

RESOLUCIÓN EXENTA N° 003748

VALPARAÍSO, 15 OCT. 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 3 letra c), 10 y 12 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, los artículos 7 y 8 de la ley N°19.479 que fija las plantas del Servicio Nacional de Aduanas y los requisitos específicos de ingreso a ellas.

CONSIDERANDO:

Que, habiéndose establecido durante el año 2023 un mecanismo para mejorar la gestión dotacional, basado en la distribución de la dotación autorizada por ley en la dirección nacional y en cada una de las direcciones regionales y administraciones de aduana, estableciendo una dotación comprometida para la Dirección Regional Aduana Metropolitana que a la fecha del presente llamado cuenta con una vacantes profesional, motivo por el que requiere de los esfuerzos de la Subdirección de Recursos Humanos para efectos de asegurar que se realicen los procesos de concursabilidad orientados a alcanzar la dotación efectiva conforme dicha distribución.

Que, en función de las vacantes disponibles en el estamento profesional, el Servicio requiere contar con personal idóneo que asesore a la Dirección Regional de Aduana Metropolitana en concomitancia al desarrollo de la función jurídica, considerando que cuenta con una alta demanda de dichos procesos, su importancia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.

Que, el Servicio Nacional de Aduanas cuenta con un procedimiento documentado de Reclutamiento y Selección PR-SRH-7.1.2-01, que rige las etapas que se llevará adelante para proveer las vacantes del personal a contrata. Respecto del cual, se encuentra piloteando la mejora del procedimiento para la contratación de profesionales de manera más eficiente, considerando los tiempos de respuesta y la revisión de la secuencia de las etapas contempladas en el mismo, razón por la cual ha solicitado autorización al Representante de la Dirección, para realizar el procedimiento de reclutamiento y selección conforme los términos establecidos en la actual resolución.

Que, el Servicio Nacional de Aduanas afirma su compromiso con la plena inclusión y participación de mujeres, hombres, diversidades sexuales y de género en condiciones de igualdad y equidad, por lo que procurará orientar sus procesos en base a estos principios con objetividad y transparencia, incorporando transversalmente la perspectiva de género, con inclusión y no discriminación en sus procesos de selección.

TENIENDO PRESENTE:

La Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; las facultades contenidas en el artículo 4 número 15 del decreto con fuerza de ley N° 329/79 del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas; dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- LLÁMESE**, a proceso de selección de 1 (un) cargo de Asesor(a) Jurídico(a) en el grado identificado en el detalle, para desempeñarse en la unidad que se indica:

Cargo a proveer	Estamento	Grado E.S.F.	Vacante
Asesor(a) Jurídico(a) Dirección Regional Aduana Metropolitana	Profesional	11	1



2. APRÚEBESE, los siguientes términos para realizar llamado a proceso de selección:

2.1 Propósito del cargo:

Asesorar a la Dirección Regional y al Director (a) Regional de Aduana de Metropolitana en concomitancia al desarrollo de la función jurídica, con el propósito de resguardar el interés Fiscal, orientando las acciones de acuerdo con las estrategias de gestión y operativa del Servicio.

2.2 Funciones esenciales del cargo:

Propósito	Criterios de desempeño	Objetivo Estratégico	Distribución 100%
Asesorar jurídicamente con el propósito de que los actos administrativos se ajusten a la normativa, en materias de Derecho Aduanero, Estatuto Administrativo, Compras Públicas y todas las que el Servicio requiera.	Prestar apoyo, asesoría jurídica e informar en derecho sobre materias de gestión al área de soporte y/o negocio de la Dirección Regional	Contribuir a que las actuaciones del Servicio se realicen conforme a la normativa v vigente considerando criterios de eficacia y eficiencia	50%
Identificar necesidades de interpretación de la normativa en el ámbito aduanero y administrativo, para proponer y elaborar informes de apoyo a la Dirección Regional y/o la Administración de Aduanas, contribuyendo a la toma de decisiones.	Contribuir a la toma de decisiones, al presentar información fundados en normativa técnica aduanera/administrativa y que contengan una conclusión jurídica relevante que oriente la toma de decisiones de la autoridad	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos.	20%
Desarrollar acciones de coordinación, capacitación e información a actores claves, para el ejercicio de la defensa judicial y de los planes de fiscalización de la Dirección Regional y/o la Administración.	Proponer acciones pertinentes al contexto y a los actores claves, de calidad y oportunas.	Potenciar la estrategia de fiscalización, sustentada en la gestión de riesgos y el uso de inteligencia, aplicando eficazmente las tecnologías y herramientas de apoyo.	15%
Realizar las demás funciones que la Jefatura directa le solicite en el ámbito de su competencia.	Resolver materias contingentes que permita el logro de los objetivos de la Dirección Regional/Administración de Aduanas.	Facilitar y agilizar el comercio exterior mediante la mejora continua de los procesos	15%

