

---

## **INDICE**

Manual de instalación SW de firma electrónica	2
Manual procedimientos para la tramitación DIN con firma electrónica	8
Manual para exportar certificado de firma Electrónica	16

# MANUAL DE INSTALACIÓN SW DE FIRMA ELECTRONICA

El Servicio Nacional de Aduanas ofrece, a través de su página web, una solución computacional que le permitirá firmar electrónicamente los documentos que serán posteriormente enviados. Este sistema, en su versión comprimida, se encuentra disponible en la opción "Declaración de Ingreso", en la página web del Servicio Nacional Aduanas. Para su funcionamiento debe instalar en el equipo, el Software para firmar los documentos.

## 1. ¿Cómo bajar software?

El proceso de instalación consta de dos etapas, la primera consiste en bajar el archivo de instalación y la segunda realizar la instalación del programa. **Para bajar el software se debe ingresar a la opción "Tramitaciones en Línea", que se encuentra en la página web del Servicio Nacional Aduanas (www.aduana.cl), en la opción "Software de Firma" y dentro de ésta en la opción "Software". Para ingresar a la opción indicada se accede a la página que se muestra en la Figura N° 1.**

### 1. 1. Bajar Software

Debe hacer click sobre la opción "**Software**". Una vez que se ha seleccionado esta opción, se mostrará la pantalla de la Figura N° 2 en la que se deberá realizar los pasos que a continuación se detallan.



Figura N° 1 Hacer click Software

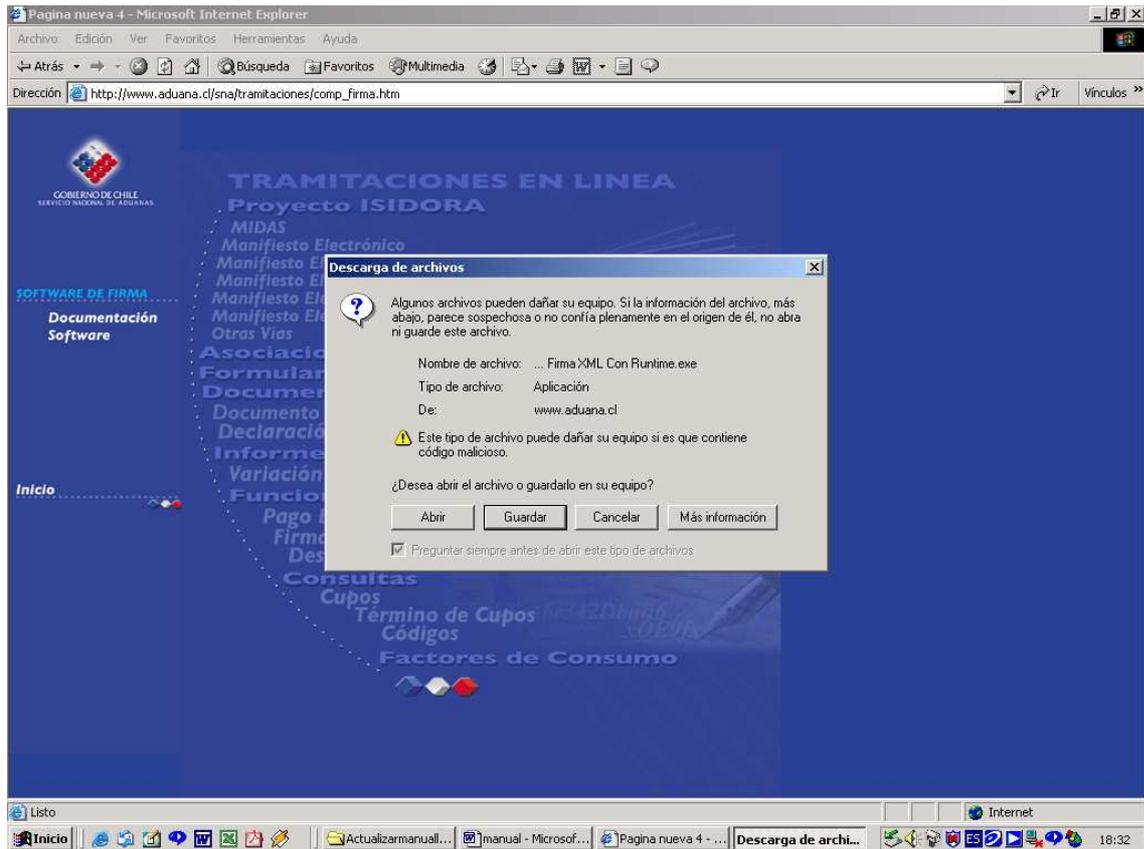


Figura N° 2 Presionar botón Guardar

**Paso 1:** Indicar la opción “Guardar este programa en disco”.

**Paso 2:** Se desplegará la pantalla de la Figura N° 3 donde se debe seleccionar como destino la unidad C:\ (en nombre de archivo) y presionar el botón Guardar. En ese momento comenzará a ser descargado a su PC (Figura N° 4) el archivo que le permitirá instalar posteriormente el sistema.

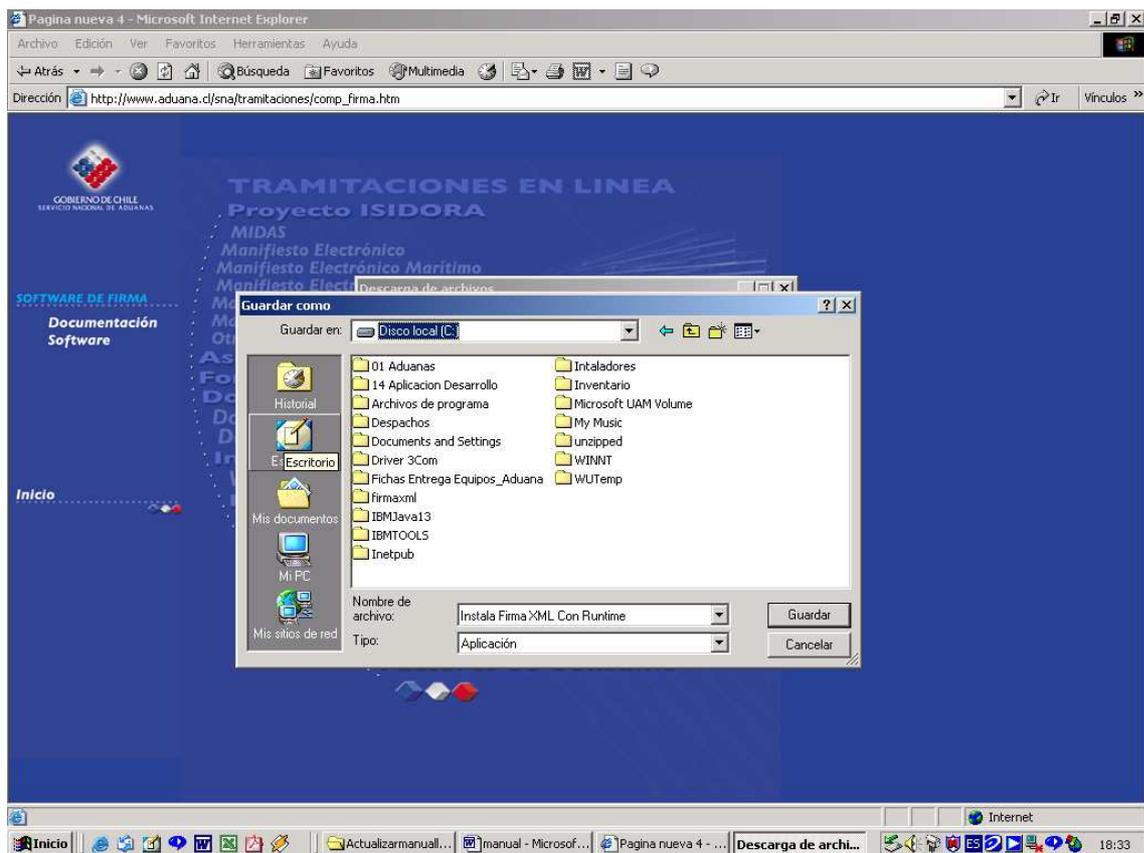


Figura N° 3 Elección de Carpeta de Destino



Figura N° 4 Descargando archivo

**Paso 3:** Cuando haya finalizado la descarga aparecerá la ventana indicada en la figura N° 4, la que indica que la descarga ha finalizado, en este instante se debe presionar el botón “Cerrar”.

## 2. Instalación del Software

**Paso 1:** Buscar el archivo Instala Firma XML Con Runtime.exe y hacer doble click. Con esta acción comenzará con la instalación de lo que será la base del funcionamiento del sistema. La descompresión del archivo, genera una carpeta llamada IBMJava13 en la unidad C. En la figura 6 se muestra el archivo a ejecutar.

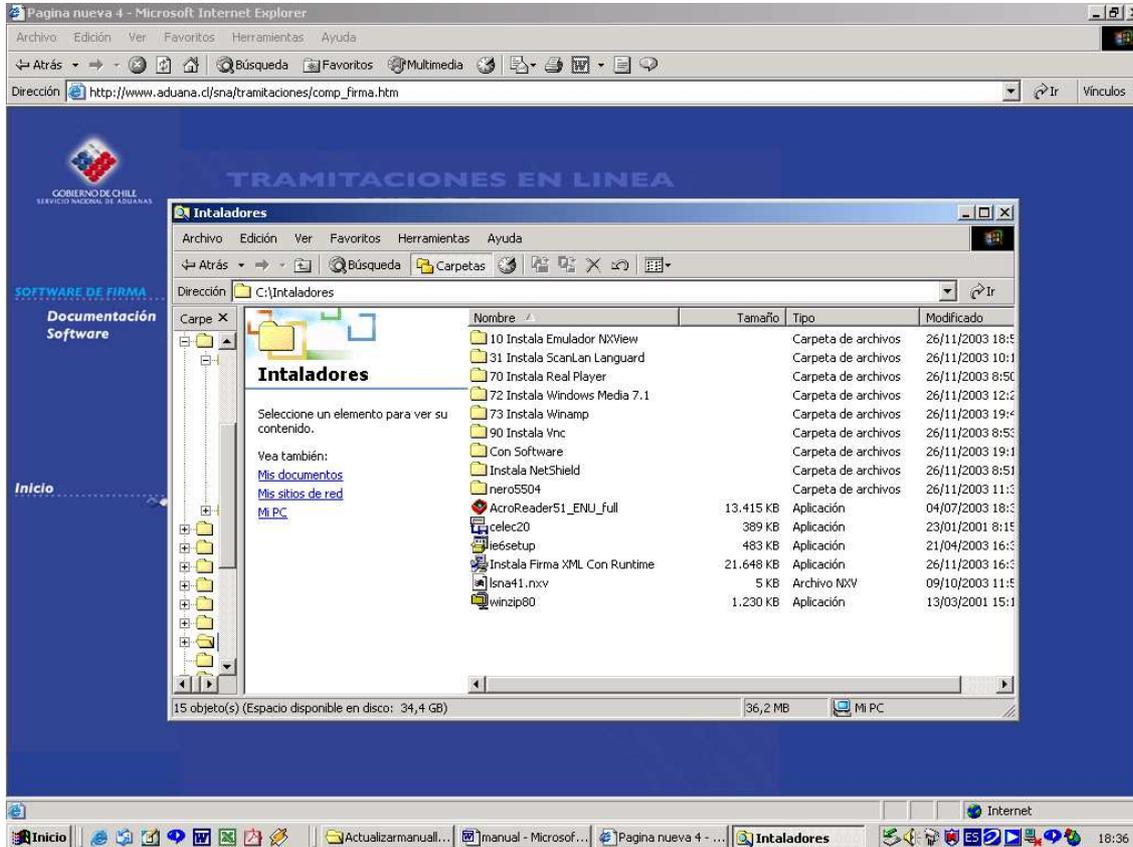
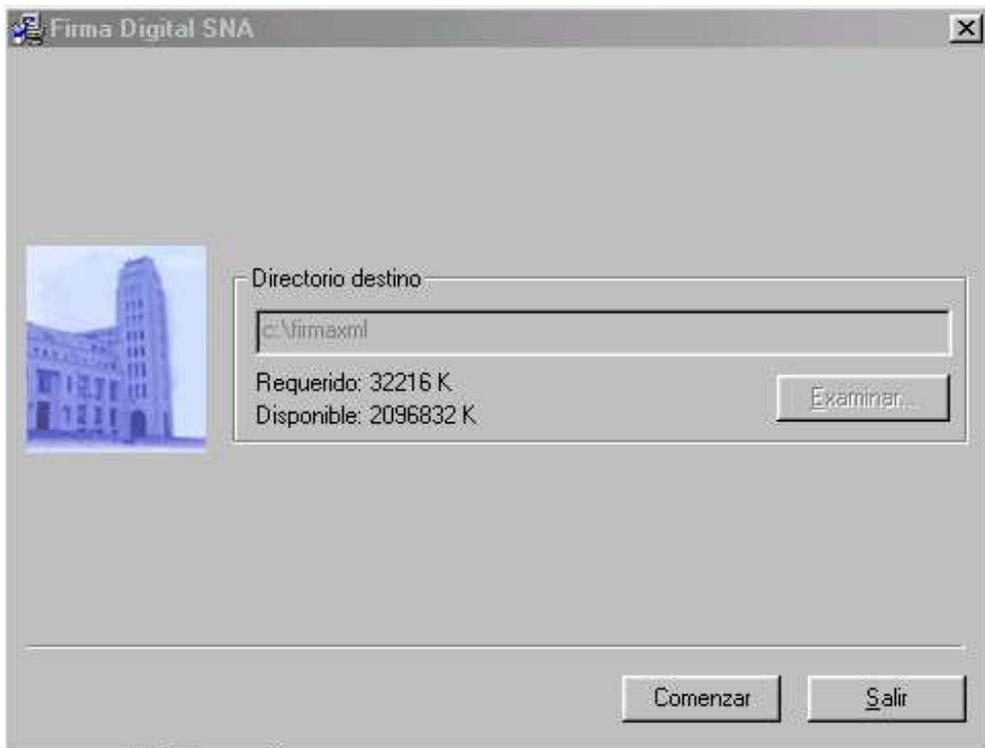


