



RESOLUCIÓN EXENTA N°

000992

VALPARAÍSO,

22 MAR. 2023

VISTOS:

La ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, el decreto con fuerza de ley N° 30, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; las resoluciones exentas N° 1300, de 14 de marzo de 2006, N° 347, del 9 de enero de 2013, N° 1179, de 18 de marzo de 2020, N° 2575, de 19 de agosto de 2020, N° 2870, de 25 de septiembre de 2020, N° 2294, de 30 de septiembre de 2021 y N° 2308, de 30 de septiembre de 2021, todas del Director Nacional de Aduanas; los oficios circulares N° 176, de 2013; N° 266, de 2020, N° 278, de 2020; N° 305, de 2020; N° 296, de 2020; N° 288, de 2020 y N° 224 de 2020, todos de la Subdirección Técnica; oficios ordinarios N° 4779, de 2021 y N° 7565, de 2022 ambos del Subdirector Jurídico (S) y la circular N° 70, de 31 de diciembre de 2009, del Servicio de Impuestos Internos.

CONSIDERANDO:

Que, las anulaciones y modificaciones a los documentos aduaneros de ingreso y salida se encuentran reguladas en el Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras.

Que, con ocasión de la contingencia sanitaria producida por la pandemia derivada del COVID-19, el Director Nacional de Aduanas –a través de su resolución exenta N° 1179, de 2020– instruyó a los Directores Regionales, Administradores de Aduana, y demás órganos de este Servicio, la adopción de una serie de medidas –de carácter temporal– para la tramitación de diversos procedimientos que se verifican ante este Servicio, y para la forma de presentar la documentación asociada a los mismos, así como también disponer la suspensión de los plazos de vencimientos de algunas destinaciones aduaneras que se estima no podrán ser cumplidos antes de que se termine el brote de COVID-19.

Que, en dicho contexto, el numeral 8 de la citada resolución, autorizaba a que las SMDA que eran presentadas de forma manual, pudieran ser presentadas vía correo electrónico, escaneadas, al igual que toda su documentación de respaldo.

Que, con ocasión del término del estado de excepción constitucional de catástrofe, dispuesto por el decreto N° 104, de 2020, y sus sucesivas prórrogas, este Servicio efectuó una evaluación de la aplicación de las medidas contenidas en la resolución exenta N° 1179, y como resultado dictó la resolución exenta N° 2294, de 2021, la que dejó sin efecto la primera y además estableció diversas medidas de simplificación y facilitación respecto de aquellas medidas cuya evaluación resultó satisfactoria.

Que, una de las medidas contenidas en la resolución exenta N° 1179, de 2020 que resultó tener una buena evaluación, fue aquella dispuesta en su numeral 8, la que en consecuencia, fue materializada a través de la resolución exenta N° 2308, de 2021, el Director Nacional de Aduanas, por medio de la cual se autoriza la notificación de las respuestas a solicitudes de los Agentes de Aduana, por correo electrónico, a la casilla de correo que el respectivo despachador tenga registrada en el Servicio,





cuando así haya sido requerido en la petición. Asimismo, autorizó a las personas y demás órganos de la Administración del Estado a realizar sus presentaciones a los correos electrónicos que en ella se indican, señalando en la misma su número de páginas.

Que, mediante sus resoluciones exentas N° 2575, de 2020 y N° 2870, de 2020, el Director Nacional de Aduanas, aprobó las instrucciones para la presentación electrónica total de las SMDA para las Declaraciones de Ingreso tramitadas en el sistema SICOMEXIN y para las Declaraciones de Salida en estado AT, con autorización de salida, respectivamente, dejando la presentación manual de la SMDA y sus antecedentes en caso de contingencia.

Que, dado lo anterior, y teniendo en consideración que aquellas instrucciones corresponden a una medida de facilitación para todos los usuarios que intervienen en el proceso, también resulta pertinente hacerla extensiva a las SMDA de las Declaraciones Únicas de Salida que se encuentran en estado Legalizado, en adelante DUS-LEG.

