt, según corresponda, que autorice el ingreso documental de dichas mercancías a la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén y Provincia de Palena. Este tipo de ingreso, no exime del cumplimiento de las formalidades establecidas, en cuanto a documentación, plazos y llenado de la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z). (Res. N° 7295/03.10.08)

El Director Regional de la Aduana de Coyhaique o de Puerto Montt, según corresponda, ponderarán los antecedentes y autorizarán, si procede, el ingreso documental a la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén o Provincia de Palena, para aquellas operaciones cuyo valor CIF sea de hasta US\$ 50.000. (Res. N° 7295/03.10.08)

No obstante lo anterior, aquellas mercancías cuyo destino sea Puerto Aysén, conforme el domicilio del beneficiario, el Administrador de dicha Aduana ponderará los antecedentes y autorizará, si procede, el ingreso documental, para aquellas operaciones cuyo valor CIF sea hasta por el monto precedentemente señalado. (Res. N° 3412/27.05.09)

Si el valor de las mercancías de que se trate es superior a US\$ 50.000 CIF, e inferior a US\$ 200.000 CIF, el Director Regional de la Aduana de Coyhaique, de la Aduana de Puerto Montt ó el Administrador de la Aduana de Puerto Aysén, según corresponda, elevará la petición respectiva al Subdirector Técnico de la Dirección Nacional de Aduanas así como los antecedentes que estime necesarios para resolver sobre la petición. (Res. N° 3412/27.05.09)

Sólo el Director Nacional podrá autorizar el control documental de ingreso a la Zona Franca de Punta Arenas, para aquellas operaciones cuyo valor CIF sea igual o superior a US\$ 200.000. (Res. N° 7295/03.10.08)

- 2.4 Habiéndose autorizado el ingreso documental a la Zona Franca de Punta Arenas, el usuario deberá tramitar, junto con la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z), la respectiva Solicitud Registro Factura, que autoriza la importación desde zona franca a la zona franca de extensión y presentar las mercancías de que se trate, ante el punto habilitado de control. (Res. N° 7295/03.10.08)

- 2.4.1 Al momento del ingreso de las mercancías a la Región de Aysén y Provincia de Palena, se deberá presentar al funcionario de Aduana del punto habilitado, la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) aprobada por la Aduana de Punta Arenas y los ejemplares correspondientes de la Solicitud Registro Factura aprobada por esa misma Aduana.
- 2.4.2 El funcionario deberá efectuar la revisión, tanto física como documental, y si todo está correcto deberá certificar el ingreso documental en la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z) y la autorización de salida de zona franca en la Solicitud Registro Factura, reteniendo los ejemplares correspondientes a la Aduana y devolviendo los restantes al usuario o su representante. Además, comunicará a la Aduana de Punta Arenas, por la vía más expedita, las actuaciones realizadas y remitirá, vía oficial, los ejemplares correspondientes a la citada Aduana, tanto de la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z), como de la Solicitud Registro Factura.
- 2.5 Tratándose de mercancías reexpedidas desde la Zona Franca de Iquique a la Zona Franca de Punta Arenas, cuyo destino final sea la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén o Provincia de Palena, podrá solicitarse al Director Regional de la Aduana de Coyhaique, al Director Regional de Puerto Montt ó al Administrador de la Aduana de Puerto Aysén, según corresponda, que autorice el control documental de ingreso a la zona franca y que las mercancías se trasladen directamente a la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén o Provincia de Palena. (Res. N° 3412/27.05.09)

La autorización del control documental de ingreso a Zona Franca será concedida por la autoridad respectiva, según lo señalado en el numeral 2.3 precedente.

- 2.6 Concedida la autorización, se procederá de la siguiente forma: (Res. N° 3412/27.05.09)
- 2.6.1 Las mercancías saldrán de la Zona Franca de Iquique al amparo de la Solicitud de Reexpedición aprobada por la Aduana.
- 2.6.2 Las mercancías deberán presentarse en el punto habilitado de ingreso a la Región de Aysén o Provincia de Palena con la Solicitud de Reexpedición que las ampara, además de la Solicitud Registro Factura aprobada por la Aduana de Punta Arenas y copia de la autorización de ingreso documental otorgada.
- 2.6.3 El funcionario de Aduana destacado en el punto habilitado de ingreso, verificará que el traslado de las mercancías desde Iquique se hubiere efectuado dentro de los plazos establecidos en la Resolución N° 74/84 y sus modificaciones y que se encuentra autorizado el ingreso documental. Si no se encontrare autorizado el ingreso documental, la mercancía deberá continuar hasta la Zona Franca de Punta Arenas.
- 2.6.4 El funcionario de aduana del punto habilitado, otorgará en forma simultánea el cumplimiento de la Solicitud de Reexpedición y de la Solicitud Registro Factura respecto de aquellas mercancías autorizadas para ingresar documentalmente a la Zona Franca de Punta Arenas, de existir plena correspondencia entre los antecedentes presentados y el examen físico de las mercancías.
- 2.6.5 La Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentre el punto habilitado, comunicará por la vía más rápida a la Aduana de Punta Arenas, el cumplimiento de la Solicitud de Reexpedición y de la Solicitud Registro Factura asociada a dicha reexpedición. Además deberá remitir vía oficial a la Aduana de Punta Arenas los ejemplares cumplidos de dichas Solicitudes. A su vez, la Aduana de Punta Arenas comunicará el cumplimiento a la Aduana de Iquique para los fines de cancelar los registros respectivos.



- 2.7 Las Aduanas podrán efectuar en forma selectiva reconocimientos, aforos y verificaciones, incluso documentales, con el objeto de comprobar la veracidad de lo declarado por los interesados en relación con las gestiones, trámites y demás operaciones aduaneras que se realicen con motivo del ingreso o salida de las mercancías de la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén y Provincia de Palena.

### **3. CONTROL DE SALIDA EN LA AVANZADA O PUNTO DE CONTROL DEPENDIENTE DE LA ADUANA DE PUNTA ARENAS**

- 3.1 Las mercancías adquiridas en la Zona Franca de Punta Arenas, con destino a la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén y Provincia de Palena, deberán ser presentadas en el control aduanero de salida de la XII Región, conjuntamente con el original de la SRF o Factura, según corresponda. (Res. N° 514/28.01.11)
- 3.2 En caso que las mercancías deban pasar por territorio argentino y sean trasladadas por transportistas terrestres, deberá contarse además con el MIC/DTA. Si fueran transportadas por el adquirente, por sus propios medios, deberá contar con el Formulario Único Chile – Argentina, en el cual deberá consignarse como “Observación” el N° y fecha de la SRF que ampara las mercancías.
- 3.3 Si se tratare de transporte de mercancías por territorio nacional, el transportista deberá contar con el original de la Solicitud Registro Factura, una relación de las mercancías transportadas y/o manifiesto.

### **4. CONTROL DE INGRESO POR LAS ADUANAS DE PUERTO AYSÉN, COYHAIQUE Y PUERTO MONTT (PROVINCIA DE PALENA)**

- 4.1 Las Aduanas de Puerto Aysén, Coyhaique y Puerto Montt (Provincia de Palena), a través de controles que se efectúen en los puntos habilitados de su jurisdicción, verificarán la correspondencia de las mercancías salidas desde Zona Franca de Punta Arenas y aquellas que ingresan a la Zona Franca de Extensión, reteniendo la fotocopia de la SRF, la que deberá ser remitida a la Aduana de Punta Arenas.
- 4.2 Dichas Aduanas deberán comunicar el ingreso de las mercancías, por la vía más expedita, a la Aduana de Punta Arenas.

### **5. SALIDA DE MERCANCIAS AL RESTO DEL PAIS O AL EXTRANJERO**

- 5.1 Las mercancías que hubieren ingresado a la Región de Aysén y Provincia de Palena bajo el régimen de zona franca de extensión, podrán salir de la zona al resto del país amparadas por Declaración de Ingreso o Declaración de Admisión Temporal, o al extranjero mediante Documento Único de Salida.
- 5.2 Los residentes con único domicilio en la Zona Franca de Extensión de la Región de Aysén y Provincia de Palena pueden ingresar mercancías al resto del país, al amparo de la franquicia que otorga el artículo 35 de la ley 13.039, cumpliendo los requisitos legales.

### **6. ESTADISTICAS**

La Aduana de Punta Arenas deberá confeccionar una estadística de las Solicitudes Registro Facturas aprobadas, cuyo destino final sea la Región de Aysén o Provincia de Palena. Esta estadística será mensual y por destino ( XI Región o Palena).