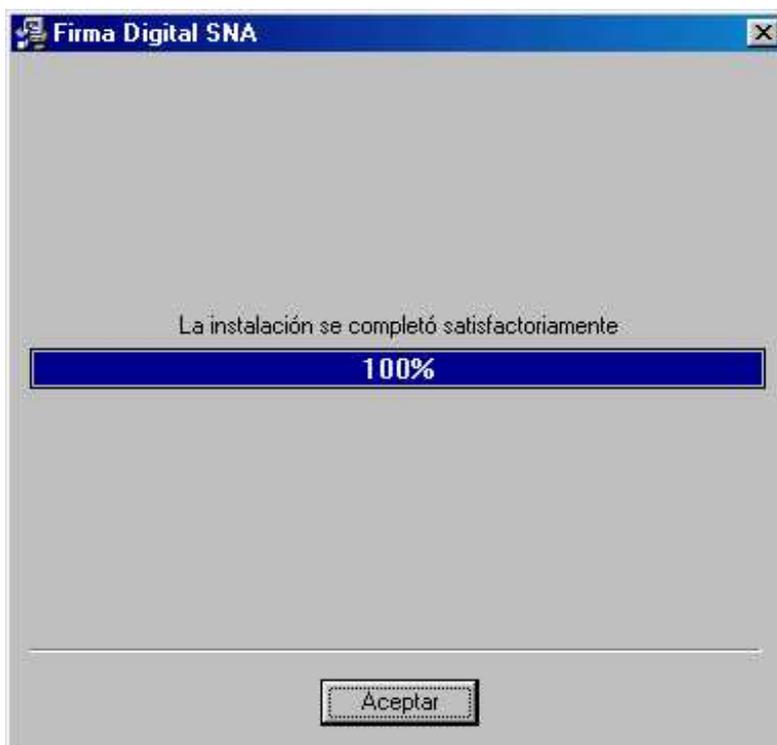
Figura N° 5 Instalar Software

**Paso 2:** Aparece la pantalla de la figura N° 6, se debe hacer click en el botón “Comenzar”.



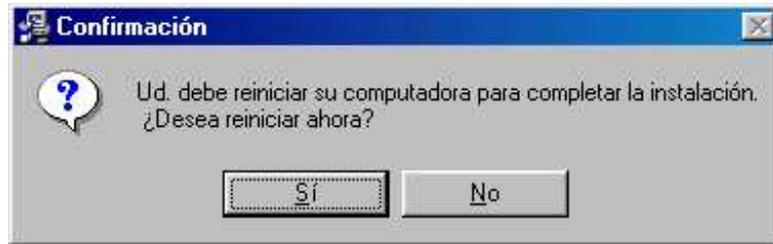
*Figura N° 6 Comenzar la instalación del Software*

**Paso 3:** Una vez que se ha completado la instalación aparece la ventana de la figura 7, en donde se debe hacer click en el botón “Aceptar” para finalizar la instalación.



*Figura N° 7 Finalizar la instalación del Software*

**Paso 4:** Aparecerá la ventana de la figura N° 8 en la cual se preguntará si se desea reiniciar el equipo, se debe indicar la opción “No”.



*Figura N° 8*

### **5. Ejecución del software**

Una vez realizadas todas las operaciones de los puntos anteriores, podrá ejecutar el programa a través del icono “Firma Digital SNA”, que se instala en el escritorio del equipo donde se realizó la instalación.



*Figura N° 9*

# MANUAL PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN DIN CON FIRMA ELECTRÓNICA

En el contexto de las tramitaciones electrónicas del Servicio Nacional de Aduanas consideradas en el DS N° 1015/94, se ha implementado la tramitación vía Internet con firma electrónica para las Declaraciones de Ingreso, siendo su acceso a través de la página web del Servicio Nacional de Aduanas, [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl) opción Tramitaciones en Línea, Declaración de Ingreso.

El Despachador de Aduana que utilice esta vía de transmisión deberá contar con un certificado de firma electrónica, otorgado por una entidad Prestadora de Servicios de Certificación de Firma Electrónica (PSC) aceptada por el Servicio Nacional de Aduanas, de acuerdo a las instrucciones impartidas en la Resolución N° 4928/2001.

En la página web del Servicio se mantendrá actualizado el registro de las PSC aceptadas por el Servicio Nacional de Aduanas.

El Despachador de Aduana podrá confeccionar su Declaración de Ingreso en su propia aplicación computacional o en aquella que pone a disposición el Servicio de Aduanas en la página web mencionada, de acuerdo a la normativa vigente del Compendio de Normas Aduaneras Capítulo III, Anexo 18 y Resolución 4841/2001 Apéndice 1.

Previo a la confección de la DIN el despachador de aduana deberá instalar el Certificado de Firma Electrónica otorgado por la PSC, las indicaciones para realizar esta actividad se encuentra en la opción **“Exportación de certificado”** de la mencionada página web.

Para la confección de la Declaración de Ingreso, el Despachador de Aduana puede optar por una de las siguientes opciones:

Utilizar el Software que entrega en forma gratuita el Servicio Nacional de Aduanas

Utilizar su propio su propia aplicación, en cuyo caso deberá convertir la Declaración en archivo plano de acuerdo al Registro de Datos publicado en la página web del Servicio.

Si el despachador de aduana para la confección de la Declaración de Ingreso utiliza el software entregado por Aduanas, deberá, una vez obtenido el certificado de firma electrónica por la PSC Aceptada, bajar el Software en la página web [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl) (opción Tramitaciones en Línea, Software de Firma, “Software”), en esta página también se encuentra un manual de instalación del software.

En cualquiera de los dos casos de confección, es decir, utilice el SW de aduana o su propio SW, el Despachador deberá bajar el software con el que se firmarán los documentos, el que se encuentra disponible en forma gratuita en la página web [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl) (opción Tramitaciones en Línea, Software de Firma, “Software”), en esta página también se encuentra un manual de instalación de este software.

## Utilización del Software

Para la utilización del software deben realizarse los siguientes pasos:

1. Ejecutar el Software haciendo doble click en el icono que se instaló en el escritorio de su equipo, el que se muestra en la Figura N° 1.



Figura N°1 Icono Software

2. Configurar el software para que utilice el Certificado de Firma Electrónica otorgado por la PSC, para esto debe utilizar la opción "Setup" del menú "Configurar", la que se muestra en la figura N° 2.

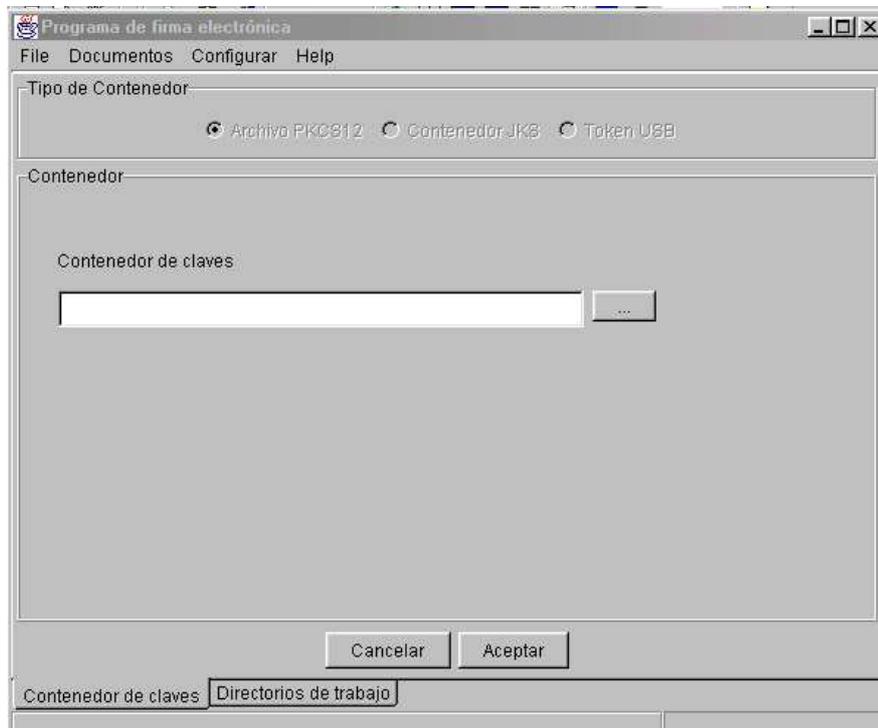


Figura N°2 Menú Setup

3. Elegir el archivo que contiene el Certificado de Firma Electrónica, el que se exporto y guardo en la carpeta "ks" que se encuentra dentro de la carpeta "firmxml", tal como se muestra en la figura N° 3

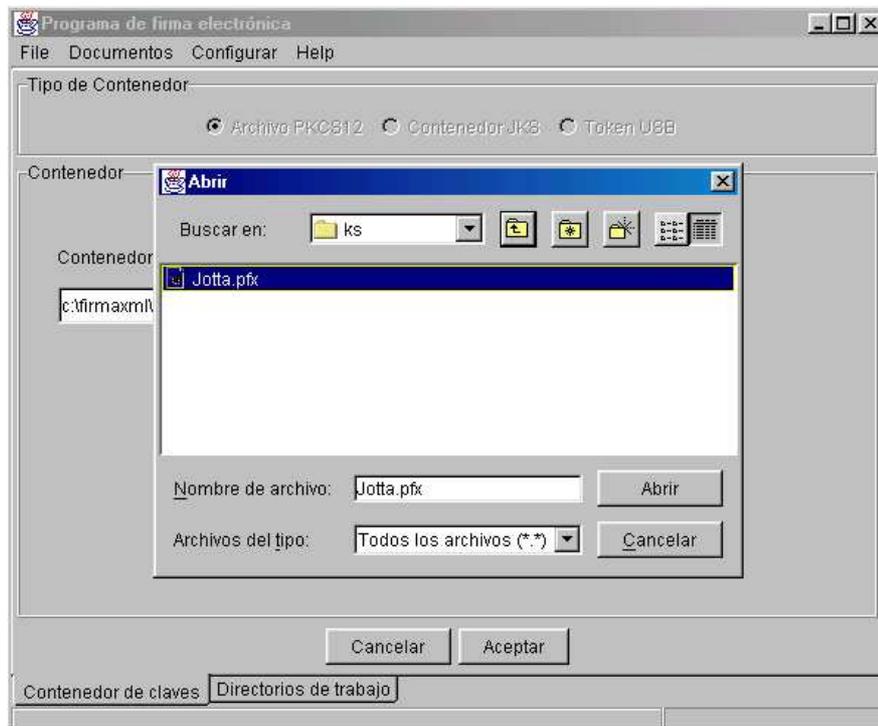


Figura N°3 Abrir Certificado

4. Presionar el botón Aceptar.

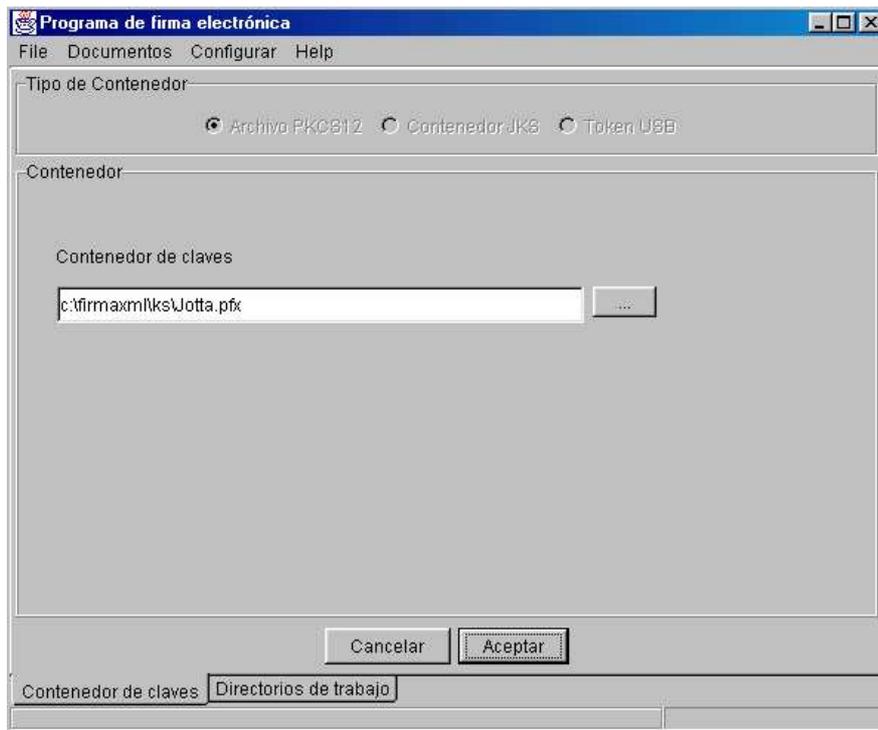


Figura N° 4

5. Ingresar la password del certificado, para esto se debe ingresar a la opción “Login” del menú “File”. Esta operación se muestra en la figura N° 5

