

RESOLUCIÓN EXENTA N.º 98-2026-00393

Valparaíso, 16 de junio de 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N.º 18.840, Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N.º 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N.º 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos; en la Ley N.º 21.632, que modifica diversos cuerpos legales para fortalecer la legislación en materia de contrabando; en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 30, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley de Hacienda N.º 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; en la Resolución Exenta N.º 347, de 2013, del Director Nacional de Aduanas, que aprueba el Manual de Pagos; en la Resolución Exenta N.º 5959, de 2019, del Director Nacional de Aduanas, que aprueba la modificación del convenio celebrado entre el Servicio Nacional de Aduanas y la Unidad de Análisis Financiero; en el Código Penal; en el Decreto con Fuerza de Ley N.º 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas; y en lo dispuesto en la Resolución N.º 36, de 2024, modificada y complementada por Resolución N.º 8 de 2025, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón, dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N.º 19.913, las personas que porten o transporten moneda en efectivo o instrumentos negociables al portador desde y hacia el país, por un monto superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, deben informar dicha circunstancia a la Unidad de Análisis Financiero por intermedio del Servicio Nacional de Aduanas, en la forma y oportunidad que establece la normativa vigente.

Que, los usuarios informarán a la Aduana el ingreso o salida de dinero, o de instrumentos negociables al portador, en los términos que establece el mencionado artículo 4º de la Ley N.º 19.913, mediante la suscripción de una declaración jurada o ingreso por el sistema de control aduanero de doble circuito, la que deberá efectuarse a través de la "Declaración de dinero art. 4º ley 19.913".

Que el artículo 39 de la Ley N.º 19.913 dispone que la infracción a la obligación contemplada en su artículo 4º, está sujeta al control y fiscalización del Servicio Nacional de Aduanas, y a lo establecido en el artículo 168 bis de la Ordenanza de Aduanas y demás normas pertinentes.

Que el artículo 168 bis del Decreto con Fuerza de Ley N.º 30, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley de Hacienda N.º 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas, tipifica como contrabando la introducción o extracción del territorio nacional de dinero en efectivo o en instrumentos negociables al portador, por un monto que exceda los diez mil dólares de Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, cuando dichas conductas se realicen por cualquier lugar o paso no habilitado, o sin informar de ello, o falseando dicha información, al Servicio de Aduanas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N.º 19.913.

Que, los usuarios informarán a la Aduana el ingreso o salida de dinero en efectivo, o en instrumentos negociables al portador, en los términos que establece el mencionado artículo 168 bis, mediante la suscripción de una declaración jurada o ingreso por el sistema de control aduanero de doble circuito.

Que, según lo establecido en el inciso tercero del artículo 168 bis, al momento de la detección del delito, el Servicio Nacional de Aduanas deberá retener la totalidad del dinero en efectivo o los instrumentos negociables al portador, y ponerlo inmediatamente a disposición del Ministerio Público, a través de su entrega a las policías, que lo conservarán bajo su custodia.

Que, en cumplimiento de las obligaciones legales señaladas precedentemente, el Servicio Nacional de Aduanas reporta periódicamente a la Unidad de Análisis Financiero información sensible vinculada al porte y transporte de dinero en efectivo o instrumentos negociables al portador en frontera, a través de la plataforma electrónica dispuesta para tales efectos, constituyendo dicha información un insumo esencial para la detección de operaciones sospechosas y para el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional
Subdirección de Fiscalización

Que debido al carácter sensible y reservado de la información remitida a la Unidad de Análisis Financiero exige que esta sea gestionada con elevados estándares de veracidad, integridad, completitud, trazabilidad y oportunidad, siendo indispensable establecer procedimientos internos que aseguren la calidad de los datos desde su origen y durante todo el proceso de registro, consolidación y envío.