### **II. Establécense los puntos habilitados** siguientes, para el ingreso o salida de las mercancías, desde y hacia la Región de Aysén y Provincia de Palena:

#### **A) Sujetos a la jurisdicción de la Dirección Regional de Aduana de Coyhaique, en la Región de Aysén :**

Paso Camino Alto Río Mayo - Coyhaique, en la Provincia de Coyhaique  
45° 31' S  
71° 33' W

Paso Huemules, en la Provincia de Coyhaique  
45° 55' S  
71° 39' W

Paso Jeinimeni, en la Provincia José Miguel Carrera  
43° 33' S  
71° 40' W

Paso Robillos, en la Provincia Capitán Prat  
47° 09' S  
79° 51' W

- Aeródromo Balmaceda, en la Provincia de Coyhaique

**B) Sujeto a la jurisdicción de la Aduana de Puerto Aysén, en la Región de Aysén:**

- Puerto Chacabuco, en la Provincia de Puerto Aysén.
- Puerto Oxxean Chacabuco, e la Provincia de Aysén (Res. N° 8372/10.12.09)

**C) Sujetos a la jurisdicción de la Dirección Regional de la Aduana de Puerto Montt, en la Región de Los Lagos:**

Paso de Futaleufú, en la Provincia de Palena  
43° 11' S  
71° 45' W

- Chaitén (embarcadero), en la Provincia de Palena  
42° 54' 43,79" S  
72° 42' 03,350" W

- Localidad de Contao (carretero)  
41° 46' 35,59" S  
72° 41' 27,40" W

- Paso Río Encuentro, en la Provincia de Palena (Res. N° 2964/11.06.07)  
43° 35' S  
71° 35' W

**CAP. XI PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA IMPORTACION, INGRESO Y/O SALIDA DE MERCANCIAS QUE SE ACOGEN A LA LEY N° 18.392/85 Y N° 19.149/92. (Res. N° 5499/09.1110)**

**I. GENERALIDADES**

1. La ley N° 18.392/85 establece un régimen preferencial aduanero y tributario, por el plazo de 50 años, a contar de la fecha de su publicación (14.01.1985), para el territorio de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, en terrenos que comprende todo el territorio nacional ubicado al sur del siguiente deslinde hasta el Polo Sur: al sur de la costa sur del Estrecho de Magallanes, desde el Cabo Pilar en su boca occidental, con inclusión de la Isla Carlos III, islotes Rupert, Monmouth, Wren y Word e islas Charles, hasta tocar en el seno Magdalena, el límite entre las Provincias de Magallanes y Tierra del Fuego; el límite interprovincial referido, desde el seno Magdalena, hasta el límite internacional con la República de Argentina.
2. La ley N° 19.149/92 establece un régimen preferencial aduanero y tributario, por el plazo de 44 años, a contar de la fecha de su publicación (06.07.1992), para las comunas de Porvenir y Primavera, de la Provincia de Tierra del Fuego, de la XII Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.
3. Para ambas disposiciones legales, los beneficios de carácter aduanero consisten en la exención del pago de derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que se cobren por las Aduanas, que será aplicable para la importación de mercancías

extranjeras, descritas en el Apartado II, según se trate de personas naturales o empresas industriales.

El beneficio tributario consiste en la exención de los impuestos contenidos en el decreto ley N° 825, de 1974.

4. Para efectos de las leyes N° 18.392/85 y 19.149/92 se entenderá como **“empresas industriales”** a aquellas que desarrollan un conjunto de actividades en fábricas, plantas o talleres destinados a la elaboración, conservación, transformación, armaduría y confección de sustancias, productos o artículos en estado natural o ya elaborados, o para la prestación de servicios industriales, tales como molienda, tintorería y acabado o terminación de artículos y otros que sean necesarios directamente para la realización de los procesos productivos de las empresas que cada disposición legal contempla, que incorporen en las mercancías que produzcan a lo menos, un 25% en mano de obra e insumos de la zona preferencial.

5. El Servicio Nacional de Aduanas señalará los pasos o puertos habilitados para el ingreso o salida de mercancías de la zona territorial asignada para ambas disposiciones legales. Igualmente, podrá señalar perímetros fronterizos de vigilancia especial.

Tratándose de la ley N° 18.392, Puerto Williams tendrá la categoría de Puerto Mayor para todos los efectos previstos en la Ordenanza de Aduanas y leyes complementarias.

6. El ingreso de las mercancías beneficiadas al territorio preferencial, de conformidad a lo estipulado en las leyes N°s. 18.392/85 y 19.149/92, deberá verificarse y certificarse por el Servicio Nacional de Aduanas, en la forma y condiciones que determine el Servicio de Impuestos Internos, como asimismo, acreditarse de acuerdo a las normas que fije dicho Servicio.

7. Sin perjuicio de los casos previstos en el artículo 168 de la Ordenanza de Aduanas, incurrirá también en el delito de contrabando el que retire o introduzca mercancías desde o hacia la zona perfectamente deslindada para cada una de las disposiciones legales, por pasos o puertos distintos de los habilitados por el Servicio de Aduanas, en conformidad a lo señalado en el N° 5 anterior.

8. Las ventas que se hagan a las empresas situadas en la zona preferencial contemplada en ambas disposiciones legales, de mercancías nacionales o nacionalizadas necesarias para el desarrollo de sus actividades, procesos y ampliaciones y que ingresen a dicho territorio, se considerarán exportación exclusivamente para los efectos tributarios previstos en el decreto ley N° 825, de 1974, pero con una devolución del crédito fiscal de hasta el porcentaje equivalente a la tasa del impuesto respectivo sobre el monto de las citadas ventas.

9. Las mercancías nacionales o nacionalizadas podrán ser reingresadas al resto del país sujetándose en todo a las normas aduaneras que rigen para el ingreso de mercancías importadas, exceptuando aquellas que obligan el pago de derechos o impuestos aduaneros. Este reingreso devengará los impuestos establecidos en el decreto ley N° 825, de 1974.

10. Para efectos de la ley N° 18.392/85, las ventas y servicios que realicen o presten las personas, sean vendedores habituales o no, domiciliadas o residentes en la zona territorial preferencial, a personas que se encuentren también domiciliadas o residentes en dicha zona y que recaigan sobre bienes situados en ella o servicios prestados y/o utilizados en la referida zona territorial, estarán exentos, durante el plazo de 50 años, a contar del 14.01.1985, de los impuestos establecidos en el decreto ley N° 825, de 1974.

11. Para efectos de la ley N° 19.149/92, las ventas y servicios que realicen o presten en general las empresas domiciliadas en las comunas de Porvenir y Primavera, a empresas que se encuentren también domiciliadas en dicha zona y recaigan sobre bienes situados en ella o servicios prestados y, o utilizados en la referida zona

territorial, estarán exentos, durante el plazo de 44 años, a contar del 06.07.1.992, de los impuestos establecidos en el decreto ley N° 825, de 1974.

12. Para efectos de las leyes N°s. 18.392/85 y 19.149/92, los bienes raíces destinados al giro de las empresas autorizadas en la zona territorial preferencial y ubicadas en ella, que cada disposición legal contempla, gozarán de la exención total del impuesto territorial establecido en la ley N° 17.235.
13. La importación al resto del país de las mercancías descritas en el N° 1, letra a), Apartado II de la presente Resolución, determinadas por el D.F.L. N° 1, de 1986, del Ministerio de Hacienda, a que hace mención el artículo 1° de la ley N° 18.392, se sujetará en todo a la legislación general o especial que corresponda, incluida en esto último la franquicia contenida en el artículo 35 de la ley N° 13.039, debiendo pagarse los derechos e impuestos que les afecten.
14. El Intendente Regional aprobará por Resolución la instalación de las empresas industriales a que se refieren las leyes N°s. 18.392/85 y 19.149/92, con indicación precisa de la ubicación y deslindes de los terrenos de su establecimiento.

Dicha Resolución deberá ser reducida a Escritura Pública; documento que deberá ser firmado por el Tesorero Regional o Provincial respectivo, en representación del Estado y, el interesado.

Esta escritura tendrá el carácter de un contrato en el cual se entenderán incorporadas de pleno derecho las franquicias, exenciones y beneficios contemplados en ambas disposiciones legales y, en consecuencia, la persona natural o jurídica acogida a sus disposiciones, así como sus sucesores o causa habientes a cualquier título, continuarán gozando de los privilegios indicados hasta la extinción del plazo expresado para cada una de las leyes aludidas, no obstante cualquier modificación posterior que puedan sufrir, parcial o totalmente, sus disposiciones. A estas mismas normas se sujetará la ampliación de las referidas empresas.

Los contratos aludidos precedentemente caducarán de pleno derecho al vencimiento de dos años, contados desde la fecha de la escritura pública, si dentro de dicho plazo no se concreta el inicio de las actividades de las empresa industriales o éstas se descontinúen por más de un año, en cualquier tiempo.

Las empresas a las que se le hubiere caducado el respectivo contrato, podrán solicitar su renovación, ajustándose a las prescripciones que cada disposición legal contemple.

La Resolución del Intendente Regional, para su dictación, requerirá del informe favorable del Secretario Regional Ministerial de Hacienda.