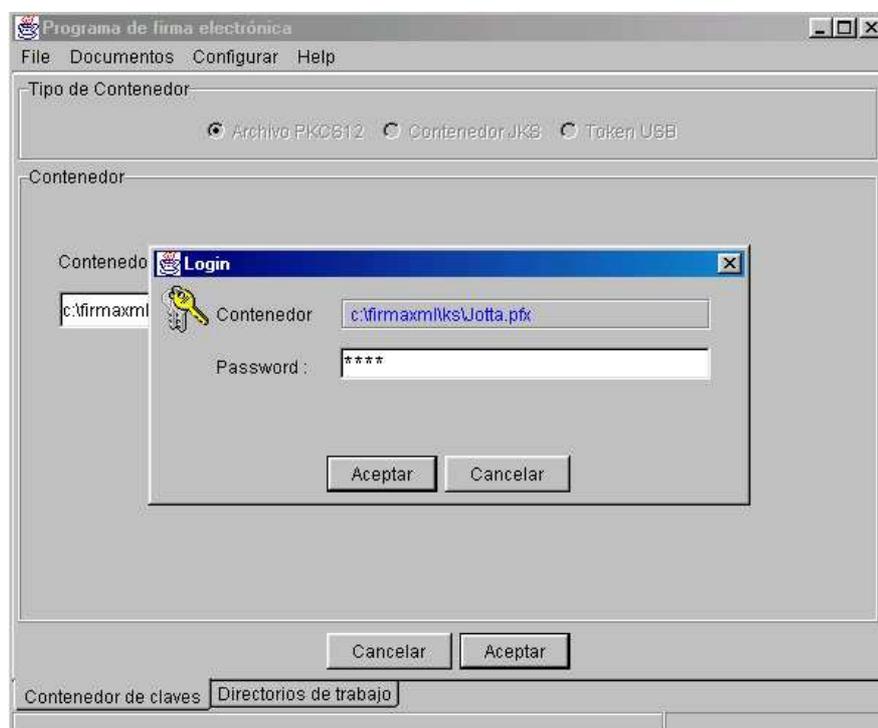


Figura N° 5 Ingreso de password

6. Firmar los documentos: Para firmar los documentos (declaraciones de ingreso), se debe ingresar a la opción “Firmar” del menú “File”, ingresando a la pantalla indicada en la Figura N° 6.

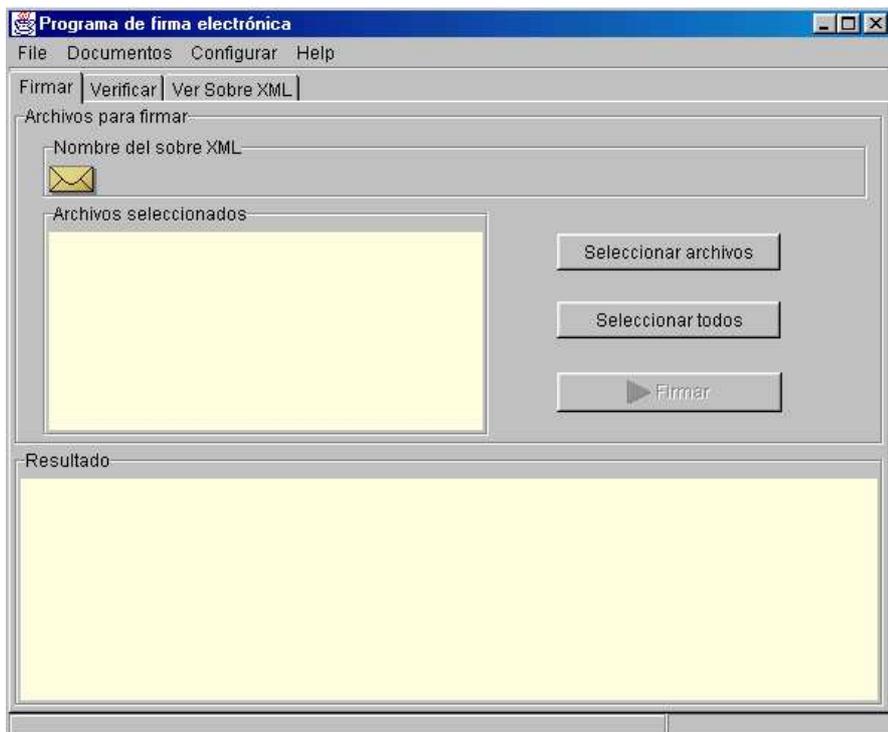


Figura N° 6 Ingreso de Password

7. Se debe presionar el botón seleccionar archivos, el sistema mostrará todos los archivos que se encuentren “C:\firmxml\din\src”, carpeta en la que se deben grabar con anterioridad las Declaraciones de Ingreso. Se debe seleccionar con el mouse el o los documentos que se desea firmar y presionar el botón abrir. Obteniéndose el resultado mostrado en la figura N° 8.

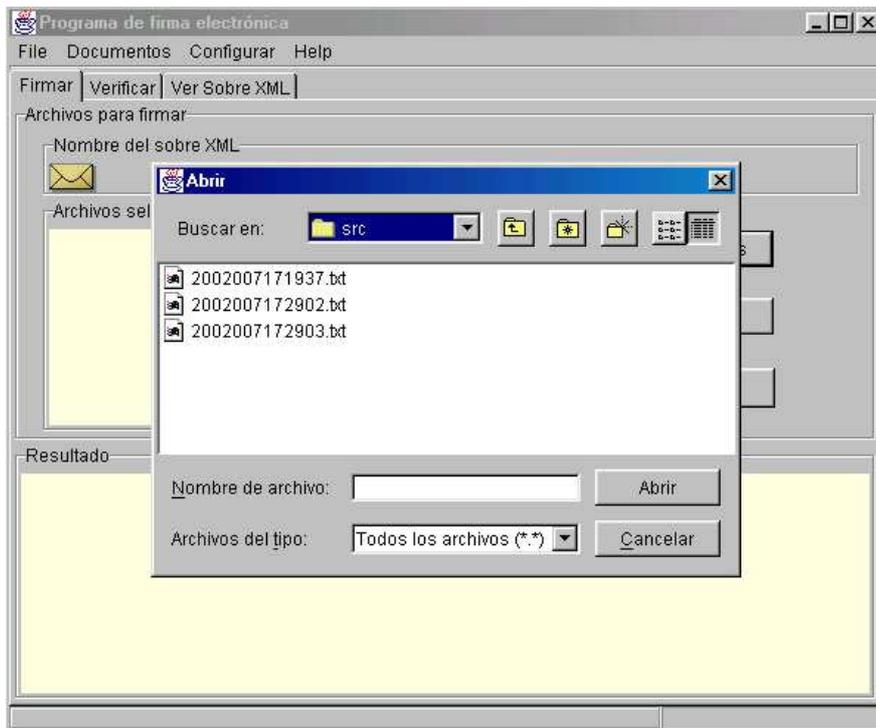
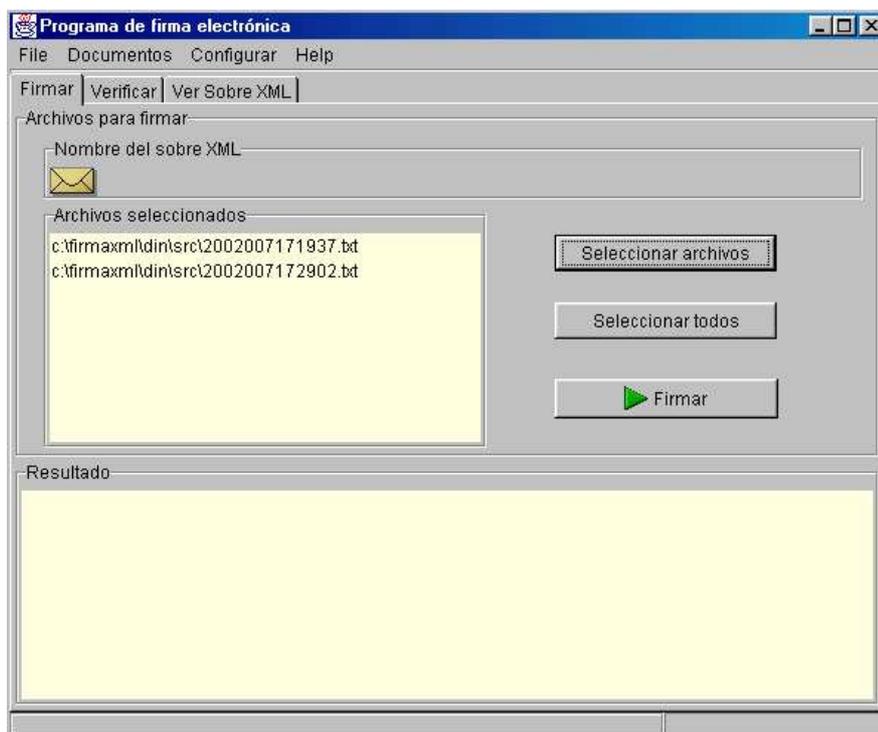
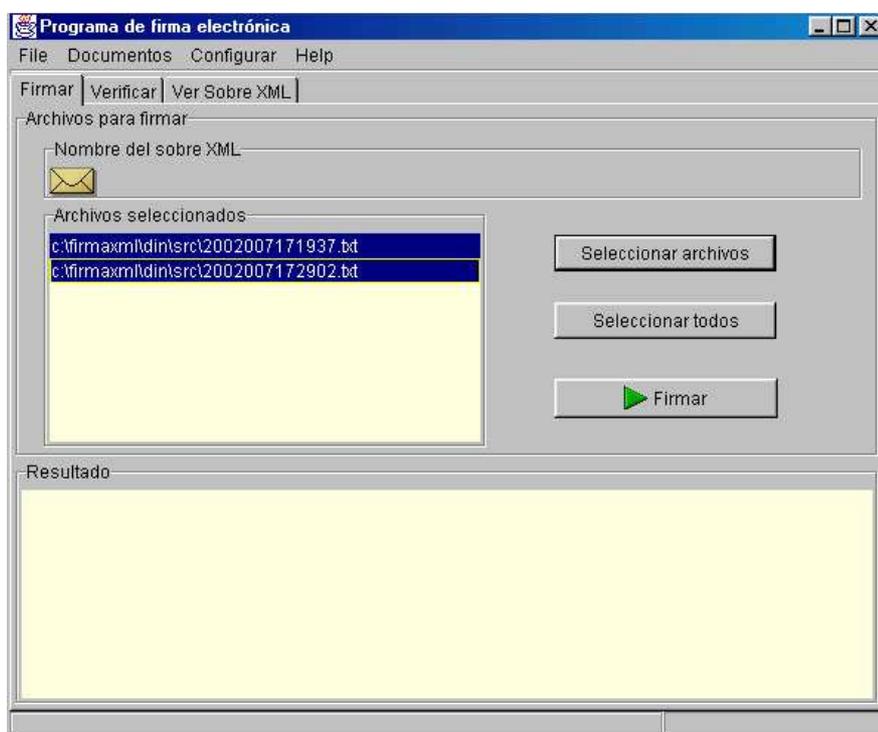