2.3 Lugar de desempeño del cargo y dependencia jerárquica:

Quien sea seleccionado(a) se desempeñará en las instalaciones de la Dirección Regional de Aduana Metropolitana, con dependencia directa del(la) Director(a) Regional.

2.4 Contexto del cargo:

- El cargo desarrolla funciones esencialmente operativas de la función jurídica, complementado de la labor administrativa, de gestión, judicial, jurídico y asesorías.
- Si así se dispone, debe efectuar funciones en terreno, lo que disminuye la posibilidad de efectuar teletrabajo, ya que, deberá realizar revisión a posteriori (participando en equipos de auditoría, revisión y/o fiscalización), con el objetivo de apoyar la labor de Fiscalización de la Aduana Local.
- Contexto de alta demanda de procesos referidos, en especial en Direcciones Regionales que prestan servicios a las Administraciones de Aduana.
- Tendrá responsabilidad sobre información confidencial.
- Deberá mantener comunicación a nivel interno y externo.
- Puede realizar turnos rotativos en horarios inhábiles en casos de contingencias, según necesidades de la Dirección Regional y/o la Administración.



2.5 Plazo de permanencia en el cargo:

Las personas seleccionadas serán nombradas en calidad de Contrata, primero por un periodo de 3 meses sujetos a evaluación del desempeño laboral; luego de ello se contratará por 3 meses más, sujeto a una nueva evaluación del desempeño laboral, para ser renovado por 6 meses más. Luego de lo anterior, cada contrato dura como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

2.6 Requisitos Generales:

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado(a) por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director(a), administrador(a), representante y socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios(as) directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe(a) de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

2.7 Formación educacional excluyente:

Título profesional de Abogado(a) otorgado por la Corte Suprema. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.



2.8 Experiencia:

Experiencia profesional de a lo menos 3 años en funciones similares, desde la fecha de titulación.

2.9 Especialización y capacitación deseable:

Derecho Penal, Conocimientos en las áreas de litigación penal, Derecho Administrativo, Estatuto Administrativo, Derecho Procesal Penal, Derecho Aduanero, Derecho y litigación civiles, Ley de compras públicas, Conocimientos asociados al ámbito de la planificación.

2.10 Mecanismo de recepción de postulaciones:

La postulación se debe realizar únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberá registrarse previamente como usuario(a) de éste, completar el Curriculum del Portal (que se encuentra en el Menú: Mi CV: Experiencia Laboral), esto le permitirá avanzar las etapas del proceso si la información declarada es coherente con lo manifestado en la sección respuestas al postulante

2.11 Documentos que deben ser adjuntos a la postulación:

Al momento de postular, es obligación adjuntar en el portal:

- a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.
- b) Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- c) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda
- d) Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575 (online plataforma Empleos Públicos).
- e) CV Formato Libre (Propio)

2.12 Comité de Selección:

Se constituirá un comité de selección para la Dirección Regional, para lo cual dicho comité estará conformado por:

- 1) Subdirector(a) de Recursos Humanos o quien este designe en su representación para estos efectos.
- 2) Director(a) Regional o quien este(a) designe en su representación para estos efectos.

El comité de selección solicitará al directorio de la asociación de funcionarios(as) con representación nacional, que designe a un(a) representante para el proceso selección, quién podrá participar con derecho a voz, en la etapa "Evaluación de competencias" y podrá tener acceso a la información en cada una de las etapas del proceso, asegurando la debida reserva de la información a la que tenga acceso.