15. En el contexto anterior, las empresas beneficiarias de las leyes N° 18.392/85 y 19.149/92, una vez autorizadas para operar en la zona preferencial que correspondan, deberán presentar ante la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas, tres copias o fotocopias legalizadas de dicha Resolución, a efectos de no presentar dicho documento cada vez que se ingresen mercancías a la zona preferencial respectiva.
16. Los plazos que se establezcan en la presente resolución podrán ser prorrogados por causas debidamente justificadas, siempre que así lo soliciten los interesados antes del vencimiento del plazo original.
17. La Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas ha habilitado un Libro de Registro manual de Ingresos de Mercancías a la Zona Especial, para el registro de las operaciones que efectúen las personas naturales residentes o domiciliadas en el territorio preferencial; las personas naturales o jurídicas residentes o domiciliadas en las zonas aludidas que se dediquen a la construcción de viviendas y a la prestación de servicios de salud; los servicios e instituciones del Sector Público,

incluidas las Municipalidades y las empresas ubicadas físicamente en la zona preferencial dispuesta por la ley N° 18.392/85 y 19.149/92, debidamente autorizadas, de conformidad a los términos señalados en el N° 16 precedente.

18. La Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas, para el registro y control de lo señalado precedentemente, fijará las instrucciones pertinentes con el objeto que los beneficiarios cumplan a cabalidad lo dispuesto en las disposiciones legales a las cuales se acojan, pudiendo establecer a futuro un sistema informático.
19. El N° de aceptación de las D.I.P.S. confeccionados por la Aduana de Punta Arenas continuará con la asignación del set numérico que se haya coordinado con la Subdirección de Informática de la Dirección Nacional de Aduanas, hasta que se implemente la D.I.P.S. – Franquicia; en cuyo evento tendrá una asignación única y correlativa, asignada por sistema.
20. Como una forma de agilizar el ingreso de mercancías a la zona preferencial de que se trate, la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas al momento de aceptar a trámite los documentos de destinación aduanera, de conformidad a los perfiles de riesgo establecidos a nivel regional, determinará si la mercancía, al momento de su ingreso a la zona preferencial, será objeto de aforo físico, revisión documental o sin inspección.

Para el efecto anterior, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- 20.1 La Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas deberá informar vía email a la oficina de Aduana ubicada en la zona preferencial, respecto de la operación a la que debe ser sometida la mercancía, individualizando el N° de documento y fecha que las ampara y el tipo de mercancía que será ingresada.
- 20.2 Si la mercancía a ser ingresada a la zona preferencial no ha salido sorteada para aforo físico, el beneficiario solo deberá presentar al punto de control de dicha zona la documentación de respaldo, a efectos que el funcionario de Aduanas certifique su ingreso y efectúe los registros que correspondan.  
  
No obstante lo anterior, el Servicio de Aduanas se reserva el derecho de efectuar revisiones a posteriori de las mercancías.
- 20.3 En el evento que la documentación se presentare fuera del plazo que se dispone atendiendo al lugar de residencia del importador y sin que exista una Resolución de prórroga autorizada, la Aduana formulará las denuncias que correspondan de conformidad a la Ordenanza de Aduanas, pudiendo establecer la realización del aforo físico en destino.
- 20.4 Para el caso de las mercancías adquiridas en Zona Franca, el funcionario habilitado en el punto de control de salida de dicho recinto, notificará vía email a la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas respecto de la salida de mercancías, individualizando el N° y fecha del documento que las ampara, a efectos que se determine el tipo de selección a que será sometida la mercancía al momento de su ingreso a la zona preferencial.
- 20.5 En el evento que no exista oficina de Aduana por el punto de ingreso de las mercancías a dicha zona, una autoridad competente habilitada por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas, certificará su ingreso y en base a dicha información, la Aduana decidirá si realizará examen físico de las mismas en destino.
- 20.6 En cualquiera de las situaciones anteriores, el funcionario de Aduana habilitado en el punto de control de las zonas preferenciales, deberá efectuar los registros respectivos en los libros o sistemas que al efecto la Aduana de Punta Arenas establezca, para el ingreso y salida de mercancías

hacia y desde la zona territorial preferencial, separadamente por cada disposición legal.

Asimismo, la Aduana de Punta Arenas deberá establecer, para cada tipo de operación, la documentación a ser presentada por los beneficiarios y aquella que debe quedar en poder de la Aduana.

- 20.7 En aquellos puntos de ingreso donde exista oficina de Aduana y el beneficiario ingrese las mercancías de que se trate por sus propios medios, el funcionario encargado deberá efectuar la operación que corresponda, acorde a la selección efectuada de las mercancías, debiendo asimismo certificar su ingreso y efectuar los registros que resulten menester.
21. Tratándose de mercancías cuya dimensión, volumen, peso, características, etc., que dificulte su acceso a los puntos de control, la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas, vía Resolución, podrá autorizar su ingreso documental, lo que permitirá que las mercancías sean trasladadas directamente a su destino.

En esta modalidad, igualmente la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas deberá aplicar los criterios de selección señalados en el N° 8 precedente.

22. No obstante lo señalado en los N°s. 21 y 22 precedentes, la Aduana de Punta Arenas podrá disponer la realización, en forma selectiva de reconocimientos, aforos o verificaciones documentales, con el objeto de comprobar la veracidad de lo declarado por los interesados en relación a las gestiones, trámites y demás operaciones aduaneras que se realicen con motivo del ingreso o salida de mercancías hacia o desde la zona territorial preferencial que cada disposición legal contempla.
23. Las empresas industriales ubicadas en las zonas preferenciales determinadas por las leyes N° 18.392/85 y 19.149/92, que produzcan bienes con partes y/o piezas de origen nacional, nacionalizado o extranjero, que ingresaron a dicho territorio bajo régimen preferencial, en forma previa a su envío al resto del país, al extranjero o hacia la Zona Franca de Extensión de Punta Arenas no comprendida en la jurisdicción que cada legislación contempla, deberán presentar ante la Aduana de Punta Arenas un Informe de Producción, donde se refleje la cantidad de partes y/o piezas utilizadas, acorde a su conformación.

Para el efecto anterior, se deberá utilizar el formato contenido en el Anexo N° 29 del Manual de Zonas Francas.

Tratándose de personas naturales residentes o domiciliadas en las zonas preferenciales de conformidad a las leyes N° 18.392/85 y 19.149/92, la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas podrá continuar aceptando un Memorandum de Valores.

24. Para las personas naturales domiciliadas o residentes en la zona preferencial determinada por la ley N° 18.392/85, que adquieran mercancías extranjeras en Zona Franca, se ha establecido un trámite ágil y expedito con la presentación de menos documentos.

En efecto, la Declaración Registro Factura (Ex S.R.F.), que emita el Usuario vendedor, será el único documento a presentar por el beneficiario ante el control de Aduana para su salida desde los recintos de Zona Franca, como en el punto de ingreso a la zona preferencial.

Para el resto de los beneficiarios que se acojan tanto a ley N° 18.392/85 como a la N° 19.149/92, la D.R.F. constituirá un documento de base para la tramitación de la o las D.I.P.S.

## **II DE LOS BENEFICIOS Y BENEFICIARIOS**

## 1. PERSONAS NATURALES

- a) Las personas naturales domiciliadas o residentes en la zona territorial preferencial determinada en el artículo 1° de la ley N° 18.392/85, individualizada en el N° 1 del Apartado I "Generalidades", podrán importar, desde el extranjero, para su uso o consumo en ella, libre de derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que se perciban por intermedio de las Aduanas, como asimismo los impuestos contenidos en el D.L. N° 825, de 1.974, las mercancías que determine el Presidente de la República mediante uno o más decretos expedidos a través del Ministerio de Hacienda.

El detalle de las siguientes mercancías fue determinada por el D.F.L. N° 1, de fecha 31.07.85, publicada en el Diario Oficial de fecha 07.02.86:

- 1) Viviendas económicas prefabricadas;
- 2) Muebles para guarnecer la casa habitación de la persona domiciliada o residente y de su familia;
- 3) Artículos de uso doméstico para su casa habitación consistente en:
  - a) Ropa de cama, de mesa, de tocador o de cocina; cortinas, visillos y otros artículos similares;
  - b) Colchones, almohadas y cojines;
  - c) Estufas, caloríferos, cocinas y similares;
  - d) Calentadores de agua;
  - e) Artículos electrodomésticos;
  - f) Refrigeradores y congeladores;
  - g) Lavadoras y secadoras de ropa y de vajilla.
  - h) Vajilla y cuchillería;
  - f) Aparatos de radiodifusión, radiorreceptores y receptores de televisión;
  - j) Aparatos para el registro y la reproducción del sonido y para la reproducción de imágenes y del sonido en televisión;
  - k) Alfombras y tapices no finos;
- 4) vehículos motorizados terrestres;
- 5) Vestuarios y calzado, incluidas las pieles no finas;
- 6) Productos alimenticios, con excepción de las bebidas y líquidos alcohólicos;
- 7) Juguetes, juegos, artículos para recreo y para deportes, y
- 8) Extintores de incendio y herramientas de uso doméstico.