Figura N° 7 Selección de Documentos



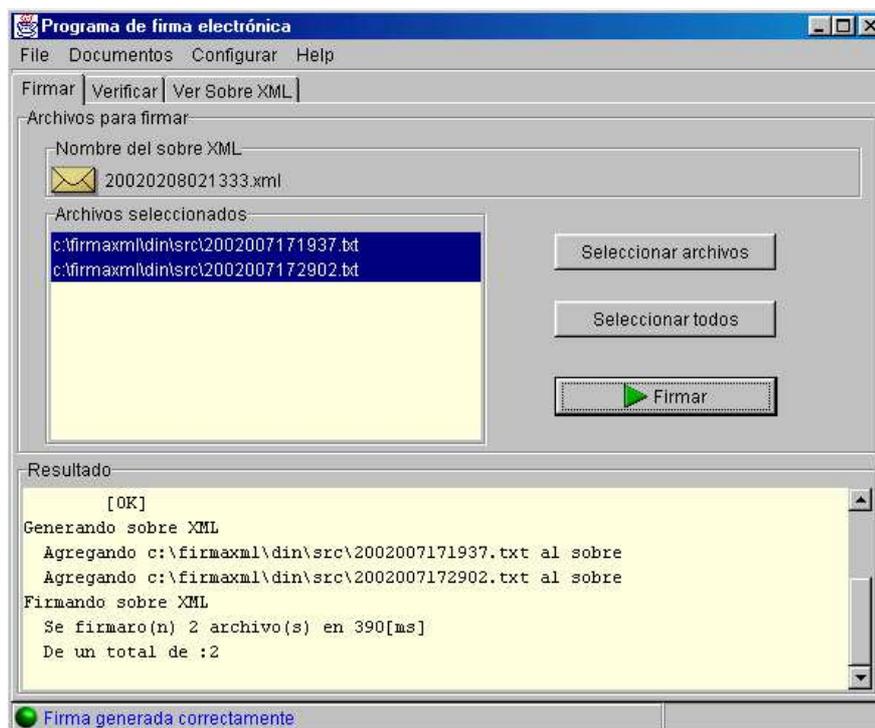
*Figura N° 8 Selección de Documentos*

8. Se debe seleccionar con el mouse los archivos que se indicaron en la operación anterior, estos quedarán en color azul, como se muestra en la figura N° 8 y luego presionar el botón "Firmar".



*Figura N° 9 Selección de Documentos*

9. En la figura N° 10 se aprecia el resultado del proceso de firma, en el recuadro Resultado.



*Figura N° 10 Resultado de la Firma de los Documentos*

El sistema realiza las siguientes operaciones con los archivos:

- i) Los archivos “\*.txt” que contenían documentos que se firmaron correctamente se traspasan a la carpeta “C:\firmxml\din\procesados”.
- ii) Los archivos “\*.txt” que contenían documentos que no se firmaron correctamente se traspasan a la carpeta “C:\firmxml\din\err”.
- iii) Se crean los archivos firmados en la carpeta “C:\firmxml\din\xds”, estos archivos son creados con el mismo nombre de los “\*.txt” pero con la extensión “\*.xml”, estos archivos.

## **Envío de Archivos con Declaraciones de Ingreso a la Aduana**

1. Posteriormente, debe enviarse las declaraciones firmadas a la Aduana, para lo cual se debe ingresar a la página web del Servicio Nacional Aduanas ([www.aduana.cl](http://www.aduana.cl)), a la opción Tramitaciones en línea, Declaración de Ingreso, Tramitación DIN. Una vez ingresada esta opción se le solicitará el nombre de usuario y la password, tal como se aprecia en la figura N° 11.

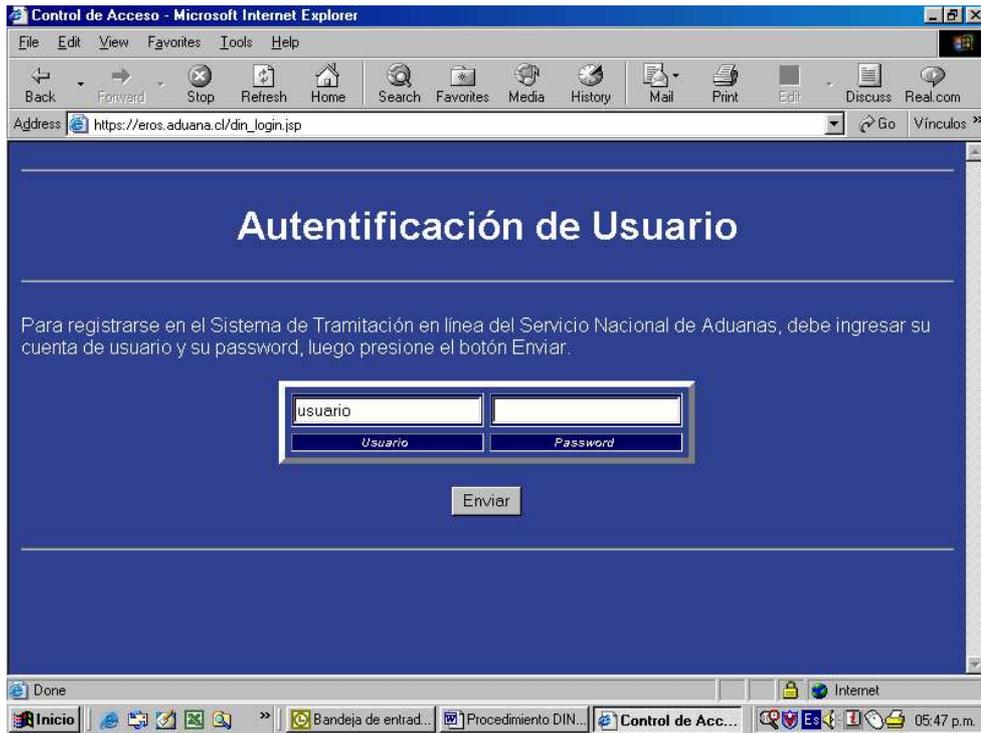


Figura N° 11 Autenticación de Usuario

2. Una vez que se autentifico al usuario se debe ingresar a la opción Subir Archivo DIN, ver figura N° 12.

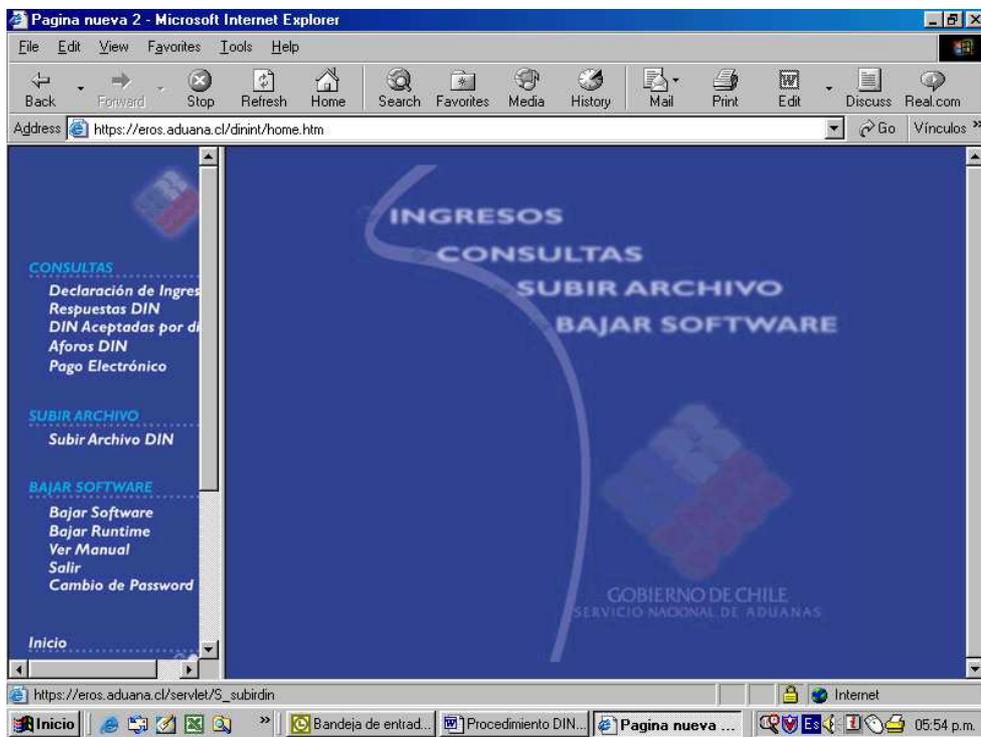


Figura N° 12 Menú Declaración de Ingreso

3. Seleccionar el sobre con los archivos firmados, estos se encontrarán en la dirección “C:\firmxml\din\xds”, y presionar el botón Subir. En caso de que los archivos se hayan generado correctamente, se debe esperar un periodo de tiempo de aproximadamente 10 minutos para verificar las respuestas, ver figura N° 13.

