

DIRECCIÓN EJECUTIVA

CCHEN (O) N° 29/ 071/

ANT.: Su solicitud AU003T0000159
del 14 de mayo de 2018.

Santiago, 23 de mayo de 2018

Señora

[Redacted Name]

Presente

Estimada **[Redacted Name]**

En el marco de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, con fecha 14 de mayo de 2018, la Comisión Chilena de Energía Nuclear, CCHEN, recibió la solicitud AU003T0000159, presentada por usted e ingresada a través de la Plataforma del Sistema de Gestión de Solicitudes, requiriendo la siguiente información:

"Quiero solicitar una copia digital del documentos Procedimiento PRC-CCHEN088 (21.01.2016) asociado a l Acuerdo Consejo Directivo N°2167-2016. Gracias"

En respuesta a su solicitud de información, se adjunta copia en PDF de los documentos solicitados:

- 1) Acuerdo N°2167, del consejo directivo de CCHEN, y
- 2) Procedimiento para las solicitudes de Ventas de litio y su control, PRC-CCHEN- 088.

Cabe hacer presente, que esta información también se encuentra disponible, a través del siguiente enlace:

http://www.cchen.cl/transparencia/transparencia_2018/RespuestasSolicitudes/2017/Acto%20Adm.%20AU0003T0000083.pdf

Saluda atentamente a usted,



[Signature]
PATRICIO AGUILERA POBLETE
Director Ejecutivo
Comisión Chilena de Energía Nuclear

MMV/mmv

SESIÓN ORDINARIA N°02/2016
CONSEJO DIRECTIVO
21 DE ENERO DE 2016

ACUERDO N°2167/2016

APROBAR EL PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE VENTAS DE LITIO Y SU CONTROL: PRC-CCHEN-088/v01

CONSIDERANDO:

- a) Lo dispuesto en el acuerdo de Consejo Directivo N°2144/2015;
- b) El Plan general de trabajo presentado por el Grupo del Litio, liderado por el Vicepresidente de la CCHEN, y aprobado por el Consejo Directivo;
- c) La propuesta de procedimiento v01 presentada por el Vicepresidente del Consejo Directivo de la CCHEN, y aprobada por el Consejo Directivo de la CCHEN, en su sesión N°01/2016, realizada el 20 de enero de 2016;
- d) Las necesidades del Servicio.

SE ACUERDA:

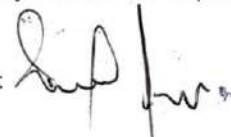


1. Aprobar la v01 del "Procedimiento para las Solicitudes de Ventas de Litio y su Control"PRC-CCHEN-088/v01/19Ene/2016 y sus anexos.
2. El presente acuerdo se llevará a efecto de inmediato, sin esperar la posterior aprobación del Acta.

**COMISIÓN CHILENA DE ENERGÍA NUCLEAR
PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE VENTAS DE LITIO Y SU CONTROL

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ÍNDICE 1	
1. OBJETIVO.	2
2. ALCANCE.	2
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.	2
4. RESPONSABILIDADES.	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.	4
6. FISCALIZACIONES Y DETECCIÓN DE HALLAZGOS Y/O DESVIACIONES RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE LAS EMPRESAS DEBEN CUMPLIR.	9
7. INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.	9
8. DIAGRAMAS DE FLUJO DE SOLICITUD DE VENTA, CONTROL Y CIERRE (ver páginas 10 y 11).....	9
9. REGISTROS GENERADOS.	12
10. MODIFICACIONES.....	12
11. ANEXOS.....	12
12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.	12

GENERADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: Rosamel Muñoz CARGO: Jefe Of. Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa FIRMAS:  FECHA: 19 de enero de 2016	NOMBRE: Sr. Julio Baeza Von Bohlen Sr. Leopoldo Soto Norambuena Sr. Jorge Marín Espinoza Sr. Gloria Zárate Pérez CARGO: Integrantes del Grupo Litio CCHEN-Liderados por el Vicepresidente del Consejo Directivo de la CCHEN-Sr. Julio Baeza Von Bohlen FIRMA:  FECHA: 19 de enero de 2016	NOMBRE: Patricio Aguilera Poblete CARGO: Director Ejecutivo CCHEN FIRMA:  FECHA: 26 ENE. 2016

1. OBJETIVO.

- Dar cumplimiento a lo ordenado por el legislador, mediante el artículo 8° de la Ley N°16.319 que creó la Comisión Chilena de Energía Nuclear.
- Describir todos los requisitos que deben cumplir las solicitudes de ventas de litio y los controles que debe efectuar la CCHEN en el cumplimiento de sus atribuciones legales, dando origen a un Acto Administrativo, también descrito en este procedimiento.
- Describir cómo se registran las solicitudes recibidas, cómo se procesan, cómo se controlan y cómo se responde a ellas, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, y a las disposiciones administrativas que emite fundadamente la CCHEN a través de Acuerdos de Consejo.
- Determinar responsabilidades de las empresas y sus representantes legales, como, asimismo, las responsabilidades que asumen *las unidades* de la CCHEN, directamente involucradas en este procedimiento.

