

GOBIERNO DE CHILE  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

RESOLUCION N° 39 65.- /

VALPARAÍSO, 31 JUL 2007

**VISTOS:**

El numeral 1 del artículo 201 de la Ordenanza de Aduanas, cuyo texto se aprueba en el Decreto con Fuerza de Ley N° 30 de 2004, del Ministerio de Hacienda;

La ley N° 19.799, sobre firma electrónica, y

La Resolución N° 1.378, de 1999, y su modificación contenida en la Resolución N° 1.806, de 1999, ambas del Director Nacional de Aduanas

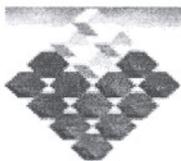
**CONSIDERANDO:**

1° Que el numeral 1 del artículo 201 de la Ordenanza de Aduanas establece para los despachadores la obligación de "llevar un libro registro circunstanciado de todos los despachos en que intervengan y formar con los instrumentos relativos a cada uno de ellos un legajo especial que mantendrán correlacionados con aquel registro. Dicho libro deberá estar foliado y ser timbrado por la Administración de Aduana".

2° Que la Resolución N° 1.378 de 1999 regula dos formatos a través de los cuales se puede mantener el registro circunstanciado: el manual, y el que la resolución llama "computacional". Éste último consiste en la mantención del registro en computador, para ser impreso y presentado a la Aduana para su timbraje a lo menos cada seis meses.

3° Que dados los progresos tecnológicos y las posibilidades que ellos abren en la gestión de los negocios en general y los aduaneros en particular, y razones de eficiencia y efectividad de la fiscalización que debe efectuar el Servicio, resulta conveniente permitir explícitamente que el registro circunstanciado a que se refiere el numeral 1 del artículo 201 de la Ordenanza de Aduanas pueda ser mantenido, además de las dos formas señaladas en el considerando anterior, de manera "electrónica" por parte de los despachadores, entendiéndose con esto la no impresión en formato papel del respectivo libro circunstanciado, garantizando en todo caso la seguridad de la información ingresada, y el acceso permanente al registro por parte del Servicio.

4° Que la foliación y el timbraje del registro puede hacerse por medios electrónicos, y que el sentido que ambos tienen se logra igualmente, y de manera más segura, a través del mantenimiento en formato electrónico, en los términos en que lo regula esta Resolución.



GOBIERNO DE CHILE  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en los números 7 y 8 del artículo 4° del D.F.L. N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, dicto la siguiente

**RESOLUCION:**

1.- En cumplimiento de lo señalado en el numeral 1 del artículo 201 de la Ordenanza de Aduanas, los despachadores de aduana podrán optar por llevar el registro circunstanciado en formato electrónico, en conformidad a las condiciones y requisitos que se establecen en esta resolución, de todos los despachos para los que acepten tramitar ante el Servicio una declaración de destinación aduanera. Los agentes que decidan llevar el registro en conformidad a lo establecido en esta Resolución, deberán comunicarlo a la Subdirección de Fiscalización del Servicio.

2.- Serán aplicables, en lo que no sea contrario a su naturaleza y a lo establecido en esta Resolución, las normas contenidas en la Resolución N° 1.378 de 1999.

3.- El registro que se mantenga de esta forma deberá llevarse en conformidad a los parámetros técnicos que se contienen en el Anexo de esta Resolución, que se entiende parte integrante de ella. El registro deberá guardarse en las oficinas centrales de cada agente o en donde se encuentren los servidores centrales de la Agencia.

4. El citado registro deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) tratándose de sociedades de agentes de aduana, el código del despachador que suscribe la operación;
- b) fecha de ingreso del despacho a la Agencia, en orden cronológico;
- c) número interno único de despacho, en orden correlativo, para todas las declaraciones. En el caso de las declaraciones de salida el número único será el mismo para el DUS primer mensaje y el DUS segundo mensaje;
- d) tipo de operación (en concordancia con el Anexo 51-2 de la resolución N° 1.300/06), fecha y código de la aduana que la acepta;
- e) en el caso del DUS el número asignado por el Servicio y su fecha;
- f) nombre completo del importador o del exportador, según corresponda, y su RUT;
- g) número y fecha del manifiesto de carga;
- h) tipo, número y fecha del documento de transporte;
- i) peso y contenido de los bultos (somera descripción de la mercancía);
- j) Declaración de Ingreso: tipo, número, fecha de aceptación, fecha de vencimiento y monto del documento de pago.
- k) Número y fecha factura (emitida por la Agencia de Aduana para cobro del despacho);
- l) valor aduanero (para una declaración de ingreso) o FOB (para otras operaciones), y
- m) observaciones (tales como: abono o cancelación de otra operación, parcialidad con otro despacho, anulación, devolución del despacho, presunción de abandono, giro adicional, aplicación de un tratado internacional u otra franquicia, rechazos, etc).



GOBIERNO DE CHILE  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

Cuando un mandante se desista de efectuar un despacho entregado al agente de aduana, éste, además de mencionar en la columna Observaciones su devolución, obtendrá fotocopia de los documentos de base, que serán archivados en la respectiva carpeta para los efectos de las fiscalizaciones que efectúe el Servicio.

5.- En el caso de aquellos agentes o sociedades de agentes de aduana que cambien su registro por uno electrónico, en conformidad a esta Resolución, se deberá, al iniciar éste, mantener la numeración existente en el respectivo registro circunstanciado.

6. La inobservancia de estas normas será sancionada disciplinariamente conforme a las reglas generales.

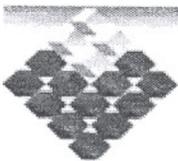
7. La presente Resolución entrará a regir el primer día hábil del mes subsiguiente al de su publicación en el Diario Oficial.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**SERGIO MUJICA MONTES**  
**DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS**

MZP/M/M/MAZ/FCC

S.D. 61.479



GOBIERNO DE CHILE  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

ANEXO

El Registro a que se refiere la Resolución de la que este anexo forma parte, deberá ajustarse a las siguientes normas:

- a. Deberá disponerse de los datos en un RDBMS.
- b. Deberá disponerse de una aplicación computacional que mantenga los datos del registro circunstanciado y mediante el cual se realicen las transacciones.
- c. Deberá disponerse de mecanismos de respaldos y recuperación de datos que garanticen la integridad y seguridad de los datos.
- d. Deberá disponerse de un mecanismo de contingencia en caso de no disponibilidad del sistema.
- e. Deberá disponerse de acceso vía Internet a través de login y password para funcionarios de Aduana al registro circunstanciado. En este acceso se debe permitir extraer un periodo y bajarlo a disco.
- f. La aduana al acceder vía internet al registro circunstanciado y bajarlo a disco, dará por recibido el documento.
- g. El sistema debe proveer un registro de auditoría que permita saber qué personal de la respectiva agencia de aduana ha realizado las operaciones de ingreso, modificación, actualización, eliminación o anulación de registros o datos del sistema.
- h. Los números anulados deben ser claramente identificados y bloqueados.
- i. Para los funcionarios de aduana se deberá proveer de al menos las siguientes consultas vía Internet:
  - Consulta del libro circunstanciado por periodos entre fechas (con un horizonte de 5 años hacia atrás).
  - Consulta específica por despacho con toda la información relacionada que mantenga el agente de aduanas en su sistema computacional.
  - Consulta por Consignatario y/o Importador o Exportador.
  - Consulta por tipo de operación y periodo
  - Consulta de números anulados por periodo.
  - Otras consultas.