

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 205****IQUIQUE, 29.04.2022****VISTOS:**

La Resolución N° 2.806, de 15.09.2020, del Director Nacional de Aduanas, publicada en el Diario Oficial de fecha 21.09.2020, que reemplaza a la Resolución N° 74, de 10.01.1984 (D.O. 13.02.1984) que aprueba el Manual sobre Zonas Francas, emitida por la Dirección Nacional de Aduanas, por un nuevo manual.

**CONSIDERANDO:**

Que, habida cuenta de la entrada en vigencia de un Nuevo Manual de Zonas Francas, es necesario establecer procedimientos operativos con atención a las características propias de la Zona Franca y Zonas Francas de Extensión de las regiones de Tarapacá y Arica y Parinacota. Bajo la jurisdicción de las Direcciones Regionales de Aduanas de Iquique y Arica, respectivamente.

Que, basados en la delegación de facultades otorgadas por Resolución N° 3.829 del 18.08.2010 (D.O. 25.09.2010), del Director Nacional de Aduanas, es preciso establecer procedimientos operativos para un efectivo control al ingreso y salida de las mercancías desde y hacia el recinto franco, situado en las comunas de Iquique y Arica, tendientes a la fiscalización de las operaciones involucradas.

Que, la recopilación y consenso de estas normas operativas locales es producto del trabajo conjunto y coordinado de las Direcciones Regionales de Aduanas pertenecientes a la regiones de Tarapacá y Arica y Parinacota. Lo anterior, permite dictar en una sola resolución las materias que contengan todos los procedimientos involucrados.

**TENIENDO PRESENTE:**

Las facultades que me confiere el artículo 15 del D.F.L. N° 329, de 20.06.1979, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, lo establecido en la Resolución N° 7 de fecha 26.03.2019 (D.O. 29.03.2019) de la Contraloría General de la República, sobre la exención del trámite de Toma de Razón, dicto la siguiente,

**RESOLUCIÓN:**

**I. ESTABLÉCESE** el siguiente procedimiento operativo de flujo y control de las operaciones de ingreso y salida de mercancías desde y hacia la Zona Franca de Iquique y Arica, provenientes del extranjero, del resto del país u otras Zonas Francas.



## **Capítulo I**

### **Normas Generales**

#### **1. De la fiscalización:**

- 1.1.** Las mercancías amparadas por una Declaración de Ingreso a Zona Franca (DIZF) o una Declaración de Salida de Zona Franca (DSZF), podrán ser seleccionadas para examen físico, examen documental o aforo, de conformidad a lo establecido en el artículo 84° de la Ordenanza de Aduanas y disposiciones generales contempladas en los Capítulos 3 y 4 de la Resolución N° 1.300, de 14.03.2006 (D.O. 30.03.2006) que modifica del Compendio de Normas Aduaneras, emitida por el Director Nacional de Aduanas.
- 1.2.** No obstante, los jefes de los Departamentos de Fiscalización, Aduana Zona Franca, Control Zonas Primarias, asimismo los funcionarios de aduanas especialmente facultados y destacados en los Puntos de Control, podrán elevar el estado de inspección de la destinación aduanera, en base a sus atribuciones legales y al artículo 74° de la Ordenanza de Aduanas, texto aprobado por el D.F.L. N° 30, de 18.10.2004 (D.O. 04.06.2005).
- 1.3.** Las operaciones de exámenes físicos, revisión documental o aforo se realizarán, preferentemente, en la Unidad de Control Tráfico Ilícito de la Zona Franca de Iquique y en las Zonas Primarias, para el caso de la Aduana de Arica.
- 1.4.** No obstante, en casos debidamente calificados por la Dirección Regional de Aduanas, la operación de examen físico, revisión documental o aforo se podrá realizar en Zonas Primarias, Almacenes Públicos administrados por la Sociedad Administradora (ZOFRISA) o en las dependencias de la empresa usuaria.
- 1.5.** Los usuarios, una vez notificados del tipo de inspección, dispondrán de dos (02) horas para presentar las mercancías y/o documentos en el lugar que se haya establecido para dicha operación.
- 1.6.** Los Usuarios una vez cumplido el plazo de presentación de las mercancías, en el lugar y horario establecido, deberán arbitrar las medidas necesarias para ejecutar la operación de fiscalización, debiendo disponer de los materiales, herramientas y personal necesario para la adecuada manipulación de la carga, con el fin de garantizar una operación ágil y eficiente.
- 1.7.** Una vez finalizada la operación de fiscalización, el funcionario de aduanas interviniente debidamente facultado para ello, deberá registrar el resultado de la fiscalización en el sistema de Aduanas, y adoptar las medidas que corresponda de acuerdo con el resultado.
- 1.8.** El Jefe del Departamento Aduana Zona Franca de Iquique o el Jefe de la Unidad de Aduana Zona Franca de Arica, serán los responsables de controlar y fiscalizar las DIZF y DSZF, que no se presenten en los plazos establecidos en la presente Resolución y en la Resolución Exenta N° 2806/20 Manual de Zonas Francas, debiendo formular las denuncias infraccionales o penales, según corresponda.



## Capítulo II

### Ingreso de mercancías extranjeras a Zona Franca

#### 1. Traslado de mercancías desde Zona Primaria a Zona Franca.

- 1.1. El ingreso de mercancías a Zona Franca se deberá formalizar mediante el documento denominado "Declaración de Ingreso a Zona Franca", en adelante DIZF.
- 1.2. Una vez aceptada y legalizada la DIZF por el sistema de Control de Zona Franca, en adelante SICZOF, los usuarios estarán en condiciones de presentarse en Zonas Primarias, a fin de comenzar con la operación de ingreso de las mercancías a Zona Franca.
- 1.3. Las mercancías amparadas por una DIZF podrán ser despachada desde Zonas Primarias, siempre y cuando la destinación aduanera se encuentre legalizada y vigente en el sistema SICZOF.
- 1.4. Corresponderá al funcionario de aduanas destacado en el Punto de Control de Salida de Zonas Primarias, verificar que la DIZF se encuentre legalizada, vigente y que se haya dado cumplimiento con lo señalado en el Numeral 5, Párrafo 9, Capítulo I, de la Resolución Nº 2806/20 DNA, cuando se trate de DIZF de trámite anticipado.
- 1.5. Una vez verificado lo anterior, se procederá a controlar la DIZF en el sistema SICZOF, quedando desde ese momento autorizado los usuarios para trasladar sus mercancías a Zona Franca.
- 1.6. Las DIZF podrán ser seleccionadas por sistema o por funcionarios de aduanas debidamente autorizados, para examen físico, revisión documental o aforo.
- 1.7. Las mercancías amparadas por una DIZF seleccionada sin inspección, deberán ser trasladadas y depositadas en Zona Franca, debiendo corresponder con el lugar de depósito declarado en la destinación.
- 1.8. Cuando una DIZF haya sido seleccionada para examen físico, revisión documental o aforo, los usuarios deberán trasladar las mercancías y/o documentos al lugar donde se realizará la operación de fiscalización.