2. ALCANCE.

Aplica a todas las empresas que, de acuerdo al régimen legal que corresponda, exploten, comercialicen y efectúen cualquier otro tipo de transferencia del litio.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

3.1 Acto jurídico:

El acto jurídico es una manifestación de voluntad hecha con el propósito de crear, modificar o extinguir derechos, y que produce los efectos queridos por su autor o por las partes porque el derecho sanciona dicha manifestación de voluntad.

3.2 Consejo Directivo:

Cuerpo encargado por la Ley 16.319 para dirigir y administrar la Comisión Chilena de Energía Nuclear¹, según lo dispuesto en el Título III, artículo 9 de la citada Ley.

3.3 Director Ejecutivo:

Persona seleccionada por concurso de la Alta Dirección Pública y designada por el Presidente de la República para hacer cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo de la CCHEN y administrar la Comisión conforme a lo dispuesto en la Ley 16.319 y DS. 531 y a las facultades que le delegue dicho Consejo.

3.4 Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ):

Oficina Asesora de la Dirección Ejecutiva de la CCHEN que tiene como objetivo asegurar que las actividades y procesos que desarrolle o tengan relación con la Comisión o con aquellos que sean solicitados a esta, cumplan con los requisitos que el ordenamiento jurídico impone y con criterios propios del área de desempeño de dicha Unidad.

¹ Conjuntamente con un Director Ejecutivo

3.5 Sistema de Contabilidad del Litio:

Sistema de información actualizada y clasificada que permite controlar las operaciones de las empresas explotadoras de litio, desde el punto de vista de la cuantificación del volumen de las ventas, de modo tal que estas se mantengan dentro del total del litio que las empresas pueden comercializar durante la vigencia de sus autorizaciones. Para los efectos de unificar el volumen de las ventas, el sistema registra todas las operaciones convirtiendo de las diversas formas químicas de ventas de litio a litio metálico equivalente.

3.6 Acuerdo de Consejo:

Mecanismo mediante el cual el Consejo Directivo de la CCHEN, adopta un Acuerdo por simple mayoría de sus consejeros, en virtud de lo expresado en el artículo 10° letra c) de la Ley N° 16.319. Los Acuerdos de Consejo, en el caso de los actos jurídicos relacionados con el litio, están respaldados, adicionalmente, por Leyes y Decretos.

3.7 Solicitudes de ventas de litio:

Acto administrativo obligatorio mediante el cual una empresa debidamente autorizada por la CCHEN y que comercializa litio, debe solicitar y obtener autorización de la CCHEN para comercializar cada una de las ventas de litio, sean estas efectuadas en territorio nacional o exportadas. Las solicitudes deberán cumplir con lo estipulado por las leyes que rigen la actividad minera del litio y por las disposiciones administrativas que emanan de los acuerdos del Consejo Directivo de la CCHEN, en su carácter de órgano fiscalizador.

3.8 Control de las ventas de litio:

Acto administrativo mediante el cual la CCHEN ratifica que las condiciones mediante las cuales autorizó las ventas de litio se cumplen a cabalidad y que se han remitido a la CCHEN todos los documentos comerciales, de comercio exterior, de controles aduaneros y/o administrativos que respaldan las ventas.

4. RESPONSABILIDADES.

El responsable del control de los documentos generados y aplicación de este procedimiento, es el Jefe de la Sección litio.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Recepción y Registro de Solicitudes que dan origen a actos jurídicos	Jefe Oficina de Partes, Asistente Dirección Ejecutiva, Secretaría de Consejo
Procesamiento	Jefe Sección Litio
Derivación Interna	Jefe Oficina de Partes, Jefe Sección Litio
Derivación Externa	Jefe Dirección Ejecutiva
Control y Seguimiento	Jefe Sección Litio
Respuestas	Jefe Sección Litio, Dirección Ejecutiva
Actualización del Sistema de Contabilidad	Jefe Sección Litio
Informe Anual	Jefe Sección Litio

