

REGLAMENTO INTERNO OPERACIONAL
ZONA FRANCA DE PUNTA ARENAS

CAPITULO I

NORMAS GENERALES, DEFINICIONES Y FACULTADES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA "SOCIEDAD DE RENTAS INMOBILIARIAS LIMITADA" Y POTESTADES DE SERVICIOS PÚBLICOS

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1: La Zona Franca de Punta Arenas es el área o porción unitaria de territorio próxima al puerto de Punta Arenas, perfectamente deslindada y amparada por presunción de extraterritorial aduanera.

Mientras las mercancías permanezcan en la Zona Franca de Punta Arenas, se considerarán como si estuvieran en el extranjero y en consecuencia, no estarán afectas al pago de derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes aduaneros.

ARTÍCULO 2: En virtud del Contrato de Concesión celebrado con el Estado de Chile, la administración y explotación de la Zona Franca de Punta Arenas, se encuentra otorgada a la "Sociedad de Rentas Inmobiliarias Limitada", por un plazo de 23 años contados desde el día en que dejó de estar vigente el anterior contrato de concesión de la Zona Franca de Punta Arenas, esto es, desde el día 10 de agosto de 2007.

ARTÍCULO 3: En la Zona Franca pueden realizarse todas las actividades comerciales e industriales autorizadas por su legislación especial y en la medida que éstas se encuentren en concordancia con la actividad del respectivo Usuario o Locatario, declarada por estos últimos en el correspondiente contrato que celebren con la "Sociedad de Rentas Inmobiliarias Limitada".

ARTÍCULO 4: Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Bodega Particular:** Las instalaciones de propiedad de los Usuarios y/o Locatarios, autorizadas por la Administración para el desarrollo de actividades comerciales o industriales en la Zona Franca de Punta Arenas, conforme a sus respectivos contratos.
- b) **Depósito Público, Patio Público o Almacenes Públicos:** Los recintos dentro de la Zona Franca, de propiedad de la Sociedad Administradora y/o bajo su administración y explotación, destinados a prestar servicios de almacenamiento de mercancías. Dentro de esta denominación se comprenden también otros lugares habilitados por la Sociedad Administradora para el depósito de mercancías u otras actividades relacionadas con el sistema de Zona Franca.
- c) **Espacio:** Es el lugar definido y aportado por la Sociedad Administradora, distinto a un módulo e isla, que es apto para la comercialización, exhibición, venta, difusión u otras actividades comerciales o de comunicación.
- d) **Gerencia o Gerencia General:** La Gerencia General de la Sociedad Administradora.
- e) **Isla:** Es el puesto o punto comercial de características móviles, provisto por el arrendatario, y ubicado en un lugar definido y aportado por la Sociedad Administradora.
- f) **Junta Arbitral:** Aquella prevista en el Artículo N°17 del texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 341, de 1977, del Ministerio de Hacienda, sobre Zonas Francas, establecido mediante el D.F.L. N° 2, del 18 de abril de 2001. Dicha norma define esta Junta Arbitral de la siguiente manera: *"Una Junta Arbitral compuesta por el Intendente Regional o su representante, quien la presidirá, el Administrador de la Aduana respectiva, un representante de la Sociedad Administradora y otro de los Usuarios, resolverá sin ulterior recurso las dificultades que se susciten entre la sociedad y los usuarios bancarios"*.
- g) **Locatario:** es la persona natural o jurídica que ha convenido con la Sociedad Administradora el derecho a desarrollar actividades en la Zona Franca, bajo régimen general de tributación, conforme la normativa establecida para ello.

- h) **Manual de Zona Franca:** Es el documento normativo de la Dirección Nacional de Aduanas que rige el funcionamiento de la Zona Franca. Se aplica a las mercancías que se encuentren en régimen de Zona Franca y a todas las gestiones, trámites y demás operaciones que se efectúen para el ingreso o salida de mercancías desde o hacia la Zonas Franca, incluyendo su importación a la Zona Franca de Extensión. De la misma manera, se aplica a las operaciones que se realicen respecto de las mercancías que se encuentran en régimen de Zona Franca, que tengan como consecuencia modificar las existencias en los inventarios de los Usuarios.
- i) **Módulo:** Es el local comercial perteneciente o de gestión de la Sociedad Administradora, destinado a la exhibición y venta de mercancías de propiedad del Usuario o Locatario que lo tenga arrendado.
- j) **Reglamento:** Se refiere al Reglamento Interno Operacional de la Zona Franca.
- k) **Retiro Directo:** Es aquel proceso en que la mercancía ingresada a la Zona Franca por el Usuario, es sacada por éste dentro de las 24 horas siguientes a su destino aduanero, sin cambiar de medio de transporte, y efectuada en los términos indicados en este Reglamento.
- l) **Sociedad Administradora:** la "Sociedad de Rentas Inmobiliarias Limitada", denominada también la "Administración", "SRI" o la "Concesionaria".
- m) **Transbordo:** Es el traslado directo o indirecto de mercancías ingresadas a la Zona Franca, desde un vehículo a otro, o al mismo en diverso viaje, incluso su descarga a tierra con el mismo fin de continuar a su destino y aunque transcurra cierto plazo entre su llegada y su salida. Es un proceso que se realiza en los términos indicados en este Reglamento, en las instalaciones propias de los Usuarios o en los Patios y Almacenes Públicos de la Administración o en otras instalaciones de esta última.
- n) **Traslado:** Operación de movimiento físico de mercancías desde un Almacén o Patio Público hacia instalaciones o recintos autorizados de un Usuario, efectuada en los términos indicados en este Reglamento.
- o) **Traspaso entre Usuarios:** Operación de compraventa o de otra naturaleza, que permita transferir el dominio de mercancías depositadas en la Zona Franca, entre Usuarios, efectuada en los términos indicados en este Reglamento y en el Manual de Zona Franca vigente.
- p) **Usuario:** es la persona natural o jurídica que ha convenido con la Sociedad Administradora el derecho a desarrollar actividades en la Zona Franca, con franquicias del sistema franco.
- q) **Valor CIF de una mercancía:** De acuerdo a los "incoterms" (international commercial terms), el valor CIF corresponde al valor que debe pagar el vendedor por la mercancía, más flete y seguro, hasta el puerto de destino.
- r) **Venta-Módulo:** Es el valor de venta al público de una mercadería, acorde al correspondiente documento tributario.
- t) **Zona de Extensión:** La superficie de territorio que desde los límites de la Zona Franca de Extensión de Punta Arenas, se extiende hasta los límites nacionales o internacionales de la XII Región de Magallanes y Antártica Chilena, la XI Región de Aysén y la Provincia de Palena, perteneciente a la X Región de Los Lagos.
- u) **Zona Franca:** La definida en los incisos 1° y 2° del Artículo 1° de este Reglamento, en conformidad a lo señalado en el Artículo 2° letra a) del texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 341, de 1977, del Ministerio de Hacienda, sobre Zonas Francas, establecido mediante el D.F.L. N° 2, del 18 de abril de 2001.

ARTÍCULO 5: El pago de los tributos que afecten a los Usuarios por las operaciones de mezcla, transformación, manufactura, armadura y, en general, por cualquier proceso que éstos realicen dentro de la Zona Franca, cuando algunos de los elementos comprendidos en estas manipulaciones devenguen impuestos o aranceles, serán de su exclusiva responsabilidad, costo y cargo.

ARTÍCULO 6: No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, para realizar las operaciones allí señaladas y que comprendan elementos importados y nacionales, los Usuarios deberán presentar una solicitud a la Sociedad Administradora para su autorización, sin perjuicio de las facultades que al respecto le competen al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS al momento del retiro de esta mercancía de la Zona Franca.

ARTÍCULO 7: La Sociedad Administradora podrá autorizar la relación de acciones relativas a merma y destrucción de mercancía dañada, previa autorización otorgada al Usuario por el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, en conformidad con la ORDENANZA DE ADUANAS y el MANUAL DE ZONA FRANCA, y otros organismos competentes, para los efectos del control de existencia y de la exoneración de impuestos, o demás efectos legales, según procediere.

ARTÍCULO 8: La Sociedad Administradora ejercerá todos los derechos que la ley y la regulación vigente le confieren en su calidad de concesionaria, respecto de los Usuarios y Locatarios, de las mercancías ingresadas al recinto franco y de este último.

En ese contexto, la Sociedad Administradora está plenamente facultada para controlar la efectividad de los inventarios que cada Usuario deba o declare mantener en sus respectivas dependencias, debiendo informar de las diferencias existentes al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS y a los demás organismos pertinentes.

ARTÍCULO 9: Los trasposos de mercancías entre Usuarios, dentro de la Zona Franca, serán informados por éstos a la Sociedad Administradora y controlados por esta última, quien deberá informarlos al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS para su fiscalización, si lo estima pertinente, sin perjuicio de informarlos, además, a los otros servicios que la legislación indique.

ARTÍCULO 10: Toda persona natural o jurídica autorizada para operar en la Zona Franca, o que ingrese a ésta, sea o no Usuario, deberá dar estricto cumplimiento a las leyes, reglamentos y disposiciones contractuales que les fueran aplicables, debiendo acatar además las instrucciones que mediante circulares, cartas u otro medio idóneo imparta la Sociedad Administradora. Las circulares serán publicadas en el portal www.zonaaustral.cl, sin perjuicio de su difusión a los Usuarios y Locatarios por otras vías.

TITULO II

DE LAS FACULTADES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA Y DE LAS POTESTADES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 11: El incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento facultará a la Sociedad Administradora para aplicar las multas y sanciones que en el mismo se establecen, de acuerdo a los artículos 26, 27 y 28 de este Reglamento.

ARTÍCULO 12: La Administración tendrá autoridad para controlar, visar, fiscalizar y autorizar, según corresponda, las actividades desarrolladas y mercancías depositadas o transformadas dentro de la Zona Franca. Esta autoridad se extiende desde el ingreso de las mercancías hasta la salida de las mismas mediante documento legalmente tramitado. Igualmente, la Sociedad Administradora velará por el orden y seguridad interna de los recintos bajo su administración directa. Todo ello sin perjuicio de las facultades del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS y los demás servicios públicos.

ARTÍCULO 13: La Sociedad Administradora fijará las normas sobre ingreso, salida, transporte, traslado, depósito, almacenamiento y manipulación de las mercancías en la Zona Franca, de conformidad a lo señalado en el Manual de Zona Franca y demás normas contempladas en este Reglamento, además del cobro de las multas y sanciones a que pueda dar lugar su infracción. Lo anterior es sin perjuicio, de las facultades fiscalizadoras y sancionatorias de las autoridades pertinentes.

ARTÍCULO 14: Las obligaciones que correspondan a los Usuarios y Locatarios con el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, BANCO CENTRAL DE CHILE, SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, SERVICIO NACIONAL DE SALUD, SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO, SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES, SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR, UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO y con los demás órganos o servicios que deban intervenir en atención a la naturaleza de sus operaciones y actividades, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo facilitar a los respectivos funcionarios el acceso a las instalaciones que utilicen y a la documentación que se les pudiese solicitar.

Los Usuarios y Locatarios deberán permitir la entrada a sus establecimientos a los empleados, funcionarios y comisiones compuestas por funcionarios del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, Sociedad Administradora y/u otros servicios públicos en el uso de sus facultades, que debidamente autorizados por la autoridad regional aduanera, o quien corresponda, deban practicar visitas con el objeto, según el caso, de verificar el cumplimiento de las normas que fueran aplicables. A modo de ejemplo, a los edificios, locales, galpones e instalaciones en general, almacenamiento de mercancías, control de inventario y existencias, o por cualquier otro motivo que fuera necesario. Asimismo, los Usuarios y Locatarios deberán proporcionar a la Gerencia, cuando ésta lo solicite, los informes necesarios sobre censo laboral, el movimiento de sus mercancías, ventas por local y período, materias primas o productos en proceso de manufactura, etc., para efectos estadísticos, de control de inventario y de información a los Servicios Públicos en conformidad a sus facultades legales.

Los Usuarios y Locatarios serán responsables de la fidelidad de esta información. El incumplimiento de lo preceptuado en este artículo se considerará una infracción grave a este Reglamento.

ARTÍCULO 15: La Sociedad Administradora no responderá en caso alguno por pérdidas, daños o menoscabo que experimenten las mercancías ingresadas a los Depósitos Públicos o Patios de la Zona Franca de Punta Arenas, que sean imputables a hechos de terceros, caso fortuito, fuerza mayor, actos vandálicos o terroristas, o efectos de la naturaleza, o por cualquiera otra causa no imputable a culpa o dolo de la Concesionaria, debiendo el Usuario contratar, a su costo, seguros que resguarden sus mercancías en Depósitos Públicos o Patios bajo la custodia de la Sociedad Administradora.

La Sociedad Administradora tampoco responderá en caso alguno por aquellas pérdidas de cualquier naturaleza u origen que experimenten los Usuarios o Locatarios por las mercancías ingresadas a sus propias instalaciones o a aquellas que se encuentren bajo su responsabilidad, en virtud del contrato de arrendamiento celebrado con la Administradora.

Es obligación de cada Usuario y Locatario mantener aseguradas las mercancías que ingrese o mantenga en su poder en la Zona Franca contra todo riesgo normal y asegurable que pudiera afectarle. Especialmente, los seguros deberán cubrir todos los riesgos de incendio, terremoto, hechos de la naturaleza, actos terroristas y/o maliciosos, explosión y demás coberturas adicionales a la póliza de incendio registrada en el Depósito de Pólizas de la Superintendencia de Valores y Seguros. El costo de dichos seguros será de cargo exclusivo del Usuario o Locatario.

El seguro de las instalaciones de los Usuarios o Locatarios en los locales, bodegas o instalaciones que ocupen dentro de la Zona Franca, como asimismo de las mercancías que depositen en ellos o en bodegas particulares, serán de responsabilidad, cargo y costo exclusivo de éstos.

El seguro de las construcciones que efectúen los Usuarios dentro de la Zona Franca, también serán de responsabilidad, cargo y costo exclusivo de éstos.

Es obligación de cada Usuario o Locatario implementar procedimientos y medidas de vigilancia disuasiva y preventiva en sus dependencias, que serán de cargo y costo exclusivo de cada Usuario o Locatario. Lo anterior puede incluir sistemas de alarma, cámaras, televigilancia u otros similares. Dichas medidas de vigilancia deben ser informadas a la Administradora para efectos de control. La no implementación de estos procedimientos y medidas, será considerada como una infracción mediana al presente Reglamento.

ARTÍCULO 16: La Sociedad Administradora sólo otorgará certificaciones y visaciones por mermas y daños que sufran las mercancías depositadas en los Almacenes y Patio Públicos que se encuentren bajo su directa administración, lo cual podrá ser empleado luego para la confección del acta de destrucción que deberá presentar el Usuario ante el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 17: La destrucción de mercancías se certificará previo cumplimiento por parte del Usuario de la normativa aduanera.

CAPITULO II

DE LOS USUARIOS Y LOCATARIOS

ARTÍCULO 18: La calidad de Usuario y Locatario se adquiere mediante contrato celebrado con la Sociedad Administradora, el que permite, de acuerdo a sus términos, operar en la Zona Franca y la posibilidad de utilizar recintos, predios y locales situados en ella, de conformidad a la legislación sobre Zonas Francas, la normativa aduanera, lo pactado en sus respectivos contratos, el presente Reglamento, la Ordenanza Interna de Edificación, y las instrucciones que le imparta la Sociedad Administradora a través de cartas o circulares. Los contratos que otorgan la calidad de Usuario y Locatario se definen en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 19: Los contratos que se celebren con los Usuarios y/o Locatarios, conforme a los requisitos generales de la Sociedad Administradora, son:

- a) De Depósito Público;
- b) De Patio y Explanada;
- c) De Depósito - Patio y Explanada;
- d) De Arriendo de Módulo;
- e) De Arriendo de Terreno con construcción;
- f) De Arriendo de Terreno para construir;
- g) De Arriendo de Bodega;

- h) De Locatario o de Régimen General; y,
- i) Otros que la Sociedad Administradora estime pertinente celebrar.

Los contratos señalados en las letras a-b-c-d-e-f otorgan la calidad de Usuario de la Zona Franca.

ARTÍCULO 20: Como concesionaria de la Zona Franca, la Sociedad Administradora debe mantener un adecuado control y gestión del recinto franco, razón por la cual no sólo debe aprobar a quiénes adquirirán la calidad de Usuarios y Locatarios en ella, considerando criterios no discriminatorios como su idoneidad comercial y su solvencia financiera, sino que también debe fiscalizar los servicios que aquéllos presten, a fin de que se suministren en términos eficientes al interior de la Zona Franca, sin generar inconvenientes administrativos ni operativos al resto de los Usuarios y Locatarios.

En consecuencia, toda persona natural o jurídica interesada en adquirir la calidad de Usuario o Locatario de la Zona Franca deberá completar la “**FICHA ÚNICA DE ANTECEDENTES - SOLICITUD CALIDAD DE USUARIO/LOCATARIO - CONFECCIÓN DE CONTRATOS**” y presentarla a la Sociedad Administradora para su análisis. Entre otros antecedentes, deben acompañarse, los siguientes documentos:

- a) Antecedentes legales actualizados, según corresponda: (i) fotocopia autorizada ante notario de la cédula de identidad del solicitante o del representante legal de la empresa solicitante, con el RUT de esta última, según se trate de persona natural o jurídica, respectivamente; y, (ii) en caso de tratarse de persona jurídica: (a) copia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones; (b) certificado de vigencia de la sociedad emitido por el respectivo Registro de Comercio, con una vigencia de al menos 30 días; (c) copia de la inscripción de extracto de constitución de la sociedad y de sus modificaciones posteriores, con sus respectivas publicaciones; y, (d) copia autorizada del documento que acredite la personería del representante de la empresa solicitante.
- b) Referencias y antecedentes comerciales: (i) Certificado de Antecedentes Comerciales (Dicom o Cámara de Comercio) con una antigüedad máxima de 30 días a la fecha de presentación de la ficha; (ii) Certificado de la Dirección del Trabajo con una antigüedad máxima de 30 días a la presentación de la ficha; (iii) Certificado de Capital Comprobado y Certificado de Antigüedad y Comportamiento emitido al día por su entidad bancaria; y, (iv) copia de la Declaración de Renta de la persona natural o jurídica de los dos años inmediatamente anteriores.
- c) Memoria explicativa del proyecto que se pretende realizar.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el proceso de evaluación del potencial Usuario o Locatario, la Sociedad Administradora podrá requerirle aclaraciones sobre los antecedentes acompañados, así como también que acompañen los antecedentes que estime pertinentes y que sean útiles a los efectos de evaluar la solicitud presentada.

ARTÍCULO 21: La Administración tendrá un plazo de 30 días corridos contados desde la recepción de la totalidad de los documentos solicitados, para decidir si aprueba o rechaza la solicitud de incorporación, a su discreción, o para prorrogar el plazo en que debe adoptar dicha decisión, caso este último en que indicará los días en los cuales dicho plazo se aumenta. Tanto la decisión sobre la solicitud de incorporación como la prórroga del plazo deberán ser comunicadas por correo electrónico o por otro medio escrito al solicitante. La Administración rechazará la solicitud de incorporación, especialmente -y sin que la enunciación sea taxativa- en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante, su representante legal o administrador se encuentre en estado de insolvencia o se haya iniciado a su respecto un procedimiento de quiebra, se haya declarado en quiebra o no acredite solvencia para la actividad o giro que desea desarrollar;
- b) Cuando el solicitante, su representante legal o administrador registre situaciones de incumplimiento a la normativa aduanera, del Banco Central, tributaria, laboral o comercial, o hayan sido condenados por la comisión, en cualquier grado de participación, de un crimen o simple delito que merezca pena aflictiva;
- c) Cuando la actividad a desarrollar no se encuentre dentro de aquellas permitidas por la normativa vigente para ser desarrollada en la Zona Franca o no se ajuste a los planes de desarrollo comercial que la Sociedad Administradora tiene para ésta;
- d) Cuando el giro o actividad guarde relación con mercancías cuyo ingreso se encuentre prohibido por la Ley;
- e) Cuando no hubiere espacio disponible, o la infraestructura del área no sea capaz de soportar la actividad proyectada, o su instalación no sea recomendable en atención a riesgos o perjuicios, para las personas o instalaciones; y,

- f) Cuando el solicitante entregue información o antecedentes no veraces o no fidedignos, alterados o falsificados.

En caso de no haberse dado respuesta por parte de la Sociedad Administradora dentro del plazo original o prorrogado, según sea el caso, se deberá entender dicho silencio como una denegación de la solicitud presentada, sin perjuicio del derecho del solicitante a requerir una explicación por dicho rechazo. Dicho requerimiento deberá ser contestado dentro del plazo de quince días de haber ingresado a la oficina de partes.

En caso de aprobación de la solicitud, la Sociedad Administradora podrá condicionarla al cumplimiento de requisitos adicionales, los que en todo caso dirán estricta relación con una administración eficiente de la Zona Franca.

La entrega de información no veraz o no fidedigna, alterada o falsificada, que se constataré con posterioridad a la celebración del contrato con el Usuario o Locatario, califica como una falta grave, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que de ello pudiere derivar.

ARTÍCULO 22: Una vez aprobada la solicitud, se celebrará con el solicitante el correspondiente contrato y, a solicitud de éste, se le otorgará certificación que acredite su condición de Usuario o Locatario. Desde el momento de la suscripción del respectivo contrato, previa información al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, el Usuario o Locatario podrá realizar sus operaciones en la Zona Franca, sin perjuicio de dar cumplimiento a los demás requisitos exigidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO 23: Mientras dure su contrato el Usuario tendrá derecho a ingresar mercancías a la Zona Franca, realizar sus operaciones comerciales o industriales en ella y demás actividades autorizadas, sin otras restricciones que no sean las provenientes de las normas legales y reglamentarias generales y de las especiales de las zonas francas en Chile, su contrato, el presente Reglamento, las instrucciones que imparta la Sociedad Administradora mediante circulares o cartas, y actos de la autoridad competente.