#### 2. Ingreso de mercancías a Zona Franca.

- 2.1. El ingreso físico de las mercancías a las bodegas de los usuarios en Zona Franca se deberá realizar dentro del plazo que se señala a continuación:

| Zona Primaria Salida | Zona Franca Destino | Plazo    |
|----------------------|---------------------|----------|
| Arica                | Arica               | 02 horas |
| Arica                | Iquique             | 24 horas |
| Iquique              | Iquique             | 02 horas |



- 2.2.** Cuando se trate de mercancías amparadas por una DIZF seleccionada sin inspección, el plazo para ingresar las mercancías a las bodegas de los usuarios se contabilizará a partir del momento que es controlada la DIZF en el sistema SICZOF en Zonas Primarias.
- 2.3.** Cuando se trate de mercancías amparadas por una DIZF seleccionada con examen físico, examen documental o aforo, el plazo para ingresar las mercancías a las bodegas de los usuarios se contabilizará a partir del ingreso del resultado de la fiscalización en el sistema SICZOF.
- 2.4.** Las mercancías amparadas por una DIZF seleccionada sin inspección deberán ingresar directamente a las dependencias de los usuarios, debiendo éstos últimos registrar su ingreso a bodega en el sistema STE, quedando desde ese momento las mercancías a disposición de las empresas usuarias.
- 2.5.** Las mercancías amparadas por una DIZF con examen físico, revisión documental o aforo, deberán ser presentadas en la Unidad de Control Tráfico Ilícito de la Zona Franca Iquique o en la Unidad de Aforo Aduana de Arica, según corresponda y/o en lugar que se haya dispuesto previamente para ello.
- 2.6.** Si la operación de examen físico, revisión documental o aforo fue realizada con anterioridad al ingreso de las mercancías a Zona Franca, los usuarios deberán trasladar sus mercancías directamente a las bodegas de la empresa usuaria, debiendo registrar el ingreso a bodega en el STE. Desde el momento que se registra el resultado del aforo, los usuarios dispondrán de dos (02) horas para realizar el ingreso a bodega, quedando así las mercancías a disposición de las empresas usuarias.
- 2.7.** Si al momento de registrar el ingreso a bodega en el STE, los usuarios detectaren que la DIZF no ha sido controlada por Aduanas en el SICZOF, por caso fortuito o fuerza mayor, específicas y conocidas, deberá concurrir al Departamento Zona Franca de la Aduana de Iquique o a la Unidad de Zona Franca de la Aduana de Arica, según corresponda, con la documentación que deberá indicar "Contingencia", firma y timbre del funcionario de aduanas que despachó, a fin de regularizar la DIZF.

### **3. Ingreso documental de mercancía extranjera a Zona Franca**

- 3.1** Las mercancías extranjeras podrán ser ingresadas y despachadas en forma documental desde o hacia Zona Franca cuando se trate de mercancías que por su naturaleza no puedan ser depositadas en los recintos de la Zona Franca, cuando su traslado desde la Zonas Primarias pueda ocasionar trastornos o perjuicios en las vías de acceso y las que ingresen al país, por un punto habilitado distinto de la región, ciudad o localidad donde se ubica la Zona Franca, para su uso y consumo en Zona Franca de Extensión, lo que deberá ser autorizado por el Director Regional de Aduanas que corresponda.
- 3.2** La solicitud de ingreso documental deberá ser presentada en el Departamento de Zona Franca Aduana de Iquique y/o en el Departamento de Técnicas Aduaneras Aduana de Arica, la cual deberá ser visada con anterioridad al arribo de la mercancía a Zonas Primarias o Pasos Fronterizos.
- 3.3** El fiscalizador de aduanas del Departamento de Zona Franca aduana de Iquique y/o del Departamento de Técnicas Aduaneras Aduana de Arica, respectivo, analizará el formulario y la totalidad de los antecedentes con la finalidad de otorgar el Vº Bº, para su posterior resolución por parte del Director Regional de Aduanas pertinente.



### Capítulo III

#### Salida de Mercancías Extranjeras de Zona Franca

##### 1. A Zona Franca de Extensión.

- 1.1. La salida de mercancías se deberá formalizar mediante el documento denominado Declaración de Salida de Zona Franca (DSZF), con destino a Zona Franca de Extensión.
- 1.2. El Servicio Nacional de Aduanas, a través del SICZOF o los funcionarios de aduanas destacados en los Puntos de Control en Zona Franca (Patio Auto, Sitio Q y PEZAH), podrán seleccionar la DSZF para examen físico.
- 1.3. Las mercancías amparadas por una DSZF seleccionadas sin inspección, no estarán obligadas a ser presentadas a Aduanas a su salida de Zona Franca.
- 1.4. Las mercancías afectas a impuestos específicos o adicionales, así como también la DSZF que haya sido seleccionada por Aduanas para examen físico, estarán obligadas a ser presentadas a Aduanas en un plazo no superior a una (01) hora, contado desde su salida de bodega.
- 1.5. En casos debidamente calificados, la fiscalización de las mercancías se podrá realizar en las dependencias de los usuarios, almacenes públicos administrados por la Sociedad Administradora (ZOFRISA), Zonas Primarias u otro lugar, previa autorización de Aduanas.
- 1.6. Cuando la DSZF haya sido seleccionada para examen físico, los usuarios deberán arbitrar las medidas necesarias para presentar las mercancías en el lugar y horarios establecidos, debiendo disponer de los materiales, herramientas y personal necesario para la adecuada manipulación de la carga, con el fin de garantizar una operación ágil y eficiente.
- 1.7. En la eventualidad de detectar inconsistencias entre lo declarado y la fiscalización, el funcionario de Aduanas deberá realizar la denuncia Infracional o penal en el sistema DECARE y la incautación de las mercancías, cuando corresponda.
- 1.8. Las mercancías amparadas por una DSZF, seleccionadas para examen físico deberán ser presentadas en los Puntos de Controles de Salida de Zona Franca (Patio Auto, Sitio Q y PEZAH), en los siguientes horarios:

| Días           | Horario              |
|----------------|----------------------|
| Lunes a jueves | 08:30 a 17:00 horas. |
| Viernes        | 08:30 a 16:00 horas. |
| Sábado         | 08:30 a 12:00 horas. |

- 1.9. Para el caso de los usuarios ubicados en la Zona Franca de Arica, esta operación se realizará en las dependencias de los usuarios, previa solicitud por escrito al jefe del Departamento de Técnicas Aduaneras Aduana de Arica, el cual mediante una providencia designará a un funcionario de aduanas para realizar el examen físico correspondiente.
- 1.10. Las empresas usuarias que realicen ventas al detalle desde los módulos del Mall Zofri o galpones autorizados para venta al detalle, estarán obligadas a tramitar en el STE, el Informe de Ventas al Detalle, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes calendario siguiente de realizada la venta.



## **2. Al resto del país.**

- 2.1.** La salida de mercancías desde Zona Franca al resto del país se deberá formalizar mediante una Declaración de Salida de Zona Franca (DSZF), la cual servirá de base para la confección de la Declaración de Ingreso (DIN).
- 2.2.** El Servicio Nacional de Aduanas, a través del SICZOF o los funcionarios de aduanas debidamente facultados y destacados en los Puntos de Control de Salida de Zona Franca podrán seleccionar las DIN para examen físico, revisión documental o aforo, según corresponda.
- 2.3.** Las mercancías amparadas por una DIN que hayan sido seleccionadas para aforo estarán obligadas a ser presentadas en la Unidad Control Tráfico Ilícito de aduana Zona Franca de Iquique y/o en la Unidad de Aforo aduana de Arica, según corresponda, en un plazo no superior a una (01) hora, contados desde su salida de bodega.
- 2.4.** Las carpetas de despacho que hayan sido seleccionadas para revisión documental estarán obligadas a ser presentadas en la Unidad Control Tráfico Ilícito de aduana de Zona Franca de Iquique y/o en la Unidad de Aforo aduana de Arica, según corresponda, en un plazo no superior a una (01) hora, contados desde su salida de bodega.
- 2.5.** La DIN seleccionada sin inspección no estará obligada a ser presentada en Aduanas, no obstante, en caso de presentarse en otro punto de control aduanero, podrá ser elevada a examen físico por funcionarios de Aduanas.
- 2.6.** La DIN seleccionada para examen físico será fiscalizada por personal de Aduanas en el mismo Punto de Control de Salida de Zona Franca. No obstante, si las condiciones impiden realizar una adecuada fiscalización, la revisión podrá ser derivada a otro Punto de Control (Patio Sellaje), situación que deberá ser evaluada y autorizada por el jefe del Departamento de Aduana Zona Franca de Iquique y/o el jefe del Departamento Técnico de la Aduana de Arica.
- 2.7.** Los Agentes de Aduanas o Importadores, cuando corresponda, deberán presentar las DIN seleccionadas para revisión documental o aforo, en la Unidad de Control Tráfico Ilícito de aduana de Zona Franca de Iquique y/o en la Unidad de Aforo de la Aduana de Arica, de conformidad a lo señalado en los puntos 1.8. y 1.9. anteriores.
- 2.8.** La DIN seleccionada para examen físico, revisión documental o aforo, presentada fuera de los horarios establecidos, deberá ser presentada para su fiscalización a primera hora del día hábil siguiente.
- 2.9.** Cuando la DIN haya sido seleccionada para examen físico o aforo, los Agentes de Aduanas deberán arbitrar las medidas necesarias para presentar las mercancías en el lugar y en los horarios establecidos, debiendo disponer de los materiales, herramientas y personal necesario para la adecuada manipulación de la carga, con el fin de garantizar una operación ágil y eficiente.