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

5.1 Requisitos que deben cumplir las Solicitudes de Autorización de Ventas.

- 5.1.1** Treinta días del inicio de cada trimestre calendario, la empresa que solicite una autorización de ventas, envía a la CCHEN sus solicitudes de acuerdo al Plan de Ventas para dicho período, identificando: producto, volumen del producto y su cantidad de litio metálico equivalente, factor de conversión utilizado, comprador, uso del producto y precio de venta.
- 5.1.2** Cada solicitud irá acompañada por una orden de compra o contrato de venta del comprador correspondiente. La orden de compra o contrato de venta incluirá, expresamente, la condición de que el producto no puede ser usado ni transferido para fines de fusión nuclear.
- 5.1.3** Cuando el comprador es un usuario final del litio, debe indicar expresamente el uso que dará al litio y entregar un documento debidamente refrendado en que se compromete a no usar el litio con fines de fusión, salvo que haya sido expresamente autorizado por la CCHEN para esos fines.
- 5.1.4** Cuando el comprador es un intermediario, este al transferirlo señala expresamente que el litio no se usa con fines de fusión y que exige al comprador final, el compromiso expreso de que el litio no se usa con fines de fusión como, asimismo, que debe informar sobre el uso final que se da al litio.
- 5.1.5** Para el control del precio de venta, la CCHEN utiliza información de organismos nacionales pertinentes.
- 5.1.6** Cerrada la operación de ventas, la empresa autorizada por la CCHEN para comercializar litio, entrega a la Comisión un documento que individualice al comprador final del litio, el uso que da a este y un documento de que el comprador final se compromete a no usarlo con fines de fusión. Esta disposición aplica a todos los compradores de litio. Los compradores, podrán ser usuarios directos del litio o filiales comerciales o distribuidores, quienes reportan a la empresa autorizada por la CCHEN para comercializar litio, las disposiciones contenidas en este apartado, a objeto de que dicha información sea debidamente informada a la CCHEN.
- 5.1.7** En el más breve plazo posible, no superando los 10 días hábiles, posteriores a la fecha de presentación de las solicitudes, la CCHEN emite su autorización mediante una Resolución Exenta.
- 5.1.8** Con las solicitudes aprobadas por la CCHEN, las empresas proceden a realizar las ventas parcializadas dentro del trimestre.
- 5.1.9** En ningún caso las empresas pueden vender litio, en el país y al extranjero, en ninguna de sus formas químicas, si no cuentan con la autorización previa y expresa de la CCHEN.
- 5.1.10** Durante el transcurso del trimestre, si las condiciones del mercado lo hicieran necesario, las empresas presentan solicitudes de autorización adicionales, que siguen el mismo procedimiento descrito en los puntos anteriores.

5.2 Tipificación de las solicitudes.

5.2.1 De ventas:

Se entiende por solicitudes de ventas, la solicitud que realice una empresa explotadora y/o comercializadora de litio para vender una partida de litio en el país o en el extranjero y que acompañe toda la documentación y la información exigida y descrita en el presente procedimiento. La solicitud se hace por los medios que la CCHEN informe a las empresas, esto es en documentos en soporte papel o a través de plataformas electrónicas si estas estuviesen en uso. En todo momento, las empresas conocerán de parte de la CCHEN el formato en el que deben realizar las solicitudes.

Si la solicitud estuviese incompleta, administrativamente pierde el carácter de solicitud para todos los efectos de los plazos comprometidos. El jefe de la Sección Litio solicita antecedentes a la empresa y los plazos empiezan a contar, una vez recepcionada la solicitud con todos los documentos e información mencionada en este procedimiento.

Si la documentación recibida, por segunda vez, no estuviese en regla, el Jefe de la Sección Litio informa al Director Ejecutivo para que se rechace la solicitud.

5.2.2 De otros actos jurídicos:

Cualquier otro acto jurídico, distinto de los relacionados con la comercialización de litio, y que las empresas deban efectuar para su normal funcionamiento, debe ser solicitado previamente a la CCHEN antes de su celebración, con el objeto de obtener autorización de la Comisión.

La solicitud debe ser efectuada por una autoridad de la empresa debidamente facultada para ello.

La solicitud se debe enviar a la CCHEN, desde donde se hace un análisis jurídico y de ser pertinente, se somete al Consejo Directivo de la CCHEN, en la fecha más próxima en que se celebre una sesión ordinaria de Consejo.

Si la solicitud careciere de antecedentes suficientes o no se apega a la legislación vigente, es devuelta por documento firmado por el Director Ejecutivo, solicitando más antecedentes, de lo cual se informa al Consejo Directivo.

El Consejo Directivo, cuando la solicitud sea sometida a su decisión, resuelve mediante un Acuerdo de Consejo y notificará a la empresa de su decisión, a través de un documento firmado por el Director Ejecutivo.

5.3 Recepción y Registro de solicitudes de ventas.

Cuando un funcionario de la oficina de partes de la CCHEN recibe una solicitud de ventas de alguna de las empresas que explotan y/o comercializan litio en Chile, debe asegurarse que la solicitud esté debidamente individualizada. Hace el registro en Hoja de Ruta: FOR-CCHEN-215, Anexo N°1, de acuerdo a los procedimientos administrativos y envía la documentación a la Dirección Ejecutiva y en paralelo a la Sección litio, a objeto de que dicha Sección inicie su tramitación.

5.3.1 Toma de conocimiento de la solicitud por Director Ejecutivo.

Recibida copia de la solicitud de ventas en Dirección Ejecutiva, la Asistente de la Dirección informa al Director Ejecutivo sobre el acto administrativo en trámite en Sección Lito.

5.3.2 Tramitación de la solicitud de ventas en Sección Lito.

Recibida la solicitud de ventas, el encargado de la sección aplica el formulario "Revisión solicitud de venta en Sección Lito", FOR-CCHEN-213, Anexo N°2, y verifica que todos los antecedentes que debe contener la solicitud, de acuerdo al punto 5 de este procedimiento, se encuentren en regla.