ARTÍCULO 24: Son obligaciones del Usuario y Locatario especialmente las siguientes:

- a) Respetar el horario de funcionamiento de la Zona Franca que fije la Administración, tanto para locales comerciales como para la tramitación de documentos y operaciones en patios y depósitos públicos y bodegas de cámaras de frío, sin perjuicio de lo que establezca el Decreto N° 1.355, del Ministerio de Hacienda, del año 1975. La infracción a esta obligación constituirá una infracción mediana del presente Reglamento.
- b) Respetar las disposiciones sobre tránsito de personas y vehículos, dictada por la Sociedad Administradora para sus recintos, de conformidad a lo establecido en el capítulo VII de este Reglamento, sin perjuicio de lo que establezca el Decreto N° 1.355, del Ministerio de Hacienda, del año 1975.
- c) Mantener despejados los sectores adyacentes a sus galpones y locales comerciales, los pasillos de los pabellones de exhibición y ventas, y los espacios públicos.
- d) Dar correcto tratamiento a los empleados de la Administración, funcionarios de Servicios Públicos, demás Usuarios y Locatarios, a sus empleados y dependientes, y al público en general.
- e) Mantener sus inventarios actualizados, y determinada la ubicación de sus mercancías al interior de la Zona Franca de Punta Arenas, de conformidad a lo señalado en el capítulo IV del Reglamento y al Manual de Zona Franca. La infracción a esta obligación constituirá una infracción grave del presente Reglamento.
- f) Pagar oportunamente los derechos, servicios y tarifas cobrados por la Sociedad Administradora, e informar oportunamente sobre sus ventas y movimiento de mercancías de conformidad a lo señalado en el capítulo VIII y IX de este Reglamento, su respectivo contrato y el Manual de Zona Franca. El no pago oportuno de los señalado, así como la no entrega oportuna de información sobre las ventas y movimientos, constituirá una infracción grave del presente Reglamento. Tratándose del no pago oportuno de las rentas de arrendamiento, se estará a lo señalado en el artículo 119 del presente Reglamento.
- g) Dar cumplimiento a las normas de construcción establecidas en las disposiciones generales sobre la materia y las especiales que fije la Administración mediante la Ordenanza Interna de Edificación, circulares, o las particulares que le fueren aplicables. La infracción a esta obligación constituirá una infracción grave del presente Reglamento.

- h) Otorgar una adecuada mantención a sus instalaciones. La infracción a esta obligación constituirá una infracción mediana del presente Reglamento.
- i) Mantener un apropiado sistema de seguridad disuasivo (alarma, CCTV, etc.) en las bodegas, locales y/o terrenos con o sin construcción que arriende.
- i) Identificar con su nombre o razón social o nombre de fantasía, todas las instalaciones que ocupe en la Zona Franca, de conformidad a lo señalado en el artículo 148 de este Reglamento. Debe identificar, en un lugar visible y según corresponda, el número de local, número de sitio y la manzana correspondiente. La infracción a esta obligación constituirá una infracción mediana del presente Reglamento.
- j) Cumplir todos los procedimientos administrativos estandarizados que la Sociedad Administradora pueda introducir, mediante circular o instrucciones específicas, para mejorar el control operativo del movimiento de mercancías, ventas de los Usuarios o Locatarios, y el funcionamiento de la Zona Franca. Respecto de las ventas, los Usuarios y Locatarios deberán entregar en forma fidedigna y puntual la información periódica requerida por la Administración respecto a las ventas, valor CIF de las ventas y “ventas-módulo”, según corresponda y en la forma solicitada, la que se deberá proporcionar por medios electrónicos en el caso de los Usuarios y por medio de copia del Libro de Ventas en el caso de los Locatarios.
- k) Cumplir con todas las normas y obligaciones laborales y provisionales de su personal. El personal que trabaje en las dependencias de un Usuario o para éste, no tendrá vínculo de subordinación o dependencia alguna con la Sociedad Administradora.
- l) Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulan el funcionamiento de la Zona Franca, entre otras, las normas tributarias y aduaneras vigentes. El no cumplimiento de esta normativa constituirá una infracción grave al presente Reglamento, sin perjuicio de las demás sanciones que sean aplicables.
- m) Cumplir debida y oportunamente sus respectivos contratos con la Sociedad Administradora. El incumplimiento de dichos contratos, calificará como grave, mediano o leve, dependiendo de cuál sea la obligación incumplida, a lo cual se refieren de manera precisa y particular diversas disposiciones del presente Reglamento.
- m) Cumplir con las normas técnicas y sectoriales que les sean aplicables, como las de la SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES, del SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO, del SERVICIO DE SALUD, del SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR, LA UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO, entre otras. El no cumplimiento de esta normativa constituirá una infracción mediana del presente Reglamento, sin perjuicio de las demás sanciones que sean aplicables.
- n) Cumplir, en lo que le sea aplicable, con la Ley General de Urbanismo y Construcción, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, el Plano Regulador Comunal, la Ordenanza Interna de Edificación y con la legislación relacionada con los demás organismos públicos y servicios que correspondan. El no cumplimiento de esta normativa constituirá una infracción mediana del presente Reglamento, sin perjuicio de las demás sanciones que sean aplicables.

ARTÍCULO 25: La calidad de Usuario y Locatario se pierde por:

- a) Mutuo acuerdo.
- b) Vencimiento del plazo convenido en sus respectivos contratos.
- c) Declaración por parte de la Sociedad Administradora del término anticipado de sus respectivos contratos, el que procederá por incurrir el Usuario o Locatario en incumplimiento de sus obligaciones.
- d) Y, por las demás causales señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26: Las faltas que pudieren cometer un Usuario o Locatario en relación a este Reglamento serán calificadas por la Sociedad Administradora como graves, medianas o leves. Serán calificadas como:

(a) faltas graves: (i) aquellas conductas que se indiquen como constitutivas de una infracción, falta, incumplimiento (o cualquier otro término semejante) grave en el presente Reglamento o en el contrato celebrado por la Sociedad Administradora con el respectivo Usuario o Locatario; (ii) aquellas conductas que, según el respectivo contrato, faculten a

la Administración para poner término anticipado al mismo o constituyan o puedan constituir una causal de término del mismo; (iii) aquellas infracciones a lo dispuesto en circulares u otras órdenes escritas emanadas de la Administración, cuya infracción sea calificada como tal en la misma circular o instrucción escrita emanada de la Administración; (iv) la aplicación de dos o más multas por faltas calificadas como medianas, en un mismo semestre; y, (v) la aplicación de cuatro o más multas por faltas calificadas como leves, en un mismo semestre.

(b) faltas medianas: (i) aquellas conductas que se indiquen como constitutivas de una infracción, falta, incumplimiento (o cualquier otro término semejante) mediana en el presente Reglamento o en el contrato celebrado por la Sociedad Administradora con el respectivo Usuario o Locatario, sin que, en este último caso, faculten directamente a la terminación anticipada del mismo; y, (ii) aquellas infracciones a lo dispuesto en circulares u otras órdenes escritas emanadas de la Administración, cuya infracción sea calificada como tal en la misma circular o instrucción escrita emanada de la Administración.

(c) faltas leves: todas aquellos incumplimientos o infracciones al presente Reglamento o al contrato celebrado por la Sociedad Administradora con el respectivo Usuario o Locatario, que no caigan en las definiciones de las letras a) y b).

Habiendo tomado conocimiento de cualquier infracción o incumplimiento, la Sociedad Administradora enviará una comunicación por correo electrónico o por otro medio escrito al Usuario, la que se entenderá recibida a las 12 horas siguientes de su envío. En dicha comunicación se indicará la infracción o incumplimiento cometido y, en caso de ser posible, se le señalará un plazo razonable para corregir la situación. Si ésta no fuese corregida dentro del plazo indicado o no se le otorgara plazo para ello, por ser una situación que no es posible de corregir, se le enviará un nuevo correo electrónico o por otro medio escrito –sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo siguiente- indicándole las consecuencias de la infracción, ya sea la terminación anticipada del contrato, en el caso de ser aquella una falta grave, y/o el monto de la multa a ser aplicada, según se indica a continuación. El hecho de no establecer un plazo para corregir el incumplimiento comunicado, significará, para todos los efectos, que se trata de una situación que no es posible corregir.

Si habiéndose dado un plazo para enmendar la acción u omisión constitutiva de infracción, falta o incumplimiento, sin haberse enmendado, y ésta persistiera por más de una semana desde vencido el plazo informado para enmendarla, ello constituirá una falta grave y autorizará a la Sociedad Administradora para terminar anticipadamente el respectivo contrato, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Las faltas graves se podrán sancionar con una multa de entre 51 y hasta 100 Unidades de Fomento, si no tuvieren otra sanción señalada, sin perjuicio de constituir una causal para la terminación unilateral y anticipada del respectivo contrato con la Sociedad Administradora.

Tratándose de las restantes infracciones, que no tengan indicada una multa especial, se aplicará una multa de entre 26 y hasta 50 Unidades de Fomento, para las faltas medianas; y, de hasta 25 Unidades de Fomento, para las faltas leves.

Dentro de cada uno de los rangos indicados, se determinará la multa que corresponderá aplicar al Usuario o Locatario, considerando para ello las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieren existir. El Usuario o Locatario no podrá excusarse de pagar la multa alegando que la infracción cometida no ha inferido perjuicio a la Zona Franca, a la Sociedad Administradora o que le ha producido beneficio a una o ambas.

Se considerará como reincidente el Usuario o Locatario que fuere sancionado por una misma infracción o incumplimiento en dos o más oportunidades dentro de un mismo año calendario. Tratándose del atraso o mora en el pago de obligaciones insolutas, la calidad de reincidente se determinará de conformidad a lo señalado en el artículo 124 del Reglamento. La reincidencia tendrá por efecto: (i) ser una circunstancia agravante para efectos de determinar la multa a aplicar, dentro del rango correspondiente; o, (ii) en los casos dispuestos en el artículo 125 numeral 10 de este Reglamento, elevar al doble el monto de la multa por la infracción o incumplimiento en cuestión.

Las multas serán cobradas por medio de un comprobante dirigido a los Usuarios o a los Locatarios infractores. Dicho cobro no obstará al ejercicio de los demás derechos que la ley, el respectivo contrato o el presente Reglamento confieren a la Sociedad Administradora, ni impedirá el cobro de los perjuicios irrogados como consecuencia de las conductas multadas.

ARTÍCULO 27: Las infracciones cometidas por el Usuario o Locatario calificadas como faltas graves darán derecho a la Sociedad Administradora para poner término anticipado al contrato con el Usuario o Locatario.

La declaración de término anticipado del respectivo contrato será notificada por correo electrónico o por otro medio escrito (entregado por mano y dejando constancia de ello en el libro de correspondencia, por carta certificada o por otro medio fehaciente). La fecha de terminación del contrato será la indicada en la correspondiente comunicación, la que en

ningún caso podrá ser anterior a la fecha de entrega de dicha comunicación al Usuario o Locatario. La declaración de término anticipado del contrato efectuada en la forma establecida en este Reglamento producirá la cesación inmediata de la calidad de Usuario o Locatario, sin derecho a indemnización o compensación alguna en favor de éste.

Sin perjuicio de la declaración de terminación anticipada, la Sociedad Administradora podrá siempre cobrar al Usuario o Locatario las rentas de arrendamiento devengadas pero no cobradas, así como cualquier otra suma adeudada por el Usuario o Locatario a la Sociedad Administradora. Asimismo, la Sociedad Administradora se reserva el derecho a ejercer las acciones legales que procedan para hacer efectiva cualquier tipo de responsabilidad de parte del Usuario o Locatario, sus accionistas, socios o dependientes, sea ésta de carácter civil, penal o de otra naturaleza.

La terminación del contrato y la consiguiente pérdida de la calidad de Usuario o Locatario, según corresponda, serán informadas en forma inmediata al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS y al SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.

ARTÍCULO 28: La Sociedad Administradora se encuentra plenamente facultada, a su solo arbitrio, y sin necesidad de expresión de causa, para poner término anticipado a aquellos contratos celebrados con los Usuarios o Locatarios que no registren movimientos en un plazo de un año. En este caso no será necesario recurrir al procedimiento establecido en los artículos 25 y 27 del presente Reglamento, teniendo mérito suficiente para proceder en tal sentido la sola ausencia de movimiento por el período señalado. Para estos efectos se entenderá por movimiento a los ingresos, salidas y trasposos de mercancías en la Zona Franca.

CAPITULO III

DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS EN LA ZONA FRANCA

TITULO I

DEL INGRESO DE MERCANCÍAS A LA ZONA FRANCA

ARTÍCULO 29: A la Zona Franca podrá introducirse toda clase de mercancías, exceptuando aquellas contempladas en el Artículo 7° de D.F.L. N° 341, del Ministerio de Hacienda, de 1977, esto es, armas y sus partes y piezas, municiones y otras especies que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la salud, la sanidad vegetal o animal o la seguridad nacional.

La entrada y salida de mercancías a y desde la Zona Franca se efectuará únicamente por aquellas vías de acceso habilitadas expresamente a tales efectos por la DIRECCIÓN REGIONAL del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, sin perjuicio de aquellas que especialmente se señalen para situaciones específicas, y según las circulares que al efecto emita la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 30: Sin perjuicio a lo dispuesto en el Artículo anterior, tratándose de ingresos no documentales, la Sociedad Administradora se reserva el derecho de rechazar el ingreso de mercancías que no puedan ser almacenadas en las instalaciones existentes en la Zona Franca o que a su juicio sean nocivas o peligrosas.

ARTÍCULO 31: El ingreso de mercancías a la Zona Franca se efectuará sin sujeción a las disposiciones que, sobre importación, establece el párrafo 8° del título III de la Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile o cualquier otro requerimiento bancario o técnico que fijaren las leyes o reglamentos para las importaciones de mercancías al territorio nacional.

ARTÍCULO 32: Toda mercancía que ingrese a la Zona Franca debe estar destinada a un Usuario o Locatario.

No obstante lo anterior, las mercancías pueden también consignarse a la Sociedad Administradora, en cuyo caso ésta servirá como agente del embarcador para los efectos de recepción y despacho de la mercancía. Cuando los dueños de la mercancía usen los servicios de la Sociedad Administradora como agente, las mercancías serán almacenadas de acuerdo a las instrucciones del respectivo dueño, mientras éste no designe a otra persona que lo represente y sea aceptada por la Administración, aplicándose el tarifado vigente para esta situación.

ARTÍCULO 33: La consignación de las mercancías a un Usuario instalado en la Zona Franca, deberá señalarse expresamente en los respectivos documentos de embarque, pudiendo también estos documentos ser endosados a la Gerencia de la Zona Franca, previa consulta y aceptación de ésta, y comunicación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, Aduana Zona Franca.

ARTÍCULO 34: En virtud de la presunción de extraterritorialidad aduanera que ampara la Zona Franca, las mercancías, mientras permanezcan en ella, se considerarán como si estuvieran en el extranjero y, por tanto, su ingreso no estará

afecto al pago de derechos, impuestos o tasas aduaneras, debiendo el Usuario pagar tan solo el arrendamiento de locales, terrenos o los servicios de almacenaje, custodia, estiba, acarreo o cualquier otro que se preste dentro de la Zona Franca, conforme al Reglamento, instrucciones y tarifas que establezca la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 35: El ingreso de mercancías a la Zona Franca se hará conforme lo dispuesto en el Manual de Zona Franca, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS y la demás normativa vigente que sea aplicable.

ARTÍCULO 36: Todo cargamento que entre a la Zona Franca podrá ser sometido a pesaje, cuando la Sociedad Administradora lo estime justificado, o lo solicite expresamente el consignatario, en cuyo caso se dejará debida constancia del peso registrado.

ARTÍCULO 37: Los cargamentos de mercancías recibidos en naves marítimas, aéreas o por vía terrestre serán transportados a la Zona Franca y entregados en el depósito público o bodega particular, según corresponda, con excepción de las operaciones documentales debidamente autorizadas por ADUANAS, o de retiro directo.

ARTÍCULO 38: El ingreso de mercancías consignadas a un Usuario sólo se permitirá cuando expresamente conste dicha circunstancia en los documentos de ingreso a Zona Franca. El Usuario deberá velar porque el vehículo que traslade las mercancías hacia y desde la Zona Franca de Punta Arenas cumpla con la normativa legal de orden aduanero y de tránsito y cuente con la documentación legal exigida para su circulación. El Usuario será solidariamente responsable con los propietarios, conductores u operadores de vehículos de carga o de manipulación de carga, por los daños ocasionados a las personas y a los bienes o instalaciones de la Sociedad Administradora, o de terceros, ocurridos al interior de la Zona Franca de Punta Arenas, debiendo además resguardar que dichos riesgos se encuentren asegurados. Las demás exigencias que se hagan en esta materia se comunicarán por circular de la gerencia general de la Administración, sin perjuicio del procedimiento que deba efectuarse ante el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 39: Para el ingreso de mercancía extranjera, nacional o nacionalizada se requerirá el correspondiente documento aduanero debidamente afinado en conformidad a las normas sobre Zonas Francas del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS. El ingreso de mercancías en condiciones distintas a las señaladas en este artículo, deberá contar con autorización de la autoridad aduanera y con la correspondiente autorización de la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 40: Respecto de las mercancías que ingresen a la Zona Franca, la Sociedad Administradora podrá solicitar al Usuario las copias o documentos que estime pertinente. La exigencia que se haga en esta materia, se comunicará por circular de la Administración o por escrito o correo electrónico dirigido al Usuario o Locatario.

El incumplimiento o infracción de las obligaciones señaladas en este título por parte de los Usuarios o de los Locatarios, será sancionado por la Sociedad Administradora como una falta grave al presente Reglamento.

TITULO II

DE LA SALIDA DE MERCANCÍAS DE ZONA FRANCA

ARTÍCULO 41: Las salidas de mercancías desde la Zona Franca se deberán efectuar amparadas en documento aduanero totalmente afinado, conforme lo establece el Manual de Zona Franca, y sin que existan deudas del Usuario para con la Administración. Respecto de las mercancías que salgan de la Zona Franca, la Sociedad Administradora podrá solicitar las copias y documentos que estime convenientes. Las exigencias que se hagan en esta materia se comunicarán por medio de circular de la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 42: Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, la Sociedad Administradora autorizará la salida de mercancías o visación de documentos, cuando sea ordenado por resolución de la autoridad competente.

ARTÍCULO 43: Al retirarse mercancías de la Zona Franca, deberá pagarse anticipadamente todos los precios y tarifas asociados a los servicios prestados a su respecto o que las afecten.

En caso que la Sociedad Administradora hubiere efectuado desembolsos por cualquier concepto sobre las mercancías depositadas, se cobrará el interés máximo convencional sobre las cantidades ya pagadas, a contar de la fecha del pago realizado por la Sociedad Administradora, y hasta el día en que efectivamente el Usuario pague el total de lo adeudado.

ARTÍCULO 44: La Sociedad Administradora autorizará la reexpedición de mercancías al exterior con sujeción a las normas que establece la Ordenanza de Aduanas, Manual de Zona Franca y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 45: La mercancía nacional o previamente nacionalizada, o que haya sido manufacturada, elaborada, tratada o modificada dentro de la Zona Franca con productos nacionales o previamente nacionalizados, que se vayan a extraer de la Zona Franca para ser exportadas, deberán en todo caso sujetarse a la legislación vigente.

ARTÍCULO 46: Derogado.

ARTÍCULO 47: El interesado en retirar mercancías de la Zona Franca deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Zona Franca, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 48: Cuando las mercancías salgan de la Zona Franca para ser exportadas, y éstas sean de procedencia extranjera o se trate de productos manufacturados, ensamblados o transformados dentro de la Zona Franca, utilizando íntegramente materias primas de igual procedencia, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Zona Franca, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 49: Tratándose de productos nacionales sujetos a gravámenes de exportación, el Usuario deberá cumplir todos los requisitos exigidos por las normas vigentes y pagar los gravámenes correspondientes.

ARTÍCULO 50: En el caso que las mercancías que salgan de la Zona Franca vayan a ser importadas para su utilización y consumo dentro del territorio aduanero de la República, su nacionalización deberá efectuarse a través del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS con todas las formalidades, gravámenes e impuestos que afecten la importación de tales mercancías.

ARTÍCULO 51: Si las mercancías que se van a nacionalizar son productos elaborados, confeccionados o manufacturados dentro de la Zona Franca, corresponderá a los Usuarios cumplir con la normativa establecida a dicho efecto por el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 52: No se permitirá la salida de mercancías que no hayan satisfecho las tasas de almacenaje o depósito, manejo o cualquier otro servicio prestado por la Sociedad Administradora, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2 del artículo 1942 Código Civil y, en su caso, al artículo 808 en relación al artículo 284, ambos del Código de Comercio.

ARTÍCULO 53: El personal de la Sociedad Administradora encargado de autorizar la salida física de las mercancías deberá regirse por los procedimientos internos, verificando que el interesado haya pagado los servicios prestados. La sola circunstancia de autorizar la salida de mercancías no significa, de modo alguno, un reconocimiento por parte de la Administración de que el Usuario se encuentra al día en sus pagos y demás obligaciones.

ARTÍCULO 54: En aquellos casos en que los Usuarios se constituyan en mora de pagar los servicios prestados por la Sociedad Administradora, ésta se reserva el derecho de suspender todas las operaciones del Usuario, incluso la visación de cualquier clase de documentos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que le habiliten para obtener el pago de lo adeudado y el ejercicio de su derecho legal de retención, de acuerdo a la ley vigente. Lo expuesto en este artículo es sin perjuicio del derecho del Fisco establecido en el ARTÍCULO 25 de la Ordenanza de Aduanas.

