



UNIVERSIDAD DE VALPARAISO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

El Servicio Nacional De Aduanas Chileno y Su rol en mercado de las empresas de envíos de entrega rápida o Courier.

IGNACIO ANDRES SANCHEZ ALFONSO

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL PRESENTADA A LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN NEGOCIACIONES INTERNACIONALES Y AL TÍTULO PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.

PROFESOR GUÍA: GALO LOPEZ Z.

Diciembre, 2008
Viña del Mar- Chile

Agradecimientos

A mis queridos Padres, Hermanos y Abuelos, por el esfuerzo, apoyo permanente e incondicional hacia mi persona, tanto en los estudios universitarios como en todo aspecto de mi vida.

Al Sub departamento Courier de la dirección regional metropolitana de Aduana y todos sus funcionarios, por su grata acogida y respaldo durante la realización de mi práctica profesional.

Al Profesor Fabián Villarroel Ríos quien hizo posible la obtención y realización de mi práctica profesional en el Servicio Nacional de Aduanas.

Al Profesor Galo López Zúñiga, por guiar la elaboración de este informe.

A mis amigos y compañeros Universidad, como a los amigos de la vida por alegrarme en los momentos que lo necesite.

Índice

Introducción.....	5
Capítulo I	
1. El Servicio Nacional de Aduanas.....	8
2. Dirección Regional de aduana Metropolitana.....	14
Capítulo II	
1. Empresas de Envíos de Entrega Rápida (Courier).....	20
2. Registro de las empresas de entrega rápida de Chile.....	23
3. Garantías establecidas para las empresas de envíos de entrega rápida.....	26
4. Obligaciones, responsabilidades y control de las empresas de entrega rápida.....	27
5. Operaciones que deben realizar las empresas de envíos de entrega rápida ante aduana.....	30
6. Presentación de Mercancías por parte de las empresas ante el Servicio Nacional de Aduanas.....	32
7. Deposito de Mercancías.....	34
8. Retiro de las mercancías.....	35

Capítulo III

1. Sub Departamento Courier.....	37
----------------------------------	----

Capítulo IV

1. Práctica Profesional.....	41
2. Objetivos del Trabajo de Practica.....	...
...41	
3. Problemas Encontrados.....	43
4. Descripción de los resultados.....	46

Capítulo V

1. Conclusiones.....	48
----------------------	----

Anexos

Anexo I Ingreso de Mercancías.....	50
Anexo II Tipos de Importaciones Retenidas.....	56
Anexo III Instrucciones de llenado del documento Único de salida (DUS), simplificado de mercancías Transportadas por empresas de nominadas Courier.....	58
Anexo IV Equipaje de Viajero.....	70
Anexo V Documentos.....	73
1. Declaración de ingreso	73
2. Registro de empresas de Envíos de entrega Rápida.....	74
3. Documento Único de Salida.....	76

Bibliografia Virtual.....77

Introducción

El siguiente informe tiene por objetivo, informar sobre las diversas labores desempeñadas durante el desarrollo de mi práctica profesional, en el Sub Departamento Courier del Servicio Nacional de Aduanas, ubicado en el “Aeropuerto Internacional de Santiago Arturo Merino Benítez” de Santiago-Chile; además de dar a conocer información y metodología de trabajo de las empresas de envíos de entrega rápida.

Cabe señalar, que el Aeropuerto Arturo Merino Benítez es el único Terminal internacional permanente en nuestro país, lo que lo hace de alta importancia para su desarrollo, por su incidencia en aspectos de transporte, seguridad y comercio internacional.

El mercado de las empresas de envíos de entrega rápida o Courier, está en un notable crecimiento de operaciones durante los últimos años, debido principalmente a la gran apertura comercial de nuestro país al resto del mundo, siendo el objetivo de este informe dar a conocer la importancia del Servicio Nacional de Aduanas en el desarrollo de este servicio e industria en el país.

Dadas las propias características del rubro de las empresas Courier *-que es siempre contra el tiempo-* Aduana requiere emitir respuestas efectivas y eficientes en un periodo de tiempo limitado, motivadas por las necesidades de los negocios, la urgencia de los bienes despachados y/o la entrega de muestras que requieren una pronta aprobación o rechazo de terceras instituciones para el ingreso o salida del país. En todo ello, Aduana

busca una adecuada integración de la atención a los usuarios y el fortalecimiento de la calidad fiscalizadora, a fin de garantizar su servicio sin descuidar su rol contralor.

