



**RESOLUCIÓN EXENTA N° 414**

Valparaíso, 20 ENE. 2014

**VISTOS:**

La resolución exenta 11.033 del 28/12/2012, mediante la cual se aprueba el manual de agenda normativa.

La resolución exenta N° 14.218 del 30/12/2013 que aprueba el proyecto de Agenda Normativa 2014.

**CONSIDERANDO:**

Las comunicaciones de los Subdirectores de Fiscalización, Jurídico, de Informática, de la Subdirectora Técnica, y del Director Regional de Aduana Metropolitana, mediante las cuales nombran, en representación de sus respectivas áreas, a los funcionarios que indican, para integrar cada uno de los equipos de trabajo de las medidas de agenda normativa del año 2014.

Que es necesario formalizar la conformación y responsabilidades de los equipos técnicos y de sus coordinadores

**TENIENDO PRESENTE:** lo dispuesto en los numerales 7° y 8° del artículo 4° del D.F.L. N° 329 de 1979, del Ministerio de Hacienda, sobre Estatuto Orgánico del Servicio de Aduanas, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

I.- **DESÍGNASE** a los funcionarios que se indica, integrantes de los equipos de trabajo, para cada una de las medidas de agenda normativa del año 2014.

NUM MEDIDA	Nombre de la medida	Integrantes equipo de trabajo
1	Modernización de credenciales agente de aduana y otros	Subd. de Fiscalización: Srta. Jessica Apiolaza Subd. Técnica: Sr. José Luis Villalón Subd. Jurídica: Sra. Tatiana Varas Subd. Informática: Sr. Marcelo Reyes
2	Mejora menor en SIDEMAR	Subd. Técnica: Srta. Patricia Soto Subd. Informática: Sr. Marcelo Reyes



Servicio Nacional de Aduanas  
Subdirección Técnica

3	Disponibilidad información redestinaciones y tránsito	Subd. Técnica: Srta. Patricia Soto Subd. Informática: Sr. Marcelo Reyes
4	Procedimiento para el rescate de mercancías de subastas aduaneras	Subd. Técnica: Sra. Myriam Retamales Subd. Jurídica: Sra. Cecilia Schlack Subd. de Fiscalización: Sra. Viviana Arancibia
5	Mecanismo de control de exportación de minerales	Subd. de Fiscalización: Sra. Ivania Radic Subd. Técnica: Sra. Verónica Santoro Subd. Jurídica: Sr. Ernesto Lara
6	Precisión sobre regla 1 de aforo inciso 3.	Subd. de Fiscalización: Sr. Marcelino Millón Subd. Técnica: Sra. Carol Pino Subd. Jurídica: Sra. Fernanda Guerra
7	Revisión de la normativa de pasavantes	Subd. Técnica: Sra. Verónica Carvajal Subd. Jurídica: Sra. Cecilia Schalck Subd. de Fiscalización: Sr. Miguel Márquez
8	Información sobre los estados de selección a los almacenistas	Subd. de Fiscalización: Sra. Gabriela Acevedo Subd. Técnica: Sra. Paola Unzaga Subd. de Informática: Sr. Marcelo Reyes
9	Revisión de la regulación de los almacenes extraportuarios	Subd. Jurídica: Sra. Claudia Navarro Subd. Técnica: Sra. María Paz Mendía Subd. de Fiscalización: Sra. Susana Cruzat
10	Mejoras Manifiesto Marítimo electrónico	Subd. Técnica: Srta. Patricia Soto Subd. Informática: Sr. Marcelo Reyes Subd. de Fiscalización: Sra. Patricia Gallardo
11	Tramitación con copia de Certificado de origen	Subd. Técnica: Srta. Gabriela Landeros Subd. Jurídica: Sra. Cecilia Schlack Subd. de Fiscalización: Sr. Erick Aguirre
12	Continuidad proyecto Carpeta de despacho electrónica	Subd. Técnica: Sra. María Paz Mendía Subd. Jurídica: Sra. Cecilia Schlack Subd. de Fiscalización: Sr. Marcelino Millón
13	Disponibilidad información selección courier	Subd. Técnica: Sra. Patricia Soto Subd. de Fiscalización: Sra. Gabriela Acevedo Subd. Jurídica: Sra. Claudia Navarro Subd. de Informática: Sr. Marcelo Reyes Aduana Metropolitana: Sr. Jorge Sepúlveda
14	Actualización concepto de equipaje.	Aduana Metropolitana: Sr. César Rodríguez Aduana Metropolitana: Sra. Gloria Barahona Subd. Técnica: Sr. Jaime Lizama Subd. Jurídica: Sra. Fernanda Guerra Subd. de Fiscalización: Sra. Miriam Soto





Servicio Nacional de Aduanas  
Subdirección Técnica

**II.- Los equipos de trabajo deberán:**

Analizar, estudiar y proponer la solución a la medida asignada, conforme al alcance y producto esperado indicado en la resolución 14.218 y ajustándose al plazo definido.

- Elaborar y presentar a la Secretaría de Agenda Normativa una ficha de medida, conforme a la metodología establecida en el manual de agenda normativa.
- Elaborar y presentar un informe de avance trimestral, los días 07.04.2014, 07.07.2014, 07.10.2014 y 05.12.2014.
- 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 30.06.2014 o 28.11.2014, según corresponda a medida de corto o mediano plazo.

**III.- DESIGNASE** Coordinadores de medida a los funcionarios que se indica:

- Medida 1: Srta. Jessica Apiolaza
- Medida 2: Srta. Patricia Soto
- Medida 3: Srta. Patricia Soto
- Medida 4: Sra. Myriam Retamales
- Medida 5: Sra. Ivania Radic
- Medida 6: Sr. Marcelino Millón
- Medida 7: Sra. Verónica Carvajal
- Medida 8: Sra. Gabriela Acevedo
- Medida 9: Sra. Claudia Navarro
- Medida 10: Srta. Patricia Soto
- Medida 11: Srta. Gabriela Landeros
- Medida 12: Sra. María Paz Mendía
- Medida 13: Srta. Patricia Soto
- Medida 14: Sr. César Rodríguez

IV.- El coordinador de cada medida deberá 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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



**RODOLFO ÁLVAREZ RAPAPORT**  
**DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS**

AAL/KCI/kci

Distribución:

Subdirecciones, Deptos. Staff

Direcciones Regionales y Administraciones de Aduanas

3990