El incumplimiento o infracción de las obligaciones señaladas en este título por parte de los Usuarios o de los Locatarios, será sancionado por la Sociedad Administradora como una falta grave al presente Reglamento.

CAPITULO IV

DEL ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LAS MERCANCÍAS EN LA ZONA FRANCA

ARTÍCULO 55: La Sociedad Administradora registrará el ingreso de las mercancías conforme a los datos señalados en los documentos de ingreso a la Zona Franca, correspondiendo a los funcionarios del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS el examen físico de las mercancías si así se determina por el mismo Servicio.

ARTÍCULO 56: Cuando la autoridad competente determine la conveniencia de abrir algún bulto para constatar su contenido, ello se realizará dentro del recinto franco en los lugares habilitados al efecto.

ARTÍCULO 57: El embalaje y envase exterior de las mercancías que ingresen a la Zona Franca o que salgan de ella deberán estar en buen estado. Cuando la mercancía llegue a la Zona Franca con embalaje deteriorado, no se aceptará reclamación alguna en cuanto a su estado, aceptándose para su almacenamiento, únicamente bajo estas condiciones.

ARTÍCULO 58: Las personas naturales o jurídicas que tengan la calidad de Usuario de la Zona Franca podrán traspasarse mercancías que se encuentren legalmente dentro del recinto franco, conforme lo establece el Manual de Zona Franca,

siempre y cuando dichos traspasos sean visados por la Sociedad Administradora. La Sociedad Administradora podrá no autorizar estos traspasos respecto de aquellos Usuarios que mantengan deudas impagas para con ella, en virtud de lo señalado en el artículo 54 de este Reglamento.

Todo traspaso de un Usuario a otro requerirá necesariamente, para materializarse, la aceptación expresa de aquel que figura recibiendo la mercancía. Mientras ello no ocurra, subsistirá plenamente la responsabilidad del primer Usuario respecto de la mercancía traspasada. La tarifa por la visación de estos traspasos la establece el ARTÍCULO 125 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 59: Las personas naturales o jurídicas instaladas legalmente en la Zona Franca como Usuarios, que hayan adquirido mercancías mediante los traspasos señalados en el número anterior, podrán solicitar la salida de dichas mercancías, sin considerar que el despachador no haya sido el importador original de ellas.

ARTÍCULO 60: Toda operación de mezcla, transformación, manufactura, armaduría, etc. con componentes nacionales e importados se efectuará bajo las normas establecidas en el Manual de Zona Franca de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 61: Los traspasos entre Usuarios y los traslados desde el Depósito Público hacia bodegas particulares o módulos deberán ser visados por la Sociedad Administradora, quien cobrará las tarifas expresadas en el Artículo 125 de este Reglamento. Para el registro de estas operaciones, se deberá utilizar lo establecido en el Manual de Zona Franca de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 62: Todo Usuario deberá mantener al día una relación de las mercancías ingresadas en existencias y salidas, por cada local, sala de venta o exhibición o bodega que posea.

La Administración, de acuerdo a la facultad conferida en Manual de Zona Franca, se reserva el derecho de verificar los inventarios de mercancías que se encuentren depositadas en la Zona Franca, sin perjuicio de las facultades del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS en relación con los inventarios que deben llevar los Usuarios de Zona Franca.

ARTÍCULO 63: Si se detectare una diferencia entre la existencia física de mercancías y los inventarios, el Usuario deberá aclararla dentro de 48 horas. Vencido dicho plazo sin que ello se hubiere realizado a satisfacción de la Sociedad Administradora, ésta notificará de inmediato tal situación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

Las diferencias injustificadas y no aclaradas, constituirán una infracción grave al presente Reglamento. Sin perjuicio de las consecuencias derivadas de dicha calificación, la Sociedad Administradora tendrá derecho a cobrar la tarifa prevista en el numeral 2.1.4. del Artículo 125 del presente Reglamento, respecto de todo el inventario faltante, y a ejercer los demás derechos que le asistan.

ARTÍCULO 64: Tratándose de mercancías fácilmente dañables, nocivas o peligrosas, la Administración podrá exigir su almacenamiento en locales adecuados o la adopción de las medidas necesarias de conservación, notificando por escrito de dicha situación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

El incumplimiento de esta exigencia faculta a la Sociedad Administradora para adoptar las medidas tendientes a precaver un riesgo, pudiendo disponer el traslado y almacenamiento de dichas mercancías en un lugar adecuado, con cargo al Usuario. Con todo, la no adopción de medidas por la Sociedad Administradora no representará responsabilidad alguna para ésta por el deterioro o daño de las mercancías ni por daños a terceros.

ARTÍCULO 65: Es de exclusiva responsabilidad de los Usuarios la manipulación de mercancías en sus bodegas particulares y módulos que tuvieran asignados.

ARTÍCULO 66: La realización de actividades industriales, de procesamiento o transformación en áreas destinadas a la actividad comercial o de simple depósito, sólo podrá efectuarse previa autorización escrita de la Administración.

ARTÍCULO 67: Los Usuarios podrán convenir entre sí el arrendamiento o servicio de máquinas y equipos, maquila, transformación y cualquier otra operación que requiera su actividad empresarial, sin perjuicio de que podrán, al efecto, contratar los servicios que preste la Concesionaria.

El incumplimiento o infracción a las obligaciones señaladas en este capítulo por parte de los Usuarios o los Locatarios, en lo que sea pertinente, serán sancionadas por la Sociedad Administradora como una falta grave al presente Reglamento.

CAPITULO V

DE LOS ALMACENES, PATIOS PÚBLICOS Y EXPLANADAS

ARTÍCULO 68: El Usuario interesado en operar a través del depósito público, patios y explanadas, deberá presentar una solicitud a la Administración que deberá contener básicamente los siguientes datos:

- a) Número de bultos, con indicación de su volumen, peso y clase de embalaje; y,
- b) Lista de contenido con una descripción de la mercancía.

ARTÍCULO 69: Si el Usuario deposita mercancías que requieren de especiales condiciones de almacenaje no declaradas previamente, los riesgos del depósito serán de su exclusivo cargo.

ARTÍCULO 70: Los Usuarios autorizados para operar a través del almacenamiento público, podrán hacerlo sólo por los plazos y en las condiciones que fije su contrato.

ARTÍCULO 71: Los Almacenes, Patios Públicos o Explanadas tienen por objeto facilitar a los Usuarios servicios de depósito y almacenamiento de las mercancías que ellos estimen pertinentes ingresar, con sujeción a las normas que regulan su funcionamiento.

Los servicios logísticos ofrecidos por la Sociedad Administradora permiten en su conjunto que el Usuario pueda tercerizar completamente sus operaciones logísticas en la Zona Franca. Para el almacenaje de productos, los servicios logísticos brindados por la Sociedad Administradora podrán contar con varias bodegas a fin de permitir una adecuada segregación de los productos, según su naturaleza. Los servicios logísticos ofrecidos, entre otros, son los siguientes:

1.- Descripción de los servicios logísticos:

1.1. Del almacenaje, recepción, preparación y despacho de productos:

- **Almacenaje de Mercancía en Bodega para Productos Paletizados:** Se define como producto paletizable todo aquel que puede ser apilado en un pallet de forma tal que los productos queden en forma estable en el pallet.
- **Almacenaje de Mercancía en Bodega para Productos No Paletizados:** Almacenaje a piso. Se define como producto no paletizable, aquel que por sus dimensiones y características físicas no hagan posible su almacenamiento en Rack.
- **Picking de Mercancía:** Consiste en la selección, extracción y preparación de la mercancía para su despacho, de acuerdo a la solicitud de pedido del Usuario.
- **Consolidado o despacho de Mercancía:** Consiste en la revisión, carga y estiba de la mercancía sobre el medio de transporte.
- **Desconsolidado de Mercancía:** Consiste en la descarga, recepción, revisión y paletización (si corresponde) de la mercancía que ingresa.
- **Almacenaje de Mercancía en Patio:** Almacenaje de productos que por sus dimensiones o requerimientos del cliente deben ser almacenados al aire libre.
- **Almacenaje de Vehículos en Patio:** Almacenaje de Vehículos al aire libre.
- **Manipulación de Vehículos:** Consiste en el traslado de los vehículos a su ubicación de almacenaje definitiva y a la toma de inventario de éste.
- **Grúa Horquilla:** Arriendo de equipo con chofer para operaciones de carga y descarga.

1.2.- Servicio Integral:

- **Servicio de Atención al Cliente:** Corresponde a la necesidad del Usuario, por la naturaleza y complejidad de su operación, de contar con un solo punto de contacto para responder a preguntas y necesidades del servicio, que podría contemplar: estatus de pedidos, saldos de inventario, ingreso de productos, recepción y coordinación de pedidos. Bajo requerimiento, se puede contemplar la coordinación directa con otras unidades o empresas

externas para el ingreso y despacho de mercancías: bodega, empresas de transporte, navieras, agentes de aduana, clientes finales.

- **Operación de Ingreso de Mercancías desde Zona Primaria:** Corresponde a la gestión documental (aduanera) y física de la mercancía en las operaciones de recepción, retiro y traslado de la mercancía desde la Zona Primaria a la Zona Franca.
- **Operación de Despacho desde Zona Franca:** Corresponde a la gestión documental (aduanera) y física de las mercancías en las operaciones de carga y coordinación de transporte al cliente final, si corresponde.

1.3.- Servicios de Valor Agregado:

- **Servicios de Valor Agregado:** consiste en servicios adicionales de etiquetado, promociones, re-empaque, transformación de productos, entre otros.

2.- Tarifas:

- Los servicios prestados por la Sociedad Administradora tendrán una tarifa igual para cada servicio prestado equivalente, no estableciendo la Sociedad Administradora diferencia alguna en las tarifas cobradas a los Usuarios por servicios iguales. Para cada uno de los servicios antes mencionados, las tarifas son las señaladas en el artículo 125 de este Reglamento.

ARTÍCULO 72: El Usuario depositante deberá informar por escrito, con al menos 24 horas de anticipación, previo al ingreso de las mercancías, su estado, contenido y cantidades de bienes a depositar, con indicación de si éstas requieren de algún procedimiento especial para su ingreso, almacenaje, estiba o manipulación en general. El Usuario se obliga a entregar la información de manera completa y fidedigna, y en caso contrario se expone a las sanciones a que haya lugar, por considerarse una infracción grave al Reglamento, siendo responsable de todos los perjuicios que ello ocasione.

La Administración se reserva el derecho a rechazar el almacenaje, si a su juicio no es capaz de ofrecer las condiciones requeridas para un almacenaje seguro. Si el Usuario deposita mercancías que requieren de especiales condiciones de almacenaje no declaradas, los riesgos del depósito serán de su exclusivo cargo. Sin perjuicio de lo anterior, si se detecta que las mercancías depositadas representan algún inconveniente o peligro para las personas o para las demás mercancías, el Usuario deberá retirarlas, dentro de las 24 horas siguientes al aviso escrito de la Administración en tal sentido. Lo anterior se notificará por escrito a todas las autoridades competentes.

Las mercancías que el Usuario almacene en instalaciones de la Sociedad Administradora, deberán encontrarse aseguradas contra todo riesgo por el Usuario propietario, consignatario o tenedor de las mismas, desde el momento de su ingreso y por todo el tiempo que permanezcan depositadas, hasta el momento de su salida definitiva, en los términos señalados en el artículo 15 del presente Reglamento, reservándose la Sociedad Administradora la facultad de rechazar aquellas que no cuenten y exhiban la respectiva póliza de seguro, pero sin responsabilidad alguna para ella si no lo hiciere. Asimismo, la Administración se reserva el derecho de tomar los seguros correspondientes por cuenta y cargo del Usuario propietario, consignatario o tenedor de las mercancías, y recuperar ulteriormente los costos de prima y otros necesarios para su obtención, pero también sin responsabilidad alguna para ella si no lo hiciere, ya que siempre el riesgo de deterioro o pérdida de la mercancía será de cargo del Usuario propietario, consignatario o tenedor de las mismas, según correspondiere.

ARTÍCULO 73: Toda mercancía que ingrese a los Almacenes o Patios Públicos deberá encontrarse rotulada o etiquetada de forma tal que permita su fácil y rápida identificación e individualización. Como mínimo se exigirá nombre del Usuario y descripción de la mercancía. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de no admitir aquella mercancía que no cumpla con dichos requisitos.

ARTÍCULO 74: La Sociedad Administradora, con relación a las mercancías ingresadas al Almacén o Patio Público, queda liberada de toda responsabilidad por pérdidas o daños que experimenten las mismas y que sean consecuencia de caso fortuito, fuerza mayor o hechos de terceros; o bien cuando éstas se deterioren por causas naturales o vicios inherentes a las mismas o no exista la certeza del estado, calidad o cantidad de las mercancías ingresadas, lo que se presumirá en el caso que el ingreso de las mercancías se realice a través de bultos u otros sistemas similares, que no permitan una adecuada individualización de los bienes depositados.

La Sociedad Administradora sólo responderá en caso de pérdida o deterioro de mercancías ocurridos al interior de los Almacenes o Patios Públicos imputables a título de culpa o dolo de la Sociedad Administradora o de sus dependientes en

cumplimiento de sus funciones, y siempre y cuando exista constancia escrita de que la mercancía fue recibida por la Sociedad Administradora físicamente a satisfacción, y del estado, cantidad y calidad de ésta en la forma que a continuación se indica. En caso de pérdida por alguna de las causas previamente señaladas, la Sociedad Concesionaria pagará el valor de las mercancías, que se determinará conforme al menor valor entre el Valor CIF (costo, seguro y flete) declarado en la Solicitud de Traslado a Zona Franca ("Z"), con la cual la mercancía hizo su ingreso al sistema franco, y el valor comercial que tenga la mercancía al momento en que se produjo la pérdida. En caso de deterioro o avería de las mercancías, que la hagan inútil para la venta o consumo, se pagará su valor en los términos antes dicho, previo traspaso de ellas a la Sociedad Administradora; en caso contrario, la Sociedad Administradora cumplirá reparando a su costo la mercancía dañada o pagando su valor en los términos antes estipulados, previo traspaso de ella a la Sociedad Administradora, a elección de esta última. La responsabilidad de la Sociedad Administradora queda limitada a los valores antes mencionados, y en ningún caso alcanza ni alcanzará, explícita o implícitamente, lucro cesante, ni las expectativas y/o el cumplimiento de objetivos o fines que haya tenido presente el Usuario al tiempo de efectuar el depósito o durante su vigencia, pérdida de una oportunidad, el mayor o menor cumplimiento de dicha expectativas, objetivos o fines y/o la afectación favorable o no de su reputación, sea comercial u otra, y/o la de sus agentes, representantes, y/o empleados, a consecuencia del almacenaje u otros servicios que le preste la Sociedad Administradora.

Para estos efectos, no constituye constancia escrita de recepción física de mercancía ni del estado, cantidad o calidad, el timbre estampado en los documentos de destinación aduanera a su ingreso.

Todo lo señalado en el presente artículo es sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento.

El Usuario propietario, tenedor o consignatario será plenamente responsable de los daños que directa o indirectamente sus mercancías puedan provocar a las personas, a mercancías o bienes de terceros o de la Sociedad Administradora. Asimismo, los Usuarios serán solidariamente responsables con sus empleados, mandatarios, agentes, contratistas o prestadores de servicios, por los daños, pérdidas, deterioros o averías que por acción u omisión éstos causaren en perjuicio de mercancías o bienes de terceros o de la Sociedad Administradora. Sin perjuicio de lo anterior, la infracción de los Usuarios en esta materia será sancionada por la Sociedad Administradora como una falta grave al Reglamento.

ARTÍCULO 75: Los Usuarios autorizados para operar a través de los Almacenes o Patios Públicos podrán hacerlo sólo por los plazos y en las condiciones que fije su contrato.

El Usuario que requiera ingresar o retirar mercancías de los Almacenes o Patios Públicos deberá encontrarse al día en el pago de todas sus obligaciones para con la Sociedad Administradora. La Sociedad Administradora podrá ejercer su derecho legal de retención sobre las mercancías que almacene, de acuerdo a los artículos 808 y 284 del Código de Comercio, lo que en todo caso, será informado por escrito al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 76: Todos los servicios de preparación de documentación de entrada, traslado, seguro, etc., serán de cargo y responsabilidad del respectivo Usuario.

ARTÍCULO 77: La Sociedad Administradora aceptará la solicitud de almacenamiento, siempre que hubiera espacio disponible en los almacenes o patios y no exista, a su criterio, razón justificada para denegarla.

En ningún caso se podrá entender que la recepción de las mercancías por parte de la Sociedad Administradora, estampada en un documento aduanero, significa un reconocimiento, aceptación o certificación de su descripción, marca, modelo, calibre, calidad, tipo, color, peso, valor o cualquier otra característica o calidad de la mercancía.

La recepción de las mercancías por parte de la Sociedad Administradora, se realiza a nivel de bultos o cajas masters, sin necesariamente constatar su contenido, conforme a lo consignado en el respectivo documento de ingreso.

No obstante lo anterior, la Sociedad Administradora se reserva el derecho de abrir uno o más bultos, según corresponda, con el fin de constatar su contenido, sin que ello implique aceptar responsabilidad alguna sobre el contenido de los demás. A mayor abundamiento, si los bultos o cajas son abiertos por necesidad del Usuario para extraer parte de su contenido, las mermas o daños que en éste se presenten serán de exclusiva responsabilidad del mismo.

ARTÍCULO 78: Toda mercancía que ingrese o permanezca en los Almacenes o Patios Públicos, deberá presentar buenas condiciones exteriores y su embalaje debe ser firme y adecuado a la naturaleza del contenido. Los bultos que presenten malas condiciones, deberán ser reembalados por el interesado, reservándose la Sociedad Administradora la facultad de realizarlo por cuenta, riesgo y cargo del propietario, consignatario o tenedor de las mercancías; o de rechazar el ingreso, pero sin responsabilidad alguna para ella si no lo hiciera.

ARTÍCULO 79: En el caso que al ingresar las mercancías al Almacén o Patio Público se advirtieren daños, averías o faltantes, la Sociedad Administradora dejará constancia del hecho y lo comunicará por escrito al respectivo Usuario,

quedando liberada de toda responsabilidad ulterior. No obstante lo anterior, la Administración se reserva la facultad de rechazar el ingreso.

Aquella mercancía que no haya sido recibida conforme en los Almacenes y Patios Públicos deberá ser retirada de inmediato por el Usuario propietario, tenedor o consignatario. En caso contrario, dicha mercancía podrá ser depositada en las bodegas o patios que la Sociedad Administradora estime conveniente, por cuenta y riesgo del Usuario propietario, tenedor o consignatario, quedando la Sociedad Administradora liberada de responder por cualquier causa y de toda pérdida, daño o deterioro.

Si requerido un Usuario para que retire mercancía almacenada al interior de instalaciones o sitios de propiedad de la Sociedad Administradora, éste no cumple dentro del plazo que fije en el requerimiento, esta podrá ser trasladada a otro lugar a costa y riesgo del Usuario propietario, tenedor o consignatario. El no retirar la mercancía dentro del plazo fijado constituirá una falta mediana al Reglamento.

ARTÍCULO 80: La Administración podrá realizar verificaciones periódicas de los inventarios depositados en los Almacenes y Patios Públicos y de los inventarios que figuren en el Sistema de Control de Datos. Si verificado el inventario, se detectare una diferencia entre la existencia física y los inventarios se procederá de conformidad se señala en el artículo 63 de este Reglamento.

El Usuario mantiene la responsabilidad aduanera de las mercancías depositadas en los Almacenes y Patios Públicos y que en el Sistema de Control de Datos figuren como de su propiedad. Es obligación del Usuario propietario realizar las presentaciones y responder a los requerimientos del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS respecto de mercancías que se encuentren o hayan estado depositadas en los Almacenes y Patios Públicos.

ARTÍCULO 81: La Sociedad Administradora señalará el lugar en que deben ser depositadas las mercancías atendiendo a su naturaleza, condición o estado y de forma que mejor se utilice el espacio, reservándose el derecho a otorgarles una nueva ubicación dentro de los Almacenes o Patios Públicos, todo ello sin previo aviso al respectivo Usuario, y sin responsabilidad ulterior para la Sociedad Administradora. Cualquier cambio de ubicación efectuado por la Sociedad Administradora será comunicado al Usuario, y ejecutado a su cargo y costo.

ARTÍCULO 82: En caso que en cualquier momento durante su permanencia en depósito, se advirtieren daños, averías o deterioros en la mercancía o en sus embalajes, la Sociedad Administradora lo comunicará por escrito al Usuario propietario.

La Sociedad Administradora podrá destruir mercancías depositadas en los Almacenes o Patios Públicos que han perecido, o que se hallen en manifiesto estado de descomposición, o que a juicio de la Administración o de las autoridades sanitarias respectivas, éstas presenten riesgos para las personas o demás mercancías. La destrucción se hará conforme a la normativa pertinente, previa autorización del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

La Sociedad Administradora igualmente destruirá y/o visará la destrucción de las mercancías depositadas cuando así se lo ordenare una resolución de autoridad competente o cuando el Usuario propietario lo solicite, debiendo éste proveer de los fondos necesarios para el efecto. En todo caso, la Sociedad Administradora se reserva la facultad de negarse a efectuar ella directamente la operación de destrucción, en cuyo caso deberá efectuarla el propio Usuario, depositante, propietario, tenedor o consignatario de la mercancía.

En los casos señalados en los dos incisos anteriores los gastos que demande la ejecución de las respectivas destrucciones serán de cargo del depositante, propietario, tenedor o consignatario de las mercancías.

El Usuario propietario, tenedor o consignatario de mercancías será responsable de todas las multas o sanciones que aplique la autoridad competente a consecuencia de las deficiencias del estado, calidad, o de la naturaleza misma de las mercancías almacenadas en instalaciones de propiedad de la Sociedad Administradora, y está obligado a rembolsar todos los gastos e indemnizar todos los perjuicios que dicho hecho haya provocado, incluso costas judiciales y personales.