Que la Resolución Exenta N.º 5959, de 2019, del Director Nacional de Aduanas, que aprobó la modificación del convenio celebrado entre el Servicio Nacional de Aduanas y la Unidad de Análisis Financiero, establece reglas específicas respecto de la rectificación de la información remitida, reforzando la necesidad de adoptar controles preventivos y mecanismos de revisión interna previos al envío de los datos al sistema de la UAF.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N.º 19.913, el incumplimiento de las obligaciones legales de entrega de información a la Unidad de Análisis Financiero, así como la remisión de antecedentes incompletos, inexactos o erróneos, constituye una infracción administrativa susceptible de ser sancionada por dicha Unidad, de acuerdo con la gravedad y reiteración de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que puedan derivarse conforme al Estatuto Administrativo y demás normativa aplicable.

Que el régimen sancionatorio de la Ley N.º 19.913 es de naturaleza administrativa respecto del incumplimiento del deber de informar, sin perjuicio de que, tratándose de conductas dolosas que excedan dicho ámbito, tales como la falsificación de documentos públicos, la alteración maliciosa de información o el uso consciente de antecedentes falsos, puedan configurarse ilícitos penales conforme al Código Penal.

Que, atendidas las atribuciones que el Decreto con Fuerza de Ley N.º 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, confiere al Director Nacional de Aduanas para dirigir, organizar y administrar el Servicio, resulta procedente dictar instrucciones generales de carácter interno, destinadas a regular procedimientos y controles institucionales, sin innovar en el ordenamiento jurídico ni afectar derechos de terceros, orientadas a fortalecer el control interno, la probidad administrativa y la adecuada gestión de riesgos institucionales, lo que hace necesario fijar instrucciones para mejorar la calidad e integridad de los datos ingresados al sistema web de la Unidad de Análisis Financiero y de la gestión de accesos a dicha plataforma, que deben cumplir las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana y;

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el artículo 4º números 7, 8 y 29 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, que aprueba la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, que confiere al Director Nacional de Aduanas las atribuciones para dirigir, organizar y administrar el Servicio, e impartir instrucciones generales de carácter interno; y lo establecido en la Resolución N.º 36, de 2024, modificada y complementada por la Resolución N.º 8, de 2025, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- I. **APRUÉBASE** las siguientes: "Instrucciones para mejorar la calidad e integridad de los datos ingresados al sistema web UAF y de la gestión de accesos".
- II. La presente resolución entrará en vigencia al momento de su publicación del extracto en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL Y DE FORMA ÍNTEGRA EN LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO.

MARIA JAZMIN RODRIGUEZ CALLEJAS
DIRECTOR(A) NACIONAL (S)
DIRECCIÓN NACIONAL



MVM/JLCM/PGR/DHSF



“INSTRUCCIONES PARA MEJORAR LA CALIDAD E INTEGRIDAD DE LOS DATOS INGRESADOS AL SISTEMA WEB UAF Y DE LA GESTIÓN DE ACCESOS”

El Servicio Nacional de Aduanas, en cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley N.º 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, reporta mensualmente a dicha Institución información relativa al porte y transporte de dinero en efectivo e instrumentos negociables al portador, a través de la plataforma web dispuesta para tales efectos. Esta información reviste especial relevancia para la detección de operaciones sospechosas y para el cumplimiento de los compromisos nacionales e internacionales asumidos por el Estado de Chile en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

En este contexto, la calidad, integridad, exactitud, completitud y oportunidad de los datos reportados resulta ser crítica. La remisión de información incorrecta, incompleta o fuera de plazo no solo dificulta o entorpece la labor analítica y fiscalizadora de la Unidad de Análisis Financiero, sino que además puede exponer al Servicio Nacional de Aduanas y a sus funcionarios a responsabilidades administrativas, conforme al marco normativo vigente. En consecuencia, se torna indispensable implementar y reforzar mecanismos de control interno que aseguren que los datos ingresados al sistema web de la UAF sean debidamente procesados, revisados y validados con anterioridad a su envío, de manera de garantizar que la información reportada sea confiable, consistente y plenamente verificable.

