



Para tales efectos, las organizaciones de pescadores artesanales antes indicadas deberán remitir una carta firmada por la directiva respectiva, acompañando los antecedentes indicados en el inciso 2° del artículo 7° del D.S. N°296 de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que aprueba el Reglamento del Régimen Artesanal de Extracción establecido en el artículo 48 A de la Ley General de Pesca y Acuicultura''

Anótese, comuníquese y publíquese en el Diario Oficial por cuenta de esta Subsecretaría.- Jorge Chocair Santibáñez, Subsecretario de Pesca.

### Servicio Nacional de Pesca

#### ESTABLECE PROCEDIMIENTOS PARA VISACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITE EL ORIGEN LEGAL DE LOS RECURSOS Y PRODUCTOS DERIVADOS DE LA ACUICULTURA

##### (Resolución)

Núm. 1.930 exenta - Valparaíso, 22 de agosto de 2007.- Vistos: Lo dispuesto en la Ley N°18.892 y sus modificaciones, D.F.L. N°5 y el D.S. N°290 de 1993 y sus modificaciones, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; lo informado por el Departamento de Fiscalización e Inspección Pesquera, del Servicio Nacional de Pesca.

##### Considerando:

Que el Reglamento de Concesiones y Autorizaciones de Acuicultura, establece que, para la comercialización y transporte de las especies producidas en establecimientos de acuicultura o productos elaborados a partir de éstas, deberán acreditar su procedencia, a través de la visación por parte del Servicio Nacional de Pesca, de facturas, guías de despacho y, en casos calificados, de guías de libre tránsito.

Que el procedimiento de visación documental, que acredita el origen legal de los recursos provenientes de centros de acuicultura y sus productos derivados, debe ser expedito, oportuno y eficiente.

Que es necesario acreditar el origen legal de un determinado recurso y sus productos derivados, cuando el mismo recurso se encuentra en estado silvestre y afectado por una medida de administración específica.

Que el procedimiento de visación documental que acredita el origen legal de los recursos hidrobiológicos y sus productos derivados, provenientes o con destino a centros de acuicultura, plantas elaboradoras y empresas comercializadoras, debe ser fijado por el Servicio Nacional de Pesca.

##### Resulta:

Instárese un Sistema de Visación Documental para la Acuicultura, en adelante "Sistema SIVAX", para la acreditación del origen legal de los recursos hidrobiológicos provenientes de los centros de acuicultura y sus productos derivados, cuando sean comercializados, transportados o almacenados, en cualquiera de las fases del proceso productivo.

#### TITULO I

##### Disposiciones generales

1° Podrán participar en el Sistema SIVAX, las empresas de acuicultura y las empresas elaboradoras de producto asociadas al proceso productivo de éstas y que den cumplimiento a los requisitos de incorporación establecidos en la presente resolución.

2° Para efectos de esta resolución, se entenderá por:

- a.- Sistema SIVAX : Sistema de Visación de Documento que permite acreditar el origen legal de los recursos y productos provenientes de la actividad de Acuicultura, para el movimiento y comercialización de ellos.
- b.- Servicio : Servicio Nacional de Pesca.
- c.- Casa Matriz : Se entenderá como casa matriz de una empresa de acuicultura, la oficina regional encargada de la administración general de los centros, incluyendo la contabilidad y tuición de la documentación tributaria de la empresa.