- 2.10.** Una vez realizada la operación de examen físico o aforo, el fiscalizador de aduanas interviniente deberá registrar el resultado de la fiscalización en sistema SICOMEXIN, adoptando las medidas que corresponda de acuerdo con el resultado. En caso de un resultado favorable, los Agentes de Aduanas o Importadores quedaran autorizados para continuar con el despacho de las mercancías.
- 2.11.** Los funcionarios de aduanas destacados en los Puntos de Control de Salida de Zona Franca deberán verificar que el resultado de la fiscalización de la DIN se encuentre registrado en el sistema SICOMEXIN.
- 2.12.** Hecho lo anterior, se procederá despachar las mercancías de Zona Franca.

### **3. Salida Temporal de Mercancías al resto del país.**

- 3.1.** La salida temporal de mercancías desde Zona Franca al resto del país, se deberá formalizar mediante una Declaración de Admisión Temporal y una Declaración de Salida Temporal de Zona Franca (DSTZF).
- 3.2.** Los Agentes de Aduanas mandatados para realizar este tipo de operaciones, deberán presentar la carpeta de despacho y las mercancías en la Unidad Control Tráfico Ilícito de Aduana Zona Franca de Iquique o en el Departamento Técnico de la Aduana de Arica, según corresponda, en los siguientes horarios:

| <b>Días</b>    | <b>Horario</b>       |
|----------------|----------------------|
| Lunes a jueves | 08:30 a 17:00 horas. |
| Viernes        | 08:30 a 16:00 horas. |

- 3.3.** Una vez realizada la operación de aforo y no existiendo observaciones, el fiscalizador de aduanas interviniente deberá sellar y registrar el resultado de la fiscalización en el sistema SICZOF, quedando desde ese momento autorizados los Agentes de Aduanas para continuar con el proceso de despacho.
- 3.4.** Los funcionarios de aduanas destacados en los Puntos de Control de Salida de Zona Franca (Patio Auto, Patio Sellaje, Sitio Q y PEZAH), deberán verificar que el resultado de la fiscalización de la Declaración de Admisión Temporal se encuentre registrado en el sistema SICOMEXIN y la Declaración de Salida en el sistema SICZOF.
- 3.5.** Hecho lo anterior, se procederá a registrar el control de salida de Zona Franca en el sistema SICZOF y el retiro de mercancías del sistema informático DIN, quedando desde ese momento la admisión temporal perfeccionada.
- 3.6.** La cancelación de la Declaración de Salida Temporal de Zona Franca se podrá realizar de dos (02) maneras:
- Con el retorno total o parcial de las mercancías a Zona Franca.
  - Con la importación total o parcial de las mercancías.
- 3.7.** El retorno de las mercancías a Zona Franca se deberá realizar dentro del plazo de vigencia de la Declaración de Admisión Temporal.



- 3.8.** A su retorno a Zona Franca, las mercancías deberán ser sometidas examen físico, por funcionarios de aduanas destacados en el Punto de Control de Ingreso a Zona Franca (Patio Auto, Sitio Q y PEZAH), registrando su retorno parcial o total de las mercancías en el sistema SICZOF.
- 3.9.** En caso de no existir observaciones, el funcionario de aduanas interviniente deberá controlar, con su timbre personal la DSTZF, registrando la fecha y la hora de ingreso a Zona Franca, debiendo los usuarios regularizar su inventario posteriormente.
- 3.10.** Si las mercancías no retornan a Zona Franca, los Agentes de Aduanas deberán presentar en el Departamento Técnicas Aduaneras de la Dirección Regional Aduanas de Iquique, copia de la Declaración de Ingreso DIN en conjunto con la DSTZF para proceder a su cancelación total o parcial, según corresponda, debiendo registrar el control en el sistema SICZOF.

#### **4. Mercancías Reexpedidas al extranjero u otra Zona Franca.**

- 4.1.** La salida de mercancías desde Zona Franca a otra Zona Franca o al extranjero, se deberá formalizar mediante una Declaración de Salida de Zona Franca-Rexpedición (DSZF).
- 4.2.** La gestión de las garantías que amparen operaciones de Declaración de Salida de Zona Franca-Rexpedición de mercancías afectas a impuestos específicos o adicionales, su custodia, cobro y devolución, deberá ser llevado por el Departamento Aduana Zona Franca de la Aduana de Iquique o por el Departamento Técnicas Aduaneras de la Aduana de Arica, según corresponda.
- 4.3.** El monto de la garantía deberá corresponder a los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que causare la importación de las mercancías, incluidos los impuestos de carácter interno que se cobren por intermedio de las Aduanas y aquellas cargas que pudieren originarse por el no cumplimiento de otras exigencias establecidas en la ley.
- 4.4.** Una vez aceptada y registrada la garantía en los sistemas de Aduana y STE, los usuarios de Zona Franca estará en condiciones de tramitar su DSZF.
- 4.5.** Las mercancías amparadas por una DSZF-Reexpedición, deberá ser presentada en los Puntos de Control de Salida de Zona Franca conjuntamente con el Manifiesto de Zona Franca (Anexo 2) o MIC/DTA, según el control fronterizo por donde salgan las mercancías del país.
- 4.6.** Las mercancías amparadas por una DSZF-Reexpedición emitida por un usuario de la Zona Franca de Arica, deberán ser presentadas directamente en Control Zonas Primarias, para su correspondiente control en el sistema SICZOF.
- 4.7.** El funcionario de aduanas destacado en el Punto de Control de Salida de Zona Franca deberá verificar en el sistema SICZOF, que las DSZF-Reexpedición se encuentren legalizadas, vigentes y que se haya efectuado la salida de bodega.
- 4.8.** Cuando la unidad de transporte sea sellada por el funcionario de aduanas, el funcionario deberá registrar en el SICZOF el número de los sellos utilizados.



- 4.9.** Al momento de materializar la salida de las mercancías a otra Zona Franca o al extranjero, los funcionarios destacados en los Puntos de Salida del país o de ingreso a otra Zona Franca, deberán verificar que la DSZF-Reexpedición se presente dentro de los plazos señalados en el numeral 20, Párrafo 6, Capítulo III de la Resolución Exenta N° 2806/20 Manual de Zona Franca, previo al registro de salida en el sistema SICZOF.
- 4.10.** En caso de detectar que las mercancías son presentadas fuera de plazo legal, éstas podrán ser sometidas a examen físico de acuerdo a los perfiles de riesgos regionales y nacionales, debiendo formular las denuncias infraccionales o penales, según corresponda.
- 4.11.** Si las mercancías son presentadas con sus sellos, carpas o embalajes manipulados, éstas deberán ser sometidas a examen físico, al encontrar inconsistencia en lo declarado, se deberá formular las denuncias infraccionales o penales, según corresponda.
- 4.12.** Cuando las mercancías salgan del país por fronteras terrestres el funcionario deberá controlar el MIC/DTA en los sistemas SIROTE, y la DSZF-Reexpedición en el SICZOF, quedando en ese momento perfeccionada.
- 4.13.** Cuando las mercancías salgan del país por Zonas Primarias, (fronteras, marítimas y aéreas), el funcionario deberá registrar la salida de las DSZF en el sistema SICZOF, quedando en ese momento perfeccionada la operación de salida.