Asimismo, considerando el carácter sensible, reservado y confidencial de la información que se administra y reporta a través de la plataforma UAF, resulta esencial establecer un sistema de control riguroso de accesos, que determine con claridad qué funcionarios se encuentran habilitados para operar el sistema, bajo qué perfiles y responsabilidades, y con qué mecanismos de autorización, supervisión y revocación. La adecuada gestión de accesos constituye un elemento central para asegurar la trazabilidad de las actuaciones, la correcta segregación de funciones y la responsabilidad funcionaria en el manejo de información crítica.

Que, en este mismo sentido, la Resolución Exenta N.º 5959, del Director Nacional de Aduanas, que aprobó la modificación del convenio celebrado entre el Servicio Nacional de Aduanas y la Unidad de Análisis Financiero con fecha 11 de diciembre de 2019, introdujo modificaciones sustantivas al Título III del referido convenio, relativo a la Entrega, Intercambio y Archivo de información de las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo en Frontera (DPTE), disponiendo expresamente que la información ingresada por Aduanas al Sistema de Reporte en Línea de la UAF, una vez registrada, solo podrá ser modificada por dicha Unidad a solicitud formal del Servicio. Dicho instrumento establece, en particular, que cuando el Servicio Nacional de Aduanas requiera rectificar información ya remitida, el Director Nacional de Aduanas deberá solicitar dicha modificación al Director de la Unidad de Análisis Financiero, mediante Oficio Reservado adjuntando los antecedentes que justifiquen y respalden la corrección solicitada. Asimismo, en aquellos casos en que se requiera modificar el estado de una declaración desde “No voluntaria” a “Voluntaria”, deberá acompañarse, además, una declaración jurada simple del funcionario que emitió el reporte respectivo. Estas disposiciones refuerzan la necesidad de extremar los controles previos al envío de información, atendida la limitación posterior para su rectificación.

En consecuencia, las presentes instrucciones tienen por finalidad formalizar, estandarizar y reforzar los procedimientos internos destinados a asegurar la calidad e integridad de los datos ingresados al sistema web de la Unidad de Análisis Financiero, así como regular de manera clara y uniforme la gestión de accesos a dicha plataforma, estableciendo responsabilidades, controles y flujos de actuación que deberán ser observados por las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana, en resguardo del interés público, la probidad administrativa y la adecuada gestión del riesgo institucional.

CONTROL DE INTEGRIDAD DE DATOS - REPORTE MENSUAL

I. Implementación de planilla de control local de correcciones y observaciones

Cada Dirección Regional y Administración de Aduana deberá implementar una planilla de control local, destinada a registrar la totalidad de las declaraciones (DPTE), efectuadas en el sistema web de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) durante cada período mensual. Esta planilla constituye el instrumento central de verificación, control y respaldo, que permite asegurar la calidad, integridad y trazabilidad de la información antes de su remisión a la Dirección Nacional.

La planilla de control deberá contener, como mínimo, la siguiente denominación de columnas, ordenadas de manera sucesiva, según se indica:

- Declaración de ingreso o salida.
- Fecha de declaración

Servicio Nacional de Aduanas

Dirección Nacional

Subdirección de Fiscalización

- Número de declaración
- Número de identificación declarante (Rut, DNI, Pasaporte, etc.)
- Nacionalidad declarante
- Tipo de moneda declarada
- Montos declarados
- Conversión en dólares EE.UU.
- Declaración voluntaria o 168 bis
- Dinero declarado de tercero o propio
- Lugar de ingreso o salida
- Nombre del funcionario que tramitó cada declaración
- Observaciones o inconsistencias detectadas (donde dice, debe decir, número de denuncia, etc.)

II. Procedimiento de control para integridad de datos y segregación de funciones

Con el objeto de asegurar la veracidad, integridad, trazabilidad y oportunidad de los datos remitidos a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), el proceso de control y reporte mensual de las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), deberá cumplir el siguiente procedimiento secuencial, estructurado conforme al principio de segregación de funciones, evitando riesgos de control, para asegurar una adecuada supervisión jerárquica:

Paso 1: Registro diario en avanzadas o puntos de control

En cada avanzada o punto de control fronterizo de la respectiva la respectiva Dirección Regional o Administración de Aduana, el funcionario designado por el jefe de turno deberá efectuar el registro diario, completo y fidedigno de la totalidad de las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE) tramitadas durante la jornada, en la planilla estandarizada definida para tales efectos.