ARTÍCULO 83: La estiba de las mercancías se hará en la forma en que mejor se aproveche el espacio; no obstante, si el Usuario solicita que la estiba se haga en la forma que requiera un espacio mayor, se podrá acceder si no hubiere inconveniente, aplicándose los cobros que correspondan. La estiba de la mercancía deberá además ajustarse a las normas de seguridad que fije la Administración, y no poner en riesgo la salud e integridad de las personas y bienes.

ARTÍCULO 84: La revisión y movimiento de mercancías, y su manipulación podrán efectuarse en el mismo local en que éstas se encuentren depositadas, siempre que exista espacio y se den las condiciones adecuadas para ello. En caso contrario o si a juicio de la Sociedad Administradora tales operaciones pudieran causar daño a otras mercancías, deberán

ser trasladadas a costa del propietario, tenedor o consignatario a un lugar adecuado para tales fines, notificando por escrito dicha situación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

ARTÍCULO 85: Al entregarse la mercancía depositada al interesado, éste podrá verificar su peso, siendo de su cargo el costo de tal operación. En caso de no efectuarse dicha operación de pesaje, la Sociedad Administradora se libera de toda responsabilidad respecto al peso con que se entregue la carga.

ARTÍCULO 86: Una vez que se haya recibido la mercancía, y si es el caso verificando su peso, se expedirá el correspondiente recibo al interesado.

ARTÍCULO 87: En general, las mercancías recibidas en depósito público se aceptarán con el peso registrado en el respectivo conocimiento de embarque o documento que haga sus veces, o a falta de éstos, con la declaración jurada del interesado, con excepción de aquellas mercancías que por su condición o naturaleza deba registrarse su peso al ingreso. Cuando como consecuencia de las operaciones de manipuleo, la Administración estime necesario el repeso de las mercancías, serán del cargo del dueño los gastos y tarifas que resulten.

ARTÍCULO 88: Se prohíbe dejar mercancías o efectuar transbordos, en lugares no habilitados al efecto. En todo caso, y sin perjuicio de las multas a que pueda dar lugar esta situación, la Sociedad Administradora se reserva el derecho de trasladar a un lugar adecuado la mercancía dejada o transbordada en lugares no habilitados, siendo de cargo del Usuario el pago de los gastos que dicho traslado origine, como también su almacenamiento.

Toda mercancía que se deje en una calle, acera o espacio al aire libre del recinto franco por más de 48 horas, devengará la tarifa de almacenamiento que corresponda, a través del depósito público, sin perjuicio de las multas correspondientes.

En todo caso, la Administración se reserva el derecho de trasladar la carga señalada en el inciso anterior a un lugar adecuado para tales fines, siendo de cargo del dueño el pago de los gastos y tarifas que estas operaciones originaren, y notificando por escrito dicha situación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.

La infracción a la prohibición de que trata este artículo, si se trata de mercancías cuyo uso, manejo o transporte representa un peligro para las personas, los bienes, mercaderías de terceros y/o a las instalaciones de la zona franca y al medio ambiente en general; o que entorpezca el normal funcionamiento de la Zona Franca, lo que será calificado en cada caso por la Administradora, se considerará una infracción grave al presente Reglamento. En los demás casos se considerará como una infracción de mediana gravedad.

ARTÍCULO 89: En los casos que las mercancías se consideren peligrosas o que por su estado de embalaje pudieran afectar al resto de las mercancías depositadas, se podrá efectuar su movimiento en los patios y depósitos públicos, sólo bajo expresa petición por escrito a la Sociedad Administradora.

La Sociedad Administradora queda liberada de toda responsabilidad por pérdidas, daños, deterioros o averías en las mercancías, y en general por cualquier detrimento económico que el Usuario pueda sufrir producto de aforos, revisiones, toma de muestras, y en general cualquier procedimiento o acción realizada por organismos fiscalizadores, o por particulares, cuando hayan sido autorizados expresamente por aquel, sus representantes o sus mandatarios.

ARTÍCULO 90: Los Almacenes y Patios Públicos son instalaciones de acceso restringido, por lo cual los interesados deben requerir la autorización escrita de la Sociedad Administradora para ingresar y observar las normas de seguridad que les sean aplicables.

En caso que las operaciones a realizar al interior de los Almacenes y Patios Públicos requieran del ingreso de personas, equipos, herramientas, vehículos o máquinas, el Usuario interesado deberá presentar una relación escrita de las personas y bienes.

Tratándose de bienes, deberá obtener previamente la autorización del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS para su ingreso. La Sociedad Administradora podrá fundadamente negar el ingreso de determinadas personas o bienes, en aquellos casos en que la normativa legal se lo permita.

ARTÍCULO 91: Los gastos y tarifas relativas al ingreso, manejo interno solicitado por el Usuario y traslado de las mercancías serán de cargo del Usuario, al igual que todo gasto y tarifa que motivare la desinfección, fumigación u otra medida que ordenen los servicios competentes o la Administración, debidamente justificado.

ARTÍCULO 92: La mercancía que ingrese a los Almacenes y Patios Públicos se considerará de propiedad del Usuario a cuyo nombre se encuentre la documentación aduanera que la ampare, y así se registrará en la documentación y sistemas pertinentes.

La Sociedad Administradora no tendrá responsabilidad alguna por cambios de propiedad, posteriores o inmediatos que no le sean comunicados formal, oficial y oportunamente. La mercancía será entregada al portador de la documentación aduanera tramitada, visada, firmada y autorizada por las autoridades competentes, que amparen su salida de los Almacenes y Patios Públicos. El portador de la mencionada documentación se entenderá debidamente autorizado por el propietario de la mercancía para hacer el retiro de las mismas, por el mero hecho de portar y presentar los documentos indicados. La Sociedad Administradora no tendrá responsabilidad alguna por cualquier reclamación posterior.

ARTÍCULO 93: La propiedad y control de las mercancías depositadas corresponden al depositante de ella, correspondiendo a la Sociedad Administradora actuar sólo como depositario de ellas.

ARTÍCULO 94: El interesado en utilizar los servicios del depósito público deberá cancelar un derecho de inscripción, cuyo monto se establece en el Artículo 125 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 95: El dueño de las mercancías depositadas, deberá comunicar por escrito a la Administración las instrucciones para la admisión, manipuleo, almacenaje, estiba y extracción de las mercancías.

Los depositantes de mercancías en depósito público comunicarán también por escrito, los nombres de las personas a quienes otorgan poder para dar instrucciones de manejo de mercancías, retiro de éstas y firmar documentos.

ARTÍCULO 96: El embalaje vacío que no forma parte del depósito, debe ser retirado por el depositante dentro de las 24 horas siguientes a la constitución del depósito, y si así no lo hiciere, la Administración podrá retirar o destruir tales elementos, o considerar que se encuentran en almacenaje, siendo de cargo del depositante los gastos y tarifas resultantes.

ARTÍCULO 97: Los servicios prestados por la Sociedad Administradora en relación al depósito público, patios y explanadas serán pagados por anticipado; toda fracción de mes será considerada como mes entero para los efectos del pago.

El ingreso, traslado, retiro y depósito de mercaderías en los Almacenes o Patios Públicos, en infracción o incumplimiento de las obligaciones y requisitos señalados en este capítulo, por parte del Usuario o Locatario, constituirán una infracción grave al presente Reglamento, con excepción de aquellas faltas en las que se señale una calificación diferente.

CAPITULO VI

DEL ABANDONO DE MERCANCÍAS

ARTÍCULO 98: El abandono de mercancías que se encuentren depositadas en los Almacenes o Patios Públicos de la Administración, es en beneficio de esta última. El abandono puede ser expreso o tácito. Es expreso si el dueño o consignatario de la mercancía renuncia a su propiedad o consignación, a favor de la Sociedad Administradora, por escrito y bajo su responsabilidad.

Es tácito en los siguientes casos:

- a) Cuando el depositante de Almacén Público o Patio y Explanada se encontrare con tres o más facturas impagas por los servicios de almacenamiento y demás prestados en relación con la mercancía de que se trata.
- b) Si requerido por la Administración, el Usuario no retirare mercancías sujetas a corrupción o que ponga en peligro otros bienes, dentro del plazo estipulado en la respectiva comunicación escrita.
- c) Si el propietario de la mercancía que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones dejare de ser Usuario de la Zona Franca, y no la retirare en un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de comunicación del término del contrato que lo habilitaba como Usuario.
- d) Cuando tratándose de mercancías que se dañan, su dueño no atendiera los requerimientos de la Administración en orden a retirar las mercancías por razones de sanidad.

e) Cuando las mercancías por haber perdido su valor no garanticen los pagos que el depositante adeude a la Administración por su depósito.

En ningún caso podrá considerarse que hay abandono de la mercancía cuando ella se encuentre consignada a nombre de la Administración.

ARTÍCULO 99: Comprobada una de las causales de abandono señaladas en el artículo anterior, la Sociedad Administradora declarará abandonada la mercancía, ordenando el reconocimiento de los bultos y la confección del respectivo inventario.

Si la mercancía abandonada no tuviere valor comercial, estuviera deteriorada, o constituyera un peligro para la salud de las personas, o pudiera afectar otras mercancías almacenadas, la Sociedad Administradora actuando de consuno con el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS y previa comunicación escrita al Usuario, ordenará su destrucción ante representantes de ambas entidades, levantándose un acta con indicación de todos los datos necesarios.

En el caso que la mercancía abandonada tuviere valor comercial, la Administración procederá, previa comunicación escrita al Usuario, y previa nacionalización de la misma, a su enajenación por intermedio de un martillero público. El producto de la subasta, será retenido hasta cubrir primeramente toda la deuda fiscal, a que se refiere el Artículo 25 de la Ordenanza de Aduanas, y toda la deuda que la mercancía haya causado por motivo de almacenamiento, servicios, intereses, gastos legales, de venta, y de su nacionalización. El sobrante, si lo hubiere, quedará a disposición del respectivo Usuario, por el plazo que la ley señala. El respectivo Usuario quedará legalmente responsable de cualquier suma aún adeudada, después de liquidarse las mercancías abandonadas.

ARTÍCULO 100: Constatada alguna causal de abandono, la Sociedad Administradora comunicará esta circunstancia al Usuario conjuntamente con el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS para que determine si procede declarar dicha mercancía como abandonada.

La Sociedad Administradora se reserva el derecho de rechazar la aplicación del mecanismo de abandono. El Usuario podrá insistir en su aplicación, siempre que no registre deudas con la Administración, y que presente el respaldo aduanero de la mercancía y constituya una garantía suficiente con la Sociedad Administradora que cubra los costos de su destrucción o remate, siendo este valor determinado por la Sociedad Administradora. Verificado el cumplimiento de estos requisitos, la Sociedad Administradora ordenará la confección del respectivo inventario. El procedimiento para determinar el destino de la mercancía de conformidad a si tuviere o no valor comercial, será el regulado en el artículo precedente, con las singularidades que se señalan a continuación:

Si la mercancía abandonada no tuviere valor comercial, los costos de dicha destrucción serán pagados por el Usuario, sea directamente o haciendo efectiva la garantía suficiente previamente constituida en beneficio de la Administración.

Si la mercancía tuviese valor comercial, y se verifica un saldo positivo como producto de la subasta menos los costos de su realización, éste quedará a disposición del interesado, por el plazo de un año. Vencido este plazo, ingresará a rentas de la Administración, oportunidad en la que será devuelta la garantía constituida previamente a favor de la Sociedad Administradora. De resultar saldo negativo, el Usuario pagará la diferencia a la Administración, directamente o por aplicación de la garantía constituida. El Usuario o interesado será igualmente responsable de cualquier suma aún adeudada a la Sociedad, después que las mercancías abandonadas hubieran sido enajenadas.

El Usuario, al momento de constituir la garantía a que se refiere este artículo, faculta irrevocablemente y en forma expresa a la Sociedad Administradora, para que la aplique a los costos de la destrucción o remate.

ARTÍCULO 101: La enajenación de las mercancías mediante el sistema de la subasta pública, se realizará dentro del área franca, y será recibida por quien se la adjudique, de manera que para proceder a su retiro, será menester cumplir con todos los requisitos que la ley establece según el destino que se pretenda dar a la mercancía de que se trate.

En toda enajenación de mercancías en la Zona Franca mediante el sistema de la subasta pública, deberá darse estricto cumplimiento a la Ordenanza de Aduanas, y particularmente a lo establecido en sus Artículos 25, 99 y 159.-

CAPITULO VII

DEL TRANSITO DE LAS PERSONAS, VEHÍCULOS Y SEGURIDAD EN LA ZONA FRANCA

ARTÍCULO 102: El Recinto Amurallado de la Zona Franca de Punta Arenas es un área de acceso público en sus horarios habilitados, los cuales son definidos por la Sociedad Administradora. La gestión de seguridad en las áreas comunes de la Zona Franca corresponderá a la Sociedad Administradora, sin perjuicio de las facultades que correspondan a los Servicios Públicos en estas materias.

ARTÍCULO 103: Al control aduanero deben someterse las personas y vehículos que ingresen o salgan del recinto de la Zona Franca; y al control de seguridad fuera de los horarios en que se encuentra operando el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS en el recinto.

El ingreso al recinto de Zona Franca fuera de los horarios establecidos por el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS sólo podrá hacerse previa autorización de la Sociedad Administradora, quien oportunamente informará de este hecho a dicho Servicio.

ARTÍCULO 104: Los funcionarios del SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS podrán circular libremente por todas las dependencias de la Zona Franca, acreditando su calidad por medio de la credencial otorgada por el SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 105: Los Usuarios y otras personas que deban desarrollar actividades temporales en la Zona Franca, comunicarán oportunamente a la Sociedad Administradora sus datos y los de sus empleados, para su correcta individualización, y el tiempo por el cual se solicita.

ARTÍCULO 106: La entrada, tránsito y salida de las áreas comprendidas dentro de la Zona Franca, estarán reguladas por los horarios que señalará la Sociedad Administradora, quien además podrá autorizar horarios especiales, previa comunicación al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, a fin de que pueda éste cumplir sus funciones.

El ingreso y salida en horarios distintos de los generales o especiales fijados, se autorizará por la Sociedad Administradora y será controlado por la dependencia de Seguridad de la Sociedad Administradora.

El tránsito efectuado dentro de la Zona Franca en infracción a lo señalado en este capítulo, será considerado como una infracción leve al presente Reglamento.

CAPITULO VIII

DEL ARRENDAMIENTO DE LOTES DE TERRENO, BODEGAS, ALMACENES, OFICINAS, LOCALES COMERCIALES Y OTROS BIENES

ARTÍCULO 107: La Sociedad Administradora arrendará lotes de terreno dentro del recinto franco, ya sea para la construcción de bodegas de depósito, instalación de industrias, plantas de manufacturación de materias primas o locales comerciales, conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcción, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, el Plano Regulador Comunal y la Ordenanza Interna de Edificación, según sea su aplicación y/o procedencia, pero en ningún caso para que permanezcan sin construir o desocupados. La Ordenanza Interna de Edificación de la Zona Franca de Punta Arenas se considerará parte integrante del presente Reglamento.

El arrendamiento de terrenos destinados a la construcción de depósitos, fábricas y cualquier otra clase de edificios que se construyan por los Usuarios o Locatarios, se perfeccionará, en cada caso, suscribiéndose el respectivo contrato.

El interesado en celebrar estos contratos de arrendamiento, deberá presentar una solicitud a la Sociedad Administradora, señalando el destino que se le dará a la construcción, acompañando un anteproyecto del edificio que se propone construir, con indicación de sus especificaciones técnicas. El anteproyecto deberá ceñirse a lo expuesto en el primer párrafo.

Aprobado el anteproyecto por la Administración y la Oficina Técnica, ésta fijará un plazo para la presentación de los planos y del proyecto definitivo, al cual deberá sujetarse la construcción una vez que fuese aprobado por la Administración.

El Usuario o Locatario deberá pagar mensualmente los gastos comunes o gastos efectuados por la Sociedad Administradora en beneficio de todos los Usuarios y Locatarios, entre otros, los siguientes:

- Retiro de Basuras del recinto
- Mantención de áreas verdes, árboles y arbustos
- Mantención de cierre perimetral y portones
- Mantención de sistemas de seguridad (cctv, red de incendio, alarmas, casetas y otros)
- Desratización
- Mantención y Reposición de Luminarias (Alumbrado Público)
- Costo unidad de Vigilancia
- Personal, herramientas y materiales de mantención
- Arriendo de sanitarios
- Arriendo maquinaria y equipo para limpieza de nieve
- Limpieza de colector y succión de fosas
- Cambio de grifos
- Bacheo, reparación y mantención de calles
- Pintura vial (pasos de cebra, estacionamientos, etc.)
- Sal para deshielo de vías transitables
- Señalética de tránsito
- Contribuciones

El Usuario o Locatario queda obligado igualmente al pago de los gastos de seguros que la Concesionaria deba contratar, en proporción a los metros cuadrados de terreno utilizados. Tratándose del gasto por seguro de responsabilidad civil, los Usuarios y Locatarios asumirán en conjunto el 50% de su costo.

El Usuario o Locatario que arriende un terreno con construcción o para construir, deberá ejecutar un cierre perimetral, conforme lo detalla la Ordenanza Interna de Edificación y según corresponda, en la totalidad de la superficie arrendada.

ARTÍCULO 108: La construcción de que se trata en el artículo anterior deberá iniciarse y terminarse dentro del plazo que se haya acordado en el contrato, y en su silencio, deberá iniciarse dentro del plazo de seis meses contados desde la fecha en que se suscribió el respectivo contrato con la Sociedad Administradora y terminarse dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que debió iniciarse dicha construcción, a menos que el interesado pruebe que el o los retardos se deban a razones de caso fortuito o fuerza mayor, caso en el cual la Sociedad Administradora podrá conceder una prórroga.

Se considerarán, como infracciones de carácter grave al Reglamento los siguientes incumplimientos: (i) la no presentación a la Sociedad Administradora del proyecto de construcción, (ii) el no inicio de las obras dentro del plazo de 6 meses contados desde la fecha de suscripción de su respectivo contrato, (iii) no haber dado término a las obras de construcción aprobadas por la Sociedad Administradora en el terreno arrendado dentro del plazo de un año contado desde la fecha en que debió iniciarse dicha construcción; y, (iv) no dar cumplimiento a la Ley General de Urbanismo y Construcción, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, el Plano Regulador Comunal y la Ordenanza Interna de Edificación de la Zona Franca en todo cuando sea aplicable.

ARTÍCULO 109: La Sociedad Administradora arrendará también bodegas, almacenes, oficinas, locales comerciales, edificios y otros bienes destinados directamente a las actividades propias de la Zona Franca o conexas o relacionadas a ella.

ARTÍCULO 110: El plazo de duración de los contratos se establecerá de común acuerdo entre la Sociedad Administradora y el Usuario o Locatario, pero en ningún caso podrá ser inferior a un mes ni superar la fecha de término del Contrato de Concesión.

ARTÍCULO 111: El tarifado de las rentas de arrendamiento de terrenos, edificios, construcciones, locales comerciales y de todo servicio que preste la Administración a los Usuarios de la Zona Franca será el establecido en el presente Reglamento.

Las condiciones de pago son aquellas que se establecen en el presente Reglamento y en los respectivos contratos que se celebren con la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 112: Los terrenos, bodegas, locales y demás instalaciones asignados o arrendados a un Usuario o Locatario no podrán ser subarrendados bajo ninguna circunstancia.

En los casos de cambio de controlador del Usuario o Locatario durante la vigencia del contrato de arrendamiento, aquel tendrá la obligación de informar de dicha circunstancia a la Administración con 30 días de anticipación a su perfeccionamiento, o dentro de los cinco días siguientes en caso de no ser jurídicamente posible dar cuenta del cambio de controlador con anticipación, a efectos de resguardar el debido cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del DFL N°2 del año 2001 que aprobó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N°341, de 1977, del Ministerio de Hacienda.

El incumplimiento de lo preceptuado en este artículo se considerará una infracción grave a las obligaciones del respectivo Usuario o Locatario, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 de este Reglamento.

ARTÍCULO 113: El Usuario o Locatario de una bodega utilizada como depósito particular, podrá realizar dentro de ella los movimientos de carga y manipulación de las mercancías en la forma que mejor lo estime. Solo podrá traspasar mercancía a otra bodega o instalación de un tercero, mediante traspaso entre Usuarios, para lo cual se requerirá de la visación de la Administración, y en conformidad con el Manual de Zona Franca.

ARTÍCULO 114: En los contratos de arriendo de bodegas para depósito, se podrá establecer un límite de volumen y peso de las mercancías depositadas. En caso que el Usuario o Locatario transgrediere los límites que se señalan, la Administración estará facultada para retirar el exceso de mercancías almacenadas en la respectiva bodega, lo que será notificado al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS, y los gastos originados serán por cuenta del respectivo Usuario o Locatario.

Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan por las diferencias de inventario constatadas de conformidad al artículo 63 de este Reglamento.

ARTÍCULO 115: Se prohíbe a los Usuarios o Locatarios ejecutar trabajos de instalación de alumbrado, fuerza motriz, de vapor, de gas, de maquinaria, caldera u otros de análoga naturaleza, sin previa autorización escrita de la Administración.

Los Usuarios o locatarios que deseen efectuar esta clase de instalaciones deberán presentar una especificación completa de ellas a la Administración, con todos los planos y detalles que ésta estime. Autorizada la instalación, para empezar a funcionar será menester una inspección previa del personal de la Sociedad Administradora y la recepción de dichas instalaciones de los demás organismos competentes.

La infracción a lo señalado en este artículo constituirá una falta grave al presente Reglamento.

ARTÍCULO 116: Todo Usuario o Locatario tiene la obligación de velar por la conservación y limpieza de los terrenos y bodegas arrendadas y de los lugares adyacentes, no pudiendo éstos depositar, basuras o desperdicios, partes o restos de embalajes u otros, ni obstruir en forma alguna las vías de libre tránsito.

