



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS
SUBDIRECCION TÉCNICA
DEPARTAMENTO NORMATIVO
SUBDEPTO. PROCESOS ADUANEROS

OFICIO CIRCULAR N° 250 /

MAT.: Reitera instrucciones acerca de procedimiento para enviar a la Subdirección de Informática Declaraciones que deben ser ingresadas al sistema en forma manual.

ANT.: Oficio Circ. N° 361/14.04.99 DNA.

MANUAL DE PAGO DE TRIBUTACIÓN ADUANERA.

VALPARAÍSO, 13.10.2004.

DE: JEFE SUBDEPTO PROCESOS ADUANEROS D.N.A.

A : SRES. DIRECTORES REGIONALES Y ADMINISTRADORES DE ADUANA

- 1.- Comunico a Ud. que se ha tomado conocimiento en esta Dirección Nacional que algunas Aduanas del país, están enviando vía Fax al Departamento de Administración de Sistema de la Subdirección de Informática, ejemplares ilegibles de Declaraciones de Ingreso, Declaraciones de Salida y Solicitudes de Modificación de Documentos Aduaneros, sin la constancia de haber sido aprobada (firma y timbre) por el Fiscalizador interviniente, o con la omisión del número de la Resolución de la SMDA, como asimismo, sin la legalización del Director Regional, Administrador o funcionario que ha sido debidamente autorizado para tal efecto.
- 2.- Se trata de Aclaraciones o S.M.D.A., que han sido tramitadas por vía manual por los Despachadores de Aduana, y corresponden a operaciones que no están validadas en el Sistema Informático o se trata de operaciones que se encuentran excluidas de tramitarse por vía electrónica, como es el caso de las Declaraciones de Ingreso (Importación, Almacén Particular, Admisión Temporal y Declaración de Pago Simultáneo) que se acojan a cualquier tipo de franquicia aduanera.
- 3.- En consecuencia, esta Subdirección Técnica en coordinación con la Subdirección de Informática, ha estimado necesario reiterar las instrucciones sobre esta materia, a objeto de uniformar los procedimientos para un debido control y fiscalización de estas operaciones, razón por la cual, las Aduanas deberán cumplir con las siguientes exigencias para el envío de estos documentos a la Subdirección de Informática Departamento de Administración de Sistema:
 - 3.1 Los Directores Regionales, Administradores o Jefes de Departamentos, deberán enviar por Oficio Interno, adjuntando las fotocopias o copias legibles de las Declaraciones de Destinación Aduanera o S.M.D.A., con la constancia de haber sido verificado y aceptado el documento en forma manual, consignando la firma, nombre y timbre del Fiscalizador interviniente en la operación.

- 3.2 En caso de las S.M.D.A., este documento debe venir con el número y fecha de la Resolución, además de la legalización de la autoridad aduanera respectiva.
- 3.3 Una vez recepcionado el documento por el Departamento de Administración de Sistema de la Subdirección de Informática, deberá ingresar los datos que se requieren modificar en el sistema computacional, el mismo día de su recepción, debiendo comunicar a la Aduana su aceptación o rechazo del documento, mediante la remisión de un Oficio Interno.
- 3.4 Los documentos enviados por las Aduanas que no cumplan con estas exigencias deberán ser devueltos por la Subdirección de Informática a la respectiva Aduana, dejando la constancia de la observación.

Lo que comunico a Ud. para su conocimiento, aplicación y amplia divulgación.

Saluda atentamente a Ud.

ESTER VERGARA ORMAZABAL
JEFE SUBDEPTO.PROCESOS ADUANEROS

EVO/GMA