## **Capítulo IV**

### **Procesos Intermedios**

#### **1. Mercancías consumidas:**

- 1.1.** Las mercancías nacionales o extranjeras que sean consumidas por los usuarios en el desarrollo de sus actividades, dentro de la Zona Franca y que deban ser rebajadas de su inventario, lo deberán formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante el Informe de Mercancías Consumidas, el cual deberá ser tramitado y visado por el STE de la Sociedad Administradora.
- 1.2.** El Informe deberá ser tramitado en el STE los primeros siete (07) días de cada mes y deberá contener el total de las mercancías consumidas el mes inmediatamente anterior.
- 1.3.** El Informe de Mercancías Consumidas deberá ser aprobado por funcionarios de aduanas debidamente facultado del Servicio de Aduanas.

#### **2. Traspasos:**

- 2.1.** Las mercancías comercializadas entre usuarios de Zona Franca, se deberá formalizar mediante el documento denominado Traspaso de Mercancías, el cual deberá ser tramitado por los usuarios, para ser visado por el sistema STE de la Sociedad Administradora (ZOFRISA).



- 2.2.** Las mercancías afectas a impuestos específicos o adicionales deberán ser aprobadas por funcionarios debidamente facultados del Servicio de Aduanas, posterior a su visación en el sistema STE de la Sociedad Administradora.

### **3. Solicitud cambio de ubicación:**

- 3.1.** Las mercancías de propiedad de una empresa usuaria que deban ser trasladadas de una ubicación a otra, dentro de Zona Franca, se deberá formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante una Solicitud Cambio de Ubicación, la cual deberá ser tramitada en el STE de la Sociedad Administradora.
- 3.2.** Una vez aprobado la Solicitud, el traslado de las mercancías sólo se podrá realizar dentro de los horarios de funcionamiento de los controles aduaneros en Zona Franca de Iquique (Patio Auto, Sitio Q y PEZAH), al no llegar dentro las horas establecidas, el usuario deberá presentar y despachar sus mercancías al día hábil siguiente.

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| Lunes a jueves | 08:30 a 17:00 horas. |
| Viernes        | 08:30 a 16:00 horas. |
| Sábado         | 08:30 a 12:00 horas. |

### **4. Salida de mercancías para cambio de volante o procesos de reparación:**

- 4.1.** Los usuarios que requieran enviar vehículos motorizado a talleres de cambio de volante o mercancías que deban ser sometidas a procesos de reparación, lo deberán formalizar ante el Servicio de Aduanas mediante una Solicitud de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación, la cual deberá ser tramitada en el STE de la Sociedad Administradora, quien informarán al Servicio de Aduanas de aquellas cancelaciones realizadas dentro y fuera de los plazos.
- 4.2.** El traslado de vehículos o mercancías que tengan como destino la ciudad de Arica, se deberá realizar sobre camión, no pudiendo ser trasladadas por sus propios medios, salvo que se trate de vehículos motorizados con un peso bruto vehicular (PBV) superior a 20 toneladas.

### **5. Salida a talleres ubicados en la ciudad de Arica**

- 5.1.** Una vez visada la Solicitud, los usuarios deberá realizar, en el sistema STE la Salida de Bodega, quedando desde ese momento autorizados para ser presentada las mercancías en el punto de control de salida, para este efecto el Parque Empresarial Zofri Alto Hospicio (PEZAH).
- 5.2.** El usuario o empresa de transportes deberá presentar en el punto de control de salida de Zona Franca, la siguiente documentación:
- Solicitud(es) de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación, visada, con las copias (4) correspondientes de este formulario, conforme a distribución (Anexo 1).
  - Manifiesto de Carga de Zona Franca, con las copias (4) correspondientes de este formulario, conforme a distribución (Anexo 2).



- 5.3.** Las mercancías amparadas por Solicitudes de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación deberán ser reconocidas físicamente por funcionarios de aduanas, previo a su despacho de Zona Franca.
  - 5.4.** El funcionario de aduanas deberá controlar, verificar y enumerar el Manifiesto de Carga de Zona Franca, conforme a la numeración designada por la Dirección Regional Aduanas de Iquique para ese control, una vez realizada esta labor corresponderá firmar y timbrar cada una de las Solicitudes de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación. Desde ese momento las mercancías estarán en condiciones de ser trasladados directamente al taller declarado de la ciudad de Arica.
  - 5.5.** Una vez realizada la operación de cambio de volante o reparación, las mercancías deberán ser presentadas en Control Zonas Primarias de la Aduana de Arica, lugar en donde se deberá practicar examen físico a las mercancías y determinar si la operación fue realizada.
  - 5.6.** No habiendo observaciones el funcionario de aduanas procederá a timbrar, fechar y firmar la Solicitud de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación.
  - 5.7.** Hecho lo anterior, timbrado e ingresado a bodega, el usuario dispondrá de un plazo no superior a 48 horas, contados desde su Ingreso a Bodega, para tramitar la correspondiente DSZF, por las mercancías amparadas en la Solicitud de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación.
  - 5.8.** Las empresas usuarias que no den cumplimiento a lo señalado en el punto anterior serán bloqueadas por la Sociedad Administradora para operar en el STE, siendo responsabilidad de los usuarios su desbloqueo.
  - 5.9.** La Sociedad Administradora deberá informar al Servicio de Aduanas, todas las Solicitud de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación ingresadas a Zona Franca, fuera del plazo legal establecido en el numeral 7, párrafo 5 de la Resolución N° 2806/20 DNA, al jefe de Aduana Zona Franca de Iquique mediante correo electrónico [secretariazofri@aduana.cl](mailto:secretariazofri@aduana.cl).
- 6. Salida a talleres ubicado en Iquique o Alto Hospicio:**
- 6.1.** Los vehículos o mercancías destinados a talleres ubicados en la ciudad de Iquique o Alto Hospicio deberán retornar a la Zona Franca en un plazo no superior a treinta (30) días, contados desde su visación hasta su ingreso a bodega.
  - 6.2.** Las empresas usuarias que no den cumplimiento a lo señalado en el punto anterior serán bloqueadas por la Sociedad Administradora para operar en el STE, siendo responsabilidad del usuario su desbloqueo.
  - 6.3.** La Sociedad Administradora deberá informar al Servicio de Aduanas, todas las Solicitud de Salida para Cambio de Volante o Procesos de Reparación ingresadas a Zona Franca, fuera del plazo legal establecido en el numeral 7, párrafo 5 de la Resolución N° 2806/20 DNA, al Jefe de Zona Franca Aduana de Iquique mediante correo electrónico [secretariazofri@aduana.cl](mailto:secretariazofri@aduana.cl).