Dicho registro deberá ser remitido al término de cada jornada al correo institucional habilitado para estos efectos, asegurando la oportunidad y trazabilidad de la información.

Asimismo, el oficio conductor y las DPTE físicas correspondientes, deberán ser entregadas en la secretaría del Departamento de Fiscalización, a más tardar al día hábil siguiente de su tramitación. En caso de existir situaciones operativas debidamente justificadas que impidan el cumplimiento de dicho plazo, deberán ser informadas oportunamente al correo institucional designado, dejando constancia de las razones que lo motivan.

Paso 2: Consolidación de la información

La información remitida desde las avanzadas o puntos de control será recepcionada por el funcionario encargado del Plan Integrado de Fiscalización de Transporte Transfronterizo de Efectivo – PIF TTE –, quien deberá integrarla, ordenarla y sistematizarla en una planilla regional consolidada, la cual constituirá el repositorio central, único y oficial para el control, seguimiento y análisis de las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), correspondientes al período mensual.

Durante esta etapa, el encargado del PIF TTE, deberá asegurar que la información incorporada en la planilla consolidada cumpla con los siguientes aspectos:

- Corresponda a la totalidad de las DPTE, efectivamente tramitadas durante el período respectivo.
- Se encuentre debidamente ordenada, estructurada y estandarizada, conforme al formato institucional definido.
- Mantenga coherencia interna entre los distintos registros recepcionados desde las unidades operativas.
- Permita la trazabilidad de cada declaración respecto de su origen y respaldo documental.

La planilla consolidada permitirá contar con una base única, homogénea y consistente, que servirá como insumo oficial para la generación de estadísticas mensuales, la posterior consolidación por parte del Departamento de Gestión y la certificación institucional por la autoridad competente, conforme a las siguientes etapas del procedimiento.

Esta función que tiene un carácter operativo y administrativo, orientada al ordenamiento e integridad de la información, sin implicar certificación institucional ni visación jerárquica, las que se efectuarán en las fases posteriores del proceso.

Paso 3: Gestión de observaciones y correcciones

Durante el proceso de consolidación de la información, las inconsistencias, omisiones o errores detectados en las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), deberán ser formalizados mediante providencias dirigidas al funcionario emisor de la respectiva declaración, otorgándole un plazo máximo de 24 horas, para formular aclaraciones o efectuar las correcciones que correspondan.

Las providencias deberán contar con el respaldo documental pertinente y podrán ser notificadas y respondidas mediante correo electrónico institucional, reconocido como un mecanismo válido que permite optimizar los tiempos de gestión, asegurar la trazabilidad del proceso y dejar constancia fehaciente de las actuaciones realizadas.

Recibidas las respuestas o aclaraciones dentro del plazo otorgado, el funcionario encargado del PIF TTE, deberá actualizar la información en la planilla consolidada, incorporando las correcciones que procedan.

Asimismo, deberá mantener un registro específico de las modificaciones realizadas, donde se identifique claramente:

- La DPTE afectada.
- La naturaleza de la observación formulada.
- El fundamento de la corrección realizada.
- Fecha en que se efectuó la modificación.

Este registro será el respaldo documental del proceso de regularización, para asegurar la integridad, trazabilidad y transparencia de la información consolidada, que será utilizada en las etapas posteriores para la generación de estadísticas, certificación institucional y envío a la Dirección Nacional de Aduanas.

Paso 4: Generación, consolidación y remisión de información para visación

Al término de cada mes, el Encargado(a) del PIF TTE, deberá generar las estadísticas mensuales a partir de la base consolidada de las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), verificando la coherencia interna de los datos, los que deberán ser acompañados con los respectivos respaldos.