Cumplimenta el formulario "Revisión solicitud de venta en Sección Lito", FOR-CCHEN-213 y elabora la Resolución Exenta que autoriza las operaciones de ventas y envía dicha Resolución, acompañada del formulario "Revisión solicitud de venta en Sección Lito", FOR-CCHEN-213, a visación de Asesoría Jurídica.

Si la solicitud de ventas no contiene todos los antecedentes obligatorios, el Jefe de la Sección Lito debe solicitar antecedentes adicionales al representante legal que suscriba la solicitud de la empresa solicitante fijando un plazo fatal para que este acompañe la información requerida.

Recibidos los antecedentes solicitados, aplica el formulario "Revisión solicitud de venta en Sección Lito", FOR-CCHEN-213. En el caso excepcional de que la solicitud del Jefe de la Sección Lito no fuere satisfecha, debe informar de ello al Director Ejecutivo, quien deberá rechazar la solicitud por falta de información.

5.3.3 Visación de la Resolución Exenta en Asesoría Jurídica.

Asesoría Jurídica visa la Resolución Exenta, para lo cual tendrá a la vista el formulario "Revisión solicitud de venta en Sección Lito", FOR-CCHEN-213 y envía la Resolución Exenta a la firma del Director Ejecutivo.

5.3.4 Respuesta y Firma de la Resolución Exenta y Devolución a la Sección Lito.

Firmada la Resolución Exenta por el Director Ejecutivo, esta es devuelta a la Sección Lito, desde donde se da respuesta al solicitante y se envía copia de la Resolución Exenta al Director Nacional de Aduanas y al Subdirector de Fiscalización, documento que permite a la Autoridad de Aduanas fiscalizar las exportaciones en puerto.

5.3.5 Control y cierre de operaciones.

La Sección Lito recibe los documentos de cierre de operaciones, en el plazo de un mes posterior a la autorización de ventas.

El Jefe de la Sección aplica el formulario "Revisión de venta al término del trimestre", FOR-CCHEN-214, Anexo N°3, y efectúa todos los chequeos contemplados en 5 del presente procedimiento.

Si existen inconsistencias o faltan antecedentes obligatorios, el Jefe de la Sección Litio solicita antecedentes adicionales al representante legal de la Empresa solicitante, fijando un plazo fatal para que este acompañe la información requerida.

Recibidos los antecedentes solicitados, aplica el formulario "Revisión de venta al término del trimestre", FOR-CCHEN-214. En el caso excepcional de que la Sección Litio no reciba los documentos de cierre de operaciones en el plazo previsto, o que la solicitud del Jefe de la Sección Litio, por falta de antecedentes, no fuere satisfecha, informa de ello al Director Ejecutivo, quien otorga una prórroga, en el caso de haberse solicitado fundamentalmente dentro del plazo, o bien revierte el otorgamiento de la autorización de venta.

Efectuado conforme el chequeo del formulario "Revisión de venta al término del trimestre", FOR-CCHEN-214, la Sección Litio da por cerrada la operación y procede a hacer la rebaja respectiva de la cantidad de litio metálico equivalente comercializado por la empresa en el trimestre.

Si los antecedentes de cierre de operaciones no se reciben en la CCHEN en el plazo de 45 días, la empresa no puede tramitar una nueva solicitud de venta. El Director Ejecutivo puede otorgar una prórroga, en el caso que se hubiese solicitado fundamentalmente dentro del plazo, o bien revierte el otorgamiento de una nueva autorización de venta.

5.4 Confirmaciones de ventas y conciliación de volúmenes autorizados.

- 5.4.1 Dentro de los quince días posteriores a cada embarque, las empresas informan a la CCHEN las ventas parciales realizadas con cargo a alguna de las solicitudes aprobadas, enviando la factura y el documento de transporte correspondiente y hacen referencia al número de la resolución asociada a la venta.
- 5.4.2 Dentro de los treinta días posteriores al término de cada trimestre calendario, las empresas envían un informe con un detalle de las cantidades efectivamente vendidas para cada autorización con sus respectivos precios finales.
- 5.4.3 La CCHEN emite a las empresas un reporte confirmando que se ha modificado en el Sistema de Inventario del Litio, las cantidades inicialmente aprobadas, por las efectivamente vendidas, si ello se hubiese producido.

5.5 Información de clientes finales y usos de los productos.

- 5.5.1 Dentro de los treinta días posteriores al término de cada trimestre calendario, si las empresas hubiesen vendido a intermediarios, proporcionan a la CCHEN la siguiente información: identificación del cliente final, el detalle de las ventas al cliente final en el período informado, uso del litio en cada caso, y un documento en que se declare explícitamente que el litio no será usado en fusión nuclear.

5.5.2 Para ventas a filiales comerciales, o a distribuidores, si las hubiera, se entregan a la CCHEN al cierre del trimestre la identificación del cliente final, el detalle de las ventas al cliente final en el período informado, identificación del uso que da al litio cada cliente y un documento en que el comprador final declara que el litio no es usado en fusión nuclear. Además, se entrega a la CCHEN la información respecto al inventario inicial e inventario final de litio en las diferentes bodegas de las filiales.