NOTA: De conformidad a lo establecido en el artículo 2° del D.F.L. N° 1/86, la exención de todos los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que se perciban por intermedio de las Aduanas, como asimismo de los impuestos contenidos en el decreto ley N° 825, de 1974, en el caso de automóviles y station wagons, sólo procederá respecto de aquellos vehículos cuyo valor FOB de exportación al mercado chileno, al momento de su adquisición, no exceda del valor FOB máximo en dólares de los Estados Unidos de América fijado anualmente a vehículos motorizados para los efectos de la aplicación de lo dispuesto en los incisos doce y veintitrés del artículo 35 de la Ley N° 13.039, y a los accesorios opcionales cuyo valor en dólares de los indicados, no exceda el monto fijado en igual forma para dichas mercancías.

- b) Podrán adquirir además, desde la Zona Franca de Punta Arenas, mercancías nacionales o nacionalizadas al por menor, para su uso o consumo en la zona territorial aludida precedentemente, sin sujeción a monto alguno en el valor de la compra.
- c) Por otra parte, podrán importar o adquirir maquinarias, equipos y materiales necesarios para la construcción de viviendas y la prestación de servicios de salud.

Los beneficios descritos precedentemente serán aplicables también a la importación

o adquisición de materiales o elementos necesarios para la construcción, equipamiento, habilitación y adecuada prestación de servicios respecto de inversiones que realicen los servicios e instituciones del sector público, centralizados o descentralizados, incluidas las municipalidades y excluidas las empresas del Estado.

## 2. **EMPRESAS INDUSTRIALES**

2.1 De conformidad a los términos establecidos en la **ley N° 18.392** las empresas que desarrollen exclusivamente actividades industriales, mineras, de explotación de las riquezas del mar, de transporte y de turismo, siempre que su establecimiento y actividad signifique la racional utilización de los recursos naturales y que asegure la preservación de la naturaleza y del medio ambiente, podrán importar libre de derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que se cobren por las Aduanas, como asimismo de los impuestos contenidos en el decreto ley N° 825, de 1974, toda clase de mercancías extranjeras, que se enumeran en el párrafo 3° de este numeral, necesarias para sus procesos productivos o de prestación de servicios.

Se excluyen las industrias extractivas de hidrocarburos y las procesadoras de éstos en cualquiera de sus estados.

Las mercancías beneficiadas están referidas a:

- Materias primas, artículos a media elaboración y partes y/o piezas que se consuman o se incorporen en procesos productivos o de prestación de servicios.
- Maquinarias y equipos destinados a efectuar los procesos productivos o de prestación de servicios, o al transporte y manipulación de las mercancías de dichas empresa.
- \* Maquinarias y equipos destinados a efectuar los procesos productivos o de prestación de servicios, o al transporte y manipulación de las mercancías de dichas empresas.
- Maquinarias, equipos y materiales necesarios para la construcción de viviendas y la prestación de servicios de salud.
- \* Combustibles, lubricantes y repuestos necesarios para su mantenimiento.

No podrán importarse al amparo de la legislación que contempla esta ley:

- \* Armas o sus partes o municiones
- Cualquier especie que atente contra la seguridad nacional, la moral, la salud, las buenas costumbres y la sanidad vegetal y animal.
- Naves

2.2 De conformidad a los términos establecidos en el artículo 1° de la **ley N° 19.149/92**, podrán acogerse a estas normas todas las empresas que se instalen físicamente en terrenos ubicados dentro de los deslindes administrativos de las comunas de Porvenir y Primavera de la Provincia Tierra del Fuego, de la XII Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, que desarrollen exclusivamente actividades industriales, agroindustriales, agrícolas, ganaderas, mineras, de explotación de las riquezas del mar, de transporte y de turismo, siempre que su establecimiento y actividad signifique la racional utilización de los recursos naturales y que asegure la preservación de la naturaleza y del medio ambiente.



Se excluyen las industrias extractivas de hidrocarburos y las procesadoras de éstos en cualquiera de sus estados.

Las mercancías beneficiadas están referidas a:

Materias primas, artículos a media elaboración y partes y/o piezas que se consuman o se incorporen en procesos productivos o de prestación de servicios.

Maquinarias y equipos destinados a efectuar los procesos productivos o de prestación de servicios, o al transporte y manipulación de las mercancías de dichas empresas.

Combustibles, lubricantes y repuestos necesarios para su mantenimiento.

No podrán importarse al amparo de la legislación que contempla esta ley:

Armas o sus partes o municiones

Cualquier especie que atente contra la seguridad nacional, la moral, la salud, las buenas costumbres y la sanidad vegetal y animal.

Naves, con excepción de transbordadores de pasajeros y carga que sean utilizados en beneficio de las comunas de Porvenir y Primavera.

### **III. INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZONA PREFERENCIAL ADUANERA Y TRIBUTARIA**

#### **A) EXTRANJERAS**

#### **1. MERCANCIAS PROCEDENTES DEL EXTRANJERO PARA PERSONAS NATURALES DOMICILIADAS O RESIDENTES EN LA ZONA ESPECIAL, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

Las mercancías a ser ingresadas en la zona territorial preferencial deberán corresponder a aquellas incluidas en la lista establecida por el D.F.L. N° 1/85, publicada en el Diario Oficial de 07.02.86, las que podrán ser de origen extranjero, nacional o nacionalizadas, para uso o consumo exclusivo de la persona natural que las importa e ingresa a la zona especial.

Las mercancías aludidas precedentemente se encuentran descritas en el 2° párrafo, letra a) N° 1 del Apartado II de la presente Resolución.

#### **1.1 DOCUMENTO DE IMPORTACION**

La importación de mercancías deberá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Importación de Pago Simultáneo (D.I.P.S.), cuyo formulario será proporcionado por un Despachador de Aduana o por el Servicio de Aduanas, según corresponda, no quedando dicha importación sujeta a tope en cuanto a valor.

Asimismo, la importación de las especies podrá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Ingreso – Tipo de Operación DIN Código 101, a través de un Despachador de Aduana, de conformidad a los términos establecidos en el numeral 10.1 del Compendio de Normas Aduaneras.

#### **1.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA DECLARACION DE IMPORTACION DE PAGO SIMULTANEO (D.I.P.S.)**

Los indicados en el numeral 12.3 del CAP. III de la Resolución N° 1300/06, Compendio de Normas Aduaneras, de la Dirección Nacional de Aduanas, además del Certificado de Residencia otorgado por el Gobernador Provincial

o Carabineros de Chile, correspondiente a la zona preferencial del importador.

### **1.3 TRAMITACION DE LA D.I.P.S. (Res. N° 458/24.09.85 y N° 182/09.04.86 D.R.A. Punta Arenas)**

La tramitación de este documento que tramiten tanto los particulares como los Despachadores de Aduana, deberán sujetarse en todo a lo dispuesto en los numerales 12.4.1 y 12.4.2 del CAP. III del Compendio de Normas Aduaneras (Res. N° 1300/96 D.N.A.), respectivamente, con las siguientes salvedades:

- i) Una vez numerada la D.I.P.S., se estampará un timbre con la leyenda "LEY 18.392", en todos sus ejemplares, debiendo ser archivadas por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas en forma separada del resto de los documentos de destinación aduanera.
- ii) La Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas mantendrá habilitado un Libro Registro para este tipo de operaciones, hasta que se implemente un registro informático; el que deberá contener a lo menos los siguientes datos:
  - \* N° correlativo
  - \* Fecha aceptación a trámite
  - \* N° de la D.I.P.S.
  - \* Nombre del interesado
  - \* Descripción genérica de las mercancías
  - \* Valor CIF de las mercancías
  - \* Fecha de ingreso a la Zona Especial. Este dato se consignará en el Libro Registro, una vez que el funcionario destacado en la Zona Especial comunique por Oficio, la verificación de este ingreso.

Será obligación de la Puerta de Control de la Aduana de Salida de la Zona Primaria informar a la Oficina de Aduana de Porvenir y/o Puerto Williams que corresponda, respecto del despacho de las mercancías.

### **1.4 TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

El traslado de las mercancías a la Zona Especial debe efectuarse al amparo de una copia de la D.I.P.S. tramitada ante la Aduana de Punta Arenas.

En lugares donde no exista la presencia de funcionarios de Aduana, la certificación de ingreso a la zona de tratamiento aduanero especial se realizará por algún organismo del Estado competente, previamente autorizado por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

Salvo las importaciones tramitadas en la Avanzada de Aduana de San Sebastián, las mercancías y su documentación deberán ser presentadas a la Oficina de Aduana de Porvenir o Puerto Williams, en los plazos que se indica, atendiendo al lugar de residencia del importador:

Residentes de la Isla Tierra del Fuego, Provincia de Tierra del Fuego: Tres (3) días contados a partir del retiro de las mercancías desde la zona primaria.

Residentes de la Isla Navarino, Provincia Antártica Chilena: Diez (10) días contados a partir del retiro de las mercancías desde la zona primaria.

Residentes de sectores Insulares y Fiordos de las Provincias Tierra del Fuego, Antártica Chilena y Magallanes: Diez (10) días contados a partir del retiro de las mercancías desde la zona primaria.

El incumplimiento de este plazo será sancionado de conformidad a la

Ordenanza de Aduanas.