Las estadísticas deben ser remitidas formalmente a la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión, quien es responsable de consolidar esta información junto con la planilla de control local, verificar que la documentación se encuentre completa y debidamente respaldada, además de preparar el expediente mensual.

Concluido este proceso, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión remitirá la información consolidada al Director Regional de Aduanas y/o Administrador de Aduana, para su visación y certificación institucional.

Este paso es una función operativa y administrativa de elaboración y consolidación de información, sin implicar, por sí mismo, una certificación institucional ni visación jerárquica.

Paso 5: Visación final y certificación institucional

Una vez concluido el proceso de generación, consolidación y preparación de la información mensual, la planilla de control local de correcciones y observaciones; junto con la información estadística consolidada, deberán ser visadas y certificadas por el Director Regional de Aduanas y/o Administrador de Aduana, en su calidad de autoridad superior de la respectiva aduana.

La visación realizada por la autoridad aduanera viene a certificar expresamente que:

- El procedimiento establecido en la presente instrucción fue efectivamente aplicado.
- Existió un adecuado control jerárquico sobre el proceso de elaboración, consolidación y remisión de la información.
- La información remitida es veraz, completa, consistente y oportuna, conforme a los antecedentes puestos a su disposición, considerando especialmente:
 - La correspondencia entre las declaraciones registradas en la planilla de control local y la información reportada.
 - La completitud de los campos obligatorios, sin omisiones relevantes.
 - La consistencia de la información con los registros locales y operaciones efectivamente tramitadas en la Aduana.

- El cumplimiento de los plazos institucionales establecidos para el reporte.

La visación final no implica la revisión caso a caso de cada Declaración de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), sino la certificación institucional del cumplimiento del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas individuales que pudieran derivarse conforme al Estatuto Administrativo y demás normativa aplicable.

Paso 6: Envío del reporte mensual a la Dirección Nacional de Aduanas

Una vez obtenida la visación y certificación institucional por parte del Director Regional de Aduanas y/o Administrador de Aduana, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión será responsable de remitir la planilla de control local de correcciones y observaciones, junto con la información estadística consolidada a la Dirección Nacional de Aduanas, específicamente al Departamento de Control Tráfico Ilícito, al email pifttefectivo@aduana.cl.

El envío deberá efectuarse hasta el segundo día hábil del mes siguiente al período reportado, acompañando un correo electrónico de certificación institucional, para dejar constancia de que la información ha sido debidamente visada por la autoridad competente.

El envío del reporte mensual constituye un acto material de ejecución administrativa y deberá quedar debidamente respaldado para efectos de trazabilidad, control interno y eventuales revisiones por parte de la Dirección Nacional, Auditoría Interna o la Contraloría General de la República.

Paso 7: Archivo y respaldo documental

La planilla de control local de correcciones y observaciones, en conjunto con las estadísticas contenidas en el archivo consolidado, debidamente visadas por la autoridad competente, deberán imprimirse para su archivo físico en la respectiva Aduana, junto con los respaldos documentales, providencias y comunicaciones asociadas al período reportado.

Asimismo, todas las Declaraciones de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE) correspondientes al período mensual deberán ser remitidas mediante Oficio, a la Dirección Nacional de Aduanas para su resguardo institucional.

Adicionalmente, dichas declaraciones deberán ser digitalizadas, asegurando que los archivos electrónicos sean almacenados en la nube institucional o en el sistema de almacenamiento que se determine para tales efectos, como mecanismo de respaldo, trazabilidad y adecuada conservación documental.

El archivo físico y digital deberá mantenerse ordenado, íntegro y permanentemente disponible para efectos de:

- Auditorías internas.
- Revisiones de la Dirección Nacional de Aduanas.
- Requerimientos de la Contraloría General de la República u otros órganos de control.

Este resguardo constituye un respaldo institucional del cumplimiento del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas individuales que pudieran derivarse conforme a la normativa vigente.