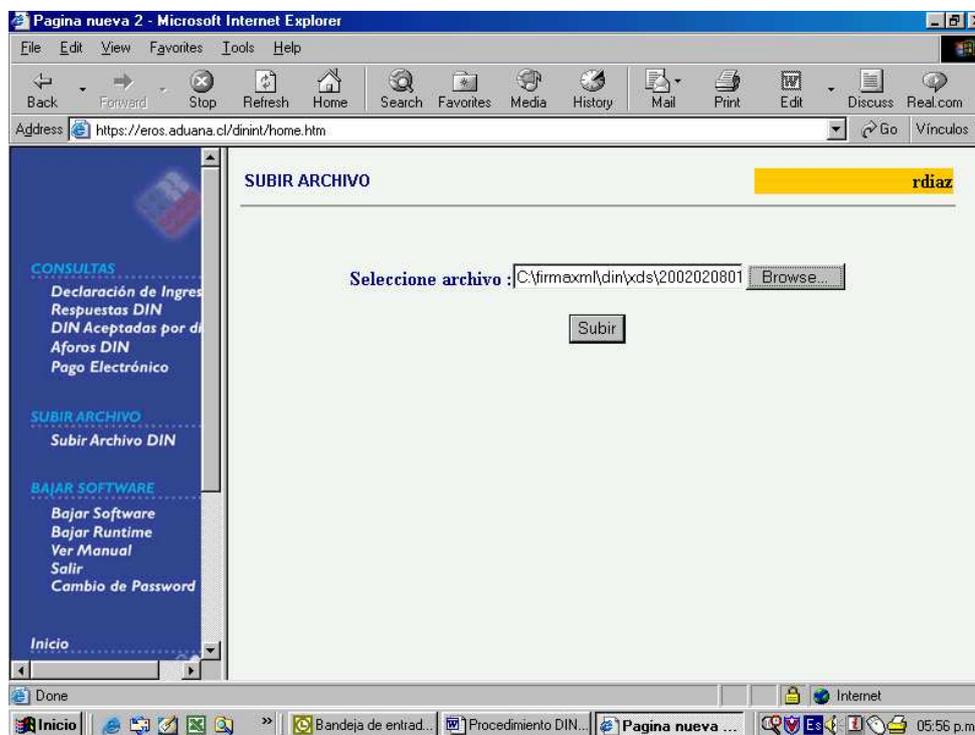


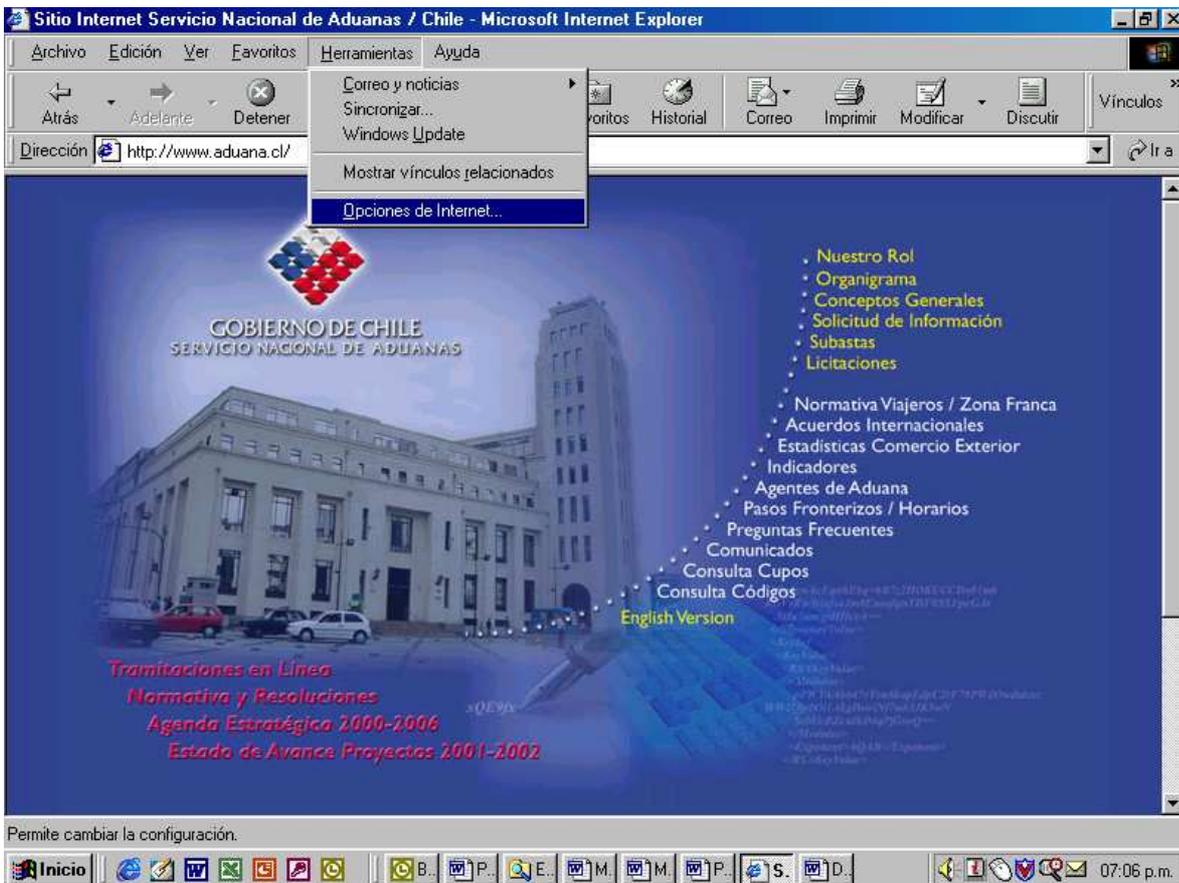
Figura N° 13 Subir Archivo DIN

4. Para verificar las respuestas se debe ingresar a una de las dos opciones siguientes:
- Respuestas DIN por Agente, para consultar por todas las DIN enviadas por el Despachador.
  - Respuestas por Número DIN, para consultar por una DIN en particular.

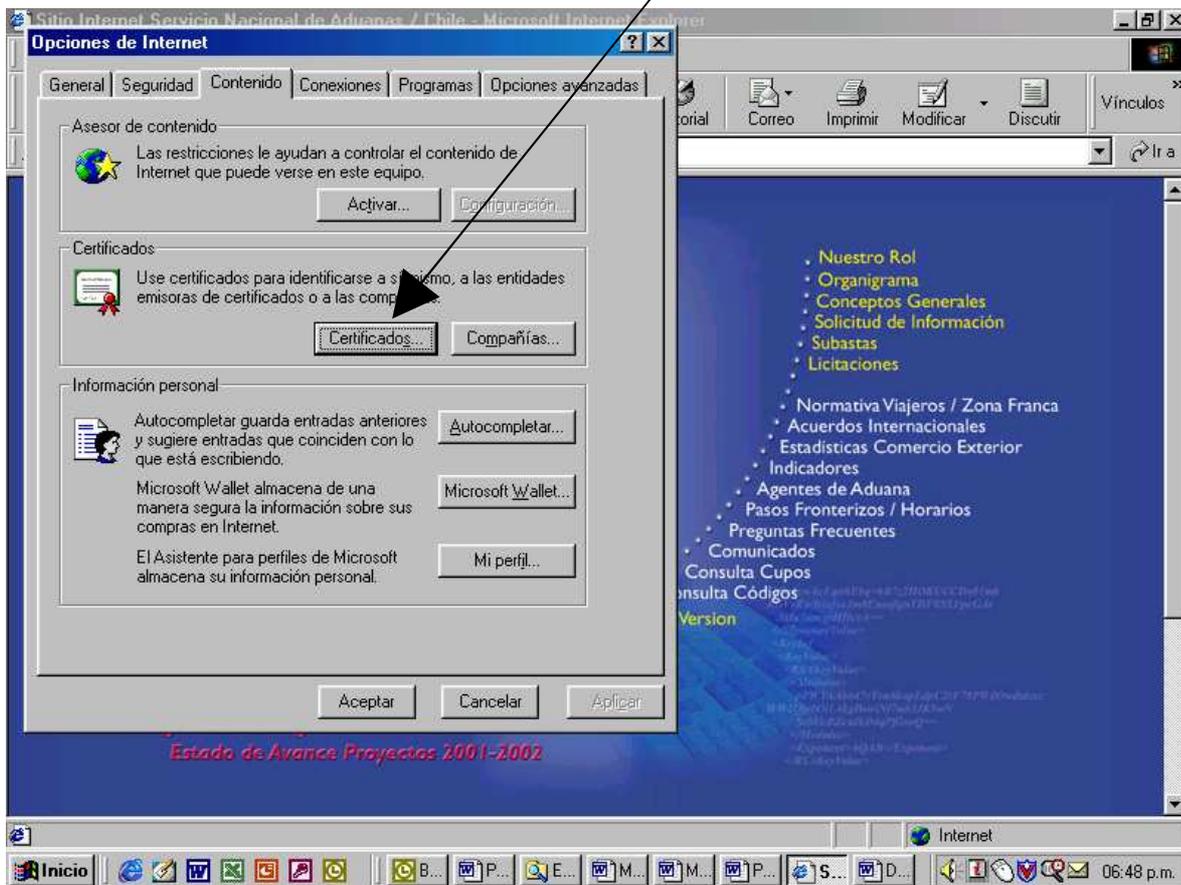
# MANUAL PARA EXPORTAR CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA

El despachador de aduana, una vez adquirido el certificado de firma electrónica otorgado por una Prestadora de Servicios de Certificación de firma electrónica (PSC), deberá exportar el certificado siguiendo los siguientes pasos:

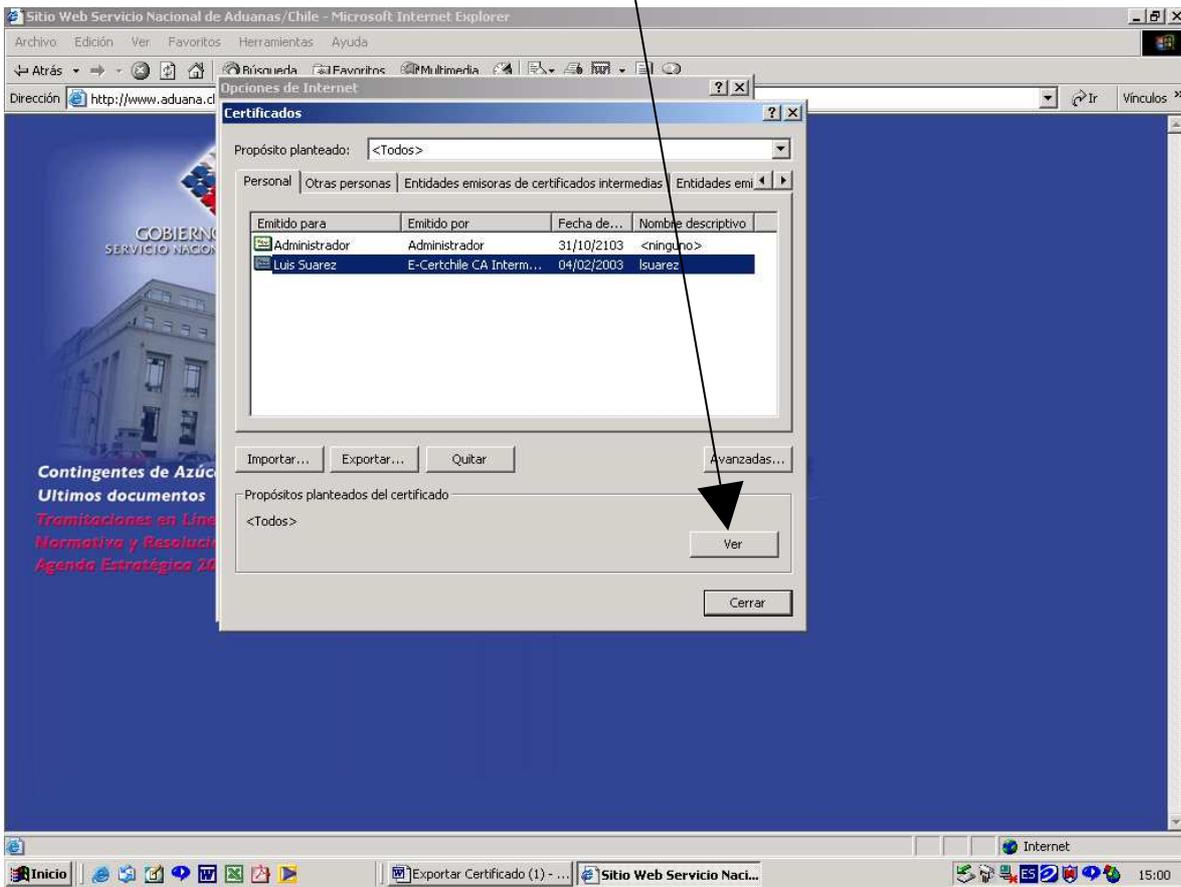
1. Ir al menú “Herramientas” y dentro de él a “Opciones de Internet”.



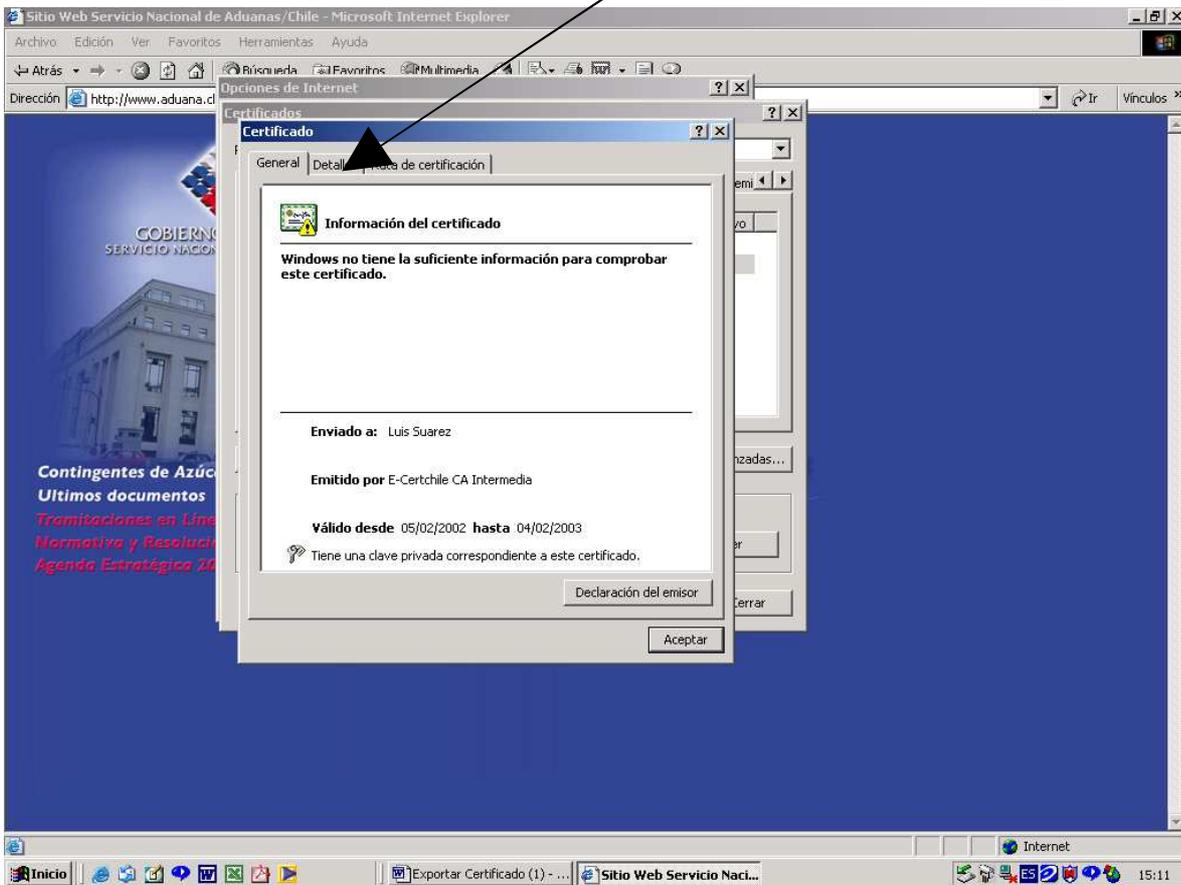
2. Ir a la opción “Contenido”, y hacer “click” en el botón “Certificados”.