## **7. Destrucción de Mercancías:**

- 7.1.** Las empresas usuarias que desean destruir mercancías que son parte de su inventario, lo deberán formalizar a través de una Solicitud de Destrucción de Mercancías, la cual deberá ser tramitada en el STE de la Sociedad Administradora.
- 7.2.** Una vez visada la Solicitud, el usuario deberá requerir antes de su vencimiento al Departamento Administrativo (Unidad de Coordinación) de la Aduana de Iquique y/o al Departamento de Técnicas Aduaneras de la Aduana de Arica, la designación de un funcionario, el cual fiscalizará en las dependencias de los usuarios, que las mercancías correspondan a las efectivamente declaradas.
- 7.3.** Una vez efectuado lo anterior se procederá a trasladar las mercancías al lugar de destrucción, operación que deberá ser realizada en presencia del funcionario de aduanas, el representante del usuario de Zona Franca y demás autoridades pertinente, cuando corresponda.
- 7.4.** Los usuarios deberá proporcionar la movilización al funcionario de aduana para efectos de fiscalizar la operación. En casos debidamente calificados, los Directores Regionales podrá destinar el uso de vehículo fiscal para el traslado del o los funcionarios designados.
- 7.5.** Tratándose de mercancías que contengan sustancias nocivas o peligrosas para el medio ambiente que exijan un tratamiento especial de desecho, los usuarios de Zona Franca deberá coordinar previo a la visación de la solicitud, con las empresas certificadas y autorizadas pertinentes, la entrega y disposición final acorde con la normativa ambiental vigente, cumpliendo con lo dispuesto en el punto anterior.
- 7.6.** El funcionario de aduanas designado, una vez realizada la destrucción de las mercancías deberá aprobar la Solicitud de Destrucción de Mercancías, quedando en ese momento autorizada la rebaja del inventario por parte de la Sociedad Administradora.

## **8. Modificación de Inventario por Resolución de los Directores Regionales**

- 8.1.** Los usuarios deberá solicitar la modificación de su inventario que se justifique en caso fortuito, fuerza mayor, por orden de los Tribunales de Justicia u otra causa fundada, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia de los hechos en que se alegan. Lo anterior, sin perjuicio de dar cumplimiento a su obligación de comunicar oportunamente y por escrito a la Aduana y a la Sociedad Administradora, de todo evento que afecte su inventario.
- 8.2.** Una vez recibida la Solicitud de Modificación del Inventario, visada por la Sociedad Administradora, el jefe del Departamento Zona Franca de Iquique o jefe Departamento Técnico de Arica, según corresponda a la jurisdicción donde operan los usuarios, designará al funcionario encargado de resolver la solicitud.
- 8.3.** En caso de requerir antecedentes adicionales, el funcionario encargado deberá solicitarlo. Los usuarios dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación para presentar, en forma manual en el Departamento de Zona Franca Aduana de Iquique o digital ([secretariazofri@aduana.cl](mailto:secretariazofri@aduana.cl)), dichos antecedentes.



- 8.4.** El funcionario previa coordinación con el jefe del Departamento Zona Franca de Iquique o jefe del Departamento Técnico de Arica, según corresponda, podrá adoptar todas las medidas necesarias dentro de la normativa de fiscalización para corroborar lo solicitado.
- 8.5.** Con la información generada se emitirá un informe final del proceso de fiscalización, que se pronuncie sobre la efectividad de las circunstancias alegadas, pudiendo solicitar el apoyo del Asesor Jurídico de la Dirección Regional, en lo que corresponda.
- 8.6.** Hecho lo anterior corresponderá al Director Regional de Aduanas dictar resolución autorizando o denegando el aumento o rebaja de inventario, sin perjuicio de ordenar las formulaciones de cargo, denuncias u observaciones para ejercer la jurisdicción disciplinaria del Director Nacional de Aduanas.
- 8.7.** El funcionario de aduanas encargado de la solicitud registrará los datos de la resolución e incorporará una copia en el SICZOF, para proceder a su notificación.
- 9. Remate de Mercancías en Zona Franca por la Sociedad Administradora.**
- 9.1.** La comunicación de remate de mercancías por parte de la Sociedad Administradora al Servicio de Aduanas, se deberá comunicar de forma presencial en la Oficina de Partes de la Dirección Regional o electrónica ([partesiquique@aduana.cl](mailto:partesiquique@aduana.cl)) a la Dirección Regional de Aduana de Iquique, adjuntando la información relacionada con las mercancías y origen de las mismas, remitida con un plazo no inferior de quince (15) días.
- 9.2.** El Director Regional de Aduanas, una vez recibida la comunicación de parte de la Sociedad Administradora, remitirá esta información a la Tesorería Regional para los fines que haya a lugar.

## **Capítulo V**

### **Mercancías Nacionales o Nacionalizadas**

#### **1. Ingreso a zona franca de mercancía nacional o nacionalizada**

- 1.1.** Una vez legalizadas las DIZF correspondientes al Art.10 bis DFL 2 de 10.08.2001, los Usuarios de Zona Franca deberán presentarse en los controles habilitados por la Dirección Regional Aduanas de Iquique; Barrio Industrial (Puerta 10), Recinto Amurallado (Puerta 12) y Alto Hospicio (PEZAH), para que los funcionarios de aduanas destacados en dicho controles realicen el registro de ingreso de las mercancías al recinto franco en el sistema SICZOF, previa inspección física de las mercancías en dichos controles.
- 1.2.** El funcionario destacado en los mencionados puntos de control antes señalados, deberá además consignar en la factura comercial exenta, la fecha en que se produce el ingreso físico de las mercancías junto a su firma y timbre personal, conforme a las exigencias que para estos efectos establece el Servicio de Impuestos Internos en su Resolución N° 601 del año 1982.



- 1.3** En lo que respecta a las DIZF correspondientes al Art.21° DH 1.355, de 07.11.1975 (D.O. 02.01.1976) los usuarios de Zona Franca deberá presentarse en los controles de Aduana de Zona Franca señalados en punto 1.1., para que los funcionarios allí destacados realicen el registro de ingreso de las mercancías al recinto franco en SICZOF, quienes deberán verificar el tipo de inspección de la declaración a efectos de su fiscalización, una vez realizada esta acción, los usuarios estarán en condiciones para ejecutar en el sistema SICZOF el ingreso a bodega.

## **2. Salida de mercancía nacional o nacionalizada**

- 2.1.** Una vez legalizada la correspondientes DSZF Art.10 bis DFL 2/2001 y cuyo estado de selectividad sea "sin inspección" podrán controlar dicho documento en el control aduanero habilitado por la Dirección Regional; Barrio Industrial (Puerta 10), Recinto Amurallado (Puerta 12) y Alto Hospicio (PEZAH), para realizar su registro en el sistema SICZOF en el siguiente horario:

| <b>Días</b>    | <b>Horario</b>       |
|----------------|----------------------|
| Lunes a jueves | 08:30 a 17:00 horas. |
| Viernes        | 08:30 a 16:00 horas. |
| Sábado         | 08:30 a 12:00 horas. |

- 2.1.** Las mercancías amparadas por DSZF Art.10 bis DFL 2/2001 seleccionadas con examen físico o revisión documental estarán obligadas a ser presentadas por los usuarios en la Unidad de Aforo en Zona Franca para su fiscalización, en un plazo no superior a 2 horas contados desde su salida de bodega, con los antecedentes de base correspondientes, además **se deberá tener en cuenta los horarios que se mencionan en el punto anterior** de la presente resolución para el desarrollo de la fiscalización. En casos calificados, dicho examen físico podrá ser realizado en la bodega de los usuarios, previa solicitud por escrito al Jefe del Departamento de Fiscalización, el cual mediante una providencia designara a un fiscalizador para realizar el acto de Aforo.
- 2.2.** El horario autorizado para la presentación de las mercancías amparadas por DSZF Art.10 bis DFL 2/2001 seleccionadas para examen físico o examen documental, será de lunes a jueves de 08:30 a 15:00 horas, viernes 08:30 a 14:00 horas y el sábados de 09:00 a 11:00 horas, correspondiente a los horarios en los cuales existe presencia de funcionarios de aduanas en la Unidad Control Tráfico Ilícito de aduana de Zona Franca.
- 2.3.** Para las DSZF seleccionadas para examen físico o examen documental cuya salida de bodega se efectúe fuera del horario indicado en el punto anterior, deberán ser presentadas como máximo a las 09:00 horas del día hábil (lunes a viernes) siguiente a efectos de su fiscalización, obligación que no recae en aquellas DSZF que su estado de selectividad sea sin inspección.
- 2.4.** Para la salida de mercancías nacionales cuyo ingreso al recinto franco se haya perfeccionado a través de una DIZF Art.21° del DH 1355/76, los usuarios de Zona Franca deberá presentar las mercancías en conjunto con una copia de esta declaración de ingreso debidamente cumplida en los controles habilitados por la Dirección Regional; Barrio Industrial (Puerta 10), Recinto Amurallado (Puerta 12) y Alto Hospicio (PEZAH).