2.13 Etapas del Proceso de Selección:

El proceso de selección considera las siguientes etapas, para lo cual el Servicio no estará obligado a desarrollarlas de manera secuencial, si esto permite dar mayor eficiencia y eficacia al proceso.

2.13.1 Revisión de preguntas al / la postulante:

Para postular, cada persona deberá responder una serie de preguntas asociadas al cargo, en esta línea, la omisión de las preguntas o las respuestas no ajustadas al perfil de cargo será causal de no continuidad en el proceso.



Pregunta N°1: Declaro haber leído y aceptado las condiciones generales descritas en este proceso de selección, y de las etapas descritas en este aviso:

- SI
- NO

Pregunta N°2: Estoy dispuesto(a) a efectuar funciones presenciales, lo que disminuye la posibilidad de efectuar teletrabajo, ya que el cargo desarrolla esencialmente función jurídica operativas.

- SI
- NO

Pregunta N°3: Posterior al 01.01.2018 tiene al menos 1 curso de especialización, diplomado, post título o magíster en materias de: Derecho Aduanero o Derecho Administrativo, aprobados y adjuntado en su postulación.

- SI
- NO

Pregunta N°4: Posterior al 15.10.2019 (últimos 5 años) tiene alguna Certificación de Competencias en Compras Públicas Nivel Básico o superior a este, aprobada y adjuntada en su postulación.

- SI
- NO

Pregunta N°5: Desde la fecha de la presente postulación ¿Cuántos años de experiencia profesional comprobable tiene en materias descritas en las funciones esenciales del cargo?

- Mayor o igual a 5 años de experiencia
- Igual a 3 y menos de 5 años de experiencia
- Menos de 3 años de experiencia

En caso de que, las características del proceso de selección y las necesidades del Servicio así lo requieran, la respuesta a las preguntas N°3 y N°5 podrán ser utilizadas para establecer un ranking que permita priorizar la citación de postulantes a la etapa "Evaluación de Aptitudes para el Desempeño de la Función". El Servicio se reserva el derecho a comprobar la veracidad de las respuestas entregadas por los(as) postulantes, esto por medio de la solicitud de documentación, antecedentes o certificados que respalden la información brindada en la sección "preguntas al / la postulante".

2.13.2 Evaluación de aptitudes para el desempeño de la función:

La institución podrá considerar la aplicación de una evaluación psicométrica de entrada, en la cual los(as) postulantes deben asistir de manera presencial, en la Región donde se concursa la vacante, o cualquier otro método de selección que permita realizar la evaluación de los(as) postulantes. Esta etapa estará a cargo de un funcionario(a) designado por el Servicio, quien la podrá desarrollar de manera presencial u online, según las necesidades del Servicio.

En la eventualidad de presentarse con demora a las evaluaciones, se considerará un tiempo máximo de espera de 05 minutos, quienes se presenten fuera de ese margen de tolerancia no podrán rendir la evaluación. Las personas que no se presenten al proceso de evaluación, se entenderá que desisten del mismo.

ETAPA I	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Evaluación de Entrada: test psicométricos	Aprueba Plenamente	25	25	10
		Aprueba	20		
		Aprueba con observaciones	10		
		No Aprueba	0		



Dependiendo de la cantidad de postulaciones recibidas, el número de vacantes disponibles y las necesidades operativas del Servicio, la Institución se reserva el derecho de citar a la etapa siguiente, a quienes obtengan el criterio "Aprueba Plenamente". Si el proceso lo requiere, se continuará con las citaciones de las personas que hayan obtenido el criterio "Aprueba" y posteriormente el criterio "Aprueba con observaciones".

Quienes no avancen a la siguiente etapa de manera inmediata quedarán como "Disponibles" para el desarrollo de la(s) siguiente(a) etapa(s) y podrán ser convocadas dependiendo del número de vacantes que se generen en cargos similares o idénticos, conforme a las necesidades del Servicio.

2.13.3 Análisis curricular:

Corresponde a la revisión de estudios, formación, especialización y experiencia profesional de los(as) postulantes, de acuerdo con el perfil del cargo.