### **1.5 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

El funcionario de Aduana destacado en la Zona Especial deberá verificar físicamente las mercancías, para lo cual cotejará las presentadas con lo indicado en la copia de la D.I.P.S.

Si todo estuviere conforme, autorizará su ingreso previa consignación de los datos en el Registro de Ingreso de Mercancías a la Zona Especial, establecido para tales efectos por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

## **2. MERCANCIAS PROVENIENTES DE ZONA FRANCA PARA PERSONAS NATURALES DOMICILIADAS O RESIDENTES EN LA ZONA ESPECIAL, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

### **2.1 DOCUMENTO DE IMPORTACION** (Of. Ord. N° 5933/02.05.96 D.N.A. Eliminó la tramitación de una D.I.P.S.)

La importación se deberá formalizar mediante el documento denominado "DECLARACION REGISTRO FACTURA" (Ex Solicitud Registro Factura → S.R.F.).

El usuario de Zona Franca que venda mercancías a una persona natural, residente o domiciliada en la zona preferencial, deberá extender el documento señalado precedentemente (Anexo N° 11 Manual de Zonas Francas), de conformidad a los términos contemplados en la Resolución N° 6150/95, de esta Dirección Nacional, al momento de la adquisición de la mercancías en Zona Franca.

Con dicho documento, el interesado se deberá presentar en la Oficina de Aduana en Zona Franca para su registro y autorización, pudiendo retirar de inmediato las especies de Zona Franca.

### **2.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA DECLARACION REGISTRO FACTURA (D.R.F.)**

Se debe acompañar Certificado de Residencia o Credencial otorgada por el Gobernador Provincial o Carabineros de Chile de la jurisdicción del importador, que acredite su residencia en la zona preferencial.

### **2.3 TRAMITACION DE LA DECLARACION REGISTRO FACTURA**

La tramitación de este documento presentada por los Residentes tendrá las siguientes salvedades:

- I) La numeración y registros de control serán establecidos por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas; documento que en el recuadro "DESTINO" deberá contener la siguiente expresión: **LEY 18.392/85** y, en el Recuadro "CODIGO", la cifra "**82**".
- II) Una vez numerada la D.R.F., se estampará la siguiente leyenda en todos sus ejemplares "LEY 18.392, LAS MERCANCIAS DEBERAN PERMANECER EN LA ZONA PREFERENCIAL CONFORME LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN EL ARTICULO 102 DE LA ORDENANZA DE ADUANAS."
- III) Será obligación de la Puerta de Control de la Aduana de Salida de la Zona Franca informar del despacho de las mercancías a la Oficina de Aduana de Porvenir y/o Puerto Williams que corresponda.

El funcionario del punto de control de la Aduana de Salida de Zona Franca efectuará los registros que resulten menester, de conformidad a lo que establezca para tales efectos la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

#### **2.4 TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

El traslado de las mercancías a la Zona Especial debe efectuarse al amparo de una copia de la D.R.F. tramitada por el Usuario que vendió las mercancías a la persona natural beneficiada.

En lugares donde no exista la presencia de funcionarios de Aduana, la certificación de ingreso a la zona de tratamiento aduanero especial se realizará por algún organismo del Estado competente, previamente autorizado por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

Salvo las importaciones tramitadas en la Avanzada de Aduana de San Sebastián, las mercancías y su documentación deberán ser presentadas a la Oficina de Aduana de Porvenir o Puerto Williams, en los plazos indicados en el numeral 1.4 anterior, atendiendo al lugar de residencia del importador.

El incumplimiento de los plazos será sancionado de conformidad a la Ordenanza de Aduanas.

#### **2.5 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

No será necesario el reconocimiento de las mercancías, sin embargo el Servicio de Aduanas se reserva el derecho de efectuar revisiones a posteriori de las mercancías.

### **3. INGRESO DE MERCANCIAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO CON DESTINO A LA ZONA ESPECIAL PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DOMICILIADAS O RESIDENTES EN ELLA, QUE SE DEDIQUEN A LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS O A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

Las mercancías beneficiadas deberán corresponder a maquinarias, equipos y materiales necesarios para la construcción de viviendas o para la prestación de servicios de salud.

#### **3.1 DOCUMENTO DE IMPORTACION**

La importación de mercancías deberá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Importación de Pago Simultáneo (D.I.P.S.), cuyo formulario será proporcionado por un Despachador de Aduana o por el Servicio de Aduanas, según corresponda, no quedando dicha importación sujeta a tope en cuanto a valor.

Tratándose de personas jurídicas dicho documento deberá ser suscrito por el Representante Legal.

Asimismo, la importación de las especies podrá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Ingreso – Tipo de Operación DIN Código 101, a través de un Despachador de Aduana, de conformidad a los términos establecidos en el numeral 10.1 del Compendio de Normas Aduaneras.

#### **3.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA D.I.P.S.**

Los indicados en el numeral 12.3 del CAP. III de la Resolución N° 1300/06, Compendio de Normas Aduaneras, de la Dirección Nacional de Aduanas,

además de:

- Certificado de Residencia otorgado por el Gobernador Provincial o Carabineros de Chile, correspondiente a la zona preferencial del importador.
- Escritura Pública suscrita por el Tesorero Regional o Provincial respectivo y el interesado, en que conste la Resolución del Señor Intendente Regional que autorizó la instalación de la empresa en la zona de franquicia.
- Certificado de Iniciación de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

### **3.3 TRAMITACION DE LA D.I.P.S.**

La tramitación de este documento que presenten tanto los particulares como los Despachadores de Aduana, deberán sujetarse en todo a lo dispuesto en los numerales 12.4.1 y 12.4.2 del CAP. III del Compendio de Normas Aduaneras (Res. N° 1300/96 D.N.A.), respectivamente, con las siguientes salvedades:

- i) La numeración y registros de control serán establecidos por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.
- ii) Una vez numerada la D.I.P.S., se estampará la siguiente leyenda en todos sus ejemplares "Ley 18.392", LAS MERCANCIAS DEERAN PERMANECER EN LA ZONA PREFERENCIAL CONFORME LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN EL ARTICULO 102 DE LA ORDENAZA DE ADUANAS."

### **3.4 RETIRO DE LAS MERCANCIAS DESDE ZONA PRIMARIA**

Será obligación del funcionario de Aduana habilitado en la puerta de control de la Zona Primaria informar del despacho de las mercancías a la Oficina de Aduana de Porvenir y/o Puerto Williams que corresponda.

El funcionario del punto de control de Salida de Zona Primaria efectuará los registros que resulten menester, de conformidad a lo que establezca para tales efectos la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

### **3.5 TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

El traslado de las mercancías a la zona especial debe efectuarse al amparo de una copia de la D.I.P.S. tramitada ante la Aduana de Punta Arenas.

En lugares donde no exista la presencia de funcionarios de Aduana, la certificación de ingreso a la zona de tratamiento aduanero especial se realizará por algún organismo del Estado competente, previamente autorizado por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

Salvo las importaciones tramitadas en la Avanzada de Aduana de San Sebastián, las mercancías y su documentación deberán ser presentadas a la Oficina de Aduana de Porvenir o Puerto Williams, en los plazos que se indican en el numeral 1.4 anterior, atendiendo al lugar de residencia del importador.

El incumplimiento de los plazos señalados precedentemente será sancionado de conformidad a la Ordenanza de Aduanas.

### **3.6 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

El funcionario aduanero destacado en la zona de excepción deberá efectuar una verificación física y/o documental de las mercancías conforme los perfiles de riesgo establecidos por el Departamento de Fiscalización de la D.R.A. de Punta Arenas, debiendo cotejar las mercancías con lo indicado en la copia de la D.I.P.S. presentada.

Si todo está conforme deberá autorizar el ingreso de las mercancías propiamente tal y consignar los datos en el registro computacional de ingreso de mercancías a la Zona Especial.

En caso de detectarse cualquier anomalía se deberán retener las mercancías, poniendo los antecedentes en conocimiento del Director Regional de la Aduana de Punta Arenas.

#### **4. INGRESO DE MERCANCIAS PROVENIENTES DE ZONA FRANCA PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DOMICILIADAS O RESIDENTES EN LA ZONA ESPECIAL, QUE SE DEDIQUEN A LA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS O A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

Las mercancías beneficiadas deberán corresponder a maquinarias, equipos y materiales necesarios para la construcción de viviendas o para la prestación de servicios de salud.

##### **4.1 DOCUMENTO DE IMPORTACION**

La importación de mercancías deberá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Importación de Pago Simultáneo (D.I.P.S.), cuyo formulario será proporcionado por un Despachador de Aduana o por el Servicio de Aduanas, según corresponda, no quedando dicha importación sujeta a tope en cuanto a valor.

Tratándose de personas jurídicas dicho documento deberá ser suscrito por el Representante Legal.

Asimismo, la importación de las especies podrá formalizarse mediante la tramitación de la Declaración de Ingreso – Tipo de Operación DIN Código 101, a través de un Despachador de Aduana, de conformidad a los términos establecidos en el numeral 10.1 del Compendio de Normas Aduaneras.