III. Acceso a plataforma UAF.

Dado el carácter sensible, reservado y estratégico de la información contenida en la plataforma de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), el acceso a dicha plataforma deberá ser restringido, controlado y debidamente autorizado, resguardando en todo momento los principios de confidencialidad, trazabilidad y responsabilidad funcionaria.

El acceso a la plataforma UAF será otorgada exclusivamente a los funcionarios que, en razón de sus funciones, requieran operar o gestionar información en dicho sistema, quienes previamente deben contar con la autorización correspondiente y las credenciales individuales asignadas para tal efecto.

Todas las gestiones relacionadas con la habilitación, modificación, suspensión o revocación de accesos a la plataforma UAF deberán realizarse mediante correo electrónico institucional, siguiendo los procedimientos establecidos por el Servicio, de manera de asegurar:

- La debida autorización jerárquica de los accesos otorgados.

Servicio Nacional de Aduanas

Dirección Nacional

Subdirección de Fiscalización

- La trazabilidad de las solicitudes y decisiones adoptadas.
- El adecuado registro y respaldo documental de cada gestión efectuada.

Los accesos otorgados deberán ajustarse estrictamente al perfil funcional del usuario, evitando accesos innecesarios o incompatibles con las funciones desempeñadas, y deberán ser revisados y actualizados oportunamente ante cambios de funciones, traslados, ceses de funciones u otras situaciones que lo ameriten.

El adecuado control de accesos constituye un elemento esencial del sistema de control interno, orientado a proteger la integridad de la información reportada, prevenir usos indebidos de la plataforma y resguardar la responsabilidad institucional del Servicio frente a la UAF y a los órganos de control.

En atención a lo anterior, y con el objeto de asegurar que los accesos a la plataforma UAF se otorguen, mantengan y administren de manera ordenada, controlada y debidamente respaldada, se establecen a continuación los procedimientos específicos aplicables para el registro, modificación y revocación de accesos de los funcionarios autorizados, comenzando por el registro de nuevos funcionarios.

a) Registro nuevo funcionario.

1º - Solicitud desde la Aduana.

La/el Encargada(o) del Departamento de Gestión deberá remitir un correo electrónico institucional a pifttefectivo@aduana.cl, con copia al jefe del Departamento de Control de Tráfico Ilícito y/o al jefe de Fiscalización, solicitando el registro de un nuevo funcionario con acceso a la plataforma UAF, indicando claramente:

- Nombre completo del funcionario.
- RUT.
- Correo electrónico institucional.

Dicho correo deberá ser enviado desde la cuenta institucional de la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión, constituyendo respaldo formal de la solicitud y permitiendo asegurar la trazabilidad y control del acceso otorgado.

2º - Generación de credenciales.

Recibida la solicitud formal de acceso, el nivel central procederá a la generación y entrega de las credenciales individuales de acceso a la plataforma UAF al funcionario solicitado, asignando el perfil correspondiente a sus funciones y dejando registro de la habilitación efectuada.

La entrega de credenciales deberá efectuarse por los canales institucionales definidos, asegurando la identificación del usuario, la trazabilidad del acceso y la adecuada segregación de funciones.

3º - Recuperación de perfiles de acceso

Cuando, por razones operativas o técnicas, resulte necesario recuperar o restablecer el perfil de acceso de un funcionario a la plataforma UAF, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión deberá remitir un correo electrónico institucional a pifttefectivo@aduana.cl, con copia al jefe del Departamento de Control de Tráfico Ilícito, indicando claramente:

- Nombre completo del funcionario.
- RUT.
- Correo electrónico institucional.
- Motivo detallado que justifica la solicitud de recuperación del perfil.

Esta gestión permitirá restablecer el acceso de manera controlada, manteniendo la trazabilidad y respaldo documental del proceso.

