



Servicio Nacional de Aduanas/Chile
Dirección Regional Aduanas Talcahuano
Unidad de Investigaciones

REG. CAACH N° 11, 03.01.2014
Tramitaciones – Compendio 6-3

Son 4 páginas

Resol. Exenta N° 1400
Talcahuano, 18 DIC 2013

Vistos: El artículo 84 de la Ordenanza de Aduanas. La Resolución 1.300/86 Compendio de Normas Aduaneras. La resolución exenta N° 7.923 de fecha 30.07.2013 del Director Nacional de Aduanas sobre el procedimiento para presentaciones electrónicas. El Oficio Circular N° 259 de fecha 17.09.2013 del Subdirector de Fiscalización, donde instruye procedimiento para aforo en destino en Declaraciones de Ingreso.

Considerando: Que las mercancías sujetas a aforo, deben seguir el procedimiento establecido en el artículo 84 de la Ordenanza de Aduanas y del numeral 11.3, Cap. III del Compendio de Normas Aduaneras.

Que conforme al número 5 del artículo 2° de la Ordenanza de Aduanas, el aforo debe realizarse en recintos habilitados como zona primaria. No obstante excepcionalmente, por aplicación del artículo 22 del mismo cuerpo legal, el aforo podrá practicarse en destino, recinto que para todos los efectos legales, se considerará zona primaria de jurisdicción.

Que es necesario establecer un procedimiento interno para los aforos en destino en Declaraciones de Ingreso para la Dirección Regional de Aduanas Talcahuano, y para aquellos que son realizados en ciudades fuera de la jurisdicción de esta Dirección Regional de Aduanas

Teniendo presente: La Resolución N° 1600/30.10.2008 de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón, y las facultades delegadas en este Director de aduanas mediante Resol. Afecta N° 1022/28.09.2010 del Director Nacional, dicto la siguiente:

Resolución: Fíjese el siguiente procedimiento interno para aforo en destino en declaraciones de ingreso, Aduana Talcahuano

De la solicitud:

Con destino Aduana de Talcahuano

1.- Los agentes de Aduana debidamente mandatados para la operación, deberán solicitar el retiro y procedimiento de aforo físico en destino, dirigiendo su solicitud a la OIRS de la Aduana de Talcahuano, mediante el procedimiento para presentaciones electrónicas, establecidos por Resol. Exenta N° 7.923 de 30.07.2013 del Director Nacional de Aduanas, la que estipula que:

a) El procedimiento se iniciará con la presentación del solicitante a la dirección de correo electrónico de la oficina de partes de la Dirección Regional de Aduanas Talcahuano. El correo electrónico que contenga la presentación deberá incluir el formulario dispuesto para estos efectos en la página web del Servicio y los documentos escaneados que sirvan de antecedentes.



b) Todos los documentos que forman parte de la presentación tendrán que ser debidamente digitalizados electrónicamente en formato de documento portátil (PDF).

c) Una vez recibido el correo electrónico que contiene la presentación del solicitante, el funcionario de aduana deberá ingresarla al registro de seguimiento documental y numerar el formulario. La fecha consignada en este correo será considerada como válida para los plazos de entrega de inicio de la tramitación.

d) El funcionario de la oficina de partes que reciba la presentación, deberá remitir a la brevedad correo electrónico con el formulario "presentaciones digitales" debidamente numerado y con todos los antecedentes acompañados, a la Unidad de Control Zona Primaria para resolver sobre la materia, con copia en el correo al solicitante.

2.- La petición deberá indicar el impedimento específico para materializar el aforo en la zona portuaria o extraportuaria, según corresponda, debiendo declarar expresamente conocer que el contenedor respectivo no podrá ser objeto de rotura de sellos ni abierto sin presencia de Aduanas y que, en el lugar de destino, se dispone de todas las facilidades necesarias para realizar la operación. La Unidad de Control Zona Primaria podrá solicitar antecedentes que fundamenten la petición, como carta del puerto que señala las causales de no poder efectuar el aforo en zona primaria.

3.- En copia del correo electrónico dirigida a la OIRS, se anotara el correo aforoendestino55@aduana.cl; Tal dirección se asociara a los correos del Director Regional, jefe del Departamento de Fiscalización, Jefe Departamento de Apoyo, Jefe de Unidad y Control Zona Primaria y Jefe Departamento Fiscalización Operativa de la Subdirección de Fiscalización.