Para una mejor comprensión de este trabajo, se han separado los temas por capítulos: Comenzando por definir el Servicio Nacional de Aduanas y sus facultades, posteriormente se darán antecedentes de las empresas de Courier en nuestro país y la manera en que Aduana las fiscaliza a través del Sub Departamento Courier y terminando por dar a conocer el desarrollo de mi práctica profesional realizada en dicha área.

El Primer Capítulo dará a conocer una descripción del **Servicio Nacional de Aduanas**, el cual incluirá los **objetivos** y la **organización** de éste, sus **subdirecciones**, **la potestad aduanera** y una mirada a la **Dirección Regional de Aduana Metropolitana**

El Segundo Capítulo se refiere a las empresas de **envíos de entrega rápida** o **Courier**, dando a conocer los requisitos necesarios que deben cumplir para prestar el servicio de entrega rápida en Chile.

El Tercer Capítulo estará dedicado al **Sub Departamento Courier** perteneciente a la Dirección Regional de aduana Metropolitana; en él se darán a conocer sus principales funciones, como está compuesto y el funcionamiento de éste.

El Cuarto Capítulo está dedicado a la Práctica Profesional realizada, adentrándonos en la descripción de los objetivos planteados para su desarrollo los cuales fueron aprender

el funcionamiento y tareas que realiza el Sub Departamento Courier y los resultados obtenidos tras la realización de esta.

Por último y Quinto Capítulo, estará dedicado a las conclusiones de este informe, en donde se destaca lo aprendido durante la realización de mi practica profesional, dando a conocer las opiniones surgidas tras haber terminado este proceso

Capítulo I

1. El Servicio Nacional de Aduanas

El Servicio Nacional de Aduanas de Chile, es una institución pública con administración autónoma¹, con personalidad jurídica de derecho público, de duración indefinida y que se relaciona con el Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Hacienda. Realiza funciones claves para el desarrollo y bienestar del país, ya que tiene un rol de relevancia en materia de comercio exterior, especialmente en las operaciones de importación y exportación. Asimismo, debe resguardar los intereses del Estado, fiscalizando dichas operaciones, de manera oportuna y exacta, recaudando los derechos e impuestos vinculados a éstas operaciones económicas. El Servicio Nacional de Aduanas, debe además elaborar estadísticas del intercambio comercial de Chile con países extranjeros y realizar otras diversas tareas que le encomienda la ley orgánica del Servicio Nacional de Aduanas contenido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda.

“El Servicio Nacional de Aduanas es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Hacienda, encargado de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las costas, fronteras y aeropuertos de la República, de intervenir en el tráfico internacional, para los efectos de la recaudación de los impuestos a la importación, exportación y otros que determinen las leyes, y de generar las estadísticas de ese tráfico por las fronteras, sin perjuicio de las demás funciones que le encomienden las leyes.”²

¹.Es decir, gozan de independencia de gestión para administrar su patrimonio y adoptar las decisiones que corresponda dentro de su competencia.

² Artículo 1° del Título I de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas. Decreto con Fuerza de Ley N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda.

La misión del Servicio Nacional de Aduanas es resguardar los intereses de la Nación y apoyar el Comercio Exterior del país, mediante el uso eficiente e integrado de la fiscalización y la facilitación de las operaciones de comercio internacional, basándose en la “buena fe”³, otorgando confianza y actuando con los principios de probidad y transparencia.

El Servicio nacional de Aduanas está constituido por la **Dirección Nacional**, las **Direcciones Regionales** y las **Administraciones** de Aduanas. El Servicio Nacional de Aduanas cuenta actualmente con 1.365 funcionarios, distribuidos entre la Dirección Nacional, con sede en Valparaíso; 9 Direcciones Regionales, 7 Administraciones de Aduanas y 42 Pasos Fronterizos. De esta manera, el Servicio nacional de aduanas está presente de manera permanente a lo largo de todo el país, con 90 localizaciones en el territorio de Chile, donde son claves los Puertos, Aeropuertos y Avanzadas Fronterizas, puntos de control de ingreso y Gaseoductos.