Que, en relación a las modificaciones a las DUS- LEG, se debe tener presente que la Circular N° 70, de 31.12.2009, del Servicio de Impuestos Internos, contempla el procedimiento administrativo referido a solicitudes de devolución de IVA exportador, cuyas instrucciones fueron reiteradas por parte de este Servicio, a través del oficio ordinario N° 2645, de 06 de marzo de 2015, de la Jefa del Depto. Normas Generales (S).

Que, en razón de lo anterior, corresponde incorporar las instrucciones para la tramitación de las SMDA para las DUS LEG, ajustando esta materia en el Apéndice 4 del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, a fin de lograr una mejor gestión y entendimiento por parte de todos los actores intervinientes.

Que, mediante oficio ordinario N° 4779, de 18 de agosto de 2021 el Subdirector Jurídico (S) emitió su pronunciamiento sobre las modificaciones en materias a las que se refiere el artículo 117 de la Ordenanza de Aduanas, indicando —entre otros— que el recurso de reposición administrativa debe dirigirse en contra del acto administrativo que constituye el rechazo de la SMDA, información que debe ser considerada por los actores intervinientes —internos y externos— para presentar y resolver una modificación a un documento aduanero de ingreso y salida.

Que, conforme a lo establecido en la resolución exenta N° 223 de 2022, del Director Nacional de Aduanas, que actualiza el Procedimiento de Publicación Anticipada, esta resolución fue puesta a disposición de los operadores del comercio internacional y de la ciudadanía, a través de la página web institucional, en dos periodos, el primero entre los días 01 de marzo y 30 de abril de 2021 y el segundo entre los días 29 de diciembre de 2022 y 13 de enero de 2023, a objeto de ser conocida con anticipación, recibir preguntas, comentarios y observaciones para minimizar errores o dificultades prácticas de aplicación antes de su adopción definitiva.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el artículo 4°, números 7, 8 y 29 del D.F.L N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda —Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas— y la Resolución N° 7, de 26 marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón, dicto la siguiente:



RESOLUCIÓN:

- I. **AUTORÍZASE**, a los Agentes de Aduana la presentación electrónica de las Solicitudes de Modificación al Documento Aduanero para las Declaraciones de Salida en estado Legalizado —DUS-LEG— desde la fecha indicada en el resuelto VIII de la presente resolución.
- II. **ESTABLÉZCASE**, que toda SMDA que modifique una DUS-LEG quedará en estado “Pendiente” una vez superadas las validaciones del sistema informático, y a la espera, tanto de la recepción de los documentos que respalden y funden su solicitud, como también de la intervención del funcionario designado para su análisis y resolución, conforme a las instrucciones contenidas en el Apéndice 4 del Capítulo V, del Compendio de Normas Aduaneras.
- III. **NOTIFÍCASE**, que la citada funcionalidad se encuentra operativa para ser utilizada en el Sistema Integrado de Comercio Exterior —SICEX—.
- IV. **MODIFÍCASE**, el Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, conforme a lo que a continuación se indica:
 1. **REEMPLÁZASE**, en el numeral 3.3.2, donde dice “Aclaraciones al DUS-AT con autorización de salida” por “**Aclaraciones al DUS-AS**”.
 2. **REEMPLÁZASE**, en el Apéndice 2, el título del numeral 2, por: “**2. Aclaraciones al DUS-AS**”.
 3. **ELÍMINASE**, en el numeral 3.3.3.1, el siguiente texto:

“La solicitud deberá presentarse a través del formulario SMDA, cuyo formato e instrucciones de llenado se presentan en el Anexo N° 74 de este Compendio, debiendo consignar, a continuación del “tipo de operación” entre paréntesis, el estado del DUS:
> Legalizado (LEG)”
 4. **REEMPLÁZASE**, el numeral 3.3.3.2, por el siguiente:

“3.3.3.2. La confección y presentación de la solicitud de la modificación se podrá efectuar de forma electrónica, conforme a las instrucciones establecidas en el Apéndice 4 del presente Capítulo.
Lo anterior, también resulta aplicable cuando se trate de modificaciones a los datos estadísticos de un DUS-LEG, esto es, aquellos establecidos en el Apéndice II de este Capítulo”.
 5. **REEMPLÁZASE**, el Apéndice 4, por el que se adjunta a la presente resolución.
- V. **NOTIFÍCASE**, a los Agentes de Aduanas y demás actores del comercio exterior que el envío de la documentación que respalda la solicitud de modificación del documento aduanero —SMDA— se deberá ajustar a las disposiciones indicadas en el apartado II de la Resolución Exenta N° 2308, del 2021, del Director Nacional de Aduanas.



En caso que las Direcciones Regionales y Administraciones de Aduana cuenten con casillas de correos adicionales a las mencionadas en el referido apartado, será responsabilidad de



cada una de ellas realizar las gestiones necesarias para comunicarlas a los usuarios con el objetivo de mitigar inconvenientes en el envío de los antecedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán presentar los antecedentes que respaldan la SMDA de forma presencial para su entrega manual, con ocasión de alguna contingencia o situación excepcional que impida su envío a través de la casilla de correo definida para estos efectos. El motivo que sustente esta forma de presentación excepcional deberá ser indicado en la GEMI, o en la carátula de control o bien, en una carta de presentación que acompañe a la documentación.

- VI. La Subdirección Informática de esta Dirección Nacional, deberá adoptar las medidas correspondientes para dar operatividad a la presentación electrónica de las SMDA de DUS LEG, resguardando la continuidad operacional a este tipo de operaciones.
- VII. Como consecuencia de las referidas modificaciones, reemplazase las hojas respectivas del Compendio de Normas Aduaneras.
- VIII. Las instrucciones contenidas en la presente resolución entrarán en vigencia el martes 28 de marzo del presente año.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL E INTEGRAMENTE EN LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS



GLH/KCI/MIGY/KGC/kgc

9023



Gabriela Landeros Herrera
GABRIELA LANDEROS HERRERA
DIRECTORA NACIONAL DE ADUANAS (S)



Apéndice 4

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE DOCUMENTO ADUANERO – SMDA– PARA LAS DECLARACIONES DE INGRESO Y SALIDA (DUS-AT, DUS-AS y DUS LEG)

I. **CONCEPTOS.** Para efectos de este Apéndice, se entenderá por:

- **Presentación electrónica:** Corresponde al ingreso al sistema informático (de Aduanas o de SICEX) –de una SMDA– por parte del despachador, que puede ser de aceptación automática, quedar en estado Pendiente o bien puede ser rechazada por no superar las validaciones propias del sistema.
- **Tramitación electrónica de Aduanas (TEA):** Conjunto de acciones efectuadas por los funcionarios de Aduanas, respecto de la presentación electrónica de una SMDA, que tiene por resultado su aceptación o rechazo.
- **Envío electrónico de antecedentes (EEA):** Envío electrónico de la documentación de respaldo de una SMDA presentada electrónicamente, a la Dirección Regional o Administración de Aduana ante la cual se tramitó el documento aduanero de ingreso o de salida.
- **Estado Pendiente:** Estado que da cuenta del ingreso de una SMDA –al sistema informático respectivo– que se encuentra a la espera de la presentación de antecedentes o bien de su tramitación electrónica de Aduanas (TEA).
- **Campos relevantes:** Corresponden a los campos de un documento aduanero, que, dada su naturaleza, deben ser revisados por los funcionarios de Aduanas.
- **Campos grises:** Corresponden a los indicados en el apartado VIII del presente Apéndice.