- d.- Documento tributario: Facturas de compra, de venta y guías de despacho, debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos, mediante las cuales se acredita, según corresponda, una transacción comercial o traslado de bienes que no constituyen venta.
- e.- Guía de despacho : Documento tributario debidamente timbrado por el Servicio de Impuestos Internos.
- e.- Etiquetas de Visación: Documento que sirve para acreditar el origen de los recursos y productos derivados de la acuicultura, en conformidad a los procedimientos que se establecen en la presente Resolución y que solo pueden usar las empresas de acuicultura adscritas al sistema SIVAX.
- f.- Centro : Centro o establecimiento de acuicultura.
- g.- Planta : Planta de proceso de recursos hidrobiológicos.
- h.- Lugar de almacenamiento: Lugar físico donde se acopian recursos o productos pesqueros.
- i.- Planilla electrónica: Documento en formato digital oficial que contiene la información del Sistema SIVAX.
- j.- Planilla de Administración Global o PAG: Corresponde a la planilla electrónica oficial, a través de la cual se llevará a registro de individualización de las empresas y sus centros, plantas y centros de almacenaje, su stock de recurso o producto y cantidad de etiquetas que han sido entregadas por el Servicio y la distribución de éstas entre los diferentes centros y plantas que elaboren su producción. Esta planilla será de responsabilidad del Servicio en la región.
- k.- Planilla de Postulación Global o PPG: Corresponde a la planilla electrónica oficial, a través de la cual la empresa, presenta sus antecedentes, su stock de recurso o producto y centro de almacenaje, cuando corresponda. Esta planilla será de responsabilidad del representante legal de la empresa en la región.
- l.- Planilla de Movimientos de Centro o PMC: Corresponde a la planilla electrónica oficial, a través de la cual se registran los movimientos de recursos respaldados por la documentación tributaria visada. Esta planilla será de responsabilidad del representante de la empresa o quien este designe.
- m.- Planilla de Movimientos en Planta o PMP: Corresponde a la planilla electrónica oficial, a través de la cual se registran los movimientos de recursos y productos derivados, respaldados por la documentación tributaria visada. Esta planilla será de responsabilidad del representante de la empresa o quien este designe.
- n.- Planilla de Movimientos en Almacenaje o PMA: Corresponde a la planilla electrónica oficial, a través de la cual se registran los movimientos de productos derivados, respaldados por la documentación tributaria visada. Esta planilla será de responsabilidad del representante de la empresa o quien este designe.
- o.- Formulario de Postulación: Documento en papel mediante el cual la empresa postula su ingreso al Sistema SIVAX.
- p.- Formulario Solicitud y Registro de Etiquetas: Documento en papel mediante el cual la empresa solicita al Servicio la entrega de etiquetas para visación y declara el stock de recursos o productos derivados, según corresponda.

#### TITULO II

##### De las solicitudes

3° Las empresas que a la entrada en vigencia de la presente resolución se encontraban autorizadas mediante los procedimientos establecidos en la resolución N°1.406, de 1998, de Semapesca, deberán solicitar revalidar su inscripción para ser incorporado al Sistema SIVAX, completando el formulario que para estos efectos proporcionará el Servicio.

4° Podrán postular su ingreso al Sistema SIVAX, las empresas de acuicultura que cumplan con los siguientes requisitos:

- a.- Estar en posesión de una concesión o autorización de acuicultura inscrita en el Registro Nacional de Acuicultura o en posesión de un establecimiento de acuicultura que no requiere concesión o autorización de acuicultura, inscrito en el Registro Nacional de Acuicultura.
- b.- Estar al día en la entrega de información estadística, hasta el último mes antes de su postulación al Sistema SIVAX.
- c.- Que el o los centros de acuicultura y plantas elaboradoras no se encuentren sujetos a algún trámite de caducidad, conforme a alguna de las causales establecidas en la normativa pesquera.
- d.- No tener problemas respecto a timbraje de documentos tributarios con el Servicio de Impuestos Internos.
- e.- Que la empresa de acuicultura y las plantas elaboradoras destinatarias de los recursos hidrobiológicos no tengan vigente una denuncia en los tribunales de justicia por infracción a la Ley de Pesca. No obstante lo anterior, el Servicio podrá calificar la concurrencia de éste requisito caso a caso.
- f.- Podrán ser incorporadas al Sistema SIVAX, los centros de almacenamiento o acopio de recursos y productos, en los cuales la empresa autorizada en el sistema SIVAX, acredite la posesión, autorización o un contrato de servicio suscrito con la empresa propietaria del lugar de almacenaje o centro de acopio correspondiente.
- g.- Podrán ser incorporadas al Sistema SIVAX, las plantas de elaboración de recursos, en los cuales la empresa autorizada en el sistema SIVAX, acredite la posesión, autorización o un contrato de servicio suscrito con la empresa propietaria de la planta.
- h.- Las plantas elaboradoras de recursos provenientes de centros de acuicultura, deben contar con resoluciones vigentes de la Subsecretaría de Pesca para elaborar la especie que cultiva el centro y deben estar al día en la entrega de su información estadística, hasta el último mes antes de la postulación de la empresa.