- 2.5.** El funcionario de aduana apostado en los Controles; Barrio Industrial (Puerta 10), Recinto Amurallado (Puerta 12) y Alto Hospicio (PEZAH), realizarán el examen físico de las mercancías y autorizará la salida efectiva de estas, la cual podrá ser parcial o total, dejando constancia además en la copia de la declaración de ingreso, junto a su firma y timbre personal de esta situación, dando pie a los usuarios de Zona Franca para la actualización de su inventario.

## **Capítulo VI**

### **1. Mercancías Elaboradas o Transformadas en Zona Franca**

- 1.1.** Los funcionarios de aduanas debidamente autorizados por el jefe Departamento de Zona Franca deberán revisar la veracidad de los datos consignados en los Informes de Procesos, al encontrar alguna irregularidad o anomalías en el proceso, se elevará el nivel de selectividad en el sistema de aduana correspondiente.

## **Capítulo VII**

### **1. Obligaciones de la Sociedad Administradora**

- 1.1.** Toda información que emane de la Sociedad Administradora y que tenga relación con información e informes relacionados con las obligaciones decretadas en el Manual de Zona Franca (Resol. 2806/15.09.2020) y que se deban entregar a las Direcciones Regionales de Aduanas, se deberá canalizar a través de las siguientes casillas electrónicas; [oficinapartesiquique@aduana.cl](mailto:oficinapartesiquique@aduana.cl), [secretariaiquique@aduana.cl](mailto:secretariaiquique@aduana.cl) y [oficinapartesarica@aduana.cl](mailto:oficinapartesarica@aduana.cl), [secdirarica@aduana.cl](mailto:secdirarica@aduana.cl), medio de comunicación oficial para las Aduanas de Tarapacá y Arica y Parinacota.

## **Capítulo VIII**

### **1. Aclaraciones o Modificaciones a las Declaraciones de Ingreso y Salida desde y hacia Zona Franca.**

- 1.1.** En el evento que los usuarios de Zona Franca detecte que la descripción, cantidad, valores u otros datos no corresponden con lo declarado en la Declaración de Ingreso (DIZF) y Declaración de Salida (DSZF) de trámite normal, deberá tramitar a más tardar el séptimo día siguiente a la fecha de su ingreso y/o salida de bodega en el sistema SICZOF las correspondientes declaraciones en segunda versión, tercera versión y así sucesivamente según corresponda. Conforme a lo establecido en el anexo 3 del Manual de Zona Franca (Res.2806/2020), existen campos de la declaración las cuales pueden ser automáticas o previa autorización del Servicio de Aduanas.
- 1.2.** Tratándose de DIZF de trámite anticipado, el plazo para presentar las nuevas versiones de las declaraciones regirá a contar de la fecha de ingreso efectiva a bodega e inventario de los usuarios de Zona Franca.



- 1.3.** Vencido el plazo de siete días las nuevas versiones de declaraciones DIZF y DSZF, serán autorizadas por un fiscalizador dependiente del Departamento de Zona Franca y/o Departamento de Técnicas Aduaneras Arica, según corresponda.
- 1.4.** El jefe del Departamento de Aduana Zona Franca Iquique y/o jefe del departamento de Técnicas Aduaneras de Arica, designará a un fiscalizador para la revisión y eventual aceptación o rechazo de las mencionadas aclaraciones, quien deberá dar curso a las solicitudes en un plazo máximo de 1 día hábil a contar de la fecha de recepción de las aclaraciones.
- 1.5.** Las Aclaraciones o Modificaciones a los documentos de ingreso y salida, tramitadas fuera de plazo se sancionarán conforme los artículos correspondientes que contempla de la Ordenanza de Aduanas. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el Capítulo V de la Resolución N° 1.300/2006 Compendio de Normas Aduaneras.

## **Capítulo IX**

### **1. INGRESO DE MERCANCÍA EXTRANJERA PARA USO Y CONSUMO EN LA REGION DE ARICA Y PARINACOTA**

- 1.1.** Una vez aceptada y legalizada la DIZF por el sistema SICZOF, los usuarios de Zona Franca, estará en condiciones de presentarse en Zonas Primarias de la Aduana de Arica, con la respectiva Declaración de Ingreso a Zona Franca (DIZF) y la Declaración de Salida de Zona Franca (DSZF), debidamente aceptada y legalizada en el SICZOF, para proceder a su control.
- 1.2.** Hecho que será comprobado por el funcionario debidamente facultado de la Aduana de Arica en dicho sistema (SICZOF).
- 1.3.** En la eventualidad de que la DIZF haya sido seleccionado con "examen físico" por el Sistema SICZOF o haya sido determinado por funcionarios de las Aduanas de Arica, se deberá practicar en las Zonas Primarias de esa Aduana, por funcionarios de esa jurisdicción, debiendo registrar el resultado de dicha operación aduanera en el SICZOF.
- 1.4.** La salida de mercancía desde Zonas Primarias, podrá ser realizada por parcialidades. En tal caso, los usuarios deberá confeccionar una Solicitud de Retiros Parciales, cuyo formato e instrucciones de llenado se establecen en el Anexo 5., de la Resolución 2806/2020. La salida de la totalidad de las mercancías desde Zonas Primarias, deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el primer retiro. No obstante, en casos calificados por la naturaleza de las mercancías, el Director Regional de Aduanas de Arica y Parinacota podrán prorrogar dicho plazo, previa solicitud por escrito al Director Regional, el cual mediante resolución autorizara y prorrogara dicho plazo.
- 1.5.** Para efectuar los retiros parciales de mercancía, deberá presentar en Zonas primarias (Puerto, Ferrocarril Arica-Tacna, Chacalluta, Visviri y Chungara), la Declaración de Ingreso a Zona Franca, conjuntamente con la Solicitud de Retiros Parciales que la ampare.



- 1.6.** Al momento del primer retiro, el funcionario de Aduana deberá consultar y controlar, en el sistema SICZOF, la DIZF y el tipo de inspección. En caso de no ser seleccionadas para algún tipo de revisión, el funcionario deberá iniciar el despacho parcial.
- 1.7.** En caso de ser seleccionada para aforo, las mercancías amparadas por cada uno de los retiros parciales, deberán ser presentadas en Zonas Primarias (Puerto, Ferrocarril Arica-Tacna, Chacalluta, Visviri y Chungara), lugares determinados por el Director Regional de Aduanas Arica y Parinacota.
- 1.8.** Finalizada la operación de despacho, el funcionario destacado en los controles señalados en el punto anterior, deberá comprobar que exista plena concordancia entre lo declarado en la DIZF y lo consignado en los retiros parciales. Según el resultado, el funcionario deberá cancelar el documento de Solicitud de Retiros Parciales, registrándolo en el sistema SICZOF, de encontrar diferencias, deberá adoptar las medidas de fiscalización que corresponda.

## **Capítulo X**

### **Procedimiento de registro de firmas de Usuarios de Zona Franca.**

Los usuarios de Zona Franca, persona natural o jurídica, para suscribir las destinaciones aduaneras y demás documentos asociados a las operaciones de Zona Franca, deberá previamente solicitar al Director Regional Aduana de Iquique, el registro de la información correspondiente a la persona natural, ya sea él mismo o terceras personas en su representación, que suscribirá con firma electrónica avanzada, dichos documentos, de acuerdo con este procedimiento de registro de firmas.

El máximo de representantes por cada usuario, cuya firma se podrá registrar para estos efectos, es de tres personas.

Se excluyen de este procedimiento a los Agentes de Aduanas, quienes deberán tramitar las destinaciones aduaneras conforme a las normas establecidas en la resolución N° 2806, de 2020, del Director Nacional de Aduanas.

