

## **RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**VALPARAÍSO,**

### **VISTOS**

La Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 30, del Ministerio de Hacienda, 2004 –que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley de Hacienda N° 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; los Instructivos Presidenciales GAB. PRES. N°002, de 17 de agosto de 2012 y GAB. PRES. N° 001, de 24 de enero de 2019; las Resoluciones Exentas N°3829, de 18 de agosto de 2010; N° 5854, de 27 de septiembre de 2016, N° 314, de 21 de enero de 2020 y N° 1768, de 11 de mayo de 2020, todas del Director Nacional de Aduanas; el Informe Jurídico N° 2, de 03 de marzo de 2020, ratificado por el Oficio Ordinario N° 3173, de 13 de marzo de 2020 del Director Nacional de Aduanas.

### **CONSIDERANDO**

Que, el Instructivo Presidencial GAB. PRES. N°002, de 17 de agosto de 2012, sobre Digitalización de trámites públicos, tiene por objetivo realizar un esfuerzo de racionalización, simplificación y digitalización de los trámites públicos, especialmente de aquellos que tienen un mayor impacto en la vida de las personas, así como de aquellos que faciliten el desarrollo de emprendimientos o actividades productivas que aporten al crecimiento del país.

Que a su turno, el Instructivo Presidencial GAB. PRES. N° 001, de 24 de enero de 2019, sobre Transformación Digital en los órganos de la Administración del Estado, se instruye la implementación de las medidas Política de Identidad Digital Única (ClaveUnica), Política Cero Fila –la que contempla la Digitalización de Trámites y la No petición de antecedentes en poder de la Administración del Estado– la Política Cero Papel, y la Coordinación y Seguimiento, todas las cuales señalan su fecha de entrada en vigor por parte de los Servicios Públicos.

Que, a objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el referido instructivo, mediante la Resolución Exenta N°314, de 21 de enero de 2020, del Director Nacional de Aduanas (S), se creó la cartera de proyectos estratégicos y de mejora para el año 2020, incorporando la digitalización del trámite “Solicitud de Autorización de Salida Temporal de Perfeccionamiento Pasivo”.

Que, el artículo 116 de la Ordenanza de Aduanas, que regula el régimen de Salida Temporal de Perfeccionamiento Pasivo, permite la salida al exterior de las mercancías nacionales o nacionalizadas, para ser objeto de reparación o procesamiento, siempre que sean de aquellas susceptibles de acogerse a salida temporal.

Que, conforme al artículo 114 del mismo cuerpo legal, regula la destinación aduanera de Salida Temporal, estableciendo su ámbito de aplicación, distinguiendo entre aquellas

mercancías que son identificables en especie, de aquellas que no lo son, y definiendo la autoridad llamada calificarlas y otorgar su concesión.

Que, mediante el Informe N° 2, de 03 de marzo de 2020, de la Subdirección Jurídica, ratificado por el Director Nacional de Aduanas a través de su Oficio Ordinario N° 3173, de 13 de marzo de 2020, se precisa el alcance de la normativa contenida en el artículo 114 de la Ordenanza de Aduanas, en cuanto al ámbito de aplicación y a la concesión el régimen de Salida Temporal.

Que, conforme al numeral 1.3 del resuelvo II la Resolución N° 3829, de 2010, del Director Nacional de Aduanas, se delga en la Subdirectora Técnica la facultad de autorizar la destinación de Salida Temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas, no susceptibles de identificarse en especie, por resolución fundada, en la que se fijarán al efecto, las condiciones y medidas especiales de resguardo.

Que, en este mismo sentido, por medio de la Resolución Exenta N°1768, de 11 de mayo de 2020, del Director Nacional de Aduanas, se modifica la Resolución Exenta N°3829, de 2010, del Director Nacional de Aduanas, en el sentido de delegar la facultad de conceder del régimen de Salida Temporal de Perfeccionamiento Pasivo en la Subdirectora Técnica, y asimismo delegó en los Directores Regionales y Administradores de Aduana, la facultad de señalar y conceder el régimen de Salida Temporal y Salida Temporal de Perfeccionamiento Pasivo de la mercancía identificable en especie del literal i) e inciso primero del artículo 114 de la Ordenanza de Aduana.

Que en razón de lo todo lo expuesto, corresponde emitir instrucciones para la tramitación online de las solicitudes de Salida Temporal y Salida Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, dando así cumplimiento a las disposiciones indicadas en la Resolución Exenta N°314, de 2020, de esta Dirección Nacional.

Que, conforme a lo establecido en la Resolución N° 5854, de 27 de septiembre de 2016 – que Aprueba el Procedimiento de Publicación Anticipada– esta resolución fue puesta a disposición de los operadores del comercio internacional y de la ciudadanía, a través de la página web institucional, entre los días XX de julio de 2020 y XX de XX de 2020, a objeto de ser conocida con anticipación, recibir preguntas, comentarios y observaciones para minimizar errores o dificultades prácticas de aplicación antes de su adopción definitiva.