5.5.3 Tanto en los contratos de ventas como en la ficha del producto, se incluye una frase requiriendo el compromiso del comprador de no usar el producto para ninguna aplicación relacionada con fusión nuclear. Las frases tentativas a usar serían del siguiente tipo:

- Ficha de producto: "The Buyer of this product must commit not to use nor resell it for any application related to nuclear fusion, in compliance with "legal" regulations issued by the government of and administrative regulations from the Chilean Nuclear Energy Commission".
- Contratos/Órdenes de Compra: "Use of the Product: The buyer commits not to use nor resell this product for any application related to nuclear fusion. In case of resales, the buyer commits to take the advisable safeguards to ensure that this condition will be met by the end-user.

5.6 Controles.

5.6.1 Fiscalización Administrativa o documental.

En relación a lo dispuesto en los Acuerdos de Consejo N° 1576/95 y N° 801/80, la CCHEN podrá realizar fiscalizaciones administrativas o documentales, en oficinas de las empresas explotadoras y/o comercializadoras de litio en Casa Matriz o en oficinas de faenas.

5.6.2 Fiscalización técnica.

En relación con lo dispuesto en los Acuerdos de Consejo N°1576/95 y N° 801/80, la CCHEN podrá realizar fiscalizaciones técnicas en terreno a cualquiera de los procesos que de acuerdo a la Ley, le compete a la CCHEN cautelar. Para la realización de dichas fiscalizaciones basta un acuerdo de consejo que destine en comisión de servicio a los funcionarios idóneos para el trabajo en terreno y se avise oficialmente de la fiscalización a la empresa a fiscalizar.

Las fiscalizaciones se basarán en control de uno, varios o todos los parámetros contemplados en el formulario "fiscalizaciones técnicas a empresas explotadoras y/o comercializadoras de Litio".

La fiscalización es dispuesta por el Director Ejecutivo de la CCHEN y se informa al representante legal de la empresa a fiscalizar en Chile y se indica duración aproximada del trabajo en terreno y los profesionales que efectúan la fiscalización.

Del resultado de la fiscalización es informado el Director Ejecutivo y el Consejo Directivo. Si producto de dicha fiscalización, el Director Ejecutivo o el Consejo Directivo resuelve tomar cualquier tipo de acción, esta se adopta por acuerdo de consejo y el Director Ejecutivo notifica a la empresa.

Los análisis químicos o de otro tipo, producto de las fiscalizaciones, deben ser efectuados preferentemente en Laboratorios de la CCHEN. Si fuere necesario contratar laboratorios externos, se contratarán aquellos laboratorios debidamente validados y acreditados, cuidando en todas las ocasiones que se guarde una parte de las muestras a analizar, como muestras testigo.

6. FISCALIZACIONES Y DETECCIÓN DE HALLAZGOS Y/O DESVIACIONES RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE LAS EMPRESAS DEBEN CUMPLIR.

6.1 Notificación a la empresa.

Cuando la CCHEN, en cualquiera de sus procesos de control, fiscalización técnica o administrativa, detecta alguna desviación respecto de las obligaciones que deben cumplir las empresas, el Director Ejecutivo notifica a la empresa fiscalizada y solicita la información o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales deben incorporarse en los descargos que realice la empresa fiscalizada.

6.2 Análisis de los descargos y resolución del Consejo

Si la respuesta de la empresa fiscalizada es satisfactoria, se dicta resolución poniendo fin a la fiscalización. Por el contrario, si el Director Ejecutivo estima que la situación requiere mayor estudio o investigación, informa de ello al Consejo Directivo para que tome las acciones que estime pertinentes, en virtud de lo expresado en los Acuerdos de Consejo que autorizan la comercialización de litio, pudiendo requerir mayor información o precisión sobre la ya entregada, dentro de un plazo que el mismo Consejo Directivo determine.

Cuando la situación requiere la elaboración de un acto administrativo, el Consejo Directivo lo materializa a través de un Acuerdo de Consejo.

6.3 De las notificaciones

Sin perjuicio de los mecanismos de notificación establecidos en la Ley N° 19.880, todo solicitante, actuando de forma personal o debidamente representado, e indicándolo de forma expresa, podrá ser notificado en una casilla de correo electrónico, con la misma validez y efectos que si hubiese sido notificado en su domicilio físico.

En caso de optar por esta alternativa, el solicitante se compromete, y es de exclusiva responsabilidad de éste, a que dicha casilla se encontrará debidamente habilitada para estos efectos.

