



RESOLUCION EXENTA N° 10953

VALPARAÍSO, 27 DIC. 2012

VISTOS: El Compendio de Normas Aduaneras, sustituido por Resolución N° 1300 de 14 de Marzo de 2006, publicada en el Diario Oficial de 30 de Marzo de 2006.

La Resolución Exenta N° 383 de 2012, que aprueba en el proyecto de Agenda Normativa 2012, la inclusión de la Medida N°12, denominada "Liberación en los pasos fronterizos de mercancías amparadas por declaraciones de importación canceladas, sin V° B°".

CONSIDERANDO: La necesidad de estandarizar el procedimiento de liberación de mercancías en los controles fronterizos vía terrestre.

El aumento de las operaciones de ingreso de mercancías vía terrestre en los diferentes pasos fronterizos.

Que se requiere dar respuesta a los requerimientos de agilización de los procedimientos en frontera.

TENIENDO PRESENTE: Las normas citadas y las facultades que me confiere el artículo 4° N° 1 y N° 8 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, y lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, del año 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; dicto la siguiente

R E S O L U C I O N :

I. **MODIFÍCASE** el Compendio de Normas Aduaneras, como se indica:

1.- CAPITULO III.

1.1. Sustitúyase los incisos 4 y 5 del numeral 11.5.1, por lo siguiente:

Liberación de mercancías en los pasos fronterizos, ingresadas por vía terrestre, al amparo de declaraciones de ingreso.

1. Presentación de la solicitud de despacho en la Aduana

El despachador o agente de aduana debe presentar a la Aduana, en cuya jurisdicción se efectúa la tramitación de la DIN y que debe corresponder a la aduana de jurisdicción del control fronterizo por donde pasará la carga, los siguientes antecedentes de la operación:

- a) Solicitud de despacho.
- b) Carpeta de despacho en alguna de las siguientes formas:
 - i. Carpeta de despacho original.
 - ii. Copia legalizada de la carpeta de despacho, remitida en formato electrónico, mediante la dirección de correo electrónico registrada ante el Servicio por la agencia de aduana.



- iii. Declaración de ingreso obtenida electrónicamente desde los sistemas de Aduana y presentada por el agente de aduana, junto con copia de los documentos de base.
- c) Comprobante de pago de los derechos cuando corresponda.

Una vez realizada esta presentación, un fiscalizador de la unidad de Control Zona Primaria debe proceder a la verificación de los antecedentes de la operación.

2. Verificación de los antecedentes de la operación en la Unidad Control Zona Primaria.

- a) Verificar el documento aduanero DIN, en el sistema informático SICOWEB, además de comprobar el pago de los derechos e impuestos que fueron procedentes.
- b) Verificar y consignar el estado de selección de la DIN respectiva, estampando en el mismo documento si ella se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:
 - i. Sin revisión. A partir del estado de selección de la DIN "SIN INSPECCIÓN", el funcionario de control zona primaria deberá:
 - Timbrar y firmar la DIN
 - Enviar a control fronterizo vía correo electrónico, el documento aduanero (DIN escaneada).
 - ii. Con Revisión Documental. A partir del estado de selección de la DIN "REVISIÓN DOCUMENTAL", el funcionario de control zona primaria deberá:
 - Proceder a notificar al agente de aduana respectivo que la DIN, en virtud del proceso de selección, será objeto de revisión documental.
 - En el caso de que la solicitud de despacho se haya efectuado presentando la Carpeta de Despacho original, la revisión se podrá realizar acto seguido. En los demás casos de la letra b) del numeral 1 precedente, el plazo para presentar la respectiva carpeta de despacho será de 48 horas.
 - Efectuar la revisión documental, de acuerdo a lo que se establece en el procedimiento estandarizado de revisión documental.
 - Enviar vía correo electrónico a control fronterizo, la DIN escaneada donde se constata que fue objeto de revisión documental y su resultado.
 - iii. Con Aforo de las mercancías. A partir del estado de selección de la DIN "AFORO FÍSICO", el funcionario de control zona primaria deberá:
 - Registrar que la carga fue seleccionada para efectuar aforo de las mercancías, constancia que debe efectuarse en la DIN.
 - Timbrar y firmar la DIN.