Para acreditar la **formación educacional** debe presentar certificado de título profesional de abogado(a) otorgado por la Corte Suprema. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar adicionalmente la documentación que acredite que éste se encuentra validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Para acreditar **capacitación y especialización de conocimientos específicos** conforme a lo indicado en numeral 2.9 debe adjuntar el o los certificados correspondientes a cada capacitación, diplomado, post título y/o magister. Es responsabilidad de los(as) postulantes adjuntar copia de certificados individualizados los cuales deberán contener fecha de realización y aprobación de las mismas. Las especializaciones y capacitaciones serán consideradas a contar del 01.01.2018. Certificación de competencias en compras públicas se considerará desde el 15.10.2019 (últimos 5 años)

Para acreditar la **experiencia profesional** afín al cargo debe completar el Curriculum del Portal de Empleos Públicos (que se encuentra en el Menú: Mi CV: Experiencia Laboral) es de suma importancia que las fechas estén completadas correctamente para que su experiencia sea considerada.

Los puntajes de esta etapa serán asignados conforme la siguiente tabla:

ETAPA II	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE. MÍNIMO SUBFACTOR
ANÁLISIS CURRICULAR	Formación educacional	Posee Título profesional de Abogado(a) otorgado por la Corte Suprema.	10	10	10
		No posee Título profesional de Abogado otorgado por la Corte Suprema.	0		
	Especialización y capacitación deseable	Acredita 1 diplomado, post título o magíster en áreas deseables para el cargo	10	10	5
		Acredita 6 o más cursos de capacitación en áreas deseables para el cargo	10		
		Acredita entre 1 y 5 cursos de capacitación en áreas deseables para el cargo.	5		
		No acredita especializaciones deseables	0		
	Experiencia profesional afín al cargo	Más de 5 años de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional excluyente.	15	15	10
		Entre 3 y 5 años de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional excluyente.	10		
		Menos de 3 años de experiencia desde la fecha de obtención del título profesional excluyente.	0		





2.13.4 Evaluación de Competencias:

En esta instancia se evaluarán las competencias tanto técnicas como conductuales indicadas en el perfil de cargo, cuya instancia será preferentemente presencial (la Institución podrá reservarse el derecho a realizarlas online según las necesidades del servicio), por lo que, corresponde a una actividad de assessment center realizada por un Comité de evaluación técnica, a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Serán convocados(as) para esta etapa los 20 puntajes más altos obtenidos en la sumatoria de la etapa de evaluación de aptitudes para el desempeño de la función y la etapa de evaluación curricular.

Con relación a la evaluación de competencias se constituirá un comité de evaluación técnico, el cual deberá estar liderado(a) por un(a) profesional Psicólogo(a) y la activa participación, como observador(a) de un(a) representante de la Aduana en la cual se realice el proceso.

Los puntajes de esta etapa serán asignados conforme la siguiente tabla:

ETAPA III	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO SUBFACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Evaluación técnica y de competencias para el cargo	Promedio 6.0 a 7.0	40	40	20
		Promedio 5.0 a 5.99	20		
		Promedio inferior a 5.0	10		

2.13.5 Cumplimiento de requisitos legales:

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 55 puntos en total, entre el obtenido en la evaluación de aptitudes para el desempeño del cargo, la evaluación por competencias y el análisis curricular.

Para aquellos(as) postulantes que han avanzado en el proceso, se realizará la evaluación de los antecedentes presentados, a modo de determinar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos:

- Título profesional de Abogado otorgado por la Corte Suprema.
- Cédula de identidad vigente, por ambos lados. El documento debe ser legible. Cédulas ilegibles, incompletas, no serán consideradas.
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y artículo 54 de la Ley N°18.575 (online plataforma Empleos Públicos).

2.14 Selección Final:

Una vez finalizado el proceso de selección respectivo, el Comité de Selección, propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales del proceso. Si ninguno(a) de ellos(as) resulta elegido(a), se propondrá otra nómina.