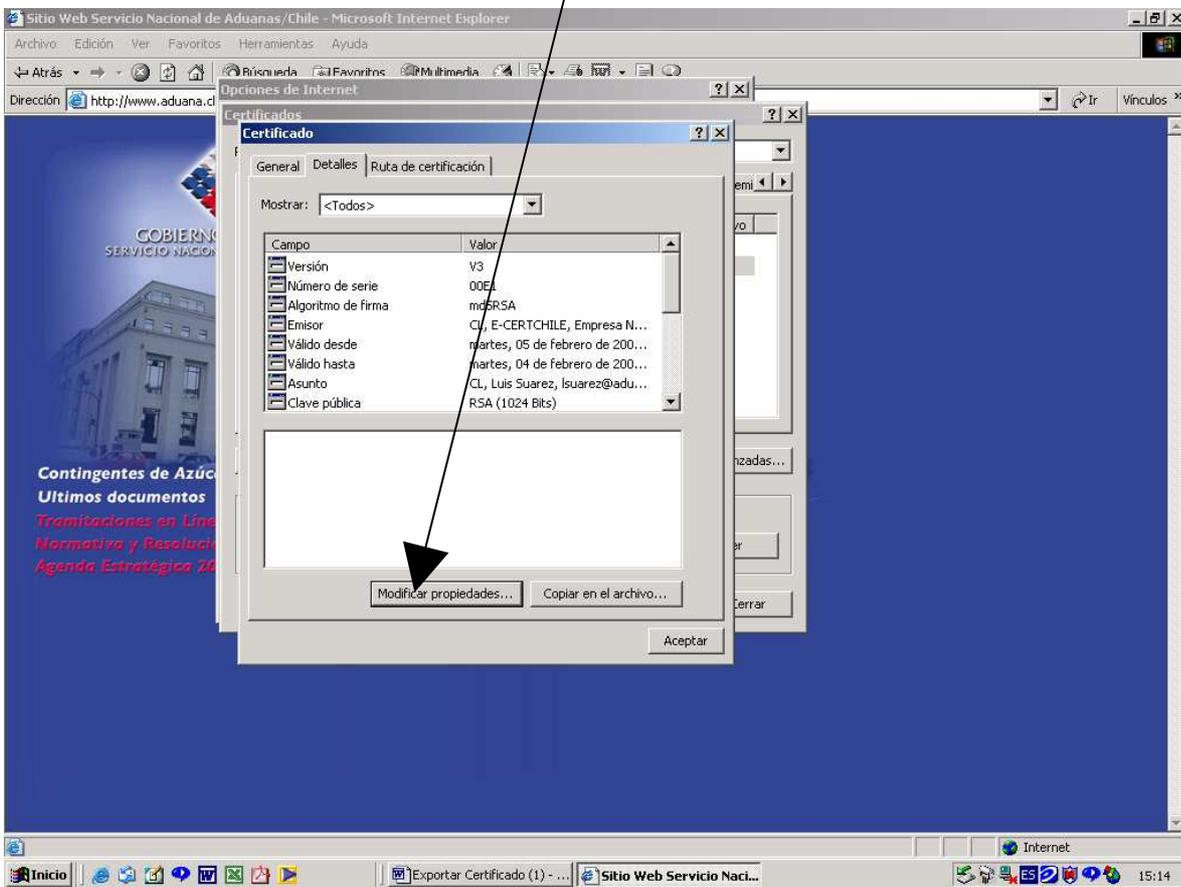
3. Luego de hacer click en “Certificados”, hacer click en “Ver”.



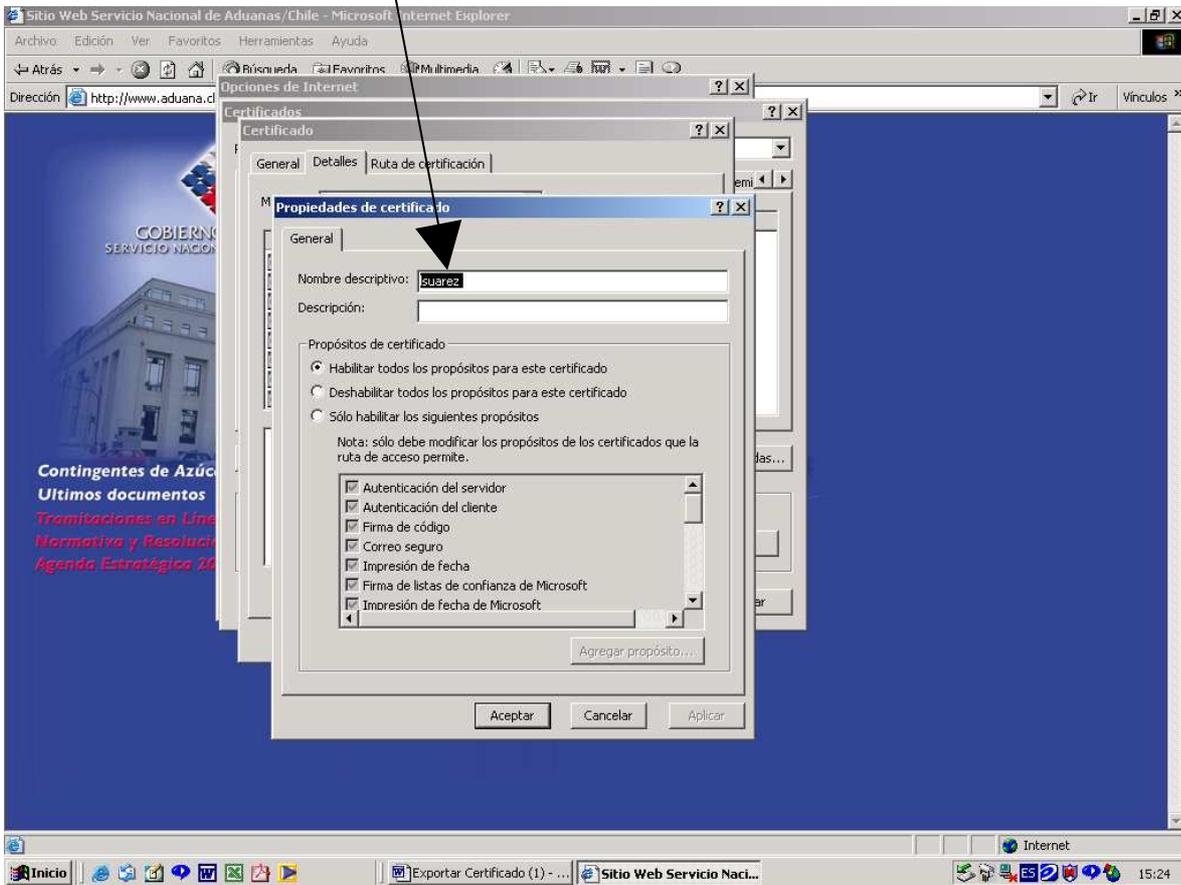
4. Después de hacer click en “Ver” hacer click en “Detalles”.



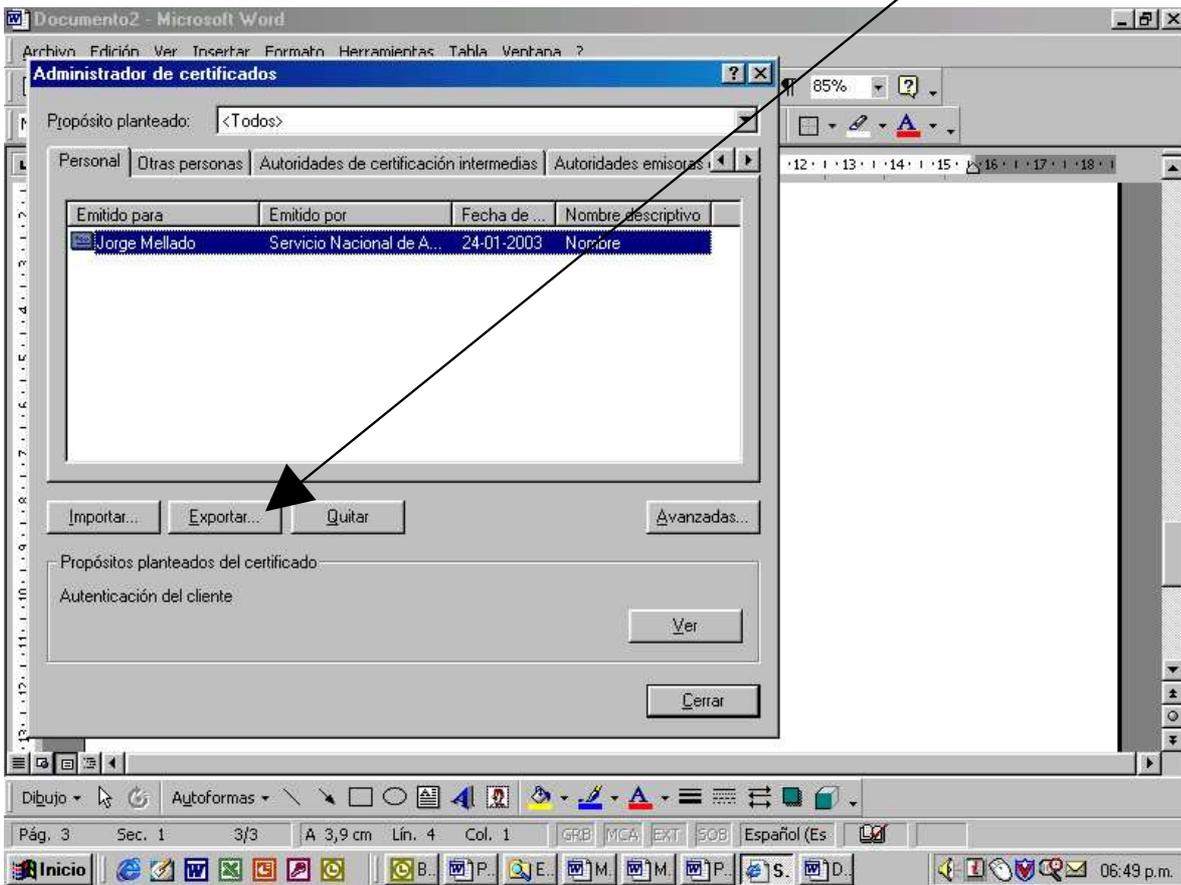
5. Al hacer click en “Detalles”, hacer click en “modificar propiedades”.



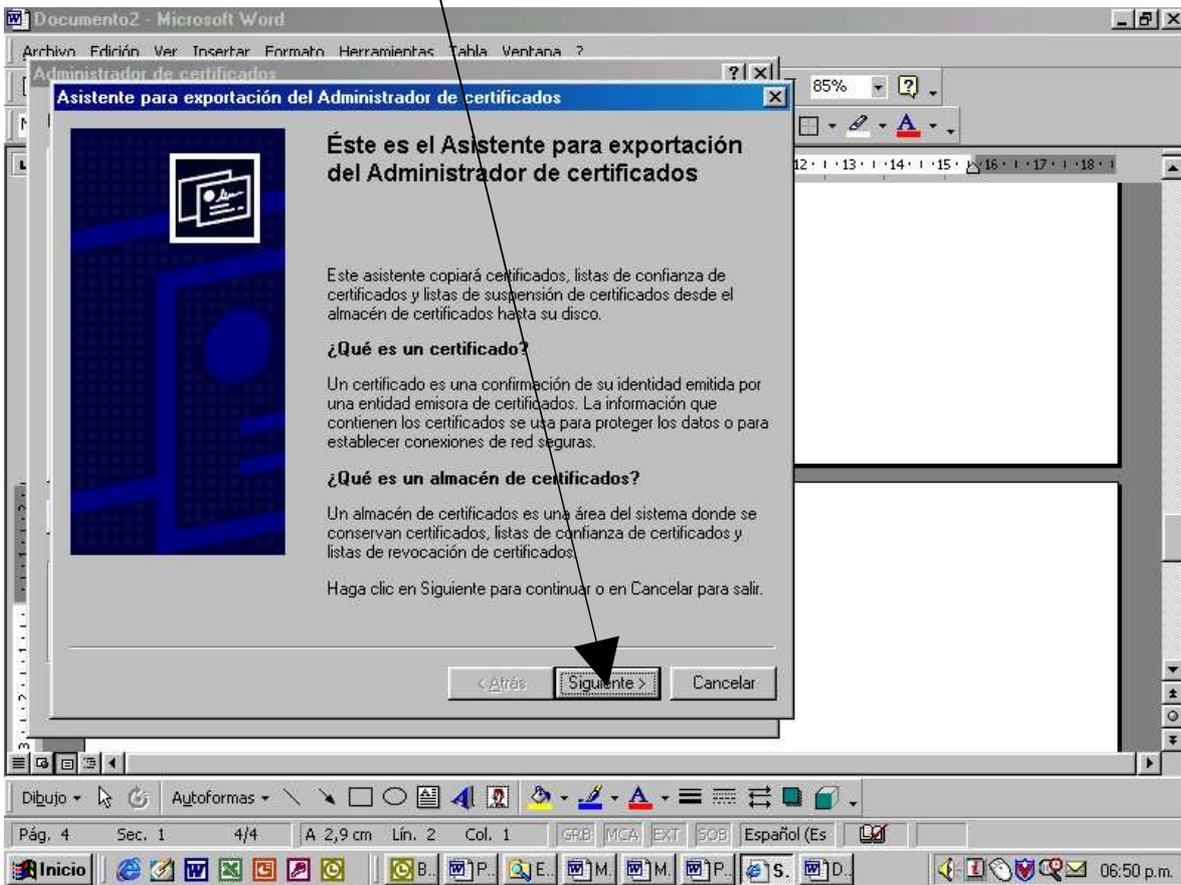
6. Ingresar en “Nombre Descriptivo” o “Alias” cualquier nombre solo ocho caracteres, “aceptar”.