- Enviar a control fronterizo vía correo electrónico, la DIN escaneada donde se consigne que la carga fue seleccionada para aforo.

3. Control y Revisión en Frontera

- a) El funcionario de aduanas debe efectuar un registro, en planilla de control que llevan al efecto, de los datos de la DIN que fueron remitidos según lo señalado en los números i, ii o iii de la letra b) del numeral 2 del presente procedimiento.
- b) En un periodo de tiempo que no puede exceder de 48 horas respecto de la solicitud de despacho, el transportista de la carga, debe presentarse en el control fronterizo con el documento MIC/DTA. Cuando por motivos de cierre de la frontera no sea posible dar cumplimiento a este plazo, se contabilizará el mismo, a contar de la apertura del paso fronterizo.
- c) Posteriormente, aduana debe determinar si la operación, está en condiciones de ser despachada en frontera, siendo necesario al efecto:
 - i. Haber tramitado la solicitud de despacho ante la aduana de conformidad a lo establecido en el numeral 1 de este procedimiento.
 - ii. Que las mercancías se encuentren efectivamente en frontera.
 - iii. Que no existan impedimentos legales para efectuar el despacho.
 - iv. Que las mercancías cuenten con los V°B° o autorizaciones para su despacho.
 - v. Que habiendo sido seleccionada la operación para aforo, se cuenten con las condiciones para su realización.
- d) Si las mercancías no pueden ser despachadas en frontera, se deben realizar las siguientes acciones:
 - i. Verificar el medio de transporte de la carga (cabina, sellos, precintos, id contenedor, etc.)
 - ii. Sellar el medio de transporte de la carga
 - iii. Timbrar y firmar las copias del MIC/DTA
 - iv. Registrar las operaciones en el sistema SIROTE
 - v. Enviar el medio de transporte de la carga a la Zona Primaria de la aduana de su jurisdicción, o bien, a destino si se ha coordinado efectuar aforo en destino.
- e) Si las mercancías pueden ser despachadas en frontera, los funcionarios de aduana deberán:
 - i. Efectuar el procedimiento de aforo si la operación ha sido seleccionada.
 - ii. Ingresar los resultados del aforo en el sistema SICOWEB cuando corresponda.



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional
Subdirección Técnica

- iii. Registrar el numero de la DIN en el documento MIC/DTA, timbrando y firmando este ultimo.
- iv. Consignar en el MIC/DTA, timbre que señala "DESPACHADO EN FRONTERA"
- v. Informar vía correo electrónico, resultado del aforo de las mercancías a la Unidad Control Zona Primaria.
- vi. Ingresar el documento MIC/DTA en el sistema SIROTE.

4. Cancelación de la DIN

- a) El agente de Aduanas deberá efectuar el enlace de la DIN con el MIC/DTA, constancia que debe quedar registrada en el sistema SICOWEB
- b) El agente de aduana o despachador, cuando no existan más envíos de mercancías con cargo a una DIN, deberá presentarse en la Unidad de Control Zona Primaria de la aduana de tramitación del documento, a fin de cancelar la DIN respectiva en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha del último ingreso.
- c) El funcionario de Aduana debe timbrar la DIN y registrar la carga efectivamente ingresada y despachada.

5. Puerto terrestre Los Andes

La presente norma no será aplicable a aquellas mercancías que obligatoriamente deben ser despachadas en el Puerto Terrestre de Los Andes, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Concesión del mismo.

- II. La presente resolución entrará en vigencia a contar del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, comuníquese y publíquese en el Diario Oficial.

AALBERA/FL/PA/RES
Distribución: Aduanas Arica a Pta. Arenas
Cámara Aduanera
ANAGENA

RODOLFO ÁLVAREZ RAPAPORT
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS

80607