II. **PROCEDIMIENTO GENERAL**

El Agente de Aduana podrá ingresar una presentación electrónica, solicitando la modificación de los campos en la Declaración de Ingreso o de Salida (DUS-AT, DUS-AS y DUS-LEG), teniendo en consideración lo siguiente:

- Todas las modificaciones presentadas de forma electrónica serán sometidas a una serie de validaciones computacionales básicas, las que, de ser superadas, darán lugar a una Solicitud de Modificación de Documento Aduanero (SMDA).
- Una vez superado el proceso anterior, en caso que las reglas de negocio y/o la totalidad de los campos que solicita modificar no precisen de la revisión de un funcionario de aduanas, la SMDA queda aceptada automáticamente.
- En caso que las reglas de negocio y/o a lo menos un campo a modificar requiera de un proceso de revisión o autorización por parte de un funcionario de aduanas, la SMDA quedará en estado Pendiente, a la espera de su TEA. El estado Pendiente no implica el rechazo o aceptación de la SMDA, debiendo esperar para ello, la intervención de un funcionario de aduanas que resuelva la solicitud presentada.



- En caso que, la SMDA, no supere las validaciones básicas, el sistema arrojará los errores detectados, los que deberán ser considerados para subsanar tales errores por el despachador para volver a transmitir el documento.
- Habiendo una SMDA pendiente de resolver, el despachador no podrá presentar otra SMDA sobre el mismo documento, aunque esta última pretenda modificar campos distintos a los contenidos en la primera SMDA. Una vez resuelta la primera SMDA, podrá presentar otra (una segunda SMDA) sobre el mismo documento aduanero ya modificado.
- En caso de que el despachador detecte un error en la confección de su SMDA ingresada y esta se encuentre en estado Pendiente, o bien, el despachador desiste de su presentación, podrá descartarla desde la aplicación DespachadoresWeb, siempre y cuando, a ese momento aún no haya remitido a la Aduana la documentación que respalda dicha modificación.
- La documentación que respalde una SMDA, deberá ser remitida junto a una GEMI, o a una Solicitud Simple, o bien, a una Carátula de Control cuando corresponda a los documentos que se deben acompañar para solicitar la devolución de derechos aduaneros, impuestos y/o gravámenes.

Los documentos de respaldo que fundamentan una SMDA deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos para su aceptación:

- a) Documentos enviados electrónicamente: Deberán ser presentados escaneados por ambas caras, estar legalizados conforme al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas, salvo que se trate de documentos electrónicos suscritos con firma electrónica y firma electrónica avanzada. Su contenido deberá ser íntegro, legible y deberá dar cuenta de manera justificada de los cambios solicitados.
 - b) Documentos presentados materialmente: Deberán ser presentados en original, salvo aquellos que conforme a las reglas generales se autoriza la presentación de una copia legalizada conforme al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas. Su contenido deberá ser íntegro, legible y deberá dar cuenta de manera justificada de los cambios solicitados.
 - c) El despachador sólo deberá presentar aquellos documentos que respalden la modificación, no siendo requisito presentar una copia de la SMDA a resolver porque tal información puede ser revisada directamente en el sistema respectivo. No se atenderá al contenido de eventuales versiones impresas si estas difieren de lo registrado en sistema.
- Con todo, el despachador deberá indicar expresamente –con claridad y precisión– en la oportunidad de envío de los documentos, el motivo que sustenta su solicitud de modificación. Si el envío se efectúa mediante correo electrónico, deberá señalarlo en su cuerpo, y adicionalmente –con independencia de la forma en que se entregue la documentación a la Aduana– también deberá indicarlo en la GEMI, o en la Solicitud Simple, o bien, en la Carátula de Control.



III. DE LAS NOTIFICACIONES

El despachador podrá revisar en cualquier momento, el estado en que se encuentra una SMDA –incluido el resultado de su solicitud– a través de la aplicación DespachadoresWeb, por tanto, se tendrá por notificado del estado de su SMDA desde la fecha del evento registrado en el sistema.