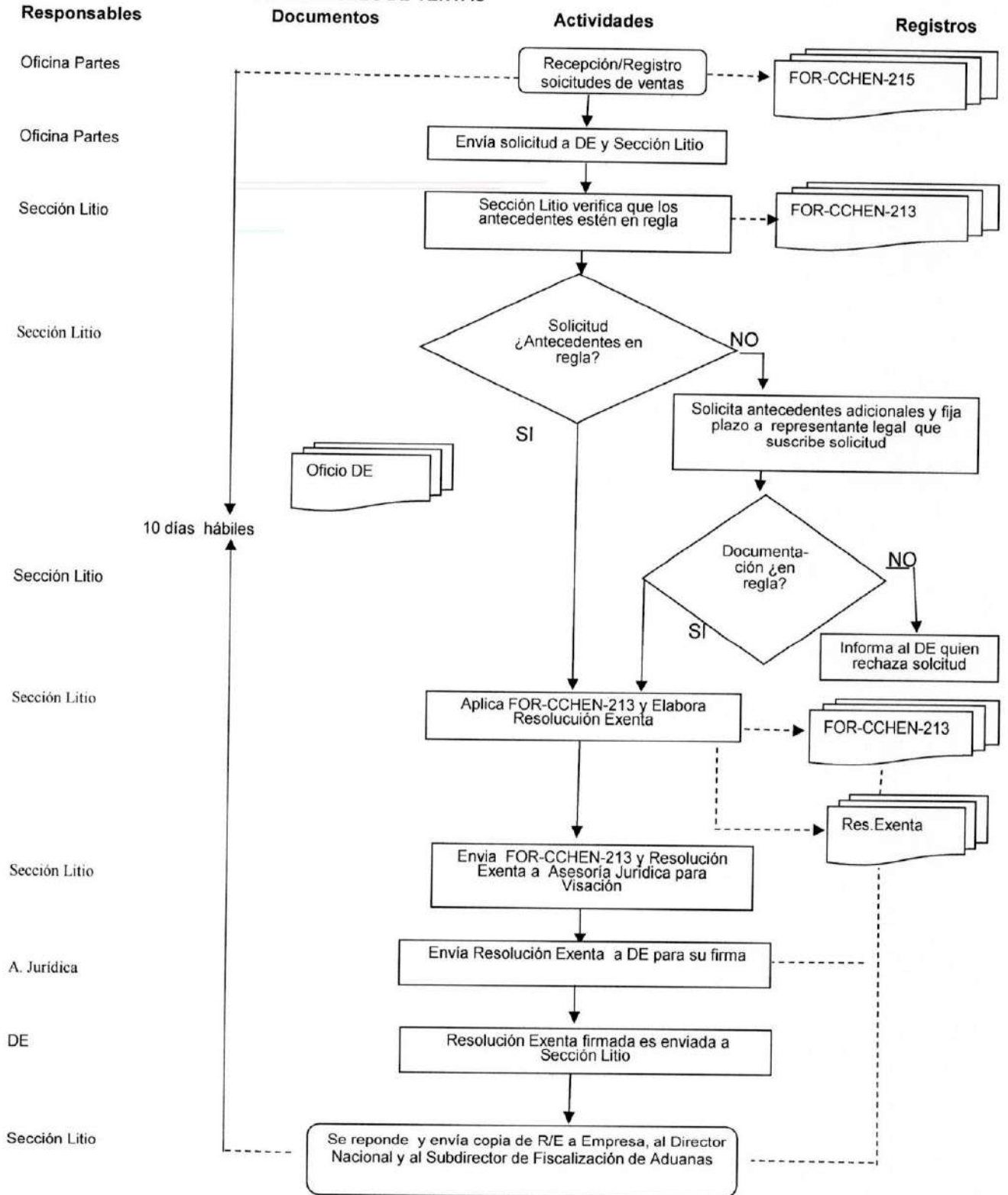
7. INFORME ANUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

Durante el mes de febrero de cada año, la Sección Litio de la CCHEN efectúa una actualización anual del sistema de contabilidad del litio y emite un informe oficial sobre el estado de situación de las empresas respecto del litio efectivamente comercializado y del litio autorizado a comercializar.

