

13. Importación Vía Postal y Pago Simultáneo

- 13.1 La importación de las mercancías contenidas en encomiendas o envíos postales, se hará mediante el "Formulario de Importación Vía Postal y Pago Simultáneo", FIVP, cuando no se requiera intervención de despachador. (Anexo N° 22).

Todos los envíos postales arribados al país por vía aérea o marítima, destinados a cualquier punto del territorio nacional, deberán ser presentados por la Empresa de Correos ante la Aduana Metropolitana o Valparaíso, según corresponda, y despachados ante dichas Aduanas.

- 13.2 Los documentos que sirven de base para la confección del formulario son los que se señalan en las letras c), d), f), g) cuando corresponda, e i) del numeral 10.1 del presente Capítulo, además del Cupón Postal o Boletín de Expedición (Declaración de Aduana), que hace las veces de conocimiento de embarque.

13.3 Confección y tramitación del formulario

- 13.3.1 Una vez efectuada la apertura de las sacas postales, acción que se deberá realizar en presencia de un Fiscalizador del Servicio de Aduanas, la Empresa de Correos presentará a la Aduana las mercancías, acompañadas de los correspondientes Boletines de Expedición y Declaraciones de Aduana, a fin de que se efectúe la calificación de estos envíos: examen físico, documental o liberación de las mercancías.

- 13.3.2 Para cada uno de los envíos que deben ser objeto del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ordenanza de Aduanas, el Fiscalizador del Servicio de Aduanas deberá llenar el formulario "Hoja de Trabajo", cuyo formato e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 22, donde se registrará el detalle de la descripción de las mercancías, su clasificación arancelaria y su valuación, aplicando las disposiciones legales que en cada caso corresponda. Cuando proceda, se practicará además la liquidación de los derechos, impuestos y demás gravámenes, conjuntamente con las tasas de verificación de aforo por examen. Cumplido lo anterior, el funcionario deberá señalar la fecha, su nombre y firma en el formulario.

- 13.3.3 En caso que los antecedentes con que cuenta el funcionario de Aduanas fueren insuficientes para confeccionar el Formulario de Importación Vía Postal, la Empresa de Correos deberá solicitar la documentación correspondiente al interesado vía Aviso de Presentación, a requerimiento del funcionario de Aduanas. Lo mismo procederá en caso que la operación requiera de Vistos Buenos, certificaciones o autorizaciones. Sólo una vez que se cuente con esta documentación se podrá confeccionar el Formulario de Importación Vía Postal.

- 13.3.4 La "Hoja de Trabajo", junto con los antecedentes que sirvieron de base para su confección, deberá ser traspasada al funcionario de la Empresa de Correos quien procederá a digitar la información contenida en dicho formulario y en el Boletín de Expedición o Declaración de Aduana, en el sistema informático del Formulario de Importación Vía Postal. El sistema asignará al formulario un número correlativo a nivel nacional.

Cumplido lo anterior, el funcionario de aduanas que confeccionó la Hoja de Trabajo respectiva, deberá dar su visto bueno en el sistema computacional, al documento digitado por la Empresa de Correos, ingresando su respectivo password. Otorgado dicho visto bueno, el formulario será validado en forma automática por el sistema computacional del Servicio de Aduanas.

- 13.3.5 Los FIVP correctamente confeccionados serán aceptados por el sistema computacional del Servicio de Aduanas, y en el mensaje de respuesta se señalará la fecha de aceptación, entendiéndose con este hecho que el documento ha sido válidamente emitido por el Servicio de Aduanas. Por su parte, los documentos con errores serán rechazados por el sistema y en el mensaje de respuesta se indicarán las causales de error.
- 13.3.6 Los FIVP rechazados por el sistema de Aduana, deberán ser corregidos por el funcionario aduanero. Para estos efectos, se deberá imprimir el formulario y el fiscalizador de Aduanas deberá indicar las modificaciones pertinentes, con indicación de su firma y fecha, las que deberán ser ingresadas al sistema por los funcionarios de correos, quedando el formulario en condiciones de ser aprobado nuevamente por los funcionarios de Aduana y posteriormente validado por el sistema computacional del Servicio.
- 13.3.7 Una vez recibidos los mensajes de aceptación de los FIVP, la Aduana notificará a la Empresa de Correos los bultos que se podrán despachar a las Oficinas Postales correspondientes al domicilio del consignatario. Para los efectos anteriores, los bultos podrán salir desde la zona postal al amparo del correspondiente FIVP, o al amparo de un sticker en el que se registre el número del FIVP asociado al envío, su peso y destino (sucursal postal).
- 13.3.8 Las Oficinas de la Empresa de Correos deberán mantener un archivo con los FIVP autorizados por el sistema, junto con sus documentos de base. Asimismo, deberán mantener un registro de todos los cupones postales que ampara una Guía de Correos, indicando el consignatario y ciudad. Este Registro deberá ser cancelado señalando el número y fecha del FIVP aceptado por la Aduana.
- 13.4 Notificación, pago y retiro de los envíos postales
- 13.4.1 La Empresa de Correos notificará la emisión del FIVP al interesado a través del envío de un Aviso de Llegada.
- 13.4.2 El destinatario podrá efectuar el pago de las sumas del citado formulario de acuerdo a alguna de las siguientes modalidades:
- a) A través de Internet, para cuyos efectos el destinatario deberá ingresar a la página web del Servicio de Tesorerías y proceder de conformidad con las normas establecidas para el pago electrónico de documentos de Aduana. Para estos efectos, el interesado deberá señalar su RUT, el que será cargado al correspondiente FIVP por el sistema computacional.
 - b) En la propia Sucursal de Correos o en la Sucursal Móvil, según corresponda, empresa que recaudará los dineros por cuenta de la Tesorería General de la República. Para estos efectos, al momento de su presentación se exigirá al destinatario su Rol Único Tributario o Pasaporte, según proceda. El número del RUT deberá ser ingresado al sistema computacional por el funcionario de la Empresa de Correos, el que ingresará, además, la fecha de pago del FIVP.
- 13.4.3 El pago de los derechos y demás gravámenes deberá hacerse dentro del plazo de 15 días corridos, contado desde la fecha de notificación del formulario.
- 13.4.4 Una vez pagados los derechos, impuestos y demás gravámenes, como asimismo las tasas postales, la Empresa de Correos entregará las mercancías al importador, junto con una copia del Formulario de