Asimismo, los Usuarios o Locatarios deberán encargarse de la mantención de los lugares adyacentes, incluyendo el desmalezado y mantención de jardines, cuando corresponda.

Quien infringiere lo establecido en el inciso anterior, incurre en falta leve y se atenderá a las multas correspondientes de conformidad con este Reglamento.

Asimismo, los Usuarios o Locatarios deberán mantener ininterrumpidamente sus locales comerciales y bodegas en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo; inclusive en lo que se refiere a las entradas, veredas, vidrios, marcos, vitrinas, fachadas, revestimiento exterior, techumbres, canaletas, pinturas, letreros y cartelería exterior e interior, divisiones, puertas, accesorios, equipos, instalaciones, muebles, exhibidores, iluminación y ventilación, haciendo ejecutar para su mantención lo que corresponda, de modo de mantenerlos en perfecto estado de mantención. La infracción a lo anteriormente señalado se sancionará como una falta mediana al presente Reglamento.

Si el Usuario o Locatario no diere cumplimiento a las instrucciones de la Sociedad Administradora en relación a lo dispuesto en el párrafo precedente, podrá ésta realizar, pero sin que esté obligada a hacerlo, cualquiera de los servicios enumerados en dicho párrafo anterior y su costo integral será pagado por los Usuarios o Locatarios que de ello se beneficiaren, junto con el pago inmediatamente posterior que se devengue, sin perjuicio de la sanción a ser aplicada de conformidad a lo señalado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 117: La Sociedad Administradora no suscribirá contratos de arriendo de terrenos sin construcción a ser utilizados para almacenamiento de mercancías al aire libre.

ARTÍCULO 118: El Usuario o Locatario de un local de depósito particular o de un terreno con construcción o para construir o de una bodega no podrá mantener mercancías peligrosas sin declararlo por escrito a la Administración y al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS; en caso que se contraviniera esta disposición, el Usuario o Locatario será responsable de los daños y perjuicios que se causaren a las instalaciones de la Zona Franca o a terceras personas, sin perjuicio de ser esta conducta considerada como una falta grave al presente Reglamento.

ARTÍCULO 119: Constituirán una falta grave a este Reglamento, los casos en que el Usuario o Locatario de un local de depósito particular, de un terreno con o sin construcción, o de una bodega, incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Que no se presente al ser requerido por la Sociedad Administradora ni haya designado ante la Administración a una persona como su representante con poder suficiente, dentro de un plazo 5 días corridos; requerimiento que deberá ser efectuado mediante correo electrónico en el cual se indique el motivo de éste y las consecuencias de su no comparecencia; y,
- b) Que el Usuario o Locatario adeude rentas de arrendamiento relativas al terreno objeto de este artículo por un período superior a sesenta días.

ARTÍCULO 120: El Usuario o Locatario arrendatario de un terreno con construcción o para construir tendrá derecho a ocuparlo todo el tiempo que se estipule en el contrato. Vencido el contrato, este Usuario o Locatario tendrá derecho preferente para suscribir con la Sociedad Administradora un nuevo contrato respecto del terreno en que se encuentra la respectiva edificación.

CAPITULO IX

DEL PAGO DE TARIFAS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 121: La Sociedad Administradora fijará las tarifas de sus servicios a los Usuarios, de acuerdo a lo estipulado en su Contrato de Concesión, pudiendo modificarlas o crearlas, ajustándose a lo referido en dicho Contrato. En todo caso, dichas tarifas deberán respetar los siguientes principios:

- (i) No discriminación: esto es, ante iguales servicios prestados en las mismas condiciones y cantidad, las tarifas serán iguales para todos los Usuarios;
- (ii) Publicidad de sus tarifas: debiendo en consecuencia dar cuenta del valor de cada una en este Reglamento, sin perjuicio de replicarlas en cada contrato celebrado. Adicionalmente, cualquier cambio de tarifas deberá ser efectuado mediante la modificación del presente Reglamento en la parte respectiva; y,
- (iii) Reajustabilidad periódica: las tarifas se expresarán en pesos chilenos, dólares norteamericanos, unidades de fomento o la moneda de libre circulación fijada al efecto, y se reajustarán en la forma y periodicidad indicada en el artículo 126 de este Reglamento. La Sociedad Administradora podrá, en casos específicos, aplicar rebajas por sus servicios, siempre que cumpla con el principio de no discriminación señalado en este párrafo.

Toda tarifa, precio o renta que la Sociedad Administradora tenga derecho a cobrar deberá pagarse oportunamente en el lugar que se indique para tales efectos y su no pago se considerará una infracción grave al presente Reglamento y al respectivo contrato, quedando facultada la Sociedad Administradora para, a su arbitrio, suspender la ejecución del contrato y/o la prestación de servicios adicionales; o, poner término anticipado al respectivo contrato según se señala en este Reglamento. Tratándose del no pago de las rentas de arrendamiento, para la aplicación de las sanciones se estará a lo señalado en el artículo 119 de este Reglamento.

Será de cargo y responsabilidad del Usuario o Locatario, el pago del impuesto territorial que proceda por el uso del o los terrenos asignados por la Sociedad Administradora y por las bodegas o instalaciones allí construidas.

ARTÍCULO 122: Las tarifas, salvo que se indique expresamente lo contrario, se devengarán y pagarán por los Usuarios o Locatarios en forma anticipada, esto es, cuando se requiera el servicio o se dé inicio a su ejecución, lo que ocurra primero. Los pagos que se deban efectuar a la Sociedad Administradora por cualquier concepto se cobran por anticipado. Tratándose de aquellos servicios cuyas tarifas se facturan periódicamente, el Usuario o Locatario tendrá un plazo máximo de 15 días corridos para pagar, desde la fecha de emisión de la correspondiente factura. En caso de verificarse el día de pago en un día inhábil, el plazo máximo para pagar se extenderá hasta el día hábil inmediatamente siguiente.

La Administradora no se hace responsable por aquellos procedimientos propios de los Usuarios o Locatarios que puedan entorpecer el flujo normal de facturación y pago asociado a los servicios prestados (órdenes de compra, vistos buenos especiales u otros). Los Usuarios o Locatarios deberán ajustar sus procedimientos y sistemas para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 123: La Sociedad Administradora podrá suspender la ejecución de los servicios, el otorgamiento de certificados o la realización de visaciones documentales, sin perjuicio de su derecho de poner término anticipado al respectivo contrato con el Usuario o Locatario, cuando corresponda, en caso de mantener el Usuario, Locatario o personas que hubieran contratado con la Sociedad Administradora deudas impagas o incurrir en conductas calificadas de acuerdo a este Reglamento como infracciones graves.

ARTÍCULO 124: Toda obligación insoluta con la Sociedad Administradora deberá pagarse con un recargo equivalente al interés máximo convencional vigente, por cada día de atraso en el pago de lo adeudado. La mora o mero retardo en el pago de las tarifas tratadas en este capítulo, serán considerados como infracción leve al presente Reglamento y devengarán las multas correspondientes, sin perjuicio de los intereses.

ARTÍCULO 125: Las tarifas y multas que aplique la Sociedad Administradora se regirán por el presente Reglamento y son aquellas que se detallan a continuación, sin perjuicio de aquellas que pudieren estar reguladas en otros de sus artículos.

Para los efectos del presente Reglamento, y en cumplimiento a lo establecido en las Bases de Licitación, los servicios prestados se definen como:

Servicios principales: Todos aquellos que comprenden el objeto específico de la concesión, tales como el arrendamiento de terrenos, bodegas, módulos de venta u otros espacios, la visación de documentos, almacenaje en patios y depósitos públicos, movilización, entre otros.

Servicios complementarios: Todos aquellos servicios adicionales que la Concesionaria esté autorizada a prestar en virtud del Contrato de Concesión, tales como la manipulación de mercancías, servicios de alimentación y servicios de transporte. A título ejemplar se mencionan los siguientes: reparación de contenedores, fraccionamiento y envasado de productos ingresados a granel, cafetería, trasporte de carga, consolidación y desconsolidación de contenedores, carga y descarga de camiones, conexión eléctrica de contenedores refrigerados, servicios de fumigación, servicio de clasificación de mercancías, pesaje de camiones y de carga y reparación de bultos. La tramitación aduanera de documentos no se considera un servicio complementario. Los servicios complementarios pueden ser proporcionados por personal de la Concesionaria o pueden prestarse a través de subcontratos con terceros. En ambos casos sujetándose a lo señalado en el punto 1.7.32 b) de las Bases de Licitación.

1.- DERECHOS DE INCORPORACIÓN Y GASTOS DE ADMINISTRACIÓN E INSCRIPCIÓN:

1. ADMISION DE USUARIOS O LOCATARIOS	
1.1.- Ingreso, Cambio de Razón Social, o Renovación de Contrato	US\$ 1.000.- por cada contrato.

2.- VISACION DE DOCUMENTOS Y SERVICIOS INFORMATICOS:

2.1 VISACIÓN DE DOCUMENTOS DE ENTRADA, TRASPASOS Y SALIDAS	
2.1.1.- Visación de documentos de entrada.	US\$ 5,0 por cada documento de entrada
2.1.2.- Visación de documentos de entrada de vehículos al depósito público (Patio)	US\$ 10,0 por vehículo, al ingresar y por cada reingreso.
2.1.3.- Visación Traspasos entre Usuarios	El 0,4% sobre el valor CIF de la mercancía, sin tope.-
2.1.4.- Visación de documentos por cada salida de mercancías.	El 2,2% sobre el valor CIF de la mercancía, con tope de US\$ 150 por documento.-

2.1.5.- Visación de ingreso de Mercancías Nacionales o Nacionalizadas, ley N° 18.110 y ARTÍCULO N° 21 D.H. 1.355/76	1,85% al ingreso , sobre su valor neto. Con un mínimo de US\$ 10.- por documento.																					
2.1.6.- Visación de Retiro Directo e Ingreso Documental. (* Se considera el valor CIF total de documentos visados en un año desde el inicio del respectivo contrato y para el respectivo tramo, con liquidaciones anuales conforme las transacciones efectivas realizadas ajustadas a la tasa de Visación de cada tramo.	El porcentaje sobre el valor CIF de las mercancías, con un valor mínimo de US\$25.- por cada operación, según la siguiente tabla: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Visación (*)</th> <th colspan="2">Valor CIF transado en US\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,00 %</td> <td colspan="2">mas de 30.000.001</td> </tr> <tr> <td>1,17 %</td> <td>30.000.000</td> <td>24.000.001</td> </tr> <tr> <td>1,34 %</td> <td>24.000.000</td> <td>18.000.001</td> </tr> <tr> <td>1,51 %</td> <td>18.000.000</td> <td>12.000.001</td> </tr> <tr> <td>1,68 %</td> <td>12.000.000</td> <td>6.000.001</td> </tr> <tr> <td>1,85 %</td> <td>6.000.000</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> Para el caso de Ingreso Documental se agregarán los costos de habilitación asociados (horas hombre, combustible, alimentación, traslados, entre otros), según corresponda.	Visación (*)	Valor CIF transado en US\$		1,00 %	mas de 30.000.001		1,17 %	30.000.000	24.000.001	1,34 %	24.000.000	18.000.001	1,51 %	18.000.000	12.000.001	1,68 %	12.000.000	6.000.001	1,85 %	6.000.000	0
Visación (*)	Valor CIF transado en US\$																					
1,00 %	mas de 30.000.001																					
1,17 %	30.000.000	24.000.001																				
1,34 %	24.000.000	18.000.001																				
1,51 %	18.000.000	12.000.001																				
1,68 %	12.000.000	6.000.001																				
1,85 %	6.000.000	0																				
2.1.7.- Visación de Documentos en Puerto Chacabuco.	\$ 3.500 por documento de ingreso, adicional a tarifa contenida en 2.1.6.-																					

2.2 SERVICIOS INFORMÁTICOS	
2.2.1.- Todo documento obligatorio de ingreso, traspaso y salida (en el caso de la salida se aplicará sobre los siguientes documentos: SRF - Factura – Reexpedición – TU, otros que oportunamente determine la Sociedad Administradora)	US\$ 1 cada uno.
2.2.2.- Otros documentos no especificados anteriormente. Como Actas de Destrucción.	US\$ 2,0 cada uno.
2.2.3.- Digitación de documentos independiente del cobro 2.2.1	US\$ 0,5 por documento.
2.2.4.- Gastos de Administración del Sistema para Usuarios cuyo valor CIF de las ventas mensuales mayoristas o minoristas sea igual o superior a US\$ 5.000	US\$ 25
2.2.5.- Emisión de listados: inventario, existencias en bodegas particulares, detalle de cobro de servicios, etc.	US\$ 0,25 por página
2.2.6.- Emisión de listados de inventario en depósito público.	US\$ 30 por listado.

3. CONTRATO DE USO DE TERRENOS E INSTALACIONES EN RÉGIMEN DE ZONA FRANCA:

3. DERECHO DE INSCRIPCIÓN	
Inscripción Depósito Público	US\$ 1.000
Inscripción en Patio y Explanada	US\$ 1.000
Inscripción Amplio (DP y Patio y Explanada)	US\$ 1.500

3.1 ARRIENDO DE BODEGAS

3.1.- Arriendo de bodegas. Renta mensual (por mes o fracción de mes).

Bodega	Tarifa mensual
Manzana 13 Sitio 81-B: B1 a la B4	US\$ 8,2 por metro cuadrado
Manzana 13 Sitio 77: B-1 y B-2	US\$ 6,0 por metro cuadrado
Manzana 9 Sitio 1B: B1	US\$ 8,2 por metro cuadrado
Manzana 3-C Sitio 8: B8-A y B8-B	US\$ 7,5 por metro cuadrado
Manzana 3-C Sitio 7: B1 a la B4	US\$ 6,0 por metro cuadrado
Manzana 3-A: B1 a la B11	\$150.000 por bodega

3.2. DERECHO DE ASIGNACIÓN Y RENTA DE ARRIENDO DE TERRENOS

3.2.1- Derecho de asignación de terrenos para construir o con construcción	UF 0,16 por m2 por cada año de vigencia del contrato, sus prórrogas o renovaciones.
3.2.2.- Renta de arriendo de terreno con construcción o para construir.	US\$ 1,0 por metro cuadrado por mes o fracción de mes. Esta tarifa se ajustará en US\$ 0,1 adicional por metro cuadrado cada 4 años (contados desde el 10 de agosto de 2017), sin perjuicio de lo establecido en el Art. N° 126.

4. DERECHOS Y RENTAS DE LOCALES EN EDIFICIO DE EXHIBICIÓN Y VENTAS:

4.0 Derecho de Inscripción por cada local.	US\$ 1.000.- por cada local.
4.1 Garantía por fiel cumplimiento de contrato. La garantía deberá ser pagada en la fecha de suscripción del contrato y será devuelta al momento de terminar el contrato una vez que se hayan pagado todas las facturas y cuentas de servicios y gastos comunes, o cualquier otra obligación que mantenga con la Concesionaria.	US\$ 50 por metro cuadrado, por una sola vez.
4.2 Renta de arriendo de módulos en el Edificio de Exhibición y Ventas, etapas I y II.	US\$ 20,0 por metro cuadrado por mes o fracción de mes. Esta tarifa se ajustará en US\$ 3,00 adicionales por metro cuadrado cada 4 años (contados desde el 10 de agosto de 2017), sin perjuicio de lo establecido en el Art. N° 126.
4.3 Renta de arriendo de módulos en el Edificio de Exhibición y Ventas, etapa III.	US\$ 26,0 por metro cuadrado por mes o fracción de mes. Esta tarifa se ajustará en US\$ 3,00 adicionales por metro cuadrado cada 4 años (contados desde el 10 de agosto de 2017), sin perjuicio de lo establecido en el Art. N° 126.
4.4 Derecho de Asignación de locales en el Edificio de Exhibición y Ventas, etapa I y II	UF 2,00 por m2 por cada año de vigencia del contrato. Los contratos de arriendo de módulos se suscribirán hasta por 6 años.
4.5 Derecho de Asignación de locales en el Edificio de Exhibición y Ventas, etapa III	UF 2,60 por m2 por cada año de vigencia del contrato. Los contratos de arriendo de módulos se suscribirán hasta por 6 años.

5. ALMACENAJE Y MOVILIZACIÓN DE MERCANCÍAS Y VEHÍCULOS:

5. ALMACENAJE Y MOVILIZACIÓN	
5.1. ALMACENAJE EN PATIOS Y EXPLANADAS	
5.1.1. Movilización de ingreso	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.1.2.1 Almacenaje Carga a piso (a la intemperie en patio o explanada)	US\$ 3,00 por metro cuadrado por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cuadrado.
5.1.2.2 Almacenaje Carga a piso (Mercancía paletizable y contenedores)	US\$ 2,5 por metro cúbico por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.1.3. Movilización de Salida	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.2. ALMACENAJE EN DEPÓSITOS PUBLICOS	
5.2.1. Movilización de ingreso	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.2.2. Manipulación de carga ya depositada	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.2.3. Almacenamiento de mercancías en general	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor) por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.2.4. Almacenamiento de Carga Peligrosa, tales como: lubricantes, combustibles, corrosivos, químicos, baterías, etc. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de rechazar esta mercancía en caso que no tenga las instalaciones con capacidad de recibir las, o atenten contra la seguridad o la salud.	US\$ 12 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor) por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.2.5. Movilización de Salida	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
2.6. Vigilancia Especial (artículos eléctricos y electrónicos, instrumentos musicales, joyería y relojería, perfumería, bebidas alcohólicas, tabaco, artículos de lujo, cristalería y vidrios, motos-atv-utv, carros de arrastre, motores; y toda mercancía que supere los US\$ 1.000 de CIF unitario).	0,5% sobre valor CIF de la mercancía, por mes o fracción de mes con un mínimo de US\$ 10 por operación.
5.3. ALMACENAJE DE MERCANCÍAS EN FRÍO	
5.3.1. - Movilización de entrada a frío	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.3.2. - Almacenamiento en frío (+6° a -2°) (Mantención)	US\$ 35 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor) por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.3.3. - Almacenamiento en frío (-2.1° a -18°) (Congelado)	US\$ 25 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor) por mes o

	fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.3.4. - Almacenamiento en frío (-18° a -25°) (Congelado)	US\$ 30 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor valor) por mes o fracción de mes, con un mínimo de un metro cúbico.
5.3.5. - Movilización de salida de frío	US\$ 6,0 por metro cúbico o tonelada métrica (lo que resulte mayor), con un mínimo de un metro cúbico.
5.3.6.- Contenedor de Frío (conexión en patio exterior)	\$4.000 por hora o fracción conectado.

5.4. TRAMITACIÓN DE INGRESO, ALMACENAJE, EXHIBICIÓN Y MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS EN PATIO PUBLICO

5.4.1. Movilización de ingreso de Vehículos por cada vehículo.	US\$ 10.- por cada ingreso o reingreso.
5.4.2. Movilización Salida Temporal de vehículos.	US\$ 10.- por vehículo por vez
5.4.3. Almacenaje por cada vehículo hasta 15 m2.	US\$ 25 por cada mes o fracción de mes
5.4.4. Almacenaje por cada vehículo sobre 15 m2.	US\$ 50,0 por cada mes o fracción de mes
5.4.5. Vigilancia especial vehículos.	0,30% del valor CIF o sobre el valor declarado, por cada mes o fracción de mes.
5.4.6. Exhibición y venta en patio de vehículos	\$ 13.320 por vehículo por mes o fracción de mes

5.5. VEHÍCULOS EN DEPÓSITO PARTICULAR

5.5.1. Documentación de ingreso Vehículos. Por cada vehículo.	US\$ 20.- por vehículo al ingresar, y por cada reingreso o Traspaso entre Usuarios.
---	---

6. USO DE ESPACIOS EN EL RECINTO

6.1.- Stand de exhibición	\$ 105.000 por día o fracción de día.
6.2.- Exhibición de vehículos en módulo central	\$ 39.900 por día o fracción de día por vehículo.
6.3.- Exhibición en exterior módulo central (montados en plataforma)	\$ 26.600 por día o fracción de día por vehículo.
6.4.- Exhibición de vehículos menores en vía pública, al exterior del local comercial.	\$ 13.300 por semana o fracción de semana por vehículo (con tope de 4 vehículos por local de hasta 30 m lineales de sala de venta, y 8 vehículos por local mayores a 30 m lineales de sala de venta).
6.5.- Espacio en pista de hielo (pasillo).	\$ 26.600 por día o fracción de día por cada vehículo (capacidad 1 vehículo), o \$ 26.600 por día o fracción de día por espacio para otras mercancías (máximo 8 m2).
6.6.- Volanteo (previa aprobación de la Concesionaria).	\$ 53.200 por persona por día o fracción de día.
6.7.- Espacio publicitario (soporte físico).	\$ 13.300 por metro cuadrado por mes o fracción de mes.
6.8.- Exhibición de vehículos mayores en vía pública, al exterior del local comercial.	\$ 26.600 por semana o fracción de semana por vehículo (con tope de 2 vehículos por local de hasta 30 m lineales de sala de venta, y 4 vehículos por local mayores a 30 m lineales de sala de venta).