4.- El jefe de la Unidad de Control y Zona Primaria comunicara al Jefe del Departamento de Fiscalización, por la misma vía, su conformidad o desacuerdo con la petición de aforo en destino, considerando específicamente que se trate de las mercancías indicadas en el número 2 del Oficio Circular N° 250 del 17.09.2013 de la Subdirección de Fiscalización y que su aforo no sea factible por las señaladas. El Jefe del Departamento de fiscalización, consolidara la respuesta al despachador con la aprobación del Director Regional y los recursos disponibles en Departamento de Apoyo, la que copiará a la dirección aforoendestino55@aduana.cl

Con destino otra Aduana:

Tratándose de mercancías cuyo aforo físico en destino deba realizarse en una ciudad que se encuentre fuera de la jurisdicción de la Aduana de Talcahuano, el Jefe de la Unidad Control Zona Primaria deberá remitir, a más tardar al día hábil siguiente de la recepción de la solicitud, un correo electrónico a la oficina de partes de la aduana de destino con todos los antecedentes y con copia al solicitante. Como también antecedentes de riesgos a considerar en la ejecución de aforo.

Los documentos en formato papel que componen la presentación serán remitidos a la aduana de destino por valija de correo postal en un plazo de dos días hábiles posteriores a la fecha de la presentación.



De la autorización para el retiro:

- 1.- Una vez aprobada la solicitud de aforo en destino, el Jefe de la Unidad de Control Zona Primaria, ingresara al sistema como primer resultado del aforo la expresión **"aforo en destino"**, debiendo designar al fiscalizador que autorizara el retiro, quien verificara del simple examen que la mercancía concuerde con lo declarado y con la naturaleza de las mercancías propias del aforo en destino.
- 2.- El fiscalizador asignado sellara el contenedor con sello Aduana, consignando en ejemplares DIN retiro **"aforo físico en destino sello aduana N°, nombre, fecha y firma"**, ingresando lo actuado en el libro resultado de aforo físico de Aduana Talcahuano.
- 3.- Tratándose de las mercancías referidas en la letra a) número 2 del Oficio Circular 259 del 17.09.2013, podrá omitirse la verificación del simple examen cuando tal procedimiento colisione con las normas de seguridad de la Autoridad Marítima. No obstante, en todo caso deberá instalarse sello de Aduana.

De la ejecución del aforo en destino:

- 1.- El fiscalizador asignado se constituirá en el domicilio correspondiente que, de conformidad al artículo 22 de la Ordenanza de Aduanas se considerará zona primaria para todos los efectos legales.
- 2.- El fiscalizador deberá poner especial cuidado en:
 - a) Comprobar los sellos de origen y de Aduana, su numeración y estado, en concordancia con lo registrado en el Conocimiento de Embarque, Carta de Porte o Guía Aérea y en la autorización de retiro otorgada por el fiscalizador respectivo.
 - b) Los bultos o la muestra representativa, que examinara para alcanzar convicción, relacionando el contenido de la DIN respectiva, la carpeta de despacho y la mercancía.
 - c) Las facilidades y disposición del consignatario para el cumplimiento del aforo.

La inexistencia de facilidades para la realización del aforo en destino dará lugar a su término, previo informe del fiscalizador al Jefe del Departamento de Fiscalización, Director Regional. Lo anterior según análisis caso a caso podrá dar lugar a las denuncias que resulten procedentes y al proceso disciplinario al Agente de Aduana si fuese acreditado.

- d) A las diferencias y/o inconsistencias detectadas entre mercancía, DIN, Carpeta de Despacho, que conformar el resultado del aforo.

Del informe del resultado:

Una vez aforada la mercancía el fiscalizador asignado informará de su resultado al Jefe del Departamento de Fiscalización y lo consignara en la respectiva DIN, ingresando al sistema Nacional y local como un segundo resultado. Adicionalmente, ingresara las denuncias y cargos si fueren procedentes.



Cuando el aforo físico sea realizado por un fiscalizador de otra aduana, este deberá informar vía oficio y a su vez por correo electrónico a la aduana de origen que elevo la solicitud de aforo, del resultado del aforo y de las denuncias y cargos que sean procedente, para que un fiscalizador designado proceda a ingresar el resultado del aforo en el sistema informático nacional y local.

Del seguimiento y Control:

El departamento de Fiscalización a través de la unidad de investigaciones, le corresponderá mantener el control sobre el cumplimiento de los aforos en destino otorgados, la constancia del ingreso de sus resultados en el sistema Nacional y local, informe de resultados y de las denuncias y cargos que fueren aplicados.

La presente resolución entrará en vigencia a contar del 02 de Enero del 2014

Anótese y Comuníquese


Wildo Arevalo Menay
**Director Regional de Aduanas
Talcahuano (S)**

WAM/CVB/cvb
- Unidad Investigaciones.
- Control Zona Primaria
- Unidad de Apoyo
- Correlativo