##### **4.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA D.I.P.S.**

Los indicados en el numeral 12.3 del CAP. III de la Resolución N° 1300/06, Compendio de Normas Aduaneras, de la Dirección Nacional de Aduanas, además de:

- Certificado de Residencia otorgado por el Gobernador Provincial o Carabineros de Chile, correspondiente a la zona preferencial del importador.
- Factura de Importación – Anexo N° 11 Manual de Zonas Francas, que de cuenta de adquisición del tipo de mercancías de que se trata.
- Escritura Pública suscrita por el Tesorero Regional o Provincial respectivo y el interesado, en que conste la Resolución del Señor Intendente Regional que autorizó la instalación de la empresa en la zona de franquicia.
- Certificado de Iniciación de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

##### **4.3 TRAMITACION DE LA D.I.P.S.**

La tramitación de este documento que presenten tanto los particulares como los Despachadores de Aduana, deberán sujetarse en todo a lo dispuesto en los numerales 12.4.1 y 12.4.2 del CAP. III del Compendio de Normas Aduaneras (Res. N° 1300/96 D.N.A.), respectivamente, con las siguientes salvedades:

- i) La numeración y registros de control serán establecidos por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.
- ii) Una vez numerada la D.I.P.S., se estampará la siguiente leyenda en todos sus ejemplares "LEY 18.392", LAS MERCANCIAS DEBERAN PERMENER EN LA ZONA PREFERENCIAL CONFORME LOS PLAZOS ESTIPULADOS EN EL ARTICULO 102 DE LA ORDENAZA DE ADUANAS."

#### **4.4 RETIRO DE LAS MERCANCIAS DESDE ZONA FRANCA**

Será obligación del funcionario de Aduana habilitado en la Puerta de Control de la Zona Franca informar del despacho de las mercancías a la Oficina de Aduana de Porvenir y/o Puerto Williams que corresponda.

El funcionario de Aduana habilitado en el punto de control de Salida de Zona Franca efectuará los registros que resulten menester, de conformidad a lo que establezca para tales efectos la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

#### **4.5 TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

El traslado de las mercancías a la zona especial debe efectuarse al amparo de una copia de la D.I.P.S. tramitada ante la Aduana.

En lugares donde no exista la presencia de funcionarios de Aduana, la certificación de ingreso a la zona de tratamiento aduanero especial se realizará por algún organismo del Estado competente, previamente autorizado por la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas.

Salvo las importaciones tramitadas en la Avanzada de Aduana de San Sebastián, las mercancías y su documentación deberán ser presentadas a la Oficina de Aduana de Porvenir o Puerto Williams, en los plazos que se indican en el numeral 1.4 anterior, atendiendo al lugar de residencia del importador.

El incumplimiento de los plazos señalados precedentemente será sancionado de conformidad a la Ordenanza de Aduanas.

#### **4.6 UNIDAD DE CONTROL**

La Unidad de Zona Franca deberá comunicar a los encargados de las Oficinas de Aduanas de Puerto Williams y Porvenir la salida de dichas mercancías desde los recintos de depósito al amparo de la Declaración de Ingreso respectiva, con el fin de verificar el ingreso y permanencia de las mercancías en la zona preferencial, debiendo formular las denuncias que correspondan, en caso que se detecte irregularidades de cualquier naturaleza.

En caso que el destino final de las mercancías corresponda a un lugar donde no exista una oficina de Aduanas, la empresa importadora deberá solicitar a la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas la designación de un funcionario para verificar y ingreso y permanencia de las mismas en la zona de régimen preferencial aduanero.

Sin perjuicio de lo anterior, la Aduana de Punta Arenas deberá realizar visitas inspectivas para verificar el ingreso y permanencia de las mercancías en la zona preferencial, debiendo formular las denuncias que correspondan, en caso que se detecte irregularidades de cualquier naturaleza.

#### **4.7 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

El funcionario aduanero destacado en la zona de excepción deberá efectuar una verificación física y/o documental de las mercancías conforme los perfiles de riesgo establecidos por el Departamento de Fiscalización de la D.R.A. de Punta Arenas, debiendo cotejar las mercancías con lo indicado en la copia de la D.I.P.S. presentada.

Si todo está conforme deberá autorizar el ingreso de las mercancías propiamente tal y consignar los datos en el registro computacional de ingreso de mercancías a la Zona Especial.

### **5. INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL PROVEENIENTES DEL EXTRANJERO PARA LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, CENTRALIZADAS O DESCENTRALIZADAS, INCLUIDAS MUNICIPALIDADES Y EXCLUIDAS LAS EMPRESAS DEL ESTADO, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

Las mercancías que se importen o se adquieran deberán corresponder a materiales o elementos necesarios para la construcción, equipamiento, habilitación y adecuada presentación de servicios respecto de inversiones que realicen los organismos del sector público que operan en la zona.

#### **5.1 DOCUMENTO DE IMPORTACION**

Son aplicables las mismas disposiciones señaladas en el numeral 3.1 Apartado III, letra A) de la presente Resolución, con la salvedad que la D.I.P.S. debe ser suscrita por el jefe de la institución pública ubicada en la Zona Especial.

#### **5.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA D.I.P.S.**

Se debe aplicar todo lo dispuesto en el numeral 3.2 Apartado III de la presente Resolución, con la salvedad que en reemplazo del Certificado de Residencia se debe presentar un Certificado emitido por el jefe de la institución pública ubicada en la Zona especial, en que conste que el citado organismo cumple funciones en dicha área.

#### **5.3 TRAMITACION DE LA D.I.P.S.**

Se deben regir por lo señalado en el numeral 3.3 Apartado III de la presente Resolución.

#### **5.4 TRASLADO DE MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

Se debe efectuar conforme lo señalado en el numeral 3.4 Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

#### **5.5 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

Se debe aplicar en todas sus partes lo señalado en el numeral 3.5 Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

### **6. INGRESO DE MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL, PROVENIENTES DE ZONA FRANCA PARA LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, CENTRALIZADAS O DESCENTRALIZADAS, INCLUIDAS MUNICIPALIDADES Y EXCLUIDAS LAS EMPRESAS DEL ESTADO, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**



Las mercancías que se importen o se adquieran deberán corresponder a materiales o elementos necesarios para la construcción, equipamiento, habilitación y adecuada presentación de servicios respecto de inversiones que realicen los organismos del sector público que operan en la zona.

#### **DOCUMENTO DE IMPORTACION**

Son aplicables las mismas disposiciones señaladas en el numeral 4.1 Apartado III de la presente Resolución, con la salvedad que la D.I.P.S. debe ser suscrita por el jefe de la institución pública ubicada en la Zona Especial.

#### **DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA D.I.P.S.**

Se debe aplicar todo lo dispuesto en el numeral 4.2 Apartado III de la presente Resolución, con la salvedad que en reemplazo del Certificado de Residencia se debe presentar un Certificado emitido por el jefe de la institución pública ubicada en la Zona especial, en que conste que el citado organismo cumple funciones en dicha área.

#### **6.3 TRAMITACION DE LA D.I.P.S.**

Se deben regir por lo señalado en el numeral 4.3 Apartado III de la presente Resolución.

#### **6.4 TRASLADO DE MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

Se debe efectuar conforme lo señalado en el numeral 4.4 Apartado III de la presente Resolución.

#### **6.5 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

Se debe aplicar en todas sus partes lo señalado en el numeral 4.5 Apartado III de la presente Resolución.

#### **6.6 UNIDAD DE CONTROL**

Se debe efectuar conforme lo señalado en el numeral 4.6 Apartado III de la presente Resolución.

#### **6.7 CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL**

Se debe aplicar en todas sus partes lo señalado en el numeral 4.7 Apartado III de la presente Resolución.

### **7. INGRESO DE MERCANCIAS CON DESTINO A LAS EMPRESAS INDUSTRIALES, AUTORIZADAS PARA OPERAR EN LA ZONA ESPECIAL DETERMINADA POR LA LEY N° 18.392/82 Y 19.149/92**

Las mercancías a ser ingresadas en la zona territorial preferencial que corresponda, deberán ser de aquellas indicadas en el numeral 2.1 y 2.2, Apartado III, letra A) de la presente Resolución, respectivamente. Dichas mercancías deberá importarse e ingresar a la zona especial para uso o consumo exclusivo de la empresa industrial que se encuentre debidamente autorizada.

En lo relativo a los tópicos que se detallan a continuación, deberá aplicarse a cabalidad las instrucciones impartidas en el N° 3, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- DOCUMENTO DE IMPORTACION
- \* DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA

- DECLARACION DE IMPORTACION DE PAGO SIMULTANEO (D.I.P.S.)
- \* TRAMITACION DE LA D.I.P.S.
- \* TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL
- \* CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL

**8. INGRESO DE MERCANCIAS PROVENIENTES DE ZONA FRANCA CON DESTINO A LAS EMPRESAS INDUSTRIALES, AUTORIZADAS PARA OPERAR EN LA ZONA ESPECIAL DETERMINADA POR LA LEY N° 18.392/82 Y 19.149/92**

Las mercancías a ser ingresadas en la zona territorial preferencial que corresponda, deberán corresponder a aquellas indicadas en el numeral 2.1 y 2.2, Apartado III, letra A) de la presente Resolución, respectivamente. Dichas mercancías podrán ser de origen extranjero, nacional o nacionalizadas, para uso o consumo exclusivo de la empresa industrial que se encuentre debidamente autorizada; quien las deberá importar e ingresar a la zona especial.