#### **1. De la presentación de la solicitud**

- 1.1** Los usuarios de Zona Franca deberán completar el formulario de solicitud de registro de firma disponible en el Anexo N° 3 y presentarlo en forma presencial en el Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional Aduana de Iquique, adjuntando los demás documentos que se requieran para la autorización de la firma.
- 1.2** La solicitud de registro de firmas deberá contener la siguiente información:
  - a) Nombre completo o razón social del usuario, según corresponda;
  - b) Número de cédula de identidad o Rol Único Tributario del usuario, según corresponda;
  - c) Dirección del usuario;
  - d) Número de contrato de usuario suscrito con la sociedad administradora
  - e) Número de identificación de la garantía del usuario ante Aduana (N° SIGA);
  - f) Nombre de compareciente.



- g) Correo electrónico del compareciente;
- h) Nombre completo de la persona natural cuya firma se autorizará;
- i) Número de cédula de identidad de la persona natural cuya firma se autorizará;
- j) Correo electrónico de la persona natural cuya firma se autorizará; y
- k) Listado de los antecedentes que presenta.

**1.3** Los antecedentes que deberá acompañar a la solicitud son:

- a) Documentos que acrediten personería del compareciente donde conste la facultad para otorgar este mandato.
- b) Mandato correspondiente por cada persona cuya firma se autorizará.
- c) Certificado de antecedentes de cada persona cuya firma se autorizará.

**1.4** El Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional de Aduana de Iquique, revisará que la solicitud cumpla con las menciones indicadas en el numeral 1.2, que acompañe los antecedentes señalados en el numeral 1.3 y que éstos correspondan a aquellos listados en la solicitud. También revisará que la garantía indicada, se encuentre vigente.

**1.5** En caso que el Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional Aduana de Iquique determine que la solicitud no cumple con la indicación de las menciones establecidas en el numeral 1.2, que a ella no se acompaña todos los antecedentes señalados en el numeral 1.3, o la garantía se encuentre vencida, no aceptará a trámite la solicitud y devolverá dentro de las 24 horas hábiles siguientes al solicitante todos sus documentos, indicando el motivo de su proceder, a través de correo electrónico remitido a la casilla del compareciente señalada en la solicitud.

**1.6** En caso que el Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional Aduana de Iquique determine que la solicitud cumple con lo establecido en los numerales 1.2 y 1.3, y la garantía esté vigente, la aceptará a trámite, dejando constancia de ello en la misma solicitud, numerándola e indicando la fecha de recepción y comunicando a través del correo electrónico del compareciente de la aceptación de admisibilidad de la solicitud.

## **2. De la revisión de la solicitud y notificación.**

**2.1.** El Departamento de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional Aduana de Iquique, será la encargada de revisar que la documentación acompañada, cumpla con los requisitos necesarios para el otorgamiento del mandato de la(s) persona(s) individualizada(s), para las cuales se solicita autorizar su firma. Pudiendo, para mejor resolver, solicitar antecedentes adicionales.

**2.2.** Comprobada la documentación, y de no existir reparos, en el plazo de 10 días hábiles la Unidad de Asesoría Jurídica confeccionará la resolución de autorización para la posterior firma por parte del Director Regional de Aduana, de acuerdo al Anexo N° 4. Esta resolución aprobada por el Director Regional deberá ser notificada al usuario para su registro ante la Sociedad Administradora. También se notificará al usuario la resolución que indique los motivos por los cuales se rechaza la inscripción en el registro de firmas, de acuerdo al Anexo N° 5.



- 2.3.** Una vez firmada la resolución, el funcionario dependiente del Departamento de Asesoría Jurídica enviara copia de dicha resolución a la Sociedad Administradora, la cual deberá ingresar la información respectiva en el Registro de firmas de los usuarios de Zona Franca.

### **3. De la actualización de los representantes para firmar**

- 3.1.** Los usuarios de Zona Franca deberá mantener actualizado la información de las personas autorizadas para firmar sus destinaciones aduaneras y demás documentos asociados a las operaciones de Zona Franca.
- 3.2.** Para eliminar a una persona del registro, el usuario o su representante legal, deberá formalizar mediante una solicitud simple, presentada a través de [secretariazofri@aduana.cl](mailto:secretariazofri@aduana.cl), con indicación nombre completo, Rut de la persona que se dará de baja en el registro, información que el Departamento de Zona Franca de Aduana de Iquique, comunicara a la Sociedad Administradora, para lo fines de actualizar el registro correspondiente. En este caso, la actualización se materializará durante las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Una vez eliminado el representante del registro de firmas de acuerdo a lo solicitado, se notificará dicho acto por correo electrónico al usuario o su representante legal.
- 3.3.** Para incorporar a una nueva persona autorizada a firmar sus destinaciones aduaneras y demás documentos asociados a las operaciones de Zona Franca, deberá seguirse el procedimiento indicado en los numerales 1 y 2.



**Anexo 1**

**Solicitud de Salida por Cambio Volante**

| CÓDIGO DE VINCACIÓN            |                        |                                    | SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS                     |                                   | PROCEDENCIA DE LAS MERCANCIAS          |                 |             |
|--------------------------------|------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|-----------------|-------------|
| TIPO                           | AÑO                    | NÚMERO                             | <b>SOLICITUD DE SALIDA POR CAMBIO DE VOLANTE</b> |                                   | [EXT] EXTRANJERO                       |                 |             |
| 302                            |                        |                                    | ADUANA EN DONDE SE PRESENTA                      |                                   | CIUDAD                                 | MONEDA          |             |
| FECHA                          | IQUIQUE                |                                    |  |                                   |  |                 |             |
| NOMBRES USUARIOS               |                        |                                    | PUZ  |                                   | UBICACION DE DESTINO DE LAS MERCANCIAS |                 |             |
| DIRECCION                      |                        |                                    | N° Y FECHA DE CONTRATO                           |                                   |  |                 |             |
| ORDENES ANTERIORES             |                        |                                    |  |                                   | MANEJO Y FECHA DE ADMISION TEMPORAL    |                 |             |
|                                |                        |                                    |  |                                   | HOJA N° 1 DE 1                         |                 |             |
| ITEM                           | CANTIDAD DE MERCANCIAS | UNIDAD DE MEDIDA                   | DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS                    |                                   |  | VALOR UNITARIO  | VALOR TOTAL |
|                                |                        |                                    |  |                                   |  |                 |             |
|                                |                        |                                    |  |                                   |  | TOTAL           |             |
|                                |                        |                                    |  |                                   |  | TOTAL RESULTADO |             |
| ADUANA PUNTO DE CONTROL SALIDA |                        | ADUANA PUNTO DE CONTROL DE DESTINO |  | FIRMAS REPRESENTANTES ANTE ADUANA |  |                 |             |
|                                |                        |                                    |  |                                   |  |                 |             |





### Anexo 3

## Solicitud de registro de firmas de Usuarios de Zona Franca

Formulario de solicitud de registro de firmas de Usuarios de Zona Franca

### USO EXCLUSIVO SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

Solicitud N° ..... Fecha recepción: ..... / ..... / .....

### DATOS USUARIO ZONA FRANCA A SER COMPLETADOS POR EL INTERESADO

a) Nombre completo o razón social, según corresponda:

.....

b) RUT o Número cédula de identidad: .....

c) Dirección Usuario Zona Franca: .....

d) Número de Identificación de la garantía ante Aduana (N° SIGA): .....

e) Nombre del compareciente: .....

f) Número cédula de identidad del compareciente: .....

g) Correo electrónico del compareciente: ..... @ .....

h) Datos de la persona natural cuya firma se autorizará (máximo 3):

**1. Representante:**

Nombre completo: .....

N° cédula de identidad: .....

Correo electrónico: .....

**2. Representante:**

Nombre completo: .....