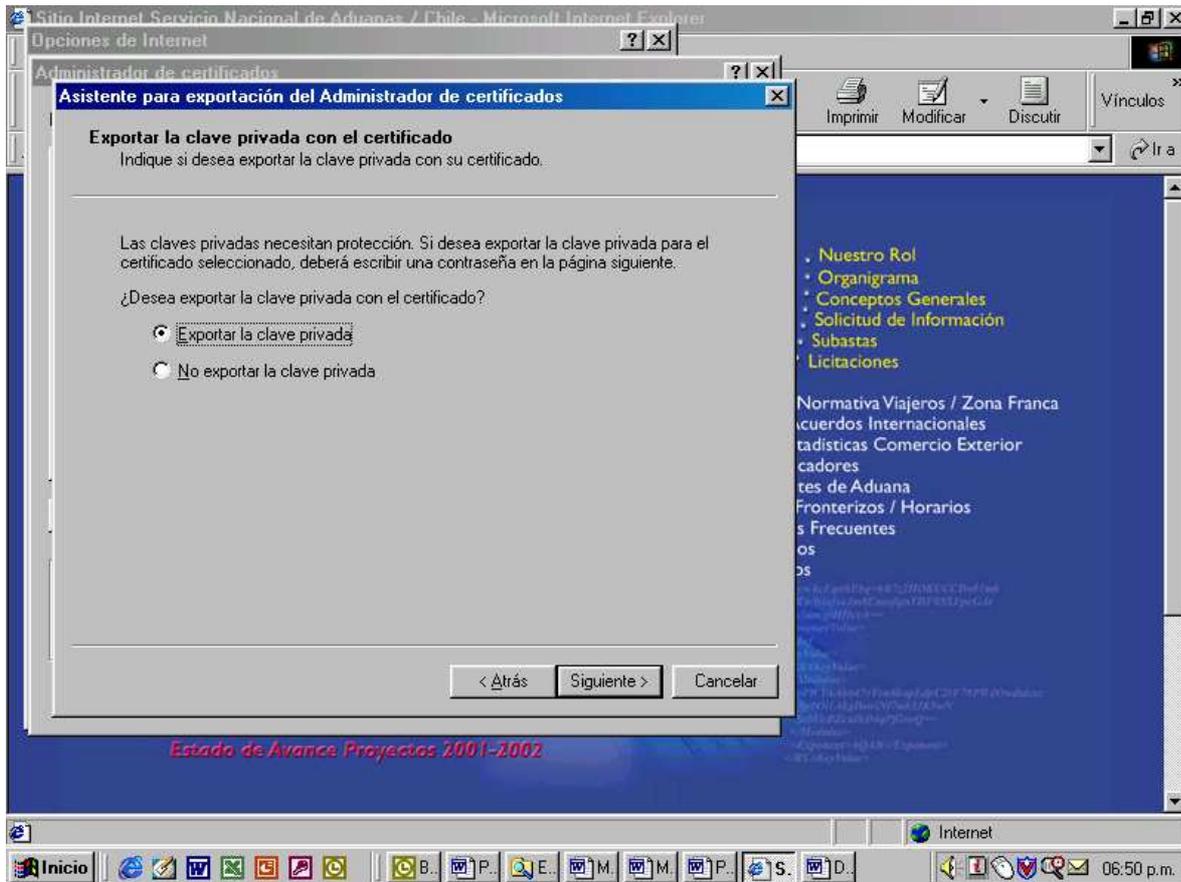
7. Marcar con el mouse sobre el certificado y luego hacer “click” sobre el botón exportar.



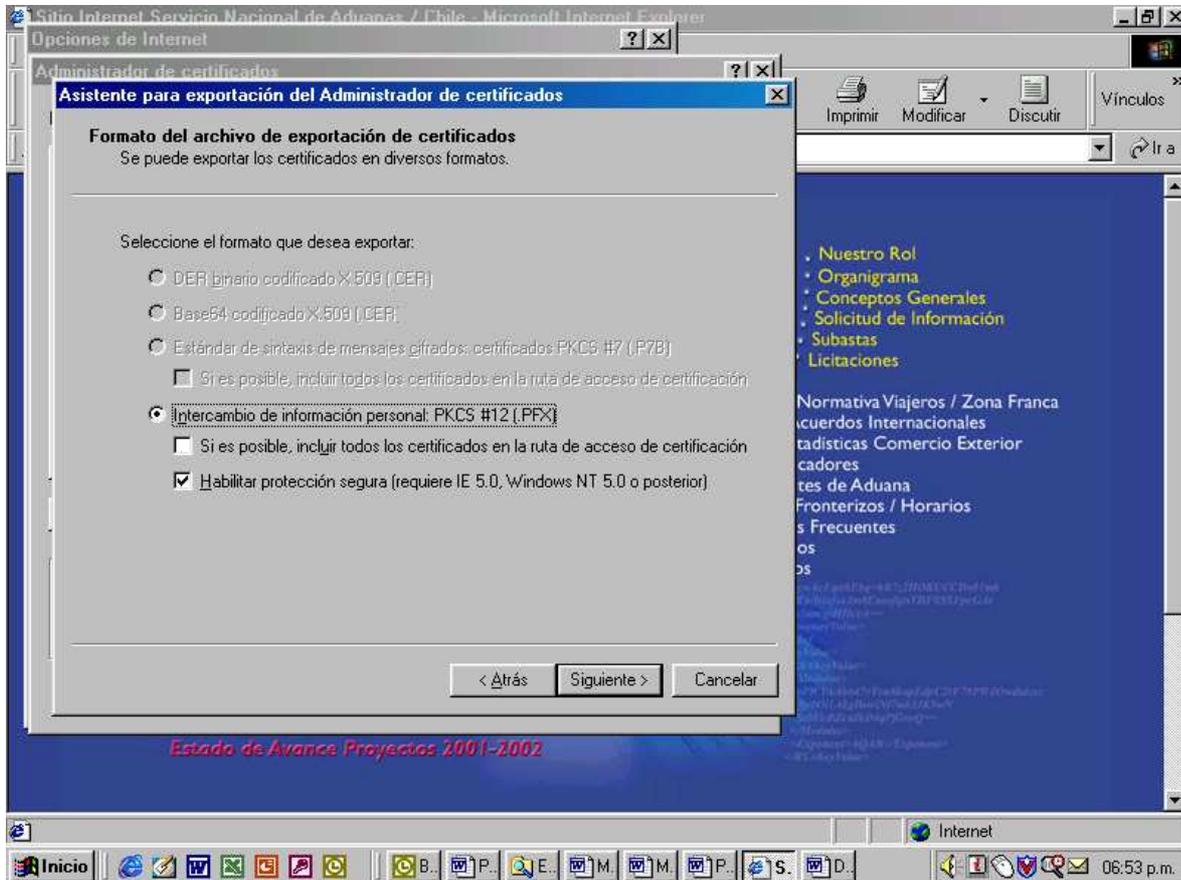
8. Hacer “click” sobre el botón “Siguiente”.



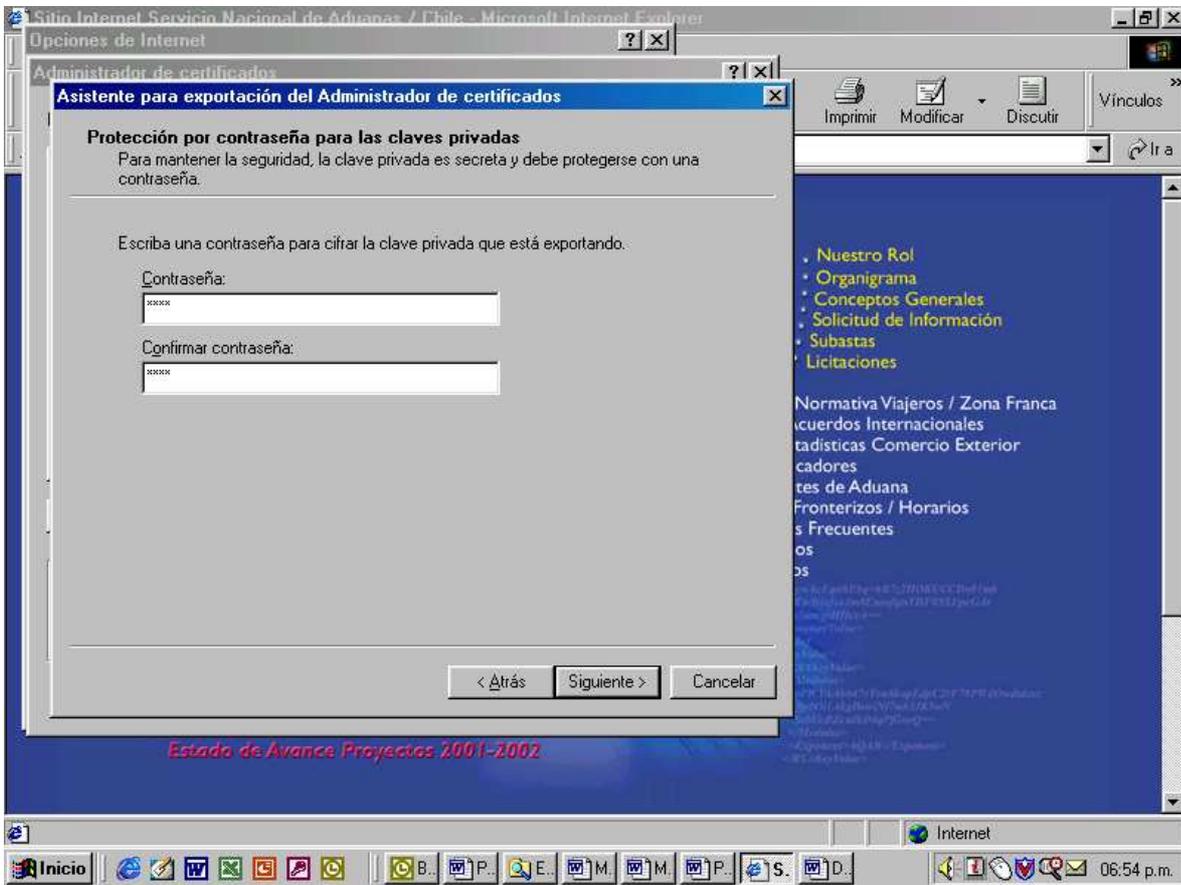
## 9. Marcar la opción "Exportar la clave privada"