La administración del Servicio Nacional de Aduanas le corresponde al **Director Nacional** que en este momento está a cargo de don Sergio Mújica Montes, Abogado de la Pontificia Universidad Católica de Chile, Máster en Derecho Internacional, American University, Washington DC, USA, es director del servicio desde el 15 de Marzo del año 2006, a los **Subdirectores, Directores Regionales y Administradores de Aduanas**, en los respectivos ámbitos de su jurisdicción.

³ La buena fe es la conciencia de haberse adquirido el dominio de la cosa por medios legítimos, exentos de fraude y de todo otro vicio. Art. 706- Título VII De la Posesión, Código Civil Chileno.

“El Director Nacional de Aduanas es el Jefe Superior del Servicio, y será nombrado por el Presidente de la República, siendo de su exclusiva confianza.”⁴

Los Subdirectores son asesores del Director Nacional en las materias de su especialidad, según sea la Subdirección y las cuales son: **Jurídica, Técnica, de Fiscalización, de Informática, Administrativa y Recursos Humanos**, para las cuales deben recomendarle las normas y someter a su aprobación las instrucciones que estimen conveniente impartir al Servicio.

Deben programar, dirigir, coordinar y supervigilar el funcionamiento de los departamentos a su cargo. Actúan también como delegados del Director Nacional en la evaluación de los programas de trabajo y de su desarrollo dentro de las respectivas áreas de su especialidad.

Las Direcciones Regionales de Aduana son las siguientes:

- 1.- **Arica**, con jurisdicción sobre la XV Región.
- 2.- **Iquique**, con jurisdicción sobre la I Región.
- 3.- **Antofagasta**, con jurisdicción sobre la II y III Regiones.
- 4.- **Coquimbo**, con jurisdicción sobre la IV Región.
- 5.- **Valparaíso**, con jurisdicción sobre la V Región.
- 6.- **Metropolitana**, con jurisdicción sobre la Región Metropolitana y la VI Región.
- 7.- **Talcahuano**, con jurisdicción sobre la VII, VIII y IX Regiones.
- 8.- **Puerto Montt**, con jurisdicción sobre la X y XIV Región.

⁴. Artículo 4° del Título II la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas, Decreto con Fuerza de Ley N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda. del Ministerio de Hacienda

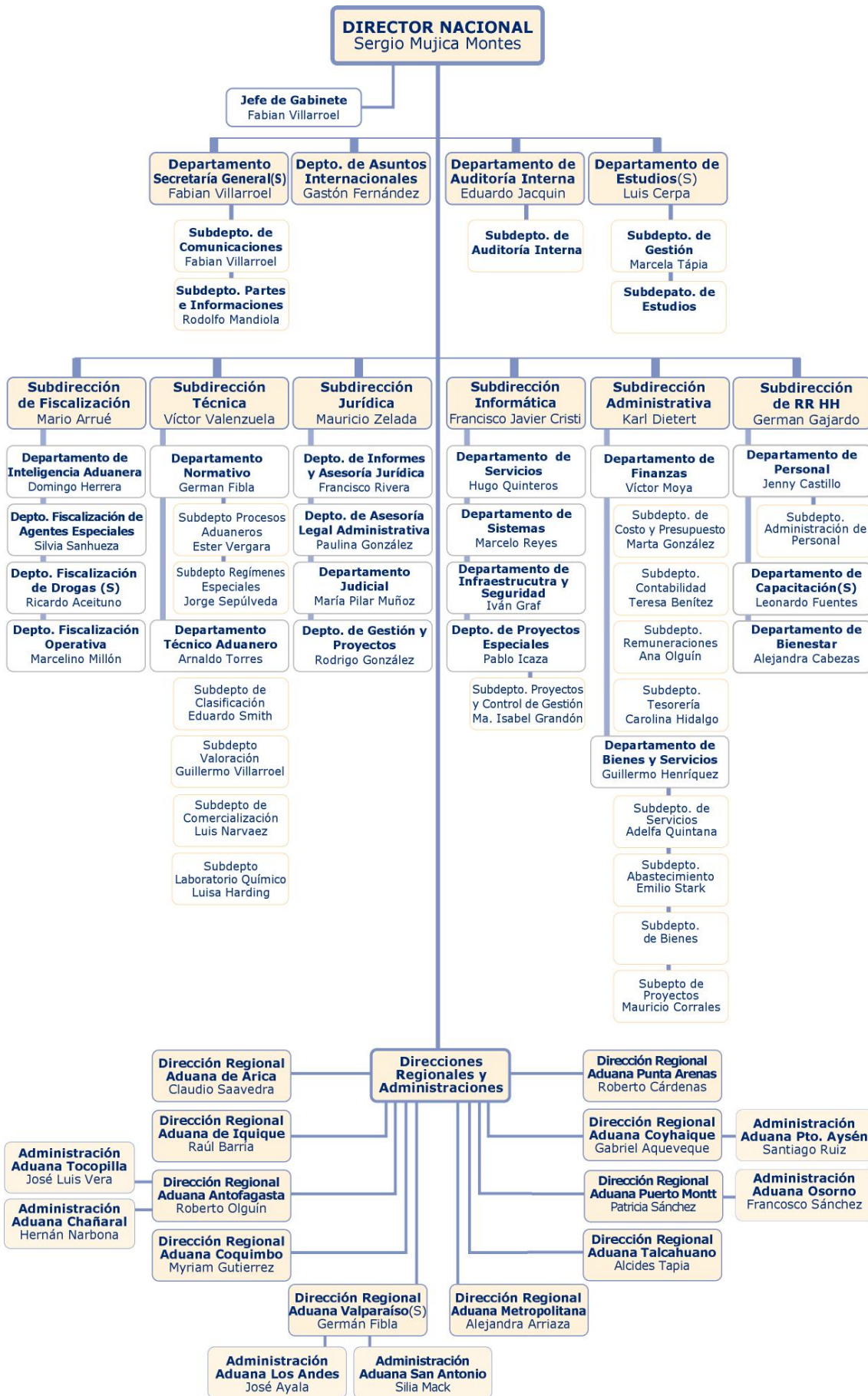
9.- **Coyhaique**, con jurisdicción sobre la XI Región.