N° cédula de identidad: .....

Correo electrónico: .....

**3. Representante:**

Nombre completo: .....

N° cédula de identidad: .....

Correo electrónico: .....

i) Listado de los antecedentes que presenta:

Personería compareciente

Mandato para representante 1

Mandato para representante 2

Mandato para representante 3

.....  
 Firma de compareciente



## Anexo 4

### Formato Resolución de Aprobación de Registro de Firma Representante de Usuarios de Zona Franca



Servicio Nacional de Aduanas  
 Dirección Regional Aduana Iquique  
 Departamento Asesoría Jurídica

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_ / IQUIQUE,**

**VISTOS:** La Resolución N° 2806, de 2020, del Director Nacional de Aduanas, que establece el nuevo Manual de Zona Franca, y la Resolución N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del Director Regional de Aduana de Iquique, que establece procedimiento operativo de flujo y control de las operaciones de ingreso y salida de mercancías desde y hacia el recinto franco de la Zona Franca de Iquique con destino a las Zonas franca de Extensión.

La presentación Registro D.A.L.A.I. N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del Usuario de Zona Franca \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, mediante la cual solicita registrar la firma de la persona que se individualiza.

**CONSIDERANDO:** Que, la solicitud efectuada y los antecedentes acompañados por el Usuario de Zona Franca cumplen con las exigencias establecidas para autorizar a las personas naturales que se individualizan en la parte resolutive de esta resolución para que firmen los documentos de operaciones de zona franca, en su representación.

**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades establecidas en el Art. 15 del D.F.L. N° 329/79; La Resolución Exenta N° 3829/2010; y, la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención de Toma de Razón; vengo en dictar la siguiente:

**RESOLUCIÓN :**

1. **AUTORIZÁSE** el registro de firmas de la(s) persona(s) que a continuación se detalla(n) para actuar en representación del Usuario de Zona Franca \_\_\_\_\_  
 R.U.T. N° \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_  
 R.U.T. N°: \_\_\_\_\_
2. La validez de esta autorización se extiende hasta que el usuario solicite formalmente ante esta Dirección Regional de Aduanas la baja de la persona en el registro de firma.
3. Para todos los efectos legales que procedan, los antecedentes base de esta presentación quedarán depositados en dependencias de la Unidad Asesoría Jurídica de esta Dirección Regional de Aduanas.
4. **INCORPÓRASE** en el Registro de Firmas a las personas individualizadas en el numeral 1.
5. **COMUNÍQUESE** al usuario por correo electrónico de la emisión de la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DESE CUMPLIMIENTO.**

**DIRECTOR REGIONAL DE ADUANA IQUIQUE**  
 REGION DE TARAPACA

BINDORI /  
 CC- GAARU  
 Inscrito N° \_\_\_\_\_  
 I.L.A. 301624  
 Capta. Zona Franca


 Servicio Nacional de Aduanas  
 Dirección Regional Aduana Iquique  
 Departamento Asesoría Jurídica

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_ / IQUIQUE,**

**VISTOS:** La Resolución N° 2806, de 2020, del Director Nacional de Aduanas, que establece el nuevo Manual de Zona Franca, y la Resolución N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del Director Regional de Aduana de Iquique, que establece procedimiento operativo de flujo y control de las operaciones de ingreso y salida de mercancías desde y hacia el recinto franco de la zona franca de Iquique con destino a las Zonas Franca de extensión.

La presentación Registro O.A.A.U. N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del Usuario de Zona Franca \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, mediante la cual solicita registrar la firma de la persona que se individualiza.

**CONSIDERANDO:** Que, la solicitud efectuada y los antecedentes acompañados por el Usuario de Zona Franca cumplen con las exigencias establecidas para autorizar a una parte de las personas naturales que se individualizan en la presentación para que firmen los documentos de operaciones de zona franca, en su representación.

Que, otra parte de las personas individualizadas en la presentación no cumplen con las exigencias establecidas para autorizarlas, para que firmen los documentos de operaciones de zona franca, en su representación, toda vez que \_\_\_\_\_.

**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades establecidas en el Art. 15 del D.F.L. N° 329/79; La Resolución Exenta N° 3829/2010; y, la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención de Toma de Razón; vengo en dictar la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

- AUTORIZASE** el registro de firmas de la(s) persona(s) que a continuación se detalla(n) para actuar en representación del Usuario de Zona Franca \_\_\_\_\_  
R.U.T. N° \_\_\_\_\_

Nombre:

R.U.T. N°:

- La validez de esta autorización se extiende hasta que el usuario solicite formalmente ante esta Dirección Regional de Aduanas la baja de la persona en el registro de firma.
- DENIÉGASE** el registro de firmas de la(s) persona(s) que se individualiza(n) a continuación:

Nombre:

R.U.T. N°:

- Para todos los efectos legales que procedan, los antecedentes base de esta presentación quedarán depositados en dependencias de la Unidad Asesoría Jurídica de esta Dirección Regional de Aduanas.
- INCORPÓRASE** en el Registro de Firmas a las personas individualizadas en el numeral 1.
- COMUNÍQUESE** al usuario por correo electrónico de la emisión de la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DESE CUMPLIMIENTO**
**DIRECTOR REGIONAL DE ADUANA IQUIQUE**  
**REGION DE TARAPACA**

 JURÍDICA /  
 c.c.- O.A.A.U.  
 Iratzenedo (Firma)  
 U.A. Asesoría  
 Dicta. Zona Franca



## Anexo 5

### Formato Resolución de Rechazo de Registro de Firma Representante de Usuarios de Zona Franca



Servicio Nacional de Aduanas  
 Dirección Regional Aduana Iquique  
 Departamento Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_ / IQUIQUE,

**VISTOS:** La Resolución N° 2806, de 2020, del Director Nacional de Aduanas, que estableció el nuevo Manual de Zona Franca, y la Resolución N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, del Director Regional de Aduana de Iquique, que establece procedimiento operativo de flujo y control de las operaciones de ingreso y salida de mercancías desde y hacia el recinto franco de la zona franca de Iquique con destino a las Zonas Franca de Extensión de la Región de Magallanes.

La presentación Registro D.A.L.A.f. N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ del Usuario de Zona Franca \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, mediante la cual solicita registrar la firma de la persona que se individualiza.

**CONSIDERANDO:** Que, la solicitud efectuada y los antecedentes acompañados por el Usuario de Zona Franca no cumplen con las exigencias establecidas para autorizar a las personas naturales que se individualizan en la solicitud presentada, para que firmen los documentos de operaciones de Zona Franca, en su representación, toda vez que

**TENIENDO PRESENTE:** Las facultades establecidas en el Art. 15 del D.F.L. N°329/79; La Resolución Exenta N° 3829/2010; y, la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención de Toma de Razón; vengo en dictar la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

1. DENIÉGASE el registro de firmas de la(s) persona(s) que se individualiza(n) en la presentación realizada por el Usuario de Zona Franca.
2. DEVUÉLVASE los antecedentes de esta presentación al Usuario de Zona Franca.
3. COMUNÍQUESE al usuario por correo electrónico de la emisión de la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y DESE CUMPLIMIENTO**

**DIRECTOR REGIONAL DE ADUANA IQUIQUE**  
**REGION DE TARAPACA**

JURDICA /  
 c.c.: D.A.A.U.  
 Inscripción ( )  
 U. ASesoría  
 Depto. Zona Franca



**II. DETERMÍNESE** que la presente resolución comenzará a regir en conjunto con la entrada en vigencia del Manual de Zona Franca, resolución 2806/2020.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE** EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL Y EN FORMA ÍNTEGRA EN EL SITIO WEB [WWW.ADUANA.CL](http://WWW.ADUANA.CL)

  
**CMS/JSN/jsn.**



  
**CRISTIAN MOLINA SILVA**  
**DIRECTOR REGIONAL DE ADUANAS**  
**REGION DE TARAPACA**