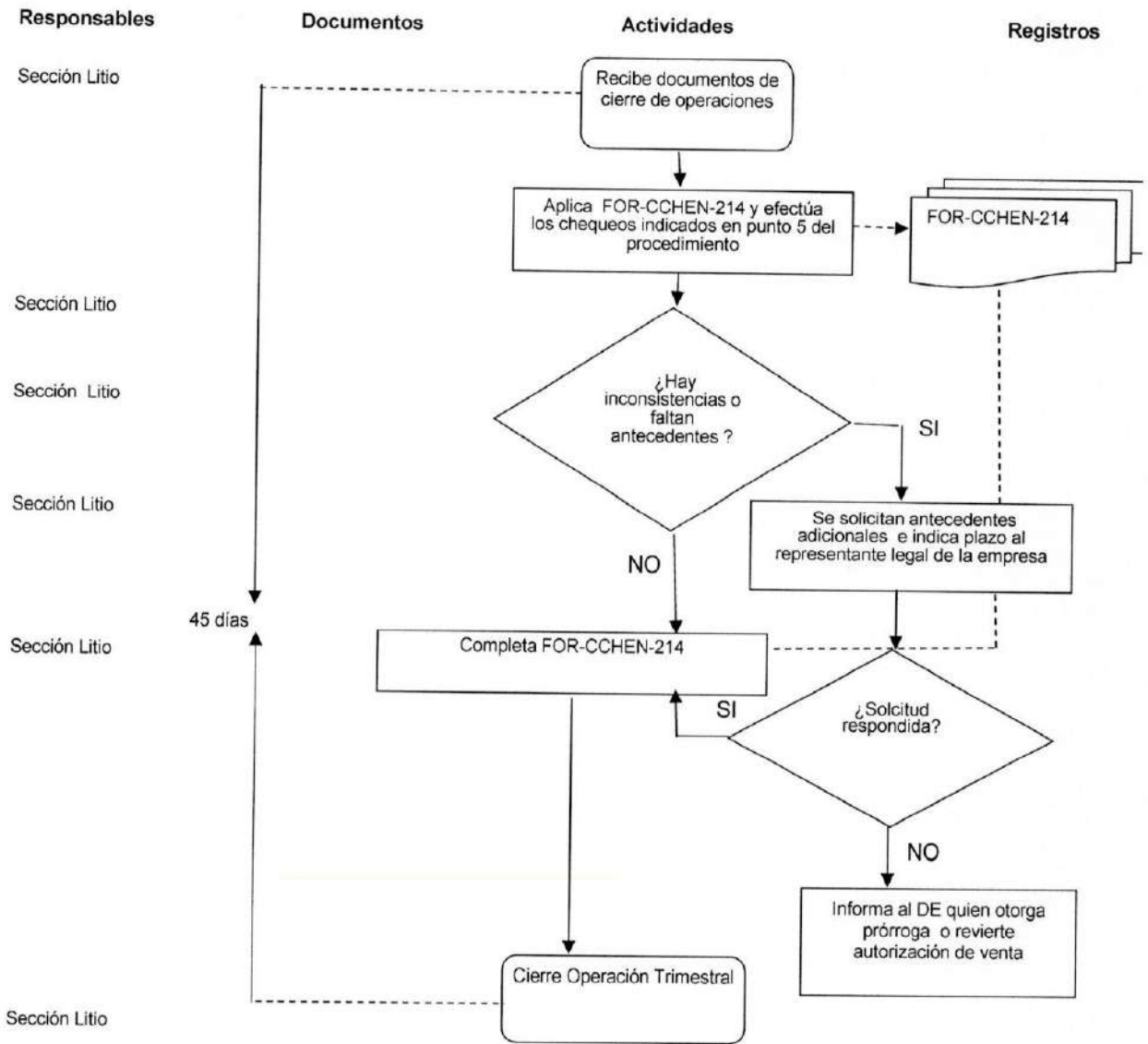
Dicho informe, aprobado por la Dirección Ejecutiva, pasa a conocimiento del Consejo Directivo y luego será hecho público.

8. DIAGRAMAS DE FLUJO DE SOLICITUD DE VENTA, CONTROL Y CIERRE (ver páginas 10 y 11)

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES DE VENTAS



CONTROL Y CIERRE DE OPERACIONES



9. REGISTROS GENERADOS.

- Formulario: "Hoja de Ruta": FOR-CCHEN-215
- Formulario "Revisión Solicitud de Venta en Sección Litio"-FOR-CCHEN-213
- Resoluciones Exentas que autorizan operaciones de ventas
- Formulario "Revisión de venta al término del trimestre", FOR-CCHEN-214
- Informe Fiscalización Documental/solamente cuando aplica
- Informe Fiscalización Técnica/solamente cuando aplica

10. MODIFICACIONES.

No aplica en versión 1

11. ANEXOS.

- Anexo N°1: Formulario: "Hoja de Ruta": FOR-CCHEN-215
- Anexo N°2: Formulario "Revisión Solicitud de Venta en Sección Litio"-FOR-CCHEN-213
- Anexo N°3: Formulario "Revisión de venta al término del trimestre", FOR-CCHEN-214
- Anexo N°4: Informe Fiscalización Documental
- Anexo N°5: Informe Fiscalización Técnica

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.

- Dirección Ejecutiva
- Oficina de Asuntos Jurídicos
- Sección del Litio
- Sección Comercialización
- Oficina Asesora de Gestión de Calidad
- Secretaría de Consejo Directivo



ANEXOS

HOJA DE RUTA SOLICITUDES DE VENTAS DE LITIO

REGISTRO OFICINA DE PARTES

El ingreso de la documentación se realiza por Oficina de Partes, a través del procedimiento CCHEN "Ingreso, Registro y Despacho de Documentación y Bienes en la CCHEN" PRC-CCHEN-080"

Nombre de quien recibe	
Fecha recepción	
Nombre de quien despacha	
Fecha despacho a Dirección Ejecutiva	
Firma	

INGRESO Y REGISTRO EN DIRECCION EJECUTIVA

El ingreso de la documentación en Dirección Ejecutiva, se realiza a través del procedimiento CCHEN "Ingreso, Registro y Despacho de Documentación y Bienes en la CCHEN" PRC-CCHEN-080"

Nombre de quien recibe	
Fecha recepción	
Firma	

GESTIÓN EN SECCIÓN DEL LITIO

Nombre		Fecha de ingreso	
Cargo		Fecha de despacho de Formulario "Revisión Solicitud de Venta en Sección Litio"-FOR-CCHEN-213 a la Oficina de Asesoría Jurídica con Resolución Exenta	
Firma		Fecha de envío de copia de Resolución Exenta a Director Nacional de Aduanas y Subdirector de Fiscalización de Aduana.	