Traslado de funcionarios entre Aduanas

Cuando un funcionario con acceso vigente a la plataforma UAF sea trasladado a otra Aduana, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión deberá notificar dicho traslado mediante correo electrónico institucional dirigido a pifttefectivo@aduana.cl, con copia al jefe del Departamento de Control de Tráfico Ilícito y/o al jefe de Fiscalización, indicando:

Servicio Nacional de Aduanas

Dirección Nacional

Subdirección de Fiscalización

- Nombre completo del funcionario.
- RUT.
- Correo electrónico institucional.
- Aduana de destino.
- Fecha efectiva del traslado.

Este proceso deberá completarse dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a fin de asegurar la continuidad operacional y la correcta actualización de los accesos conforme a la nueva destinación del funcionario.

b) Cese de funciones

Cuando un funcionario con acceso a la plataforma UAF cese en sus funciones (por renuncia, término de contrato, jubilación, destitución, fallecimiento) o sea destinado fuera del Servicio Nacional de Aduanas, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión deberá notificar dicha circunstancia de forma inmediata.

La notificación deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, mediante correo electrónico institucional dirigido a pifttefectivo@aduana.cl, con copia al jefe del Departamento de Control de Tráfico Ilícito y/o al jefe de Fiscalización, indicando:

- Nombre completo del funcionario.
- RUT.
- Correo electrónico institucional.
- Motivo del cese (especificado de manera clara).
- Fecha efectiva del cese.

Esta notificación oportuna permite resguardar la seguridad de la información y prevenir accesos no autorizados a la plataforma.

c) Funcionarios sujetos a investigación sumaria o sanción administrativa

Cuando un funcionario con acceso a la plataforma UAF sea objeto de una investigación sumaria o resulte sancionado administrativamente, la/el Encargada(o) del Departamento de Gestión deberá informar oportunamente esta situación al nivel central, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

La comunicación deberá realizarse mediante correo electrónico institucional dirigido a pifttefectivo@aduana.cl, con copia al jefe del Departamento de Control de Tráfico Ilícito y/o al jefe de Fiscalización, indicando:

- Nombre completo del funcionario.
- RUT.
- Correo electrónico institucional.
- Naturaleza general de la investigación o sanción, sin perjuicio de la confidencialidad del proceso, señalando si esta se relaciona con el manejo de información, probidad u otras materias sensibles.

En coordinación con la Dirección Nacional, se evaluará cada caso y se determinará, según corresponda:

- La suspensión temporal del acceso mientras dure la investigación.
- La inhabilitación definitiva del acceso, cuando la naturaleza de los hechos lo amerite.
- La mantención del acceso, si la investigación o sanción no guarda relación con el manejo de información UAF.

Estas medidas tienen un carácter preventivo, orientado a resguardar la integridad de la información contenida en la plataforma y a proteger institucionalmente al Servicio frente a eventuales riesgos asociados al manejo de datos sensibles.

IV. Responsabilidades

1. Responsabilidad institucional de la autoridad en el resguardo de la información.

En el marco de las funciones que la normativa vigente asigna a las autoridades superiores de cada jurisdicción, los Directores Regionales de Aduanas y/o Administradores de Aduana cumplen un rol institucional de conducción, resguardo y aseguramiento respecto de la calidad y confiabilidad de la

Servicio Nacional de Aduanas

Dirección Nacional

Subdirección de Fiscalización

información que, desde sus dependencias, se reporta a la Dirección Nacional de Aduanas.

Dicho rol conlleva una responsabilidad de carácter institucional y funcional, que se ejerce principalmente a través de la visación y certificación institucional de la planilla de control local de correcciones y observaciones; y de la información estadística consolidada, conforme al procedimiento establecido en las presentes instrucciones.

Esta visación supone, de manera razonable y proporcionada, que la autoridad

- Procura que el procedimiento interno de control de datos definido por el Servicio se encuentre implementado y operativo en su jurisdicción.
- Cuenten con una certeza razonable, basada en los antecedentes consolidados que le son puestos a disposición, de que la información corresponde a operaciones efectivamente tramitadas en la respectiva Aduana.
- Certifique, a nivel institucional, que la información que se remite es veraz, completa, consistente y oportuna, conforme a los estándares definidos por el Servicio.
- Disponga las medidas necesarias para el adecuado resguardo y conservación de los respaldos documentales, tanto en soporte físico como digital, por el período que establezca la normativa vigente.