En lo relativo a los tópicos que se detallan a continuación, deberá aplicarse a cabalidad las instrucciones impartidas en el N° 7, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- \* DOCUMENTO DE IMPORTACION
- \* DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA DECLARACION DE IMPORTACION DE PAGO SIMULTANEO (D.I.P.S.)
- \* TRAMITACION DE LA D.I.P.S.
- \* TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL
- \* CONTROL DE INGRESO DE LAS MERCANCIAS EN LA ZONA ESPECIAL

**B) NACIONALES O NACIONALIZADAS**

**1. MERCANCIAS PROVENIENTES DE ZONA FRANCA CON DESTINO A LAS PERSONAS NATURALES, DOMICILIADAS O RESIDENTES EN LA ZONA ESPECIAL, ACOGIDAS A LA LEY N° 18.392/85**

Las mercancías a ser ingresadas en la zona territorial preferencial deberán corresponder a aquellas incluidas en la lista establecida por el D.F.L. N° 1/85, publicada en el Diario Oficial de 07.02.86, para uso o consumo exclusivo de la persona natural que las ingresa a la zona especial.

Las mercancías aludidas precedentemente se encuentran descritas en el 2° párrafo, letra a) N° 1 del Apartado II de la presente Resolución.

**1.1 DOCUMENTO DE TRASLADO**

Las personas naturales, domiciliadas o residentes en la zona de excepción, para el traslado de mercancías nacionales o nacionalizadas que adquieran, deberán requerir del Usuario de Zona Franca, la emisión del documento "Declaración de Salida", establecido en el Anexo N° 16 del Manual de Zonas Francas.

**1.2 DOCUMENTOS DE BASE QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA DECLARACION DE SALIDA**

Certificado de residencia o credencial, otorgada por el Gobernador Provincial o Carabineros de Chile de la zona de la franquicia.

Tratándose de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la construcción de viviendas y/o a la prestación de servicios de salud, deberán además adjuntar: Certificado de Iniciación de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos y Certificado de Residencia que acredite el domicilio o residencia en la Zona Especial.

**1.3 TRAMITACION DE LA DECLARACION DE SALIDA**

Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por el Usuario de Zona Franca que vende las mercancías. Dicho documento podrá amparar ventas al por menor que no se encuentran sujetas a monto en cuanto a su valor de venta.

La presentación y aceptación de este documento se deberá efectuar a través de la Unidad de Aduana de Zona Franca, debiéndose cumplir en lo que sea procedente, lo señalado en el CAP. II, subnumeral 2.1. y siguientes del Manual de Zonas Francas.

#### **1.4 TRASLADO DE LAS MERCANCIAS A LA ZONA ESPECIAL**

Para su traslado, las mercancías deberán encontrarse amparadas por la Declaración de Salida, debiendo ingresar a la Zona Especial dentro de los mismos plazos señalados en el numeral 1.4, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

#### **1.5 CONTROL DE INGRESO A LA ZONA ESPECIAL**

El funcionario aduanero destacado en la zona de excepción deberá efectuar una verificación física y/o documental de las mercancías conforme los perfiles de riesgo establecidos por el Departamento de Fiscalización de la D.R.A. de Punta Arenas, debiendo cotejar las mercancías con lo indicado en la Declaración de Salida.

Si todo está conforme deberá autorizar el ingreso de las mercancías propiamente tal y consignar los datos en sus registros, informando a la Unidad Aduana de Zona Franca.

En caso de detectarse cualquier anomalía se deberá dar cuenta a la Dirección Regional, para su comunicación al Servicio de Impuestos Internos.

Lo anterior será aplicable para:

- a) Las empresas naturales o jurídicas que se dediquen a la construcción de viviendas o a la prestación de servicios de salud, de conformidad a la ley N° 18.392/85.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 3, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- b) Los servicios e instituciones del Sector Público, centralizadas o descentralizadas, incluidas las Municipalidades y excluidas las Empresas del Estado, acogidas a la ley N° 18.392/85.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 5, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- c) Las empresas industriales autorizadas a operar en una zona preferencial delimitada, de conformidad a los términos establecidos en las leyes N°s. 18.392/85 y 19.149/92.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 7, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

## **2. MERCANCIAS PROCEDENTES DEL RESTO AL PAIS CON DESTINO A LA ZONA PREFERENCIAL DELIMITADA EN EL ARTICULO 1° DE LA LEY N° 18.392/95 Y LEY N° 19.149/92**

### **2.1 DOCUMENTO DE TRASLADO**

Para estos efectos, se deberá utilizar el documento "Factura Exenta de

I.V.A.”, extendida por el vendedor de la mercancía, de conformidad a las instrucciones, requisitos y formalidades establecidas por el Servicio de Impuestos Internos. (Res. N° 1057 (D.O. 30.04.85 S.I.I.)

## **2.2 DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA FACTURA**

Escritura Pública suscrita por el Tesorero Regional o Provincial respectivo y el interesado, en que conste la Resolución del Sr. Intendente Regional que autorizara la instalación de la Empresa.

Copia de la autorización anterior deberá ser exhibida en el Control de ingreso a la Zona Especial.

El funcionario habilitado en el punto de control de ingreso registrará la operación en el sistema que la D.R.A. de Punta Arenas haya establecido para tales efectos, reteniendo además copia de la documentación que dicha Aduana determine.

## **2.3 TRASLADO DE LAS MERCANCÍAS A LA EMPRESA**

Las mercancías deben ser trasladadas directamente a la empresa autorizada, acompañadas con la Factura y, sin que sea necesario efectuar trámite alguno ante la Aduana de Punta Arenas.

Una vez ingresadas las mercancías a la Empresa y en forma previa a su uso o consumo, el interesado deberá solicitar a la Aduana de Puerto Williams y/o Porvenir que se proceda a verificar y certificar su ingreso.

El funcionario encargado de la Aduana deberá verificar que la mercancía señalada en la Factura corresponda con la llegada a su destino. En caso de detectar alguna anomalía deberá dar cuenta del hecho al Director Regional y no certificar el ingreso de la mercancía amparada en la factura presentada.

Las empresas que se ubiquen en sectores insulares y fiordos de las Provincias Tierra del Fuego, Antártica Chilena y Magallanes, deberán solicitar a la Aduana de Punta Arenas la designación de un funcionario para que certifique el ingreso de mercancías y/o procedimiento, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Servicio Nacional de Aduanas y el Servicio de Impuestos Internos. (Res. N° 4562/12.02.02 y 2403/07.07.03 D.N.A.)

En caso de detectarse cualquier anomalía se deberá dar cuenta al Director Regional para su comunicación al Servicio de Impuestos Internos, no debiendo el funcionario de Aduana, en esta situación, certificar el ingreso de la mercancía amparada en la factura presentada.

En casos especiales donde el Servicio de Aduanas no pueda concurrir, atendiendo el lugar geográfico que se solicita la constatación física del bien acogido a la ley, el Director Regional de Aduanas, oficiará para que alguna autoridad competente certifique el ingreso de las mercancías a la Zona Especial. (Res. Exenta N° 395/16.06.87 y 1382/20.11.92 D.R.A. Pta. Arenas)

Lo anterior será aplicable para:

- a) Las empresas naturales o jurídicas que se dediquen a la construcción de viviendas o a la prestación de servicios de salud, de conformidad a la ley N° 18.392/85.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 3, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- b) Los servicios e instituciones del Sector Público, centralizadas o descentralizadas, incluidas las Municipalidades y excluidas las Empresas del Estado, acogidas a la ley N° 18.392/85.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 5, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

- c) Las empresas industriales autorizadas a operar en una zona preferencial delimitada, de conformidad a los términos establecidos en las leyes N°s. 18.392/85 y 19.149/92.

Las mercancías a ingresar a la zona preferencial deberán corresponder al tipo descrito en el N° 7, Apartado III, letra A) de la presente Resolución.

## **II. SALIDA DE MERCANCIAS DESDE LA ZONA PREFERENCIAL DELIMITADA EN LA LEY N° 18.392/85 Y EN LA LEY N° 19.149/92**

### **1. MERCANCIAS EXTRANJERAS**

#### **1.1 HACIA EL RESTO DEL PAIS**

Las personas naturales que ingresaron mercancías a la zona preferencial al amparo de una Declaración de Ingreso (DIN ó D.I.P.S) con exención de derechos, gravámenes e impuestos, al amparo de la ley N° 18.392/85, deberán tramitar una Solicitud de Desafectación para el pago derechos e impuestos dejados de percibir al momento de su importación al territorio favorecido.

Asimismo, el interesado deberá presentar una relación detallada de la cantidad exacta de mercancías de régimen preferencial que se envían al resto del país.