AUTORIZACIÓN POR DIRECCIÓN EJECUTIVA

Autoriza Director Ejecutivo		Fecha de ingreso de Resolución Exenta	
		Fecha de devolución a Jefe Sección de Litio	

VISACIÓN EN OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Nombre		Fecha de ingreso	
Cargo		N° Resolución Exenta	
Observaciones		Fecha envío Resolución Exenta visada para firma en Dirección Ejecutiva	
		Fecha de notificación a la empresa acompañada de Resolución Exenta	
Firma			

FOR-CCHEN-215: "Hoja de ruta solicitudes de ventas de litio"

Anexo N°1 "Procedimiento para las solicitudes de ventas de litio y su control": PRC-CCHEN-088/v01/19Ene2016

FORMULARIO

REVISIÓN DE VENTA AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE

N° solicitud de revisión	
Fecha de ingreso	
Resolución Exenta	
Fecha Resolución Exenta	

Ítem	Solicitud REF	Empresa filial	Producto	Comprador	Cantidad final		Diferencia	Unidad	Precio Final (US\$)		Comprador final	Uso del litio	Stock bodega exterior		Informe Aduana	DUS
					Informada	Despachada			Informado	Despachado			Inicio	Final		

VERIFICACIÓN

Producto Volumen Cantidad No uso en fusión
 Comprador Cantidad Precio Venta
 Factor Cliente final

OBSERVACIONES

Nombre: _____

Jefe de Comercialización

APRUEBA

RECHAZA

FIRMA: _____

FECHA: _____

FORMULARIO

REVISIÓN SOLICITUD DE VENTA EN SECCIÓN LITIO

Fecha de ingreso CCHEN
Fecha de ingreso Sección Litio
Fecha despacho Sección Litio
N° de revisión

Ítem	Solicitud REF	Producto	Comprador	Volumen producto (kg)	Conversión utilizada	% soluc. Cloruro	Litio Metálico Equiv. (kg)

VERIFICACIÓN

Producto	<input type="checkbox"/>	Volumen	<input type="checkbox"/>	Cantidad	<input type="checkbox"/>
Comprador	<input type="checkbox"/>	Cantidad	<input type="checkbox"/>	Precio Venta	<input type="checkbox"/>
Factor	<input type="checkbox"/>	Cliente final	<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES

Nombre: _____

Jefe Sección Litio

APRUEBA

RECHAZA

FIRMA: _____

FOR-CCHEN-213: "Revisión solicitud de venta en Sección Litio"

Anexo N° 2 "Procedimiento para las solicitudes de ventas de litio y su control"; PRC-CCHEN-088/W01/19Ene2016

INFORME DE FISCALIZACIÓN DOCUMENTAL

N° de Fiscalización:	
Empresa Fiscalizada:	

Referencia Acuerdo de Consejo Directivo N°	
Alcance de la fiscalización técnica:	
Equipo Fiscalizador:	
Fecha/s de realización:	
Número de hoja/s:	
Fecha del informe:	

Anexo N°4: "Informe Fiscalización Documental"

"Procedimiento para las solicitudes de ventas de litio y su control": PRC-CCHEN-088/v01/19Ene2016

Departamento, área o proceso fiscalizado:		
Aspectos a verificar (notas iniciales del fiscalizador) <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de ventas • Exportaciones • Documentos de la producción de litio • Volumen reinyectado del período • Otros 	N° Fiscalización:	
	Fecha inicio:	
	Hora inicio:	
	Fecha final:	
	Hora final:	
	Fiscalizador/es:	
Observaciones/notas/comentarios del fiscalizador:		
Evidencias/No conformidades		
Descripción No conformidades y evidencias:		
Fiscalizador/es:		

INFORME DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA

N° de Fiscalización:	
Empresa Fiscalizada:	

Referencia Acuerdo de Consejo Directivo N°:	
Alcance de la Fiscalización Técnica:	
Equipo Fiscalizador:	
Fecha/s de realización:	
Número de hoja/s:	
Fecha del informe:	

Anexo N°5: "Informe Fiscalización Técnica"

"Procedimiento para las solicitudes de ventas de litio y su control": PRC-CCHEN-088/v01/19Ene2016

Departamento, área o proceso fiscalizado:		
Aspectos a verificar (notas iniciales del fiscalizador) <ul style="list-style-type: none"> • Procesos • Toma de muestras de salmueras • Toma de muestras de productos 	N° Fiscalización:	
	Fecha inicio:	
	Hora inicio:	
	Fecha final:	
	Hora final:	
	Fiscalizador/es:	
Observaciones/notas/comentarios del fiscalizador:		
Evidencias/No conformidades		
Descripción No conformidades y evidencias:		
Fiscalizador/es:		