Importación Vía Postal. En caso que el pago se hubiere realizado en forma manual, en el formulario se deberá dejar la constancia del pago.

- 13.4.5 Al momento del retiro, el funcionario de la Empresa de Correos deberá ingresar al sistema computacional la fecha de retiro de las mercancías.
- 13.5 Las encomiendas y envíos postales ocasionales que contengan mercancías de las partidas 00.09; 00.19 ó 00.23 de la Sección 0 del Arancel Aduanero, cuyo valor sea igual o inferior a US \$ 30,0 FOB estarán exentas del pago de derechos, tasas u otros gravámenes aduaneros, previa calificación del Servicio.
- 13.6 En caso de que con motivo de la inspección de las encomiendas u otros envíos postales se detectaren libros, revistas e impresos en general que, por su carácter pornográfico, atenten contra la moral y las buenas costumbres, los funcionarios de Aduana deberán hacer la denuncia correspondiente al Tribunal competente, conforme a la legislación vigente.
- 13.7 El interesado podrá deducir reclamo ante el Director Regional o Administrador de Aduana en los casos, plazos y formalidades establecidas en el artículo 117 y siguientes de la Ordenanza de Aduanas.
- 13.8 El Director Regional podrá dejar sin efecto el formulario cuando:
- a) La Empresa de Correos, en conformidad a las Convenciones Internacionales, devuelva al extranjero las encomiendas o envíos postales cuyo desaduanamiento no se hubiere efectuado en los plazos establecidos. Para estos efectos, la Empresa de Correos deberá previamente notificar al Servicio de Aduanas de las encomiendas y envíos postales que son devueltas al exterior. Efectuada la notificación, y cuando corresponda, se procederá a dictar la correspondiente resolución que deja sin efecto el respectivo formulario, previa verificación del bulto por parte de la Aduana.
 - b) La encomienda o envío postal sea confiscado, decomisado o destruido, por determinación de autoridad competente.
 - c) Se hubiere presentado o se presentare una declaración de ingreso o una Solicitud de Traslado a Zona Franca, respecto de la encomienda o envío postal a que se refiere el formulario.
 - d) El interesado presentare decreto o resolución que exima a la mercancía contenida en la encomienda o envío postal de los derechos u otros gravámenes aduaneros que cause su internación.
 - e) El interesado abandone expresamente la encomienda o envío postal y no esté impedido para ello, conforme a los Convenios Postales Universales. (Resolución N° 950, 23 de febrero de 1989).
 - f) Otros casos en que el interesado aporte antecedentes de respaldo que ameriten la anulación del Formulario de Importación Vía Postal.

Las anulaciones a los FIVP deberán ser ingresadas al sistema computacional por los funcionarios de la Aduana de emisión del formulario. Para estos efectos, en el caso de tramitación de Solicitudes de Traslado a Zona Franca, el Director Regional o Administrador de la Aduana respectiva deberá solicitar la anulación del FIVP al Director Regional de la Aduana Metropolitana o Valparaíso, según corresponda, señalando el número del Zeta que ampara el envío postal respectivo.

- 13.9 La devolución de los derechos, impuestos y demás gravámenes aduaneros, establecida en los artículos 131, 132 y 133 de la Ordenanza de Aduanas, operará conforme a las normas generales establecidas en el Capítulo VII del Manual de Pagos.