6.9.1 Publicidad en tótem informaciones	\$ 26.600 por mes o fracción de mes
6.9.2 Publicidad peldaño escalera	\$ 49.990 por mes o fracción de mes
6.9.3 Publicidad autoadhesivo en piso	\$ 14.990 por mes o fracción de mes
6.9.4 Publicidad bancas interiores	\$ 24.990 por mes o fracción de mes
6.9.5 Publicidad paleta exterior	\$ 79.800 por mes o fracción de mes

7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
7.1. Traslado: Deberá efectuarse siempre en Depósito Público, o en lugar asignado por la Administradora y bajo supervisión de personal de la misma.	0,40% del valor CIF con un valor mínimo de US\$ 25.-
7.2 Grúas horquillas	US\$ 30.- valor por media hora, cobrado en períodos de 30 minutos, superados los mismos se cobrará los 30 minutos siguientes.
7.3 Movilización traslado de mercancías desde Depósito Público a módulos o terrenos	US\$ 6 por m3, con un mínimo de 1 m3.
7.4 Uso de rampas, consolidación o desconsolidación de mercancías	US\$ 15, valor por hora o fracción de hora.
7.5.- Uso de tendido aéreo o ductos	
7.5.1.- Servicio tendido aéreo o subterráneo 1 par	\$ 8.790 por mes o fracción de mes
7.5.2.- Servicio tendido aéreo o subterráneo 1 multipar 10 mm	\$ 79.800 por mes o fracción de mes
7.5.3.- Servicio tendido aéreo o subterráneo fibra óptica 14 mm	\$ 133.000 por mes o fracción de mes

8. SERVICIOS EN HORARIOS EXTRAORDINARIOS.

8.- SERVICIOS EN HORARIOS EXTRAORDINARIOS:	
8.1. Habilitación de puertas de Ingreso o Salida en el recinto por hora y por Usuario fuera de horas y días hábiles (*1).	US\$ 25.-
8.2. Habilitación de patio y de bodegas propiedad de la Sociedad Administradora. Esto se aplica fuera de los horarios de atención que establece la Sociedad Administradora de lunes a viernes.	US\$ 30, además de las tarifas señaladas en los puntos 8.3 y 8.4.
8.3. Hora Hombre dentro de Zona Franca	US\$ 20.- por hora o fracción de hora.
8.4. Hora Hombre fuera de Zona Franca	US\$ 20.- por hora o fracción de hora

Los cobros por horas/hombre son complementarios a los cobros por habilitaciones de puertas o de patios y bodegas.

(*1) Requiere coordinación previa con Aduanas y cualquier otro servicio pertinente.

9. SERVICIOS ESPECIALES.

9.- SERVICIOS ESPECIALES	
9.1.- Certificado de Registro de Usuario	US\$ 5,0 por cada certificado (es un certificado por cada contrato).
9.2.- Copia legalizada de SRF	\$ 19.950 por documento
9.3.- Búsqueda de documentos (boleta/factura)	\$ 2.700 por documento
9.4.- Copia legalizada de Contrato de Usuario/Locatario	\$ 26.600 por ejemplar

10. MULTAS

10.- MULTAS:	
10.1. Por atraso en la apertura de locales comerciales o por no respetar horarios establecidos mediante circular de la gerencia. Esta situación será considerada una falta mediana al Reglamento.	UF 8.- la primera vez y UF 16.- por cada evento en caso de reincidencia.
10.2. Por no retiro de escombros de construcción. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de retirar los escombros con cargo al Usuario.	UF 5.- por semana o fracción de semana una vez notificado. UF 10.- por semana o fracción de semana una vez notificado en caso de reincidencia.
10.3. Por no retiro de materiales de embalaje y otros escombros. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de retirar los embalajes con cargo al Usuario.	UF 5.- por semana o fracción de semana una vez notificado. UF 10.- por semana o fracción de semana una vez notificado en caso de reincidencia.
10.4. Por no desmalezar. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de desmalezar con cargo al Usuario.	UF 4.- por semana o fracción de semana una vez notificado. UF 8.- por semana o fracción de semana una vez notificado en caso de reincidencia.
10.5. No cumplimiento de plazos de construcción, sin perjuicio del derecho de poner término anticipado al contrato de Usuario y de arrendamiento. Esta situación será considerada una falta grave al Reglamento.	US\$ 4 por metro cuadrado de terreno y por mes o fracción de mes. US\$ 8.- por metro cuadrado de terreno y por mes o fracción de mes en caso de reincidencia.
10.6. Por uso no autorizado de espacios comunes en Edificio de Módulos.	UF 2.- la primera vez y UF 4.- por cada evento en caso de reincidencia.
10.7. Por instalación de publicidad no autorizada fuera de su local o en el exterior de sus vitrinas.	UF 2.- la primera vez y UF 4.- por cada evento en caso de reincidencia.
10.8. Por no hacer devolución del módulo en la fecha estipulada por la Sociedad Administradora al solicitársele la restitución del mismo. Esta situación será considerada una falta grave al Reglamento.	UF 5 por día durante la primera semana y UF 10 por día a partir de la segunda semana.
10.9 Por no abrir en las fechas y horarios estipulados en las circulares de gerencia. En caso de acumular 3 faltas de este tipo en un año calendario, o mantener cerrado durante tres o más días, el asignatario, Usuario, o comerciante responsable del módulo deberá hacer devolución del mismo a la sociedad administradora. Esta situación será considerada una falta grave al Reglamento.	UF 5 por el primer día que el módulo permanezca cerrado y UF 10.- por cada día siguiente. En caso de reincidencia, estas multas se elevarán al doble, sin perjuicio del derecho que le asiste a la Sociedad Administradora para suspender las operaciones del Usuario o Locatario y exigir la restitución del módulo.
10.10 Por remoción de basura fuera del horario establecido.	UF 3,5 por evento la primera vez, la que se duplicará en caso de reincidencia.
10.11.- Por efectuar movimientos de carga o descarga en las áreas comunes del centro comercial fuera del horario establecido.	UF 1,0 por evento la primera vez y UF 2.- por cada evento en caso de reincidencia.
10.12.- Por no mantener la iluminación de vitrinas y del módulo encendidas y en perfectas condiciones durante todo el horario de atención de público. Esta iluminación no podrá apagarse al medio día en caso de existir una pausa en la jornada de atención de público.	UF 3,5 por evento la primera vez y UF 7.- por cada evento en caso de reincidencia.
10.13.- Por no adecuar el volumen de sus equipos de música, instrumentos, y cualquier otra fuente de ruido. El volumen de la música, o la intensidad de cualquier otra fuente de ruido no debe ser audible desde el exterior del local.	UF 3,5 transcurridos 15 minutos de ser notificado por la Administración. El valor se repetirá cada vez que se repita el problema durante la misma jornada (día o fracción de día). En caso de reincidencia, esa multa se elevará al doble.
10.14.- Estacionamiento de camiones, ramplas o	US\$ 50 por evento y US\$ 100 en caso de

contenedores en calzadas, veredas y/o avenidas, fuera del horario autorizado.	reincidencia. Cada jornada (día o fracción de día) se considerará un evento.
10.15.- Estacionamiento vehículos menores considerados mercancía en calzadas, aceras, y/o avenidas, y en general en cualquier lugar que no sea dentro de los límites de un terreno o bodega de propiedad del Usuario.	US\$ 30 por evento por vehículo y US\$ 60 en caso de reincidencia. Cada jornada (día o fracción de día) se considerará un evento.
10.16.- Por no entregar información de ventas a más tardar al quinto día del mes siguiente, o por entrega incompleta o distorsionada. Esta situación será considerada una infracción grave al Reglamento.	10% sobre el valor de las ventas netas del promedio de los 3 últimos meses debidamente informados, con un mínimo de US\$ 100.-

ARTÍCULO 126: Las tarifas singularizadas en el artículo anterior regirán por un plazo mínimo de cuatro años contados desde el 10 de agosto de 2017, y se reajustarán trimestralmente, de acuerdo a los siguientes casos:

- Tarifas en Pesos Chilenos: De acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) o el índice que lo reemplace correspondiente al trimestre anterior conocido.
- Tarifas en Dólares: De acuerdo a la variación del USPPPI - Índice de Precios al Productor de Estados Unidos de Norte América para mercancías terminadas, publicado mensualmente por el "Bureau of Labor Statistics- Department of Labor" de los Estados Unidos de Norte América- o el índice que lo reemplace correspondiente al trimestre anterior conocido.
- Para el caso de los cobros en dólares de los Estados Unidos de Norte América, y cuya facturación sea emitida en pesos chilenos, se empleará el tipo de cambio observado publicado por el Banco Central de Chile, vigente al día que se emita la factura. En el caso que el Banco Central de Chile deje de determinar el tipo de cambio, se aplicará el tipo de cambio que lo reemplace.

Transcurrido el plazo de cuatro años de vigencia de las tarifas, la Sociedad Administradora determinará, conforme a sus facultades establecidas en el Contrato de Concesión, si mantenerlas o modificarlas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 121 del presente Reglamento. La Administradora informará las respectivas modificaciones y/o reajustes que sean procedentes, mediante circular.

Si se produjeren fracción de centavos en la unidad monetaria pesos, éstas se eliminarán si son inferiores a \$0,50 o se alzarán a la unidad cuando sean superiores.

ARTÍCULO 127: Las tarifas por habilitaciones de puertas del Recinto Franco, Almacenes o Patios Públicos de la Administración, se aplicarán a todo Usuario que presente documentos o mercancías en las mismas fuera de los horarios normales y de las fechas de funcionamiento fijados por la Administración.

CAPITULO X

DEL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS

ARTÍCULO 128: La Sociedad Administradora mantendrá durante toda la vigencia de su Concesión un Sistema de Procesamiento de Datos con la información computarizada del ingreso, stock y salida de las mercancías, proporcionando a los Usuarios o Servicios Fiscalizadores del Estado, en conformidad a sus facultades legales, la información sobre estas materias de acuerdo a la reglamentación y disposiciones vigentes y acorde al tarifado establecido.

La información que la Sociedad Administradora recibe es confidencial, sin perjuicio que pueda ser utilizada por ésta para efectos estadísticos y entregada a los organismos públicos que la requieran, sin responsabilidad para esta sociedad.

El Usuario será responsable de la veracidad de los antecedentes que proporcione.

CAPITULO XI

DE LOS LOCALES DEL CENTRO COMERCIAL O CENTROS COMERCIALES

1. Definiciones Generales del Centro Comercial o Centros Comerciales:

ARTÍCULO 129: Los Centros Comerciales tienen por objeto principal ofrecer un espacio para exhibición y venta al detalle de mercancías de los Usuarios o Locatarios, reuniendo en un mismo lugar la mayor cantidad de importadores y comerciantes en general, distribuidos en diferentes rubros y servicios, según la planificación técnica, resultante de estudios especializados sobre las preferencias del consumidor, tendientes a brindar confort y estímulo, facilitándole la elección, adquisición y uso de los bienes y servicios que en él se ofrecen.

Para tal efecto es requisito indispensable que la totalidad de los arrendatarios de recintos ubicados en los Centros Comerciales o Edificio de Exhibición y Ventas se atengan estrictamente a las normas de funcionamiento comunes definidas por la Sociedad Administradora, o que establezca en el futuro, que les permitan brindar el mejor servicio a los consumidores y obtener los mejores resultados de su explotación comercial, respetando los horarios establecidos y la comercialización de productos incluidos en su contrato.

Para los efectos de Centros Comerciales se entenderá por:

- a) Administración:** Ejecutivos de la Sociedad Administradora y personal responsable directa e indirectamente por las operaciones y funcionamiento del Centro Comercial.
- b) Clientes:** Todas las personas que utilicen el Centro Comercial con el fin de comprar o disfrutar del mismo.
- c) Locatarios:** Todos los comerciantes, que conforme a un contrato firmado con la Sociedad Administradora, ofrezcan productos y/o servicios en forma física dentro del Centro Comercial, bajo régimen general.

Del inmueble del Centro Comercial:

1. **Centro Comercial:** Es el o los conjuntos arquitectónicos construidos, en una o más etapas y, que podrán ser reformados según lo decida la Sociedad Administradora, de acuerdo a su propia planificación técnica, tendiente a ofrecer al consumidor gran variedad de bienes y servicios de naturaleza diferente, en forma armónica e integrada.
2. **Locales de uso comercial o Módulos:** Son las áreas destinadas a la venta de productos y/o servicios por los Usuarios o Locatarios en el Centro Comercial.
3. **Áreas de circulación generales:** Se entiende por tales a los pasillos comerciales, ascensores, escaleras mecánicas y peatonales, baños, accesos a estacionamientos, estacionamientos, etc.
4. **Áreas de servicios:** Se entiende por tales las destinadas específicamente a la carga y descarga de mercancías, ingreso/salida de mercancías y servicios a los módulos, almacenamiento de basura, los medidores de consumos eléctricos, de agua, teléfono, etc., máquinas y/o motores de escaleras mecánicas, pasillos técnicos, aire acondicionado, etc.
5. **Áreas de administración:** Son aquellas que utilice la Sociedad Administradora dentro del Centro Comercial, para los fines que determine la Administración.
6. **Medios de Pago:** Los Usuarios y Locatarios del Centro Comercial deberán implementar los medios de pago adecuados y actualizados para facilitar las transacciones con los consumidores. Lo anterior incluye los medios vinculados al uso de tarjetas de crédito y débito.

2. De los Requisitos y normas generales para operar en los Módulos:

ARTÍCULO 130: La exhibición y venta de mercancía nacional o extranjera que efectúen los Usuarios o Locatarios, podrá realizarse sólo en los lugares que la Sociedad Administradora expresamente autorice, o en los módulos ubicados en el Centro Comercial. En ningún caso podrá tratarse de productos usados o remanufacturados, salvo expresa autorización escrita de la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 131: Los módulos ubicados en el Edificio de Exhibición y Ventas están bajo la administración de la Sociedad Administradora, la que los arrendará para el uso exclusivo de Usuarios y/o Locatarios.

ARTÍCULO 132: Para el uso de los módulos en el Edificio de Exhibición y Ventas del Centro Comercial o Centros Comerciales, en la comercialización de mercancía extranjera internada a la Zona Franca, es requisito ser Usuario o Locatario de dicha Zona Franca y no encontrarse en situación de incumplimiento de pago de tarifas u otros precios o derechos con la Sociedad Administradora. Ésta podrá autorizar a personas naturales o jurídicas para comercializar mercancías o prestar servicios en régimen general, cuando a su exclusivo criterio el rubro complementa aquellos ofrecidos y que operan bajo régimen franco, y en concordancia con las instrucciones impartidas por Aduanas. Aquellos Usuarios de módulo que no cuenten con una bodega particular, deberán ingresar sus mercancías con destino al Depósito Público, y sujetarse a las disposiciones que se establecen al respecto en los respectivos contratos, en el presente Reglamento y en la normativa aduanera.

ARTÍCULO 133: El Usuario o Locatario queda obligado al pago de los siguientes gastos:

- 1) Los gastos inherentes a las mejoras útiles y necesarias del local, mantenimiento y reparación del mismo para conservarlo en perfecto estado de servicio, limpieza y apariencia, tanto interior como exterior, incluyendo las puertas, vitrinas, instalaciones eléctricas, calefacción, entre otras;
- 2) Los gastos que demande el cumplimiento de las órdenes y disposiciones dictadas por los organismos públicos competentes.
- 3) El 50% de los gastos en que incurra la Sociedad Administradora en promoción, publicidad o marketing del Centro Comercial y del recinto. Para tales efectos, la Cesionaria prorrateará dicho aporte entre los Usuarios considerando la proporción que representa la superficie arrendada por cada uno de ellos, en la superficie total arrendada del Edificio Módulo Central o del Recinto Franco, según corresponda en atención al lugar donde regirá la acción de promoción o publicidad en cuestión, y se cobrará conjuntamente con los gastos comunes.
- 4) Los gastos de energía eléctrica y cualquier otro que demande el funcionamiento del local arrendado; y,
- 5) Los gastos comunes en la proporción correspondiente. Para estos efectos se entenderán como gastos comunes y que por lo tanto deberán ser pagados por el Usuario o Locatario, en la proporción que le corresponda, entre otros, los siguientes. a) Mantenimiento, reforma y sustitución de los equipos y máquinas comunes, cuando sea necesario o útil; b) Pintura periódicas de las áreas de circulación y de uso común; c) Sustitución de los pisos, paredes y muebles de los espacios comunes, desgastados por el uso; d) Gastos de calefacción, climatización de aire y ventilación; e) Servicios de sala cuna; f) Aseo del edificio, sanitización, desinsectación y aromatización; g) Retiro de basuras y desratización; h) consumo de electricidad de los espacios comunes; i) Música ambiental; j) Mantenimiento de monta carga, puertas y escalera mecánica; k) consumo de agua potable y alcantarillado correspondiente a baños comunes; l) Mantenimiento de los sistemas de seguridad (circuitos cerrados de televisión, red contra incendios, extintores, alarmas, detectores de movimiento, botón de pánico y humo entre otros); m) Costo de Unidad de Vigilancia e informaciones (a modo de ejemplo: costos del personal, materiales unidad de información, frecuencia de radio, telefonía, entre otros); n) Costo del personal de servicio y materiales de mantenimiento, relativo al edificio de módulos y áreas circundantes (a modo de ejemplo: Mantenimiento y reparación de canaletas de aguas lluvias, lucarnas y techumbres; Mantenimiento, Reparación y materiales de servicio higiénicos; Mantenimiento y Limpieza de riles y cámaras desgrasadoras y de aceites; Mantenimiento, reparación, reposición de letreros y señaléticas; Mantenimiento de lockers; Mantenimiento y limpieza de sillas de rueda y coches de niños, entre otros); o) Mantenimiento eléctrico, tanto de redes como reposición de ampolletas y luminarias ubicadas en las áreas comunes; p) Los honorarios de arquitectura que se requieran para trabajos del edificio de exhibición y ventas; q) Servicio de Internet; r) Ornamentación; s) Combustible de generadores.

Los gastos comunes se distribuirán entre los Usuarios o Locatarios de locales comerciales de acuerdo a los metros cuadrados que cada Usuario o Locatario disponen en relación al total de la superficie arrendada.

Se deja constancia que, adicionalmente, se incorporará al comprobante de gastos comunes el consumo de energía eléctrica, agua y gas, según corresponda, propio de cada local, conforme a la lectura que registra el o los medidores o remarcadores instalados en cada uno de ellos. De esta forma, según corresponda, estos gastos tendrán dos componentes, a saber, el consumo de cada local, al que se adicionará en proporción a su superficie, el gasto proporcional a los espacios comunes.

- 6) Los gastos de seguros que la Sociedad Concesionaria deba contratar en su proporción a los metros cuadrados de local utilizados, respecto de las pólizas de incendio y del 50% de la póliza de responsabilidad civil.
- 7) Los gastos por contribuciones a los bienes raíces, en proporción a los metros cuadrados que arriende.

El no pago de los gastos contemplados en este artículo, constituirá una infracción mediana al presente Reglamento.

ARTÍCULO 134: Los módulos que conforme a las normas del presente Reglamento sean recuperados o devueltos por los arrendatarios a la Administración, y aquellos que ésta agregue a la oferta existente, serán entregados en arriendo por la Sociedad Administradora.

ARTÍCULO 135: La Sociedad Administradora suscribirá un contrato de arriendo de módulo previa evaluación favorable del proyecto comercial que presente el Usuario.

Para efecto de la evaluación favorable del proyecto comercial, la Administración considerará entre otros los siguientes aspectos: portafolio y mix de productos y precios a comercializar, proyecto de remodelación del local, y todo aquello que agregue valor al Centro Comercial como un todo.

La Sociedad Administradora se pronunciará respecto a esta solicitud dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 21 de este Reglamento.

ARTÍCULO 136: Los locales, módulos y demás instalaciones se sujetarán a las disposiciones en el capítulo VIII de este Reglamento que regula las normas sobre arrendamiento.

ARTÍCULO 137: El módulo arrendado a un Usuario o Locatario deberá usarse exclusivamente por éste y para los fines señalados en el presente Capítulo y su contrato, pudiendo terminarse el arrendamiento del mismo y dando lugar a las multas correspondientes si incurre el Usuario o Locatario en alguna de las causales que más adelante se señalan. Sin embargo, los Usuarios o Locatarios no perderán su condición de tal, previo pago de los respectivos derechos, en los siguientes casos:

- a) Cuando modifiquen su razón social.
- b) Cuando sean sociedades y transformen la misma, conservando su R.U.T. y la calidad de continuadora legal de la sociedad transformada, sin perjuicio de la facultad establecida a favor de la Sociedad Administradora en el Artículo precedente.
- c) Personas naturales o jurídicas, que aporten todo su patrimonio en Zona Franca a una nueva sociedad, previa autorización escrita de la Sociedad Administradora.
- d) En los casos que por liquidación o término de una sociedad se reúnan todos los derechos de la misma en una sola persona.
- e) En los casos que la Gerencia General fundadamente determine, a solicitud del respectivo interesado.

ARTÍCULO 138: La Sociedad Administradora, a petición de los interesados, podrá autorizar el cambio del local arrendado, cuando a su exclusivo criterio ello sea conveniente para la unidad, zonificación o variedad de productos del Centro Comercial, según las políticas de la Sociedad Administradora y todo ello previo pago de los derechos respectivos, según corresponda. Cualquier rechazo a una solicitud de esta naturaleza no requerirá expresión de causa alguna, toda vez que es facultad exclusiva y excluyente de la Sociedad Administradora proceder o no a dicha autorización.

En esos mismos términos, la Sociedad Administradora podrá autorizar o denegar la fusión de Módulos, cuando ellos se encuentren arrendados a un mismo Usuario o Locatario.

La Sociedad Administradora tendrá la facultad de disponer el cambio de un Usuario o Locatario, desde el módulo arrendado a otro módulo del Centro Comercial, cuando las necesidades de un mejor funcionamiento y/o nuevas construcciones del Centro Comercial así lo requieran. Los gastos de traslado al nuevo módulo y su habilitación en condiciones similares a las existentes en el módulo anterior, serán de cargo de la Sociedad Administradora. Las partes quedan obligadas a modificar el contrato de arrendamiento, para dejar constancia del cambio de módulo objeto del mismo, respetando en el nuevo contrato las condiciones proporcionales de la renta de arrendamiento.

ARTÍCULO 139: El Usuario o Locatario, sea que tenga arrendado uno o más módulos, deberá dar estricto cumplimiento respecto de cada uno de ellos a todas las obligaciones que para la realización de operaciones en dicho sector impongan las normas contractuales, las de este Reglamento, las instrucciones de la Administración, y en especial deberá:

- a) Pagar oportunamente las rentas de arrendamiento y las tarifas, gastos comunes, precios o multas que le afecten.