IV. DE LA RESPONSABILIDAD DEL DESPACHADOR: Será responsabilidad del despachador:

1. Señalar a la Aduana una dirección de correo electrónico, al cual le podrá notificar los requerimientos sobre una SMDA ingresada para TEA.
2. Remitir a la Aduana respectiva –dentro de los plazos establecidos– los antecedentes de base que fundan la SMDA, y, en caso de no remitirlos, deberá tomar las medidas necesarias para regularizar aquellas SMDA que se encuentran en estado Pendiente y cuya documentación no fue enviada a este Servicio, impidiendo así su resolver.
3. Atender los requerimientos del Servicio, establecidos con ocasión de la revisión de la SMDA.
4. Revisar permanente la casilla de correo electrónico informada a este Servicio y la aplicación DespachadoresWeb, a fin de conocer tanto el estado en que se encuentra su solicitud, como los requerimientos efectuados por Aduana.

V. DE LA RESPONSABILIDAD DE ADUANAS:

Será responsabilidad de las Aduanas:

1. Revisar –en horario hábil– el registro diario de las SMDA ingresadas electrónicamente y que se encuentran en estado Pendiente. En el caso de las modificaciones a los documentos de ingreso, la revisión se efectuará a través de la sección CONSULTA del sistema SICOMEXIN, opción ACLARACIÓN DIN POR ADUANA Y ESTADO. Para aquellas modificaciones solicitadas a los Documentos de Salida, la revisión deberá ser realizada en la sección de ACLARACIÓN DUS POR ADUANA Y ESTADO, en el sistema DUS.
2. Revisar los antecedentes de respaldo presentados por el despachador, los que deberán ser legibles e íntegros, esto es, que puedan ser observados con facilidad, que hayan sido correcta y completamente escaneados, y que cumplan las formalidades exigidas. En caso contrario, se deberá solicitar su reemplazo oportuno.
3. Revisar que se hayan presentado todos los antecedentes para poder resolver la solicitud, y si así no fuera, requerir al interesado su complementación dentro del plazo otorgado para ello.

Se tendrá por desistida la solicitud de aclaración, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley N°19.880, si el interesado no complementa la solicitud en los plazos y términos exigidos, de lo cual dará cuenta el motivo del rechazo registrado en el sistema, y ante tal situación –rechazo de la SMDA– es posible que el usuario recurra



al recurso de reposición administrativa para resolver la solicitud inicial conforme al artículo 121 de la Ordenanza de Aduanas.

4. Resolver las SMDA dentro de los plazos establecidos en el numeral quinto del procedimiento operativo del presente apéndice, con especial atención en la revisión de los documentos que fundan a la modificación y el impacto que ocasiona a nivel de cuentas la aceptación de la misma y llevando el registro de la visación de las jefaturas intervinientes en caso de corresponder.
5. Notificar oportunamente al despachador del requerimiento de antecedentes adicionales.
6. La aceptación de la SMDA en el sistema informático deberá entenderse como la autorización del Servicio para modificar el documento aduanero, y deberá realizarse solo si se ha cumplido previamente todas las revisiones y/o visaciones que cada Dirección Regional o Administración de Aduana establezca de manera accesoria a estas instrucciones.

VI. DE LAS CONTINGENCIAS:

En caso de cortes del suministro eléctrico, de internet, de fallas de los sistemas correspondientes (de Aduana o del despachador u otros), por un tiempo prolongado —que genere un impacto negativo en la continuidad de la operación o en los procesos propios del comercio— se deberá presentar la SMDA físicamente ante la Aduana, junto a toda la documentación que la respalde, lo que a su vez constituye una excepción a la PE y TEA. Cabe señalar que, producto de una contingencia que afecte la tramitación, los plazos establecidos para la resolución podrán ser ampliados, dando aviso de ello al despachador de manera oportuna.