## **TENIENDO PRESENTE**

Lo dispuesto en el artículo 4º, números 7, 8 y 29 del D.F.L N° 329, de 1979 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, y la Resolución N° 7, de 26 marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón, dicto la siguiente:

## **RESOLUCIÓN**

- I. APRUÉBANSE**, las Instrucciones –que se adjuntan a la presente resolución– para la tramitación en la plataforma web “Sistema de Tramitación Online” –disponible en la página web de este Servicio en la sección de TRAMITES EN LINEA – para los trámites SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL y SOLICITUD DE



AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL PERFECCIONAMIENTO PASIVO, para las mercancías a que se refieren el literal i) y el inciso final del artículo 114.

**II. INHABILÍTENSE**, por parte de la Subdirección de Informática de este Servicio, en el Sistema de Regímenes Suspensivos, la opción para tramitar por parte de los Agentes de Aduana, solicitudes de Salida Temporal y Salida Temporal de Perfeccionamiento Pasivo, tipos de operación códigos 215 y 220 y sus funciones asociadas, que se encuentran en la casilla "Solicitudes Previas".

La referida opción quedará habilitada solo para uso de los funcionarios de este Servicio, a objeto de regularizar las solicitudes pendientes de resolver, a la fecha de entrada en vigencia de las citadas instrucciones.

**III. REITÉRESE**, que las citadas instrucciones solo aplicarán para las "Solicitudes de Autorización de Salida Temporal", no así para las "Solicitudes de Prórroga y Términos Especiales", las que deberán continuar siendo tramitadas conforme al procedimiento establecido.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL E INTEGRAMENTE EN LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA**

## INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA TEMPORAL Y SALIDA TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO PASIVO, APLICABLE A LAS MERCANCÍAS DEL LITERAL I) Y DEL INCISO FINAL DEL ARTÍCULO 114.

### I. ACCESO A LA PLATAFORMA:

1. Podrán tramitar las referidas solicitudes, los siguientes usuarios:

- **Los Agentes de Aduana** en representación de sus mandantes. Para acceder al sistema deberán ingresar a través de la página web del Servicio en la sección de Trámites en Línea > Beneficios-Franquicia >....., completando los datos solicitados –Usuario y Contraseña– en el recuadro “Acceso Operadores de Comercio Exterior”. Estos datos corresponden a los otorgados previamente por este Servicio. En el caso de que el Agente de Aduana no cuente con ellos, deberá solicitarlos a la mesa de ayuda, aplicando el procedimiento definido para estos efectos.
- **Las personas naturales.** Deberán ingresar a través de la página web del Servicio en la sección de Trámites en Línea > Beneficios-Franquicia > ....., y luego registrar su RUT y la clave única otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación en el botón “claveúnica” dispuesto en la parte inferior del recuadro “Acceso Operadores de Comercio Exterior”, a continuación de la frase “Para tramitación de ciudadanos ingresa con tu”.
- **Las personas jurídicas.** Será el representante legal quien deberá ingresar de la misma forma dispuesta para las personas naturales. Una vez que haya accedido, deberá indicar que el trámite lo realiza en representación de un tercero para lo cual, deberá ingresar al sistema los documentos que acrediten su calidad de representante legal de la personalidad jurídica, además de aquellos que respalden la solicitud propiamente tal.

### II. INGRESO DE LA SOLICITUD:

#### 1. CONSIGNACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Una vez que el usuario haya accedido a la citada plataforma, seleccionará en el botón “Trámites” la opción “Salida Temporal”.

Para el ingreso de una solicitud, deberá acceder al botón “Nueva Solicitud”, dispuesto a continuación de la sección “Trámite de Autorización para Salida Temporal – Salida Temporal para Perfeccionamiento Pasivo”, en donde deberá completar toda la información que en él se señala, y en particular aquella de carácter obligatoria.

Respecto de la consignación de la información, deberá poner especial atención en los recuadros, de las secciones:

#### - **Información Principal:**

- Tipo de operación: Deberá elegir el trámite a realizar, esto es Salida Temporal o Salida Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, marcando a continuación si la mercancía objeto de su solicitud es o no identificable en especie, para lo cual deberá observar si esta cuenta, o no, con algún tipo de marca no removible (sello, número de serie) que permita identificarla irrefutablemente de las demás.

- **Información General:**

- **Tipo de solicitante:** Deberá escoger entre las opciones, dependiendo de:
  1. *Beneficiario:* Si la solicitud recae en la misma persona registrada, es decir es de manera directa (sin ser representado).
  2. *Tercero:* Si la solicitud la efectúa en representación de un tercero, es decir el usuario registrado es el representante legal de la empresa.

A lo anterior es aplicado solo en caso que los usuarios sean personas naturales o personas jurídicas representadas. En caso que la solicitud sea realizada por un agente de aduana la información asociada a este recuadro será precargada.