La visación del Director Regional de Aduanas y/o Administrador de Aduana constituye una certificación institucional del cumplimiento del procedimiento, orientada a asegurar la trazabilidad y confiabilidad de la información reportada, sin implicar la revisión individual o caso a caso de cada Declaración de Porte y Transporte de Efectivo (DPTE), ni trasladar a la autoridad responsabilidades técnicas u operativas propias de las etapas de ejecución del proceso.

El registro que se genera a partir de este procedimiento constituye un respaldo institucional del control interno aplicado, y deberá mantenerse disponible para efectos de revisiones de la Dirección Nacional de Aduanas, Auditoría Interna o requerimientos de la Contraloría General de la República, conforme a la normativa vigente.

2. Responsabilidad de los funcionarios usuarios de la plataforma UAF

Los funcionarios que, en el ejercicio de sus funciones, ingresan y gestionan información en la plataforma de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) deberán desempeñar dichas tareas con estricto apego a la normativa vigente, en especial a lo dispuesto en la Ley N.º 19.913, atendido el carácter sensible, reservado y relevante de la información que se reporta.

En este contexto, los funcionarios usuarios de la plataforma UAF tienen la responsabilidad de:

- Resguardar la confidencialidad de sus credenciales de acceso, manteniéndolas bajo su exclusivo control y sin compartirlas bajo ninguna circunstancia.
- Utilizar exclusivamente la planilla estandarizada definida por el Servicio para el registro y reporte mensual de la información.
- Ingresar los datos de manera veraz, completa y oportuna, conforme a los antecedentes disponibles y a las declaraciones efectivamente tramitadas.
- Informar oportunamente cualquier error, inconsistencia o irregularidad detectada en el sistema o en los datos procesados, a través de los canales institucionales establecidos.

El cumplimiento de estas obligaciones constituye un elemento esencial para asegurar la calidad, integridad y trazabilidad de la información remitida a la UAF, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas individuales que pudieran derivarse conforme al Estatuto Administrativo y demás normativa aplicable.

V. Alcance e interpretación de las instrucciones

Las presentes instrucciones tienen carácter interno, y deberán ser interpretadas y aplicadas de manera armónica con la normativa vigente, en especial con lo dispuesto en la Ley N.º 19.913, la Ordenanza de Aduanas y la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, sin innovar en el ordenamiento jurídico ni afectar derechos de terceros.

Su aplicación se entenderá sin perjuicio de las facultades de control posterior que correspondan a la Dirección Nacional de Aduanas, a la Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República, conforme a sus respectivas competencias legales.



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional
Subdirección de Fiscalización

VI. Actualización y revisión del procedimiento

Atendidas las características operativas, tecnológicas y normativas asociadas a la gestión de información en la plataforma UAF, la Dirección Nacional de Aduanas podrá revisar, actualizar o complementar las presentes instrucciones cuando las necesidades institucionales así lo requieran, mediante el acto administrativo correspondiente.

VII. Control posterior y mejora continua

La aplicación del presente procedimiento podrá ser objeto de revisiones posteriores por parte de la Dirección Nacional de Aduanas o de Auditoría Interna, con el objeto de evaluar su correcta implementación, verificar la eficacia de los controles establecidos y proponer eventuales mejoras, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras de los órganos de control externos.

VIII. Uso y finalidad de la información

La información gestionada, registrada y reportada en el marco de las presentes instrucciones deberá ser utilizada exclusivamente para los fines previstos en la Ley N.º 19.913, en la normativa aduanera vigente y en los instrumentos institucionales que regulan la relación entre el Servicio Nacional de Aduanas y la Unidad de Análisis Financiero, quedando prohibido su uso para finalidades distintas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que correspondan.



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada
Documento original disponible en: <https://expedientedigital.aduana.gob.cl/validar/?key=20512576&hash=1ff72>