- b) Cumplir estrictamente con los horarios y días de apertura y cierre.
- c) Respetar y cumplir las normas que para su correcto funcionamiento impongan organismos técnicos y la Administración.
- d) Entregar en forma fidedigna y puntual la información periódica requerida por la Administración respecto a las ventas, valor CIF de las ventas y “ventas-módulo”, según corresponda y en la forma solicitada, la que se deberá proporcionar por medios electrónicos y copia del Libro de Ventas timbrado en el caso de los Usuarios y por medio de copia del Libro de Ventas timbrado en el caso de los Locatarios. En casos justificados, la Administración podrá tener libre acceso a todos los documentos y sistemas de control referente a la contabilidad de los módulos, aunque ella se lleve físicamente fuera del recinto del Centro Comercial.
- e) Usar el o los módulos en forma exclusiva y excluyente para los fines arrendados, salvo expresa autorización por escrito de la Administración.
- f) Recibir mercancías sólo en los horarios establecidos para ello por la Sociedad Administradora.
- g) Respetar íntegramente todas las normas sobre propiedad industrial e intelectual, derechos del consumidor y regulación de la Unidad de Análisis Financiero.

Las infracciones a las letras c), d) y e) del presente artículo se considerarán una infracción grave al Reglamento. En estos casos además, se faculta expresamente a la Administración tanto para suspender las operaciones del Usuario o Locatario, como también para poner término anticipado al respectivo contrato, en la forma prevista en los artículos 25 y 27 del presente Reglamento. Las infracciones a la letra b) se considerará una infracción mediana, y las infracciones a las letras f) y g) se considerarán leves, dando lugar a las multas que para ellas se contemplan en el artículo 125 numeral 10 del presente Reglamento.

En el caso de la letra a), tratándose del pago de las rentas de arrendamiento se estará a lo que señala el artículo 119 de este Reglamento, tratándose de las otras tarifas su infracción se considerará una falta grave, y en los demás casos se sancionará su infracción como una falta mediana al Reglamento.

En ninguna circunstancia los locales comerciales podrán destinarse a los fines siguientes:

1. Venta de Artículos usados, remanufacturados o que no correspondan en su calidad a los que el comercio ofrezca en los lugares de mayor prestigio. Sólo podrán venderse artículos usados o remanufacturados, cuando ello contribuya a dar valor adicional al producto o cuando sea un elemento de su naturaleza, como por ejemplo, obras u objetos de arte o antigüedades, y bajo expresa autorización de la Sociedad Administradora.
2. Actividad de cualquier naturaleza, venta o exposición de cualquier tipo de mercancía o servicio que utilicen procedimientos publicitarios o mercantiles, inescrupulosos o falsos.
3. Ventas por catálogos o simples muestrarios, como también de mercancías no incluidas en el ramo comercial específico a que se encuentre autorizado.

La infracción a esta prohibición, constituirá una infracción grave al Reglamento.

Se prohíben, en las superficies comunes, todas las actividades siguientes que podrían constituir una perturbación contraria a la explotación de los negocios del Centro Comercial: acarreo, venta ambulante, venta en voz alta y mendicidad, discursos en público o actividades similares, distribución de panfletos y de folletos ajenos a la actividad del centro comercial. Lo anterior rige igualmente para todo el recinto de Zona Franca, siendo responsabilidad de cada Usuario velar por el cumplimiento de lo preceptuado en cada una de sus instalaciones.

ARTÍCULO 140: El Usuario o Locatario no practicará actos o ejercerá actividades, aunque sean esporádicas, capaces de dañar los respectivos locales comerciales, el edificio o partes comunes, o que sean perjudiciales al reposo, a la seguridad, al patrimonio y al comercio de los demás Usuarios o Locatarios. La infracción a esta prohibición constituirá una falta grave al Reglamento.

Queda expresamente prohibido a los Usuarios y a los dependientes de los locales comerciales fumar dentro de los locales comerciales en todo momento. Esta falta se sancionará de conformidad a lo señalado en el artículo 26 de este Reglamento.

Los Usuarios o Locatarios serán directamente responsables de que sus empleados, representantes y clientes, observen con fidelidad las normas insertas en el párrafo anterior y las restantes normas del presente Reglamento, en cuanto le fueren aplicables.

Los Usuarios o Locatarios no tendrán exclusividad para ejercer en el Centro Comercial, las actividades previstas en sus respectivos contratos, motivo por el que no podrán reclamar frente a la existencia, en otros locales comerciales, de comercio o actividad igual, semejante, parecida o similar al que desempeña.

ARTÍCULO 141: Los Usuarios o Locatarios, sus dependientes, funcionarios y representantes, sean cuales fueren las razones, no podrán practicar actos que estén reñidos con la moral y el orden público o las buenas costumbres, o con los reglamentos o normas adoptadas por la Sociedad Administradora.

Los actos que infrinjan la moral, el orden público o las buenas costumbres se sancionarán como una falta mediana al presente Reglamento, si no tuviesen asignada otra sanción específica.

Las oficinas, labores de administración y actividades referentes al comercio, desempeñadas por los Usuarios o Locatarios, deberán situarse y efectuarse estrictamente dentro de los respectivos locales comerciales.

Los Usuarios o Locatarios solamente podrán almacenar, guardar y mantener en stock en sus locales comerciales artículos, productos o mercancías destinadas a ser comercializadas o usadas en ellos.

Los Usuarios o Locatarios deberán desempeñar sus actividades en la totalidad de los respectivos locales comerciales con diligencia y eficiencia, a través de equipos de venta seleccionados, obligándose también a mantener permanentemente un stock adecuado de mercancías de calidad, especie y precio que produzcan el mejor resultado y atiendan la demanda del público concurrente al centro comercial.

Los Usuarios o Locatarios se obligan a cumplir fielmente los horarios establecidos por la Sociedad Administradora en el presente Reglamento o en sus circulares, generales o particulares, sean estos horarios ordinarios o extraordinarios, diurnos o nocturnos, para las actividades comerciales en funcionamiento en el Centro Comercial.

Cada vez que algún Usuario o Locatario no cumpla con los horarios que le correspondan, incurrirá en la multa establecida en este Reglamento a favor de la Sociedad Administradora. En caso de reincidencia, la multa se elevará al doble por cada atraso. Las multas antes referidas no obstarán al ejercicio por la Sociedad Administradora de otros derechos que le confieran el contrato, este instrumento o la ley, pudiendo incluso, además de cobrar las multas, poner término anticipado al contrato de Usuario o Locatario.

ARTÍCULO 142: El Usuario o Locatario deberá necesariamente mencionar a la Zona Franca en la publicidad relativa a su(s) local(es) comercial(es).

En los locales comerciales, los Usuarios o Locatarios deberán exponer mercancías dentro de la mejor técnica posible de exhibición, variando la forma de exposición periódicamente, usando las mejores técnicas de exposición, iluminación y presentación. La Sociedad Administradora se reserva el derecho de requerir al Usuario o Locatario todas las modificaciones que estime convenientes, sean éstas de remodelación del local comercial o de las vitrinas y áreas de exhibición de tal modo de permitir, mantener y potenciar la decoración e imagen corporativa del centro comercial y potenciar la venta. Las modificaciones requeridas deberán hacerse necesariamente dentro de un plazo de 7 días, contados desde la fecha en que se solicitaron por escrito al Usuario o Locatario. En caso de no efectuarse dentro del plazo señalado, se sancionará como una falta mediana al presente Reglamento.

Las vitrinas y letreros existentes en los locales comerciales deberán quedar apropiadamente iluminados durante los períodos determinados por la Sociedad Administradora, circunstancia que será informada por carta o circular, siendo obligatoria esta iluminación, desde luego en los períodos en que el centro comercial esté abierto al público, así como en otros períodos que pueda señalar la Sociedad Administradora.

Los Usuarios o Locatarios deberán obtener de la Sociedad Administradora la aprobación escrita para todos los letreros y otros elementos publicitarios, que desee instalar en las vitrinas o en el exterior de los locales comerciales, previamente a su construcción o a su instalación. La Sociedad Administradora tendrá derecho a hacer modificar o retirar los avisos, letreros y otros elementos publicitarios que se coloquen en el interior de las puertas o en los escaparates o exhibidores y que no le parezcan compatibles con la estética general o el estándar del Centro Comercial.

Todos los letreros del Usuario o Locatario deberán ser compatibles con la estética general del Centro Comercial y el estándar exigido. Ellos no podrán en ningún caso:

- 1.- Ser puestos en las superficies comunes;
- 2.- Ser instalados sobre el techo o sobrepasar el nivel del techo del local comercial del Usuario o Locatario, o sobrepasar el nivel de fachada del local comercial hacia el Centro Comercial;
- 3.- Formar un ángulo con la pared del edificio sobre la cual sean fijados.

Ningún letrero luminoso u otro medio publicitario serán admitidos por la Sociedad Administradora si ésta los considera fundamentalmente como inadecuados para el Centro Comercial, los clientes y/o los otros Usuarios o Locatarios del Centro Comercial.

Los Usuarios o Locatarios mantendrán sus letreros, vitrinas y otros medios publicitarios ordenados, en buen estado de funcionamiento y limpieza. Serán de cargo de ellos todos los derechos, impuestos y cobros municipales relativos a los letreros y avisos que se instalen en los respectivos locales comerciales.

Los Usuarios o Locatarios deberán mantener ininterrumpidamente sus locales comerciales en perfecto estado de conservación, seguridad, higiene y aseo; inclusive en lo que se refiere a las entradas, vidrios, marcos, vitrinas, letreros y cartelería exterior e interior, divisiones, puertas, accesorios, equipos, instalaciones, muebles, exhibidores, iluminación y ventilación, haciendo ejecutar las pinturas, mantenciones de cielos, de iluminación y pavimentos de piso periódicamente, de modo de mantenerlos en perfecto estado. La infracción a lo anteriormente señalado se sancionará como una falta mediana al presente Reglamento.

Si el Usuario o Locatario no diere cumplimiento a las instrucciones de la Sociedad Administradora en relación a lo dispuesto en el párrafo precedente, podrá ésta realizar, pero sin que esté obligada a hacerlo, cualquiera de los servicios enumerados en dicho párrafo anterior y su costo integral será pagado por los Usuarios o Locatarios que de ello se beneficiaren, junto con el pago inmediatamente posterior que se devengue, sin perjuicio de la sanción a ser aplicada de conformidad a lo señalado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 143: Todas las mejoras, transformaciones e instalaciones que necesitaren los locales comerciales con posterioridad a la fecha en que se pongan a disposición del Usuario o Locatario y que expresamente no tome a su cargo la Sociedad Administradora, serán de cargo del respectivo Usuario o Locatario, y deberán ser ejecutadas, previa autorización de las autoridades competentes y de la Sociedad Administradora, prestada por escrito, conforme al proyecto (planos y especificaciones) que deberá presentar el Usuario o Locatario. Estas obras deberán ser ejecutadas, preferentemente, entre las 20:30 horas de un día y las 9:00 horas del día siguiente, a fin de no causar alteraciones, incomodidades ni perjuicios que pudieren afectar al Centro Comercial o a los demás Usuarios o Locatarios. La Sociedad Administradora podrá autorizar otros horarios, dependiendo del tipo o la necesidad de los trabajos.

La ejecución de las mejoras, transformaciones o instalaciones, deberán realizarse en forma estricta, dentro del plazo fijado por la Sociedad Administradora. El no cumplimiento de este plazo y de las condiciones aprobadas conforme al proyecto presentado, se sancionará como una falta grave al presente Reglamento, y permitirá a ésta cobrar, a partir del término del periodo estipulado, no sólo las rentas de arrendamiento que correspondieren, sino además una multa adicional diaria de 0,15 Unidades de Fomento por metro cuadrado, que se cobrará conjuntamente con la siguiente facturación, sin perjuicio de la facultad de la Sociedad Administradora para proceder a la terminación del contrato de arrendamiento y/o del contrato de Usuario o Locatario.

Las mejoras, las transformaciones y las instalaciones solo podrán ser ejecutadas por contratistas o profesionales, aprobados previamente por la Sociedad Administradora. Se establece que quedarán en beneficio de la Sociedad Administradora, las mejoras, transformaciones, e instalaciones que consistan en inmuebles por adherencia o por destinación, sin que a los Usuarios o Locatarios asista derecho de indemnización o compensación alguna, salvo que ellas puedan ser retiradas sin causar detrimento a la propiedad.

ARTÍCULO 144: Si los materiales o servicios no estuvieren dentro de los padrones y especificaciones deseados por la Sociedad Administradora, o los aprobados en el proyecto, podrá dejar de aprobar las solicitudes formuladas por los Usuarios o Locatarios, pudiendo además adoptar cualquiera de las siguientes providencias:

- a) Ejecutar por cuenta y costo de los Usuarios o Locatarios, todas las obras y servicios que juzgare necesarios;
- b) Determinar, deshacer o dejar sin efecto los servicios y obras que estuvieran en desacuerdo con la aprobación concedida o con la resolución del caso;

- c) Promover por cuenta del responsable el deshacer o dejar sin efecto los servicios y obras de que trata la letra precedente, si este no atendiere a la determinación hecha; y,
- d) Fijar plazos a los Usuarios o locatarios para el cumplimiento de sus decisiones.

En el evento que la Sociedad Administradora ejecutase, por sí o a través de un representante suyo, las obras y servicios aludidos en el párrafo anterior, el costo de los mismos será cobrado al Usuario o Locatario.

ARTÍCULO 145: Los Usuarios o Locatarios serán responsables por todos los daños y perjuicios causados por sí, sus dependientes, representantes y funcionarios a los locales comerciales, a cualquiera de las partes del Centro Comercial, a las personas y terceros en general, y serán también responsables por los clientes dentro del respectivo local comercial, corriendo por su cuenta el costo integral de los gastos necesarios a los arreglos, reparaciones o transformaciones, sin perjuicio de cubrir también las pérdidas y daños derivados de los actos lesivos al patrimonio ajeno y a las personas.

Los Usuarios o Locatarios no instalarán o depositarán sin previo y expreso consentimiento de la Sociedad Administradora, en los locales comerciales, cualquier maquinaria, equipo, artículo o mercancía que debido a su peso, tamaño, forma, dimensión y operación, pueda causar daño a éstos o cualquiera de las partes o a las personas del Centro Comercial, o que sobrepasen la carga útil o accidental de 500 kilos por metro cuadrado o que provoquen vibraciones perjudiciales a la estructura de la edificación, así como se obligan a jamás sobrepasar la capacidad de carga eléctrica prevista.

El no acatamiento a la disposición contenida en el párrafo anterior, constituye una infracción grave al presente Reglamento dando derecho a la Sociedad Administradora a cobrar las multas que sean procedentes, y obligará al Usuario o Locatario incumplidor al inmediato retiro de la instalación hecha u objeto depositado, sin perjuicio de responder por las pérdidas y daños derivados de la infracción contractual cometida, la cual, facultará a la Sociedad Administradora para declarar la terminación unilateral del contrato de arrendamiento y/o de la calidad de Usuario. La Sociedad Administradora podrá, en todo caso, retirar la instalación u objeto en cuestión, a cuenta y riesgo del Usuario o Locatario, si lo estima conveniente, sin que se derive responsabilidad alguna para ella en caso de no ejercer esta facultad.

ARTÍCULO 146: Las instalaciones especiales en los locales comerciales deseadas por los Usuarios o Locatarios, cualquiera que sean, única y exclusivamente podrán llevarse a cabo previa aprobación de la Sociedad Administradora y su ejecución será por ella fiscalizada.

Ningún local comercial, salvo autorización escrita previa de la Sociedad Administradora, podrá permanecer cerrado, interrumpiendo sus funciones, en sus horarios de funcionamiento, sea cual fuere el motivo, causa o fundamento, produciéndose, si ello ocurre, lo contemplado en el artículo 125 numeral 10 y artículo 139 de este Reglamento. El cobro de la multa antes referida no obstará al ejercicio de los demás derechos que la ley, el contrato de arrendamiento o el presente Reglamento confieran a la Sociedad Administradora, ni impedirá el cobro por ésta de los perjuicios que por estos conceptos pueda acreditar.

Considérese interrupción de funciones, en los mismos términos del párrafo anterior, y produciendo las mismas consecuencias, no sólo el cierre físico y real de los Locales Comerciales, sino también la inexistencia de actividad comercial, ventas o servicios prestados, considerándose como tal entre otras evidencias, cuando la facturación promedio durante 3 meses consecutivos, sea inferior al 50% (cincuenta por ciento) del promedio de los 6 meses anteriores.

Si el Usuario o Locatario, con el objetivo de impedir el cumplimiento de los 3 meses mencionados en el párrafo anterior, retoma el ritmo normal de sus actividades por menos de 6 meses, volviendo después a reducir su volumen, se sumarán los plazos de paralización o disminución de movimiento para los efectos de este párrafo.

ARTÍCULO 147: La Sociedad Administradora por sí o a través de representantes podrá, siempre que lo juzgare conveniente, inspeccionar el inmueble arrendado a fin de verificar si el Usuario o Locatario está o no cumpliendo todas las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento y del presente Reglamento.

Al término del contrato, el Usuario o Locatario estará obligado a entregar las llaves del local comercial a la Sociedad Administradora, a fin de que ésta verifique su estado en lo que concierne a la conservación y funcionamiento de los equipos e instalaciones existentes.

Mientras no se haga entrega del Local Comercial a la Sociedad Administradora en los términos convenidos en el Contrato de Arrendamiento, responderá el Usuario o Locatario y los codeudores solidarios o avales, si los hubiere, por el cumplimiento de todas las obligaciones referentes al local comercial en lo que se refiere a la renta, tributos, gastos comunes o generales y demás obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la obligación de resarcir eventuales daños emergentes, lucros cesantes o perjuicios de cualquier otra índole a que hubiere lugar.

La Sociedad Administradora en cualquier época durante la vigencia del contrato de arrendamiento tendrá el derecho de ingresar a los locales comerciales, sea para mostrarlos a eventuales interesados en futuros contratos de arrendamiento, sea para realizar por imposición de orden técnica, reparos y modificaciones en las instalaciones en general. También, fuera del horario de funcionamiento del Centro Comercial, la Sociedad Administradora podrá ingresar a los locales comerciales, aun cuando estuviesen cerrados y sin ocupantes, ante eventos de peligro de incendio, inundaciones u otras circunstancias de igual o similar naturaleza.

El procedimiento previsto en el párrafo precedente, será aplicable aunque se trate de la realización de reparaciones en otros locales comerciales, y en caso alguno dará lugar, ni facultará para revisar las rentas de arrendamiento ni las obligaciones del contrato.

ARTÍCULO 148: Los Usuarios o Locatarios solo usarán en las fachadas y letreros de sus locales comerciales los nombres de fantasía, nombre de giro comercial o marcas que consten en sus respectivos contratos de arrendamiento y no los ejecutarán ni cambiarán sin previo consentimiento escrito de la Sociedad Administradora. La infracción a lo anteriormente señalado se considerará una falta mediana al presente Reglamento.

ARTÍCULO 149: En el horario en que los locales comerciales estén abiertos al público, estará expresamente prohibida la preparación de vitrinas, revisión de inventarios y el ingreso de mercancías, paquetes o cualquier otro tipo de objetos que perjudique el buen funcionamiento del Centro Comercial. Situaciones extraordinarias y eventuales respecto de estos eventos deben ser informadas a la Sociedad Administradora y solicitar la autorización respectiva, la que deberá constar por escrito. El no cumplimiento de esta norma, dará derecho al cobro de las respectivas multas por constituir una falta mediana al presente reglamento.

Queda expresamente prohibida la exhibición de mercancías en cajas o embalajes secundarios o terciarios dentro de los locales comerciales y en sus vitrinas y áreas de exhibición, entendiéndose como tales embalajes aquellos que su función es transportar mercancías, salvo autorización por escrito de la Sociedad Administradora. Lo anterior incluye cajas de cartón, sacos, bolsas, pallets, contenedores menores de diversos materiales. Solo se puede exhibir en las vitrinas mercancías sin embalajes o con embalajes primarios (aquel que se encuentra en contacto directo con la mercancía) siempre y cuando cumpla con un adecuado estándar de exhibición. La exhibición de mercancías tanto en las vitrinas como dentro del local comercial, deben cumplir con todos los requisitos de la legislación vigente sobre protección de los derechos de los consumidores. El no cumplimiento de esta disposición constituye una falta mediana al presente Reglamento.

3. De las Garantías:

ARTÍCULO 150: Los Usuarios o los Locatarios que obtengan un arrendamiento de módulo de acuerdo a lo señalado en los artículos anteriores, o bien la obtengan por medio de subrogación, deberán entregar a la Sociedad Administradora una garantía por fiel cumplimiento de contrato, según lo establecido en el tarifado especificado en los artículos anteriores.

La garantía se mantendrá por todo el tiempo que dure su uso y se restituirá sólo ante el fiel cumplimiento del contrato una vez que el módulo o espacio sea recibido en forma efectiva y a satisfacción por la Sociedad Administradora, y se encuentren completamente cumplidas todas las obligaciones de pago del Usuario o del Locatario para con la Sociedad Administradora, en un plazo de 60 días desde la terminación del contrato y restitución efectiva del local.

4. De la terminación del arrendamiento de Módulos:

ARTÍCULO 151: Sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos, el arrendamiento de módulos se podrá terminar unilateral y anticipadamente por la Sociedad Administradora, sin derecho a compensación o indemnización alguna a favor de su contraparte, si el Usuario o Locatario incurre en faltas calificadas como graves por este Reglamento y además por las siguientes causas:

- a) Renuncia al contrato de arriendo, debidamente aprobada por la Sociedad Administradora, previo pago de la totalidad de las rentas que se hubieren devengado hasta el término de la vigencia natural del contrato de arrendamiento, y de los demás montos establecidos en el contrato de arrendamiento para este caso.
- b) No recepción, por parte del arrendatario, del módulo o espacio asignado dentro de 3 días hábiles a contar de la fecha de su contrato.
- c) En caso de no apertura en el plazo estipulado en el contrato, sin perjuicio de las multas que le sean aplicables.