- **Aduana de Presentación:** Elija la Aduana ante la cual efectúa su solicitud.
- **Motivo de Solicitud:** Señale los motivos en que esta se funda, y en particular, haciendo referencia a los procesos que sufrirán las mercancías en el exterior.

- **Información Consignante:**

- Tipo de persona: Se debe seleccionar el tipo de persona que será beneficiario, es decir la persona natural o jurídica que suscribirá el documento aduanero de salida.

- **Información para efectos de notificación:**

Deberán consignar todos los datos, con la información asociada a la persona natural o jurídica a quien se le deberán efectuar las notificaciones relativas al proceso de análisis y resolución de su solicitud, incluida la solicitud de información adicional, en caso de ser necesaria.

## 2. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Adjunte todos los documentos de respaldo, accediendo para ello, al botón "Selecciones Documentos". Debe tener presente que, el representante legal deberá además adjuntar la documentación que acredite su calidad de tal.

## III. ENVÍO DE LA SOLICITUD:

La aceptación a trámite se producirá una vez que se haya consignado toda la información requerida por el sistema, y se presione el botón "Enviar Solicitud", frente a lo cual, el sistema entregará el número de expediente, el cual se podrá observar en el mensaje –desplegado en la misma ventana– que indica "*Solicitud enviada con éxito, para su seguimiento considere Expediente: XX*"; y en donde XX corresponde al número de expediente asignado. De forma paralela, el sistema enviará una notificación al correo electrónico ingresado, dejando constancia de esta información.

## IV. REVISIÓN DE LA SOLICITUD:

### 1. GENERALIDADES:

Con independencia del trámite solicitado, en caso que la solicitud tenga por objeto a alguna de las mercancías contenidas en el literal i) del artículo 114 de la Ordenanza de Aduanas –es decir mercancía identificable en especie– el sistema direccionará internamente la solicitud ingresada a la Aduana de presentación – Dirección Regional o Administración de Aduana de salida de las mercancías– que haya registrado el usuario previamente.

Del mismo modo, las solicitudes correspondientes a mercancías indicadas en el inciso final del artículo 114 de la Ordenanza de Aduanas –es decir aquellas no identificables en especie– serán direccionadas internamente, a través del sistema a la Subdirección Técnica de la Dirección Nacional de este Servicio.

Todas las solicitudes y sus antecedentes serán revisadas por los funcionarios designados para tal efecto, quienes verificarán la conformidad de la información consignada y la documentación adjunta, a fin de resolver la solicitud del usuario.

## **2. OBSERVACIONES Y ERRORES DETECTADOS EN LA REVISIÓN:**

Si de la revisión de los antecedentes presentados, se observa una insuficiencia de la información para resolver la solicitud, se notificará al usuario –a través de la misma plataforma– requiriéndole para tal efecto la presentación de documentación adicional, para lo cual, deberá dar cumplimiento a lo solicitado en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación enviada por el sistema al correo electrónico señalado por el usuario.

Si el usuario no cumple con lo solicitado, tanto en forma como en el plazo otorgado, se le tendrá por desistido de su solicitud, lo que será registrado en la plataforma bajo el status “solicitud rechazada por plazo”. Lo anterior, es sin perjuicio de que el usuario pueda nuevamente ingresar la misma solicitud.

Si el funcionario observa que la información consignada en el sistema, presenta errores que impidan aceptar la solicitud, procederá a rechazarla en el sistema, registrando el motivo que lo funda, permitiendo al usuario tramitar una nueva solicitud subsanando el error antes cometido.

Si del análisis de los antecedentes aportados, se observa la consignación errónea en la identificación de las mercancías – identificable o no en especie– la solicitud será derivada internamente a la autoridad que corresponda para su análisis y resolución.

## **V. RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO:**

Revisada la solicitud, y registrada la aceptación o rechazo de la misma, el sistema emitirá un borrador de resolución fundada, la cual debe ser revisada e impresa para posteriormente ser firmada y numerada por la autoridad competente que haya revisado la solicitud. Una vez cumplido lo anterior, el funcionario designado para estos efectos deberá escanear el documento y registrar los datos del mismo (número y fecha) y guardar en el sistema computacional.

En caso que la solicitud sea aprobada, el usuario deberá confeccionar la declaración de salida respectiva, conforme a las instrucciones establecidas en el numeral 15.4 del Capítulo IV del Compendio de Normas Aduaneras y ciñéndose estrictamente a lo indicado en la resolución.

En caso contrario, es decir si la solicitud es rechazada, el usuario podrá presentar una nueva solicitud, de acuerdo al procedimiento indicado en el presente apartado.

## **VI. SEGUIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN:**

Una vez ingresada la solicitud, el usuario podrá en todo momento acceder a revisar el estado en que esta se encuentra en el sistema, consignando el número de expediente a que se refiere el numeral III, en el referido recuadro de la sección “Trámite de Autorización para Salida Temporal – Salida Temporal para Perfeccionamiento Pasivo”. A mayor abundamiento, también podrá acceder al expediente, a través de los demás parámetros señalados en aquella sección.