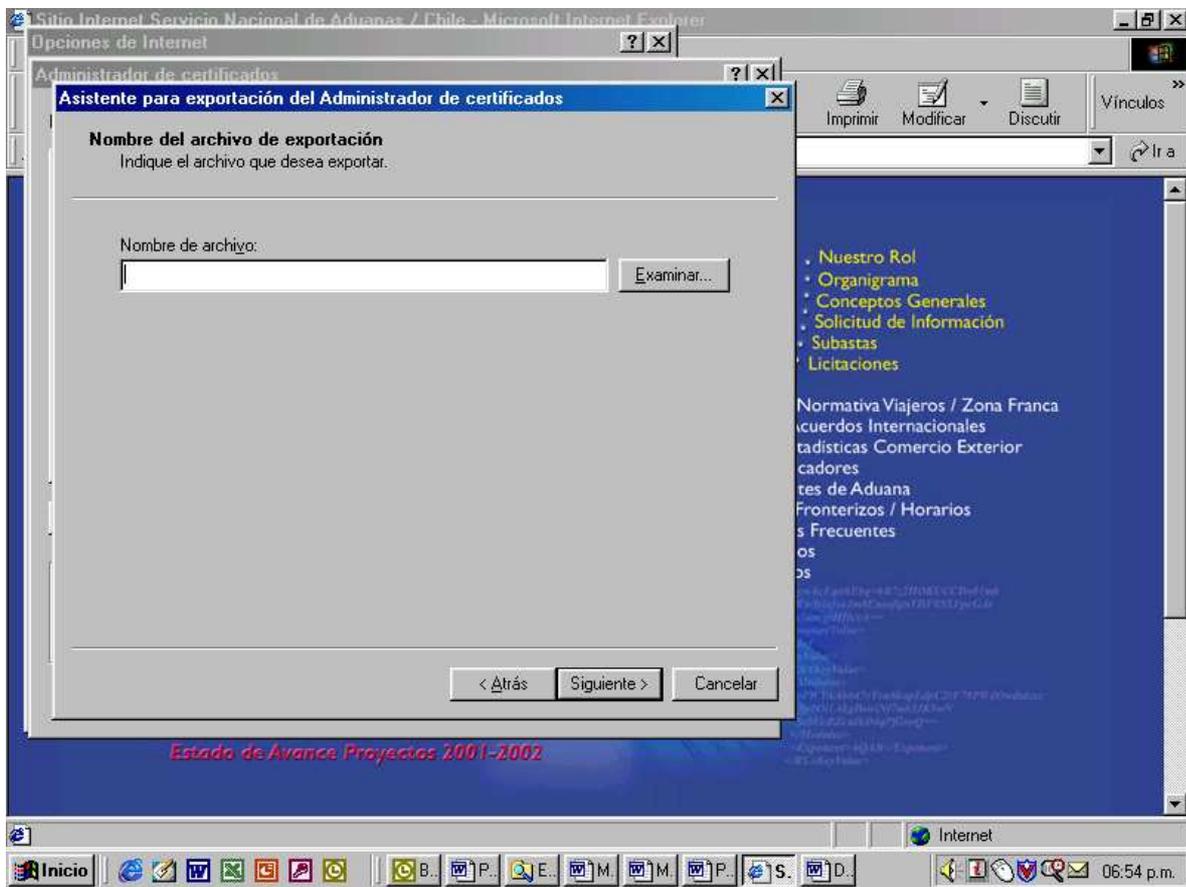
10. Marcar las opciones “Intercambio de información personal PKCS #12(PFX)” y “Habilitar protección segura (requiere IE 5.0 Windows NT 5.0 o posterior)”. Luego presionar el botón “Siguiente”.



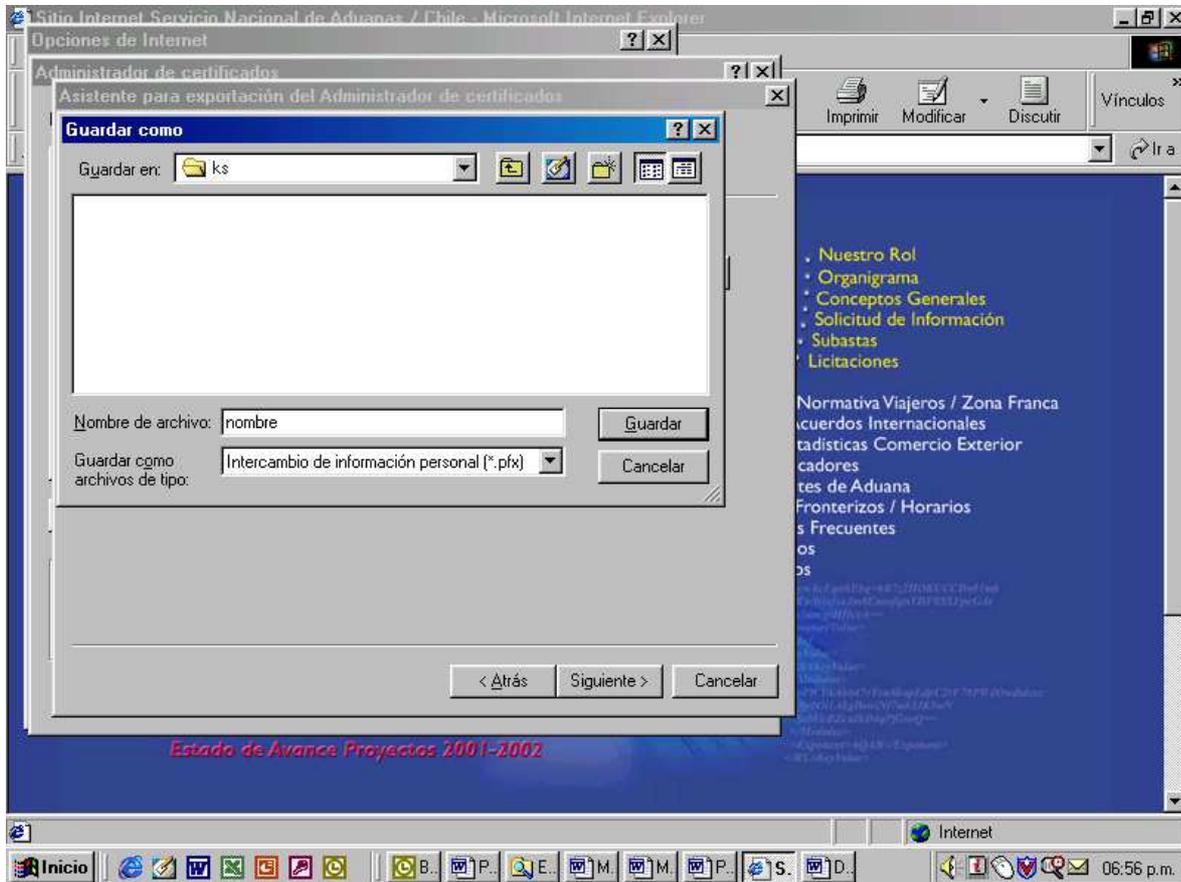
11. Escoger una contraseña que recuerde en los casilleros “Contraseña” y “Confirmar Contraseña”. Luego presionar el botón “Siguiete”.



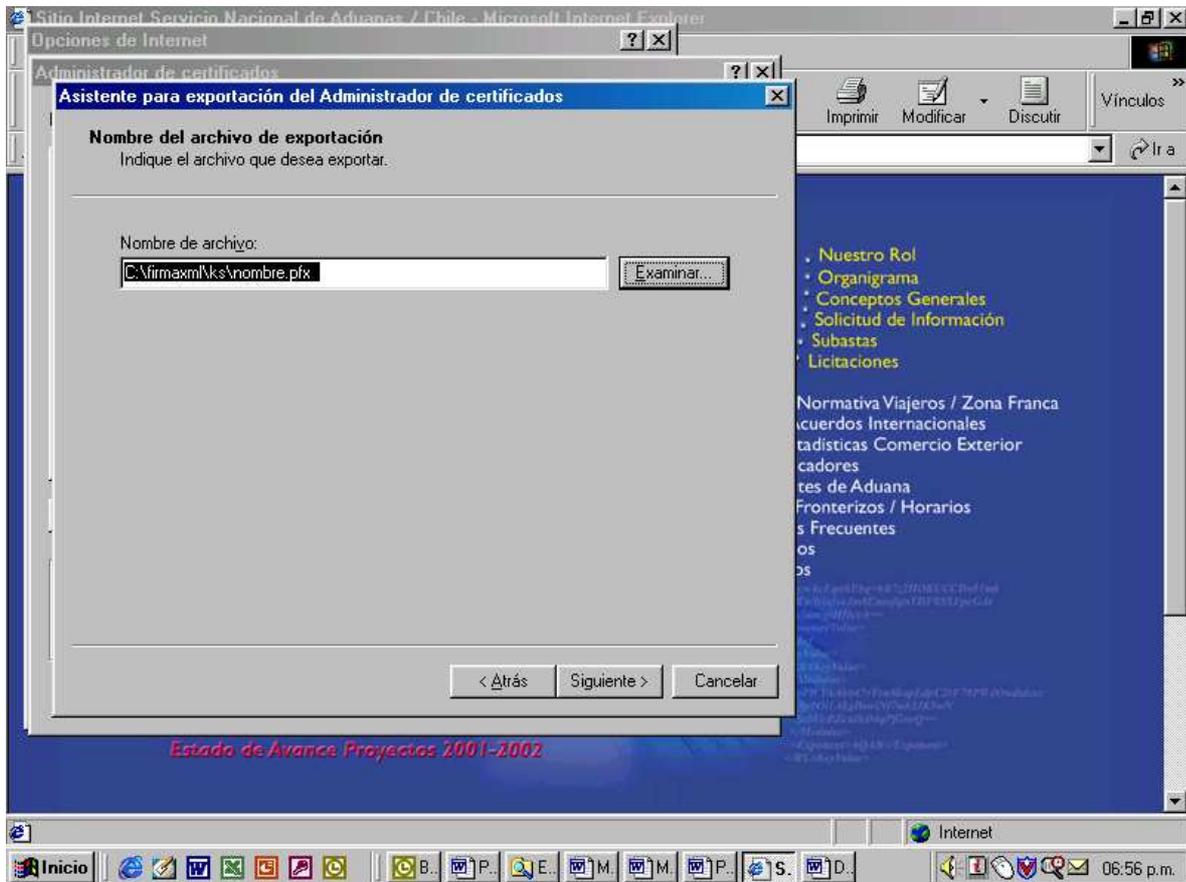
12. Presionar el botón “Examinar”.



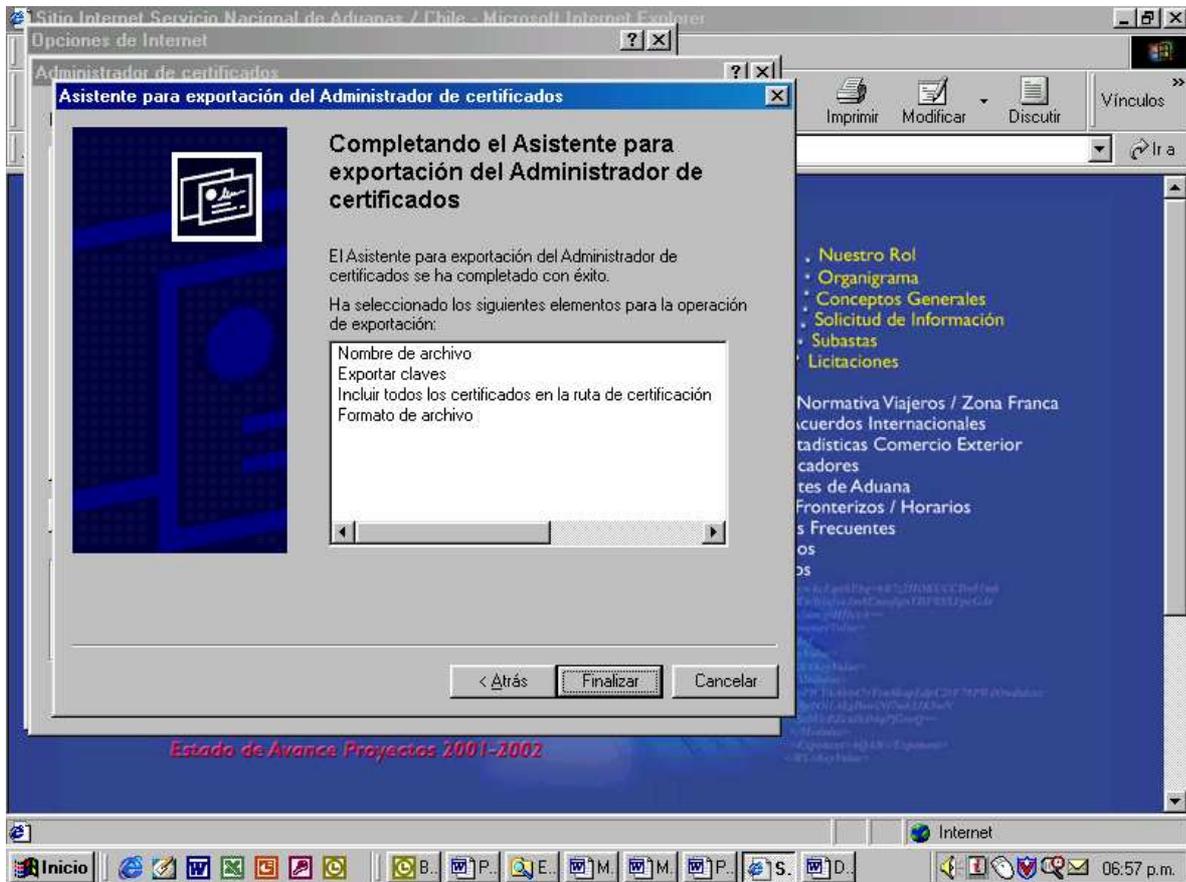
13. Ir al directorio “C:\firmxml\ks” y escribir un nombre para el certificado (se recomienda que sea su nombre). Presionar el botón “Guardar”.



14. Luego presionar el botón “Siguiente”.



15. Presionar el botón “Finalizar”.



16. Por último Presionar el botón “Aceptar”.