10.- **Punta Arenas**, con jurisdicción sobre la XII Región.

Cada Dirección Regional de Aduana está a cargo de los directores regionales, a quienes les compete supervisar y coordinar el funcionamiento del Servicio en la Región o Regiones a su cargo, velando por el cumplimiento de las instrucciones que emanen de la Dirección Nacional. Dar respuesta a las consultas de las diversas Aduanas de la Región y controlar los procedimientos de trabajo y el cumplimiento de las normas impartidas por el Servicio.

Los Administradores de Aduanas están a cargo de las respectivas administraciones locales y son quienes deben gestionar la unidad aduanera a su cargo y disponer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, cuya aplicación les está encomendada. Además deberán Resolver en primera instancia las reclamaciones referentes al aforo de mercancías y a la aplicación de derechos, impuestos y tasas, ajustándose a las normas señaladas por el Director Nacional y a la doctrina del Servicio.

A continuación se presenta el organigrama del Servicio Nacional de Aduanas:



Potestad aduanera, es el conjunto de **atribuciones** que tiene el servicio nacional de aduanas, para el controlar el **ingreso y salida de mercancías** hacia y desde el territorio nacional y para dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las actuaciones aduaneras. Quedan también sujetas a dicha potestad, las **personas** que pasen por las fronteras del país y las **importaciones e exportaciones de servicios** a los cuales la ley disponga intervención de aduanas.

Para realizar todos los deberes encomendados por ley, el Servicio Nacional de Aduanas se ha fijado algunas tareas específicas, para estar en constante mejora, dentro las cuales podemos mencionar:

- Responder ágilmente y de la mejor manera a través de funcionarios altamente capacitados a las exigencias del mundo globalizado, y en especial, a los requerimientos de implementación y administración de los Tratados de Libre Comercio conocidos como **TLC** (acceso a mercados, origen, etc.)
- Combatir la evasión tributaria, el contrabando de mercancías, el tráfico de drogas y las infracciones a la propiedad intelectual.
- Consolidar la innovación tecnológica y la modernización de los procesos de tramitación, implementando sistemas informatizados que faciliten y agilicen las operaciones aduaneras.
- Asegurar la transparencia de la gestión y el ejercicio de la participación ciudadana, facilitando el acceso a una información de calidad, clara y oportuna.