5° La empresa de acuicultura deberá designar, para los efectos de la aplicación del Sistema SIVAX, una casa matriz por región, cuando su actividad se extienda a más de una región. La casa matriz designada será la responsable de la administración, requerimiento, informes y distribución del Sistema SIVAX en la Región.

6° Para postular al Sistema SIVAX, la empresa deberá completar y entregar, en la oficina del Servicio más cercana a su casa matriz, el formulario de postulación que para estos efectos ha diseñado el Servicio.

Al presentar el formulario de postulación, se debe adjuntar los siguientes documentos, en fotocopias simple y presentar la siguiente información:

- a.- Rol Único Tributario de la empresa y Cédula Nacional de Identidad cuando se trate de persona natural.
- b.- Cédula Nacional de Identidad del representante legal de la empresa en la región.
- c.- Documento legal que acredite la personería del representante legal de la empresa en la región y certificado de vigencia de la representación no anterior a seis meses.
- d.- Cédula Nacional de Identidad de las personas que la empresa autorizará para solicitar y retirar etiquetas de visación.
- g.- Contrato de maquila o servicio con la planta y centro de almacenamiento, cuando corresponda.
- h.- Acreditar el último timbraje de documento por parte del Servicio de Impuestos Internos.
- i.- Acreditar el último pago de patente de acuicultura, cuando corresponda.

7° Se recibirá a trámite las solicitudes que acompañen todos los antecedentes señalados en el numeral 6° y corresponderá al Director Regional respectivo, aceptar o rechazar la postulación para ingresar al Sistema SIVAX, la cual se hará por escrito y se notificará por fax o carta certificada, con copia al Departamento de Fiscalización e Inspección Pesquera del Servicio.

8° Aceptada la postulación, el representante legal en la región debe acudir a la Oficina del Servicio donde se aprobó su postulación, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la aceptación, con el objeto de retirar los instructivos, formularios y planillas electrónicas, las que deben ser completadas y enviadas al Servicio dentro del



plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de retiro de éstas. No obstante, el Director Regional podrá en casos justificados aceptar el retiro de la documentación en un plazo superior o se deberá realizar una nueva postulación.

9° Las planillas electrónicas deberán ser remitidas por la empresa desde una dirección de correo electrónico, previamente definida e informada al Servicio, con destino a la dirección electrónica definida por el Servicio. Recibidas las planillas electrónicas por parte del usuario, el Servicio verificará que éstas esas han sido debidamente completadas, llenará los espacios habilitados para uso exclusivo del Servicio y devolverá a la empresa una copia debidamente firmada y timbrada por el Servicio. La empresa a partir de ese momento está autorizada para operar en el Sistema SIVAX y podrá solicitar Etiquetas por medio del formulario que para estos efectos le proporcionará el Servicio, en los períodos establecidos en este instructivo.

10° Al momento de solicitar las etiquetas para visación, el peticionario junto con indicar el número de etiquetas que desea retirar debe indicar también el rango de numeración de las Guías de Despacho en las cuales ha considerado utilizarlas y la distribución de etiquetas por cada Centro, Planta o lugar de Almacenamiento.

### TITULO III

#### De la visación

11° Todos los movimientos de recurso y producto derivado de la acuicultura deben acreditar su origen legal a través de la visación de los documentos tributarios, utilizando las etiquetas de visación dispuestas por el Servicio.

12° El Servicio dispondrá de cinco (5) días hábiles, por empresa, para efectuar la primera entrega de etiquetas, a contar de la recepción en el Servicio del formulario Solicitud de Etiquetas. En casos calificados, el Director Regional correspondiente, podrá prorrogar este período por igual tiempo.

13° Con el objeto de lograr una adecuada y ordenada atención, tanto para la recepción de solicitudes así como el retiro de etiquetas, el trámite se deberá efectuar en el siguiente horario y en los lugares designados para esos efectos:

- a.- Recepción de Documentos  
Lunes y Martes de 09:00 hrs. a 12:00 hrs.
- b.- Solicitud y Retiro de Etiquetas  
Jueves y Viernes de 15:00 hrs. a 17:00 hrs.