VII. PROCEDIMIENTO OPERATIVO:

El citado procedimiento deberá ser aplicado a todas las SMDA para DIN y para DUS, ya sea que se encuentren en estado AT, AS o LEG:

1. El despachador deberá remitir los antecedentes que respaldan su solicitud a la Dirección Regional o Administración de Aduana correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la SMDA que se encuentre en estado Pendiente, en caso contrario el citado plazo no sea cumplido —incluso su extensión en caso de haber sido concedida—, se tendrá por desistido de la solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 19.880, y de lo cual dará cuenta el motivo del rechazo y ante tal situación —rechazo de la SMDA—es posible que el usuario recurra al recurso de reposición administrativa para resolver la solicitud inicial conforme al artículo 121 de la Ordenanza de Aduanas.
2. En caso que la presentación de los documentos de respaldo de la solicitud se efectúe de manera presencial con ocasión de alguna contingencia, el despachador de igual modo deberá señalar una casilla de correo electrónico, a fin de que este Servicio le notifique cualquier acción adicional o relativa a su SMDA. Los antecedentes presentados de esta forma serán recibidos por las Aduanas, de lunes a viernes, en el horario establecido por cada Dirección Regional o Administración de Aduana.



3. Los antecedentes recibidos de forma electrónica podrán ser remitidos en cualquier horario. Sin embargo, los enviados con posterioridad al horario establecido por las Aduanas, se tendrán por recibidos al día siguiente hábil, para efectos de ser distribuidos entre los funcionarios, para su TEA.
4. En caso que la Aduana reciba la documentación que funde una SMDA ya descartada – eliminada- por el despachador, el funcionario deberá devolver los antecedentes por la misma de vía en que fueron presentados.
5. El plazo para resolver una SMDA por parte este Servicio, no podrá superar los 10 días hábiles. Si la SMDA corresponde a aquellas relativas a devoluciones de derechos, impuestos y demás gravámenes o bien, se efectúa sobre un documento de ingreso de trámite anticipado, deberá ser resuelta dentro del plazo de 30 días corridos. Lo anterior, sin perjuicio de comunicar al despachador otro plazo posterior para su entrega, cuando asistan circunstancias extraordinarias.
6. Una vez concluido dicho procedimiento será el Jefe/Encargado de la Unidad respectiva de cada Dirección Regional o Administración de Aduana quien deberá revisar en el sistema –de lunes a viernes en horario hábil– las SMDA ingresadas electrónicamente en los sistemas pertinentes y que se encuentran en estado Pendiente. Además, deberá confirmar con las unidades competentes de su Aduana la recepción de los antecedentes que respaldan la SMDA, o bien, con el funcionario encargado de su recepción material.
7. En aquellos casos en que, por excepción, no es necesaria la presentación de antecedentes para resolver una SMDA, el Jefe de la Unidad respectiva deberá distribuir las SMDA que se encuentran en estado Pendiente, para su revisión.
8. En caso que la documentación no cumpla con las condiciones mínimas para efectuar la revisión de la SMDA, el funcionario de Aduana deberá comunicar esta situación a la mayor brevedad posible al despachador, otorgándole un plazo para su presentación, al cabo del cual, de no haber sido remitida la documentación requerida, se tendrá al despachador por desistido de su solicitud, y se dejará constancia de dicha condición en el sistema informático, con lo cual se tendrá por notificado.
9. Además, la jefatura deberá llevar un control interno adicional para efectos de contrastar las SMDA en estado Pendiente de TEA, versus los antecedentes de respaldo de los mismos, a objeto de evitar mantener un stock alto de solicitudes sin resolver, mejorando así la gestión para este tipo de trámites.
10. Una vez asignada la SMDA, junto a sus documentos de respaldo, el fiscalizador deberá revisar que estos últimos sean legibles y que efectivamente se hayan presentado todos los requeridos para efectuar la revisión de la SMDA.
11. En caso de que los antecedentes no cumplan con las condiciones de admisibilidad, el fiscalizador deberá solicitarlos nuevamente al despachador, a través del correo electrónico informado previamente, poniendo en copia a su jefatura directa, e indicando –además de toda la documentación y forma de envío requerida– el plazo para su recepción, con indicación de que si no son presentados dentro de este, se



le tendrá por desistido de su solicitud, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 19.880.

