



RESOLUCIÓN EXENTA N° 2862

Valparaíso, 11 JUN 2019

VISTOS:

La Resolución Exenta N°11.033/28.12.2012, modificada por la N°4767/30.10.2018, que aprueba el Manual de Agenda Normativa.

El proyecto de "Agenda Normativa 2019", aprobado por el Director Nacional de Aduanas.

CONSIDERANDO:

Que, el Director Nacional de Aduanas aprobó el proyecto de "Agenda Normativa 2019", conformado por 4 medidas, estableciéndose para cada una de ellas las Subdirecciones que estarían representadas en los equipos de trabajo encargados de implementarlas, las que tendrán a cargo su coordinación y los plazos para su desarrollo y productos esperados.

Que, los Subdirectores de Fiscalización, Jurídico, de Informática y Técnica, han comunicado los funcionarios que, en representación de sus respectivas áreas, integrarán los equipos de trabajo de cada una de las medidas de agenda normativa del año 2019 y los que, en su caso, deberán asumir las labores de coordinación.

Que, por tanto, se hace necesario formalizar la conformación y responsabilidades de los equipos técnicos y de sus coordinadores.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me otorgan los números 7 y 8 del artículo 4° del DFL N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas; y la Resolución N° 1600/2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- I. DESÍGNASE como integrantes de los equipos de trabajo de cada una de las medidas de agenda normativa del año 2019 y como coordinadores de las mismas, a los funcionarios que a continuación se indican:

N° medida	Nombre Medida	Equipo de trabajo y coordinación
1	Mejora normativa de la carpeta de despacho electrónica y evaluación jurídica, técnica y tecnológica para su implementación	<p>Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Técnica: María Isabel Grandón Yañez y Paola Navarro Vildósola - Subdirección Jurídica: Andrea Ortiz Venegas - Subdirección de Fiscalización: Susana Cruzat Osten, Alejandro Rivas Sánchez y Roxana Castro Franchi - Subdirección de Informática: Janet Sepúlveda Saavedra. <p>Coordinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Susana Cruzat Osten, Subdirección de Fiscalización



**Servicio Nacional de Aduanas**

Dirección Nacional
Subdirección Técnica

N° medida	Nombre Medida	Equipo de trabajo y coordinación
2	Estudio de la forma de subsanar los errores cometidos en el retiro de la mercancía, en los casos en que ello es procedente	<p>Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Técnica: Teresa Fanny Espinoza Tardone - Subdirección Jurídica: Angelo Vergara Colombo - Subdirección de Fiscalización: Patricia Sánchez Alfaro <p>Coordinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teresa Fanny Espinoza Tardone, Subdirección Técnica.
3	Posibilidad de admitir la constitución de mandato electrónico en caso de importaciones	<p>Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Técnica: Paola Unzaga Yañez - Subdirección Jurídica: Cecilia Schlack Andrade - Subdirección de Fiscalización: Rubén Parra Vergara - Subdirección de Informática: Eugenio Soler Chaparro <p>Coordinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cecilia Schlack Andrade, Subdirección Jurídica
4	Revisión del proceso y normas relacionadas con la salida de mercancías en figura de acopio, en particular, en cuanto a la presentación de las mercancías a la Aduana	<p>Equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección Técnica: Pablo Novoa León de la Barra - Subdirección Jurídica: Macarena Bueno Cardemil - Subdirección de Fiscalización: Patricia Sánchez Alfaro <p>Coordinador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pablo Novoa León de la Barra, Subdirección Técnica.

II. Los equipos de trabajo deberán:

- a) Analizar, estudiar y proponer la solución a la medida asignada, conforme al alcance y producto esperado indicado en el proyecto de Agenda Normativa 2019 aprobado por el Director Nacional y ajustándose al plazo definido.
- b) Elaborar y presentar a la Secretaría de Agenda Normativa una ficha de medida, conforme a la metodología establecida en el Manual de agenda normativa.
- c) Elaborar y presentar un informe de avance trimestral, los días 05.07.2019 y 07.10.2019.
- d) Presentar un proyecto de solución que aborde todos los aspectos relevantes de la medida desarrollada, incluido tanto el aspecto normativo como informático, cuando corresponda, a más tardar el día 30.09.2019 o 30.11.2019, según corresponda a medida de corto o mediano plazo, respectivamente.

III.

Los funcionarios designados como Coordinadores de Medida, de acuerdo al numeral I de la presente resolución, deberán actuar como contraparte responsable de la medida asignada frente al Comité de Agenda Normativa, a la Secretaría Ejecutiva de Agenda Normativa y respecto de otras unidades cuando se requiera. Asimismo, como





Servicio Nacional de Aduanas

Dirección Nacional
Subdirección Técnica

representante de la unidad competente en la materia de cada medida, deberá encargarse del proceso de publicación y cierre de la misma.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.



JAK/CEC/JMG/GLH/MTV/KQN/kqn

DISTRIBUCIÓN:

- Subdirecciones Jurídica, de Fiscalización, Técnica e Informática
- Funcionarios designados
- Depto. de Procesos y Normas Aduaneras.
- Secretaria Agenda Normativa
- Oficina de Partes



JOSÉ IGNACIO PALMA SOTOMAYOR
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS

30797