Será de responsabilidad de la empresa no quedar desabastecida de etiquetas, para lo cual podrá solicitar una nueva cantidad utilizando el Formulario de Solicitud de Etiquetas. No obstante lo anterior, el Servicio se reserva el derecho de no entregar mas etiquetas, si el saldo disponible en la empresa, al momento de la solicitud, es igual o superior al 30% del número de etiquetas entregadas conforme a la última solicitud.

14° Las etiquetas de visación deben ser utilizadas respetando estrictamente el orden correlativo de su numeración. Para efectuar la visación se debe completar la etiqueta, colocando el número y la fecha del documento tributario, y la hora de su utilización. Efectuado lo anterior, se debe adherir la etiqueta en el reverso del documento tributario original que ampara tal movimiento. Si una vez adherida la etiqueta al documento tributario se detecta un error, en la etiqueta o en el documento tributario, ambos documentos deben ser anulados.

15° Con el objeto de llevar un adecuado registro de los documentos tributarios visados y que la información pueda ser recepcionada oportunamente por el Servicio, la empresa autorizada, a través de su casa matriz o de quien este designe, deberá administrar, completar y enviar las Planillas electrónicas de Movimiento de Centros, Planta y Almacenamiento, según corresponda, en los plazos indicados en esta resolución.

16° La información señalada en el numeral anterior, debe ser enviada vía electrónica, dentro de los cinco primeros días de cada mes, a la Oficina del Servicio donde se le entregaron las etiquetas, hayan o no efectuado movimientos y visaciones. Estas planillas deberán ser remitidas desde la dirección electrónica previamente definida y oficializada por la empresa ante el Servicio, con destino a la dirección electrónica que el Servicio defina para estos efectos. No obstante lo anterior, el Servicio podrá requerir el envío de la información con una periodicidad distinta a la anteriormente señalada.

17° Los talonarios de documentos tributarios deberán incorporar una copia adicional, la cual debe llevar una leyenda en su

parte inferior que diga "COPIA SERNAPESCA", de un color diferente a las utilizadas para efectos tributarios. Si la empresa cuenta con documentación antigua, deberá sacar fotocopia del documento original utilizado. Tanto las copias como las fotocopias, se deberán archivar en orden correlativo y deberán estar a disposición de los funcionarios fiscalizadores, cuando éstos así lo requieran.

No obstante lo anterior, todas las empresas que, a la fecha de publicación de la presente resolución, participan del Sistema SIVAX deberán contar con la copia adicional a más tardar el 01 de Enero de 2008.

### TITULO IV

#### Disposiciones varias

18° El Director Regional de Pesca competente podrá determinar la disminución de la cantidad de etiquetas a entregar y por un plazo a determinar, cuando se comprueben alguna de las siguientes faltas:

- a) Por existir manifestadas irregularidades o diferencias entre lo visado y lo informado a través de las planillas electrónicas habilitadas en el Sistema.
- b) Por utilizar documentos visados para mover recursos hacia un centro de acuicultura no autorizado, sea este de su propiedad o de terceros.
- c) No enviar la estadística oficial mensual en los períodos que establece el reglamento de información de actividades pesqueras y de acuicultura (Decreto Supremo N° 464, de MINECOM y sus modificaciones).
- d) No enviar la información sobre visación, de cualquiera de las planillas electrónicas, en los períodos establecidos en este documento.
- e) No haber completado en forma diaria la información requerida, en cualquiera de las planillas electrónicas.
- f) Por no permitir la fiscalización de documentos referidos al Sistema SIVAX u otro que sirva para una determinada investigación.
- g) Por utilizar las etiquetas en el traslado de recursos o productos derivados, diferentes a los consignados al momento de inscribirse en el sistema.
- h) Por trasladar recursos o productos, sin la presencia física de una guía visada o con una guía sin visación.
- i) Modificar la distribución de etiquetas sin autorización previa del Servicio

19° El Director Regional de Pesca competente podrá aplicar revocar la autorización para operar en el Sistema SIVAX por motivo fundado, en cuyo caso, la empresa deberá volver al sistema tradicional, vale decir, se le visarán documentos cada vez que lo requiera, previo al traslado de los recursos o productos derivados de ellos. Para estos efectos se considerarán como motivo fundado las siguientes causales, entre otras:

- a) Ser reincidente en cualquiera de las siguientes faltas señaladas en el numeral 18° letras a), b), c), d) y e)
- b) Por renuncia voluntaria de la empresa.
- c) Por haber sido caducada o derogada las resoluciones, decretos o Permisos Transitorios, en virtud de los cuales se encontraban operando.
- d) Por presentar problemas con el Servicio de Impuestos Internos, en relación al proceso de timbrado de documentos tributarios.
- e) Por utilizar etiquetas adulteradas, falsificadas, dañadas o con manifiesta contradicción con el documento tributario.