12. El fiscalizador procederá a la revisión de la SMDA, prestando especial atención a la conformidad entre la información de los campos que se requieren modificar y la documentación que la respalda, así como también deberá revisar si el referido documento aduanero fue o se encuentra siendo objeto de algún tipo de fiscalización por parte de este Servicio.
13. Si de la revisión, se observa que el documento fue objeto de aforo, u otra fiscalización, deberá consultar vía correo electrónico al funcionario que la efectuó, el resultado de la fiscalización y la procedencia de la SMDA, poniendo en copia, a la jefatura de aquel funcionario y a la propia. En caso de no obtener respuesta a su solicitud, será la jefatura directa del funcionario requerido quien deberá tomar las medidas pertinentes para que este último remita su pronunciamiento.
14. En caso que, de la revisión de los antecedentes se observe que los argumentos no fundamentan la solicitud, el funcionario de aduanas deberá rechazarla a través del sistema informático, registrando los motivos que sustentan tal rechazo.
15. Si de la revisión de la SMDA, se observa que resulta procedente cursar alguna denuncia, el funcionario que corresponde deberá cursarla a la mayor brevedad posible, y dejará constancia de ello.
16. Una vez finalizada la revisión, y si la documentación es consistente con la SMDA y los argumentos esgrimidos, el fiscalizador deberá aceptar la SDMA en el sistema informático, con lo cual se entenderá notificado el despachador. En este caso, el sistema de forma automática asignará a la SMDA un número identificador único correspondiente a la resolución que autorizó la modificación y registrará su fecha.

VIII. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA SMDA DUS-LEG

Antes de solicitar la modificación a un DUS-LEG, se deberán tener presentes las instrucciones emitidas por el Servicio de Impuestos Internos –en adelante SII- contenidas en su Circular N° 70, de 31 de diciembre de 2009, relativas al procedimiento administrativo referido a solicitudes de devolución de IVA exportador. Lo anterior, se funda en que las DUS-LEG tienen una restricción mayor en cuanto a las modificaciones permitidas, lo cual se agudiza si es que el exportador solicitó previamente la devolución de este tipo de IVA, toda vez que, el sistema bloquea de manera automática determinados campos –los que se conocen como “*campos grises*”– no permitiendo su modificación posterior.

En este sentido, de requerir la modificación a alguno de los referidos *campos grises*, previo al ingreso de la SMDA al sistema DUS, el exportador deberá solicitar ante el SII la emisión del certificado de no percepción de IVA EXPORTADOR (lo que se materializará por medio de la rectificación en la Declaración Jurada contenida en el Formulario N°3601 “Solicitud de devolución IVA Exportador”), así como también, le solicitará al SII el desbloqueo de los campos en el sistema DUS, motivado por su Declaración del Formulario F3600 inicialmente presentado.

Una vez que ambos requisitos hayan sido cumplidos, esto es, que le haya sido entregado el certificado que da cuenta de no haber percibido la devolución del IVA exportador, y que los



campos grises hayan sido desmarcados del sistema DUS, el Agente de Aduanas recién podrá ingresar la SMDA al DUS-LEG en el sistema informático de Aduanas para su posterior tramitación.

Solo podrá modificarse el DUS LEG en la medida en que no se hubiese percibido el IVA exportador y los campos se encuentren disponibles para ser modificados en el sistema DUS, es decir, no se encuentren marcados en color gris.

CAMPOS GRISES:

- Rut exportador
- Rut exportador secundario
- Porcentaje
- Fecha documento de transporte
- Modalidad de venta
- Total valor FOB
- Ítem – nombre
- Código arancel
- Precio unitario FOB
- Valor FOB
- Cantidad de mercancía