Para proponer un listado idóneo, el Departamento de Personal podrá entregar información al Comité, en materias disciplinarias y comportamiento funcionaria de aquellos(as) postulantes que se hayan desempeñado en la función pública previamente. Conforme el resultado de dicha revisión, y en la medida que se obtenga información objetiva y verificable, el Comité podrá no recomendar la selección de alguno de los(las) candidatos(as) aun cuando sean postulantes con puntaje mínimo para ser considerados idóneos(as).



Ante igualdad de puntaje final, el orden de prelación será considerando primero el puntaje obtenido en la etapa "Evaluación de Competencias"; si el empate persiste, el siguiente criterio será la nota de la misma etapa.

En los procesos de selección del personal, donde se presentasen postulantes con discapacidad declarada conforme el artículo 13 de la Ley 20.422 y de acuerdo con la modificación del artículo 45 introducido mediante la Ley 21.025, se seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

El(la) Jefe(a) del Departamento de Personal informará al(la) Director(a) Nacional del listado de candidatos(as) idóneos, en virtud del cual realizará el nombramiento.

La lista de candidatos(as) idóneos(as) para el cargo, que no fueran seleccionados(as), se mantendrá en esa calidad por el plazo de hasta 1 año, desde la fecha de la emisión del acta de los resultados del proceso. Del listado de elegibles, que no fueron seleccionados(as) y en la eventualidad de que el Servicio necesite cubrir una vacante cuyo cargo sea idéntico o análogos, serán considerados(as) para cubrir esta, de acuerdo con las orientaciones de reclutamiento y selección del Servicio Civil

Una vez notificado el ofrecimiento se esperará un plazo de tres días hábiles desde la notificación para la aceptación del cargo. Si no responde en dicho plazo se entenderá por rechazado.

Dada la entrada en vigencia de la Ley N°21.389 (Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), si es seleccionado(a), deberá autorizar a la institución para proceder con las retenciones y pagos que correspondan al alimentario en caso de tener obligaciones pendientes. Esta será una condición habilitante para su nombramiento en el cargo.

2.15 Aclaración de los resultados del proceso.

Las personas postulantes que observen reparos al proceso tienen derecho en primera instancia a presentar las objeciones al correo electrónico profesionales@aduana.cl

El equipo de analistas del Departamento de Personal responderá los reparos al proceso, con la información disponible y en caso de ser necesario podrá convocar al Comité de Selección para dar respuesta.

Los (as) postulantes al proceso tienen derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos que establece el artículo 160 de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2.16 Notificación a los o las candidatos(as) seleccionados(as):

Mediante correo electrónico, se remitirá la notificación formal del término del proceso e informará al postulante que ha sido seleccionado(a). El(la) seleccionado(a), tendrá tres días hábiles para aceptar el cargo, para lo cual debe remitir vía correo electrónico la notificación firmada.

En el caso que el(la) seleccionado(a) no responda o bien no acepte el cargo, se remitirá notificación formal del término del proceso e informa que ha sido seleccionado(a) el(la) candidato(a) siguiente en la nómina de candidatos(as) elegibles, acción que podrá realizarse la veces que sea necesario hasta la aceptación del cargo de un candidato(a) idóneo(a). El(la) seleccionado(a), tendrá tres días hábiles para aceptar el cargo, para lo cual debe remitir vía correo electrónico la notificación firmada.

Los(as) participantes deberán notificarse de los resultados de las fases a través de la publicación que se realice de las actas del Comité en la página web institucional, www.aduana.cl, banner TRABAJE CON NOSOTROS. No se remitirán notificaciones de los resultados de las etapas intermedias del proceso a los correos electrónicos de los(as) postulantes.



2.17 Cronograma del proceso:

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	15-10-2024 – 21-10-2024
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	22-10-2024 – 20-11-2024
Finalización	
Finalización del Proceso	21-11-2024 – 28-11-2024

Anótese, comuníquese y publíquese en la página de Internet del Servicio Nacional de Aduanas.



[Handwritten signature]
Alejandra Arriaza Loeb
Directora Nacional de Aduanas

[Handwritten signature]
RSP/ATV/JPP/nap

Distribución:

- Subdirecciones
- Departamentos de Staff
- Direcciones Regionales
- Administraciones Regionales de Aduana

Correlativo: **032032**