20° Las medidas establecidas en los numerales 18° y 19°, no obsta a que, si procediere, se cursen las respectivas notificaciones por infracción a la Ley General de Pesca y Acuicultura y sus modificaciones.

21° Producto de la aplicación del numeral 19°, la empresa podrá presentar una reconsideración ante la Dirección Nacional del Servicio, quien previo informe del Departamento de Fiscalización e Inspección Pesquera decidirá, si la empresa es excluida del Sistema, pudiendo ser permanente o transitoria, o si se mantiene, en forma normal o condicional.

22° Las empresas inscritas y operando en el Sistema SIVAX deberán observar y acatar las indicaciones que sean efectuadas por los funcionarios del Servicio.

23° Las empresas que no participen en el Sistema SIVAX deberán continuar utilizando el sistema de acreditación de origen legal tradicional, establecido para tal efecto por el Servicio.

24° El no cumplimiento a lo establecido en la presente resolución será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley General de Pesca y Acuicultura y sus modificaciones.

25° El Sistema SIVAX entrara en vigencia a contar del 1° de octubre de 2007.

En el inicio de la operación, todas las empresas inscritas en el Sistema SIVAX recibirán un total de 150 etiquetas por cada centro de acuicultura, 200 por plantas de proceso y 100 por centro de almacenamiento, para lo cual debe presentar en la Oficina del Servicio donde fue autorizada el formulario Solicitud de Etiquetas que el Servicio ha proporcionado.

26° Derógase a partir del 1° de octubre de 2007 la Resolución N° 1.406, de 1998, de Sernapesca, "que instruye el sistema de visación documental para la acuicultura", quedando sin efecto e invalidando las visaciones otorgadas al amparo de esta resolución.

Anótese, notifíquese, publíquese y archívese. -Ines Montalva Rodríguez, Directora Nacional de Pesca.

## Ministerio de Hacienda

### APRUEBA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA

Núm. 945.- Santiago, 10 de julio de 2007.- Vistos: Lo dispuesto en el artículo 32 N° 6 de la Constitución Política; el artículo 47 del DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 32 y siguientes del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el decreto N° 1.825, de 1998, del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento General de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo; los artículos 28 y siguientes de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y la resolución 520/96, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la resolución N° 55/92 de la Contraloría General de la República.

#### Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento Especial de Calificaciones del Personal de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

### REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA

#### I.- Disposiciones generales

**Artículo 1°:** Este Reglamento Especial de Calificaciones contiene las normas que regulan el sistema de Calificaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública y regula el procedimiento que da origen a las calificaciones de los funcionarios, contemplando los aspectos de desempeño funcionario relevantes para quienes se desempeñan en la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante "La Dirección".

**Artículo 2°:** El procedimiento de calificaciones consiste en el conjunto de instrumentos que deben ser utilizados en la evaluación de los funcionarios; de factores y subfactores a evaluar; la ponderación de cada uno de estos factores de acuerdo a la función desempeñada por los funcionarios y a los procedimientos que se detallan en este reglamento.

**Artículo 3°:** Los funcionarios que participen en el proceso de calificación deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y con un total conocimiento de los procedimientos y las normas que los rigen.

**Artículo 4°:** La Dirección deberá capacitar a los funcionarios precalificadores respecto de las normas que rigen el proceso de calificación, así como también de los procedimientos que contiene, los plazos, criterios y políticas relacionados con el proceso de calificación de la Dirección.

#### II.- Instrumentos de evaluación

**Artículo 6°:** Para el proceso de calificación se utilizarán los siguientes instrumentos:

1.- Hoja de Vida Funcionaria: Documento que registra todas las actuaciones del funcionario durante su desempeño en la Dirección, que impliquen una conducta funcionaria destaca-