En el contexto anterior, la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas deberá establecer el formato del documento a ser llenado por las personas naturales domiciliadas o residentes en la zona preferencial, que hayan ingresado mercancías a la zona preferencial, de conformidad a la ley N° 18.392/85.

Tratándose de empresas industriales deberán presentar un Informe de Producción, conforme el formato e instrucciones contenidas en el Anexo N° 29 del Manual de Zonas Francas.

#### **1.2 HACIA LA ZONA FRANCA DE EXTENSION DE LA ZONA FRANCA DE PUNTA ARENAS, NO COMPRENDIDA EN EL TERRITORIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 1° DE LA LEY N° 18.392/95**

En estos casos, las mercancías quedarán sujetas en todo a la legislación aplicable a la importación desde Zona Franca, debiendo tributar como si estuviesen siendo importadas desde Zona Franca Primaria, para lo cual se les aplicará el tratamiento establecido en el artículo 21 del DFL N° 2, de 2001 del Ministerio de Hacienda, quedando liberadas del pago del I.V.A. (Artículo 4° Ley N° 18392/85).

Por otra parte, por dichas mercancías se deberá cancelar, cuando corresponda, los demás impuestos establecidos en el D.L. N° 825/74 y el impuesto del artículo 21 de la ley N° 18.211.

#### **1.3 HACIA EL EXTRANJERO**

Para aquellas mercancías extranjeras que ingresaron a la zona preferencial al amparo de una D.I.P.S. o DIN y quedaron nacionalizadas bajo régimen

preferencial, su envío al exterior deberá concretarse mediante la exportación de las mismas, mediante la tramitación del o los DUS respectivos, siempre que se exporte la totalidad de mercancías ingresadas a la zona, debiendo cumplir a cabalidad las normas y reglamentos aplicables a este tipo de operación, incluyendo la recuperación del crédito fiscal. (O. Circ. N° 52/23.12.85 S.I.I.).

Si se trata de mercancía que se ha incorporado a un bien final, se deberá presentar además el Informe de Producción, con el fin de rebajar la cantidad que corresponda.

## **2. MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS**

### **2.1 HACIA EL RESTO DEL PAIS**

Dependiendo del tipo de mercancías de que se trate, en forma previa a su salida, las mercancías deberán ser presentadas a la Aduana, SAG, SERNAPESCA o ante el organismo que las controle, a efectos que certifique su origen.

El funcionario de Aduanas del control de salida autorizará la salida de las mercancías provenientes de la zona especial que corresponda, verificando que las Guías de Despacho o Facturas que las amparan, se encuentren autorizadas por el organismo competente para autorizar su salida.

Si las empresas utilizan dentro de un mes calendario Guías de Despacho para acreditar el envío de mercancías hacia el resto del país, en la Factura mensual que las contenga deberá reflejar la sumatoria de las cantidades salidas de la zona preferencial; documento que deberá reflejar el pago del I.V.A. y en el cual certificará la Aduana la salida efectiva.

### **2.2 HACIA EL RESTO DE LA ZONA FRANCA DE EXTENSION DE LA ZONA FRANCA DE PUNTA ARENAS**

#### **a) De mercancías en general:**

Si el destino final de las mercancías ingresadas bajo régimen preferencial será el resto de la zona franca de extensión de la Zona Franca de Punta Arenas, el interesado deberá cancelar el I.V.A. ante el Servicio de Impuestos Internos.

Si se tratase de una salida temporal de mercancías, que serán objeto de reparación u otro objetivo específico, se deberá tramitar una Solicitud de Salida Temporal para mercancías provenientes de la zona preferencial, debiendo al efecto garantizar el monto del impuesto respectivo.

Para este efecto, se deberá utilizar el formulario "Solicitud de Admisión Temporal a Zona Franca de Extensión de mercancías internadas al amparo de las leyes 18392 – 19149", que se adjunta en Anexo N° 1 de la presente Resolución.

#### **b) De vehículos de transporte de mercancías**

Tratándose de vehículos motorizados nacionales o nacionalizados acogidos al artículo 9° de la ley N° 18.392, se deberá presentar ante el funcionario de la Aduana del control de salida el Pasavante emitido por la Oficina de Aduana habilitada en Porvenir, de conformidad a los términos establecidos en el artículo 3° del Decreto N° 757/86, con la leyenda "PASAVANTE EXCLUSIVO LEY N° 18.392". (Of. Ord. N° 862/20.01.10 D.N.A.)

Como una medida de facilitación para el uso de estos medios de transporte que coadyuvan en procesos industriales, dentro del plazo de 90 días de vigencia de los Pasavantes que ampare a los vehículos, éstos podrán salir de la zona preferencial establecida en el artículo 1° de la ley N° 18.392, hacia el resto de la Zona Franca de Extensión de la Zona Franca de Punta Arenas exclusivamente, las veces que resulte necesario, pudiendo al efecto presentar una relación con las boletas de transporte una vez al mes ante la Oficina de Aduana de Porvenir, sin que sea necesario para cada salida presentar el pasavante.

## **2.3 HACIA EL EXTRANJERO**

Su envío al exterior deberá procederse con la exportación de las mismas, mediante la tramitación del o los DUS respectivos, cumpliendo a cabalidad las normas reglamentarias aplicables a este tipo de operación.

## **2.4 MERCANCIAS PRODUCIDAS POR LAS EMPRESAS AUTORIZADAS**

### **2.4.1 HACIA EL RESTO DEL PAIS**

Las mercancías que produzcan las empresas autorizadas, con partes o piezas de origen extranjero, importadas de conformidad a las normas de la ley N° 18.392/85 y N° 19.149/92 o del artículo 21 del D.F.L. N° 341/77, podrán salir de estas comunas al resto del país, previo pago de los derechos, impuestos y demás gravámenes que las afecten, incluidos los impuestos establecidos en el D.L. N° 825/74.

Si para la producción de estas mercancías se hubieren utilizado solamente partes o piezas nacionales o nacionalizadas, para salir de la zona preferencial, deberán acreditar el pago de los impuestos establecidos en el D.L. N° 825/74.

Las empresas industriales ubicadas en la zona preferencial, establecida acorde a la ley N° 18.392/85 y/o ley N° 19.419/92, que produzcan bienes con partes y/o piezas de origen extranjero, nacional o nacionalizado que hubieren ingresado a la zona bajo régimen preferencial, que remitirán al resto del país, deberán presentar un Informe de Producción, de conformidad a los términos contenidos en el Anexo N° 29 del Manual de Zonas Francas, donde se especifique la cantidad de mercancías utilizadas con la condición que presente cada una de ellas en su conformación.

### **2.4.2 HACIA EL EXTRANJERO**

Deberá procederse a la exportación de las mercancías, mediante la tramitación del o los DUS respectivos, cumpliendo a cabalidad las normas y reglamentarias aplicables a este tipo de operación.

Las empresas industriales ubicadas en la zona preferencial, establecida acorde a la ley N° 18.392/85 y/o ley N° 19.419/92, que produzcan bienes con partes y/o piezas de origen extranjero, nacional o nacionalizado que hubieren ingresado a la zona bajo régimen preferencial, que remitirán al extranjero, deberán presentar un Informe de Producción, de conformidad a los términos contenidos en el Anexo N° 29 del Manual de Zonas Francas, donde se especifique la cantidad de mercancías utilizadas con la condición que presente cada una de ellas en su conformación.

**2.4.3** Las empresas que en el envío al resto del país o al extranjero deban presentar el Informe de Producción señalado en los numerales 2.4.1 y 2.4.2 precedentes, deberán entregarlos en la Oficina de la Aduana de Porvenir dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al de su

emisión.

El funcionario destacado en dicha oficina de Aduana, recepcionará el Informe de Producción con firma, timbre y fecha, debiéndolo remitir a la Dirección Regional de la Aduana de Punta Arenas para su revisión.  
(Res. N° 2863/02.06.11)

### **3. MERCANCIAS EXTRANJERAS QUE SE NACIONALIZARON AL MOMENTO DE IMPORTARSE A LA ZONA ESPECIAL**

La salida de estas mercancías desde la Zona Especial, hacia el resto del país o hacia el exterior, quedará sujeta en todo a la legislación general o especial que corresponda, incluida en esto último la franquicia contenida en el artículo 15 de la ley N° 13.039/58, con el pago de los derechos e impuestos que las afecten, de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la ley N° 18.392/85.

En este contexto, deberán aplicarse las instrucciones impartidas en los N°s. 1 y 2 precedentes, dependiendo si se trata de personas naturales o empresas industriales y si han producido bienes.

### **4. MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS QUE SE TRASLADARON DESDE LA ZONA FRANCA A LA ZONA ESPECIAL**

#### **4.1 HACIA EL EXTRANJERO**

Se deberá ajustar en todo a las normas vigentes relativas a la exportación de mercancías.

#### **4.2 HACIA EL RESTO DEL PAIS**

Las mercancías que se trasladen en estas condiciones deberán acreditar ante el Servicio de Aduanas el pago del I.V.A.