- d) Infracción a las normas legales o reglamentarias que fueran aplicables y demás normas técnicas, como las del SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE, SERVICIOS AGRÍCOLA Y GANADERO, SERVICIO DE SALUD, SERVICIO NACIONAL DEL CONSUMIDOR, UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO y demás servicios públicos, de comercialización u otras, y las de la Administración que digan relación con el uso del local y la realización de operaciones en él.
- e) Incumplimiento de las normas estipuladas respecto de la explotación del rubro y mix de productos autorizados por la Administración.
- f) Si las ventas mensuales totales y/o las ventas por metro cuadrado informadas de un módulo representen, durante seis meses consecutivos, menos del 50% de las ventas promedio por m2 de los demás locales de la respectiva etapa del Centro Comercial.
- g) En caso que un módulo reciba más de 6 reclamos escritos en el libro de sugerencias de Informaciones del Centro Comercial y/o en el Sernac dentro de un semestre y estos tengan relación con infracciones cometidas en el local, tales como mal servicio, baja calidad de los productos, publicidad engañosa, seguridad en el consumo, siempre que se hayan logrado acreditar ante la instancia judicial o administrativa competente y exista pronunciamiento formal que condene al Usuario por dicha infracción.
- h) No pago de las rentas, gastos comunes y/o de las multas establecidas en el presente reglamento o en su contrato con la Sociedad Administradora, dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 152: Respecto de aquellos Usuarios o Locatarios que no cuenten con módulo, la Sociedad Administradora podrá autorizarles un local de exhibición y ventas dentro de las instalaciones del Usuario o Locatario, sujeto a las normas de este reglamento que les sean aplicables. Tales autorizaciones se otorgarán a petición del interesado, y su eventual revocación se registrará por lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 153: Acreditada la existencia de una causal constitutiva de término de arrendamiento, la Sociedad Administradora tendrá la facultad de terminar dicho contrato, en la forma establecida en los artículos 25, 26, 27 y 28 del presente reglamento, y a comunicar ese hecho al arrendatario, al SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS y al SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS, según correspondiere.

Terminado el contrato de arrendamiento de un módulo en los pabellones de exhibición y ventas, el Usuario o el Locatario deberá restituirlo a la Sociedad Administradora en el plazo máximo de 5 días corridos. En ese evento el Usuario o el Locatario no se encontrarán habilitados para operar en el Centro Comercial y en consecuencia no podrán efectuar salidas de mercancías a módulos.

Revocada la autorización otorgada a un Usuario o a un Locatario para operar en su Bodega Particular, éste no podrá continuar operando en dicho lugar con local de exhibición y ventas.

Sin perjuicio del cobro de las multas a que hubiere lugar establecidas en este Reglamento, terminada la vigencia del arrendamiento de local, sea por vencimiento del plazo, resolución, resciliación, revocación, o por terminación anticipada de él, sin que se hubiere restituido el local arrendado a su propietaria, la Administración comunicará al Usuario o al Locatario, mediante carta certificada u otro medio fehaciente, dirigido al domicilio registrado en la Sociedad Administradora, el día y hora en que recuperará el local arrendado, bajo apercibimiento de que si el mismo no se encontrare totalmente desocupado, por sí o por su representante, procederá a ingresar en él, levantará inventario de todos los bienes existentes de propiedad del Usuario o del Locatario; y hará constar el estado en que se encuentra el local, así como las reservas que estimare pertinente asentar, de todo lo cual se levantará Acta ante Notario Público, y se depositarán los aludidos bienes del arrendatario en almacén de propiedad de la Sociedad Administradora, a costa y riesgo del Usuario o del Locatario. Todo lo anterior, sin perjuicio de aplicar las multas correspondientes por esta infracción la que será considerada una falta grave al presente Reglamento.

5. De los Horarios y Sanciones por no apertura, incumplimiento de horarios y otros:

ARTÍCULO 154: El recinto de Zona Franca y todas sus instalaciones permanecerán abiertas todos los días del año y en los horarios que determine la Administración. Si no pudiese abrir al público por impedimentos legales, como por ejemplo feriados irrenunciables, o de fuerza mayor, como por ejemplo roturas de matriz de agua, corte general de energía, fugas de gas, efectos climáticos, paros o movilizaciones masivas o por cualquier otra causa que determine la Administración que implique un riesgo para la integridad, seguridad y salud de los trabajadores y visitantes, esto no dará derecho al Usuario o al Locatario a reclamo de bonificación, compensación o indemnización alguna.

La Administración se reserva el derecho de implementar cambios y/o modificaciones de carácter permanente y/o temporal a los horarios y aperturas, con la sola obligación de comunicar a los Usuarios y a los Locatarios los nuevos horarios con una antelación de cinco días hábiles a la fecha de entrada en vigencia de los mismos. La Sociedad Administradora podrá convenir, por escrito, horarios específicos de apertura y cierre con un Usuario o Locatario, en particular.

En relación con lo señalado en el párrafo anterior, la Administración ha determinado recientemente los nuevos horarios de funcionamiento del Edificio Módulo Central, etapas I y II, los cuales han sido debidamente informados a los Usuarios y Locatarios. Al respecto, la Administración manifiesta su compromiso de modificar dichos horarios, sólo en la medida que cuenta con la aprobación de la mayoría absoluta de los usuarios y locatarios del referido Edificio Módulo central, etapas I y II.

Si el Usuario o el Locatario no abre en la fechas fijadas, no mantiene abierto y funcionando, o no cierra el módulo en el horario fijado por la Administración, se le aplicará la multa para cada caso indicada en el artículo 125 de este reglamento. Estas multas se facturarán junto a las tarifas y gastos de administración comunes del mes siguiente.

Si el Usuario o el Locatario no paga las multas antes señaladas se considerará una infracción mediana al Reglamento o comete la aludida infracción por dos veces o más, se considerará una infracción grave al presente reglamento y la Administración, y en este último caso, podrá poner término anticipado al arrendamiento del local, debiendo el Usuario o el Locatario devolverlo inmediatamente, sin derecho por parte de éste a exigir indemnización alguna.

Para imponer la multa se estará al procedimiento regulado en el artículo 27 del presente Reglamento.

6. De los estacionamientos:

ARTÍCULO 155: Los estacionamientos alrededor del Centro Comercial son de uso exclusivo de los clientes de este y funcionarán en el mismo horario en que el Centro Comercial mantenga atención a público.

Los Usuarios o los Locatarios y sus empleados sólo podrán utilizar un área de estacionamientos que la Sociedad Administradora habilitará expresamente a ese propósito.

No obstante lo establecido en el párrafo precedente, la Administración podrá disponer transitoriamente de aquellas áreas de estacionamientos habilitadas a clientes, Usuarios o Locatarios para la realización de eventos extraordinarios.

La Administración realizará y mantendrá las obras necesarias para la seguridad de las áreas de estacionamientos. No obstante, la Administración no se responsabiliza por robos, hurtos y/o daños producidos a personas y/o vehículos en las áreas de estacionamientos.

7. De los movimientos de mercancía:

ARTÍCULO 156: Los movimientos de carga, descarga y tránsito por las áreas comunes del Centro Comercial podrán realizarse en los horarios que no entorpezcan o afecten el funcionamiento normal del Centro Comercial y que establecerá la Sociedad Administradora mediante Circular debidamente comunicada a los Usuarios o a los locatarios. El no cumplimiento de esta disposición constituye una infracción leve al presente Reglamento y dará lugar a la aplicación de la multa establecida al efecto en el Artículo 125 del presente Reglamento.

Los Módulos del rubro gastronomía y que manejen alimentos perecibles podrán realizar los movimientos de mercancías en otros horarios a los establecidos en el párrafo anterior, siempre que se efectúe por los pasillos de circulación habilitados para el efecto.

Fuera de los horarios antes mencionados, los Usuarios o los Locatarios no podrán depositar ni hacer circular mercancías en las áreas comunes del Centro Comercial, salvo expresa autorización de la Concesionaria.

Las áreas de almacenamiento y depósito administradas ya sea por Usuarios, Locatarios y/o la Administración de la Sociedad Administradora, estarán sujetas a las mismas condiciones aquí establecidas para los módulos.

La Administración del Centro Comercial queda liberada de cualquier responsabilidad por daños que puedan sufrir las mercancías en el proceso de cargas, descargas y/o traslados relacionados con el Centro Comercial.

Todos los movimientos y/o traslados de mercancías deberán estar debidamente documentados conforme lo establezca la normativa, legislación vigente y disposiciones que al respecto establezca la Administración del Centro Comercial o la autoridad competente.

En el caso de daños causados al inmueble del Centro Comercial, ya sea en áreas de servicio, áreas comunes y/o Módulos, la responsabilidad de su reparación será del Usuario, Locatario, vendedor, despachador, destinatario o consignatario de la mercancía que ocasionó el daño. Los gastos de reparación le serán cobrados al Usuario o al Locatario en los primeros gastos comunes posteriores a la reparación.

Los inventarios solamente podrán ser realizados fuera del horario de apertura comercial para no entorpecer la atención de público, y en caso contrario, deberán contar con la expresa autorización de la Administración. Se prohíbe expresamente a los Usuarios o locatarios mantener cerrados sus módulos en los horarios fijados por la Administración, so pretexto de encontrarse practicando inventarios. Ello dará lugar a las multas por cierre no autorizado previstas en el Artículo 125 de este Reglamento.

8. De las promociones:

ARTÍCULO 157: La Administración del Centro Comercial podrá por si sola disponer de las áreas de circulación, estacionamientos, instalaciones u otras áreas interiores y/o exteriores del Centro Comercial para la realización de eventos de promoción que generen flujos de público hacia el Centro Comercial.

La Administración del Centro Comercial podrá requerir el retiro o cambios a los anuncios o mensajes promocionales que se exhiban en las vitrinas, en el caso de considerar que sean incompatibles con la imagen visual que pregona el Centro Comercial, conflictiva con otras promociones que se puedan estar realizando en el momento, o que sean contrarias a la ley, moral o a las buenas costumbres, cuando éstas no sean las generalmente aceptadas en los Centros Comerciales del país, o cuando vulneren la normativa de la ley de protección al consumidor. En caso de no retiro o modificación de conformidad a lo señalado por la Sociedad Administradora, se sancionará al infractor (a) como una falta leve al presente Reglamento.

Los arrendatarios que deseen ocupar esporádicamente espacios en las áreas de circulación o áreas comunes fuera de sus Módulos, deberán solicitar dicha ocupación por escrito a la Administración, especificando su solicitud, el plazo y la finalidad del mismo, así como los beneficios que esperan reportar en ventas y en imagen tanto del módulo como del Centro Comercial. La autorización será decisión exclusiva de la Administración.

9. De la basura:

ARTÍCULO 158: Toda basura, desperdicios y sobras, deberán ser depositados por los arrendatarios en el lugar, en el tipo de recipiente y horarios determinados por la Administración mediante circular o carta.

En ningún lugar del Centro Comercial los arrendatarios podrán quemar basuras, deshechos ni sobras, cualquiera sea su especie. Asimismo, queda expresamente prohibida otra forma de eliminación de basura tales como depósito en pasillos, basureros de áreas comunes, baños, desagües, etc.

Los locales de gastronomía se ajustarán a los horarios y utilizarán las áreas y mapas de circulación de basura que se les entregue por la Administración a tales efectos y en forma específica al momento de la firma de contrato, sin perjuicio de regulaciones posteriores. El no cumplimiento de estas disposiciones constituye una falta leve al presente Reglamento y dará lugar a la sanción para ello contemplada en el artículo 125 tratándose del depósito fuera del horario contemplado para ello, y en los demás casos de conformidad a lo señalado en el artículo 26 de este reglamento.

10. De la seguridad:

ARTÍCULO 159: Será de responsabilidad de la Administración del Centro Comercial la contratación de empresas de seguridad para la vigilancia disuasiva y preventiva de áreas comunes, de circulación y estacionamientos, la coordinación y supervigilancia de la operación de estas empresas. Lo anterior, sin perjuicio de implementar la medida de seguridad consistente en botones de pánico, CCTV, u otras que estime pertinente al interior del Centro Comercial. Todos los gastos generados por el Servicio de Seguridad se incluirán en los Gastos Comunes. Lo anterior sin perjuicio de los propios procedimientos y medidas de vigilancia disuasiva y preventiva que puedan o deban implementar cada Usuario o Locatario que serán de cargo de cada Usuario o Locatario.

A los contratos de arriendo de Módulos se le podrá anexar un reglamento o manual de procedimientos en el que estarán estipuladas las normas de seguridad que regirán el Centro Comercial. Estos anexos podrán ser cambiados en tanto las

normas de seguridad sean actualizadas y/o se opte por un cambio de empresa para el mejor servicio en este rubro. Las modificaciones al anexo y toda norma de seguridad dispuesta por la Administración se entenderán incorporadas al contrato mediante la sola comunicación escrita, y entrará en vigencia a contar de los 30 días siguientes a la emisión de la comunicación.

Queda terminantemente prohibido:

- Obstruir y/o entorpecer la circulación en los pasillos, escaleras, puertas, salidas de emergencia, etc.
- Fumar dentro de las áreas prohibidas por ley.
- Prender cualquier tipo de fuego en el Centro Comercial.
- Realizar instalaciones y/o reparaciones eléctricas y/o de telecomunicaciones no autorizadas expresamente, impliquen o no modificación del sistema eléctrico o de telecomunicaciones existente o excedan el local arrendados. Cualquier instalación eléctrica debe necesariamente realizarse por personal calificado y certificado por la autoridad correspondiente.

Será responsabilidad de cada empresa arrendataria de un módulo, local comercial, isla o espacio cumplir y hacer cumplir a su personal las normas de seguridad establecidas en el reglamento, así como sus posteriores actualizaciones o modificaciones.

Los arrendatarios deberán entregar al inicio de sus actividades una nómina detallada de las personas autorizadas a desempeñarse en su módulo, y será su responsabilidad mantener actualizada a la Administración del Centro Comercial respecto de las personas que dejaron de estar autorizadas y asimismo de las nuevas autorizaciones.

Cualquier hecho que pueda significar riesgos a la seguridad del Centro Comercial, sus operadores y/o clientes deberá ser comunicado, tan pronto sea constatado o detectado, en forma inmediata por la empresa arrendataria de un Módulos o espacio a la Administración del Centro Comercial.

El acceso al Centro Comercial estará restringido a los horarios establecidos en una circular emanada de la Administración.

Para acceso y circulación fuera de los horarios preestablecidos, el arrendatario deberá solicitar una autorización extraordinaria a la Administración. Individualizando las personas que ingresarán y los horarios y días en que se efectuará este ingreso.

En caso de robo ocurrido en el interior de cualquier módulo, isla o espacio comercial detectado in fraganti, el Usuario o Locatario se encontrará obligado a denunciarlo a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, siendo esta responsabilidad exclusiva de él. Además de lo anterior, deberá comunicar inmediatamente ocurrido el hecho al personal de seguridad del centro comercial.

11. De los Seguros:

ARTÍCULO 160: La Administración contratará, ante compañías nacionales o extranjeras, a su elección y en la forma que considere más adecuada, los seguros previstos en su contrato de concesión, y los adicionales que estimare pertinentes.

El Usuario o Locatario está obligado, desde la puesta a disposición del módulo arrendado y durante toda la vigencia del contrato, a contratar y mantener vigentes seguros contra incendios y sus adicionales, incluidos los sismos, actos vandálicos y daños por humo y agua, que cubra su stock de mercancía existentes en el local arrendado y en los depósitos o bodegas del Centro Comercial, de conformidad a lo señalado en el artículo 72 de este Reglamento, como así también sus instalaciones, bienes muebles y los bienes y mejoras de los Usuarios o Locatarios o de terceros bajo su responsabilidad (incluyendo Dinero y/o Valores). Asimismo deberá contar con seguro de Rotura de vidrios y cristales, vitrinas y puertas de acceso al local arrendado.

Asimismo, deberá contar con los seguros de accidentes del trabajo que contempla la normativa vigente, amparando al personal afectado a la explotación del local arrendado y previo a la misma, para todo el personal contratado o subcontratado, o bajo su dependencia o mandato u órdenes, inclusive el personal que efectúe trabajos de instalación y reparación del módulo arrendado, durante la etapa de obra y posteriormente, durante toda la vigencia del arrendamiento.

La infracción por parte del Usuario o Locatario de la obligación de que se trata en este artículo, será sancionada como una falta grave al Reglamento, lo que es sin perjuicio de la facultad de la Sociedad Administradora de conformidad a lo ya señalado en el artículo 72 de este Reglamento respecto a las mercancías.

ARTÍCULO 161: Los Usuarios o Locatarios deberán mantener en sus pólizas un monto asegurado por el valor real de los bienes asegurados, y será de su exclusiva responsabilidad que en caso de siniestros sufra perjuicios por insuficiencia del monto asegurado.

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en este acápite, la Sociedad Administradora queda liberada de cualquier responsabilidad por los riesgos que el Usuario o Locatario debería mantener asegurado, y su infracción constituirá una falta grave al Reglamento. En caso de que la Sociedad Administradora fuere demandada o debiera actuar en acciones administrativas o judiciales promovidas por terceros respecto de los riesgos que fueren de cargo del arrendatario, este último deberá pagar todos los gastos, honorarios y deducibles que debiera soportar la Sociedad Administradora con motivo de tales litigios.

Asimismo, y sin perjuicio de lo anterior, la insuficiencia de cobertura o materias o pérdidas de cualquier tipo incluyendo las consecuenciales, no cubiertas por las pólizas contratadas por ellos, serán de exclusiva responsabilidad del Usuario o locatario, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Sociedad Administradora, y las pérdidas no cubiertas deberán ser soportadas por el Usuario o Locatario.

En caso de siniestro total o parcial, el arrendatario se obliga a iniciar la restauración del local, inmediatamente después de ser inspeccionado el local arrendado, sin esperar el cobro del seguro ni la orden de reposición de la compañía aseguradora, siempre que no exista impedimento legal. El siniestro no exime al Usuario o locatario de su obligación de pagar la renta de arrendamiento y las demás tarifas establecidas en este Reglamento.

Si el arrendatario no hubiere restaurado el local arrendado en el plazo que correspondiere según lo expresado precedentemente, y siempre que no hubiere existido impedimento legal, la Administración podrá aplicar las sanciones estipuladas por no apertura de local en este reglamento.

Si el arrendatario no iniciare la restauración o reconstrucción del local siniestrado, inmediatamente después de la inspección y autorización del Liquidador de Seguro, y siempre que no hubiere existido impedimento legal, la Administración podrá, previa carta certificada, correo electrónico, carta manual u otros medios de comunicación enviada con cinco (5) días de anticipación, proceder a realizar los trabajos por cuenta y cargo del arrendatario. Será responsabilidad del arrendatario retirar en el mencionado plazo de dos (2) días las mercancías e instalaciones que estimare conveniente, quedando autorizada la Administración, una vez finalizado dicho plazo, a retirar todas las mercancías e instalaciones, siniestradas o no, que obstruyeren o impidieren la restauración y/o la utilización del local arrendado. El arrendatario no podrá hacer reclamo alguno a la Administración por pérdida o daño de mercancías e instalaciones no retiradas por él.

En ningún caso la Sociedad Administradora responderá por daños originados por agua, vapor, polvo, lluvia, etc., que afectaren a la mercancía, instalaciones y cualquier otro bien del arrendatario, siniestros respecto de los cuales el locatario debe obligatoriamente contar con su propio seguro.

Tampoco responderá la Administración por los daños que pudiese sufrir el arrendatario por culpa o negligencia propia, de sus dependientes o visitantes al Centro Comercial. El monto correspondiente a deducible de los seguros de responsabilidad del locatario será de su exclusivo cargo.

13. Disposiciones generales:

ARTÍCULO 162: Los módulos que operen artículos, equipos, instrumentos, etc., de sonido deberán usarlos a un volumen moderado que no altere a los Módulos vecinos ni perturbe la audición de la música ambiental de las áreas comunes. Esta condición se aplica asimismo a los sistemas de música ambiental individuales que cada módulo pueda instalar.

En el caso de que el volumen sea muy alto – a juicio de la Administración y/o por denuncia de otros módulos y/o quejas de consumidores – se le notificará en la forma correspondiente, debiendo realizar los ajustes de volumen en forma inmediata a la recepción de la notificación en el módulo. La no adecuación del volumen en un plazo de 15 minutos a la recepción de la notificación verbal implicará una falta leve dando lugar a la multa especificada en el Artículo 125 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 163: Todo objeto y/o documentación de acceso manual que sea encontrado en el Centro Comercial, sea dentro de los módulos y/o áreas Comunes y/o estacionamientos, etc., deberán ser entregados en la oficina de

informaciones del Centro Comercial, quien entregará el correspondiente acuse de recibo. Asimismo, todo objeto sospechoso que por su naturaleza, calidad, especie, tamaño, individualidad u otra característica haga razonablemente sospechar peligro, deberá ser informado de inmediato a la Seguridad del Centro Comercial.

Los Usuarios o Locatarios deberán dar al público que concurra a sus locales una atención y servicios de primera calidad, quedando obligados a atender los reclamos que se les presenten y resolverlos en el menor tiempo. Otorgarán facilidades a su personal y empleados que laboren en sus locales para asistir a cursos de capacitación que desarrolle y organice la Administración.

ARTÍCULO 164: Se considerará parte integrante de este Reglamento la "ORDENANZA INTERNA DE EDIFICACIÓN", para quien le sea aplicable.

Vigencia: 10 de agosto de 2017