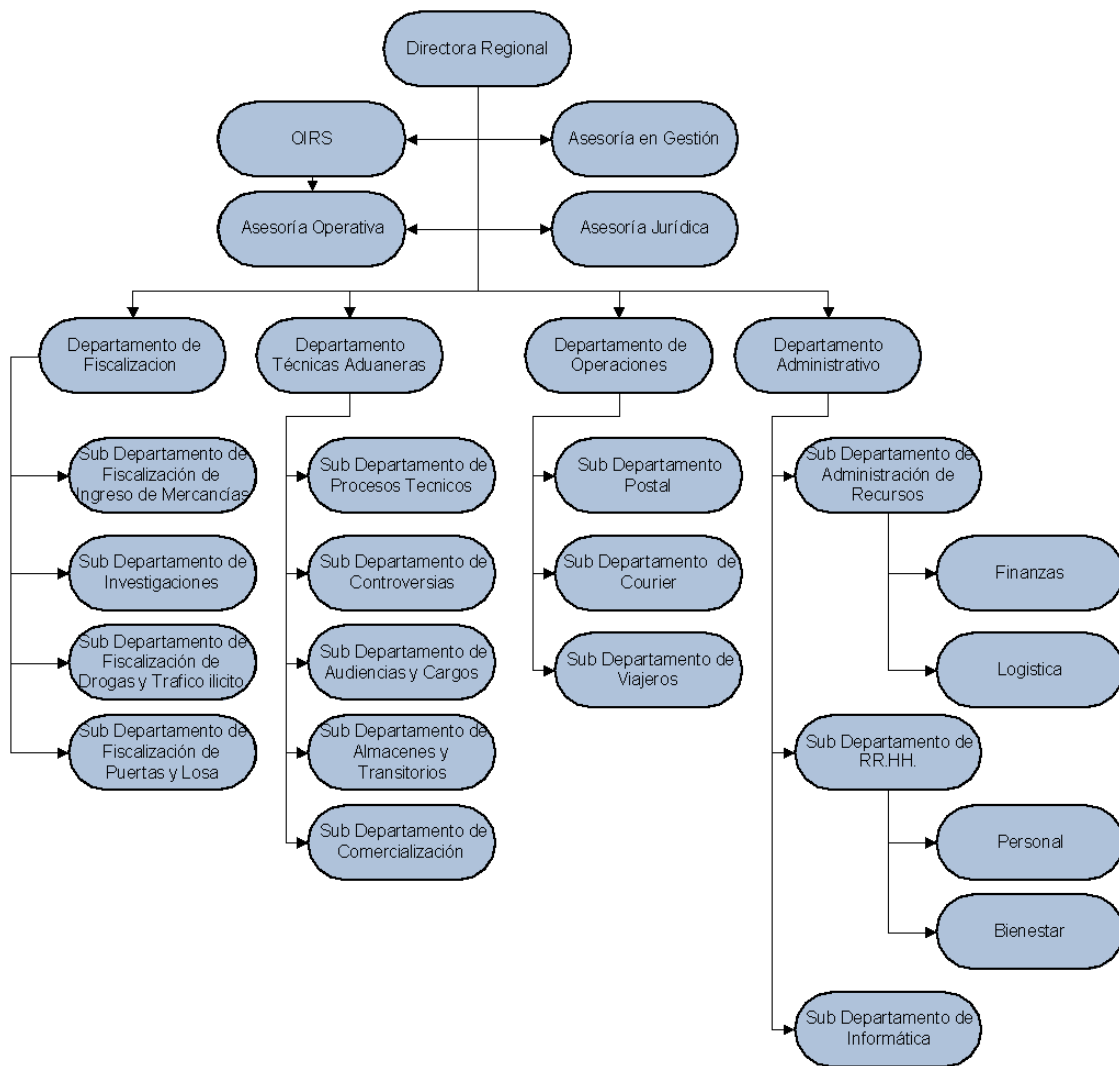
De esta manera Aduana busca Resguardar el cumplimiento de las normas que regulan el comercio exterior chileno, protegiendo al país del tráfico ilícito de mercancías y de la evasión tributaria aduanera.

2. Dirección Regional de aduana Metropolitana

La Dirección Regional Metropolitana de Aduana tiene jurisdicción en todo el territorio y aguas territoriales de la región metropolitana y la VI región del Libertador Bernardo O'higgins.

La Dirección Regional Metropolitana se encuentra en Av. Diego Aracena 1948, Aeropuerto Arturo Merino Benítez, Pudahuel, Santiago. En este momento, la dirección está a cargo de la Señora Alejandra Arriaza Loeb, Ingeniera Civil Industrial de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, Máster en Gestión y Gerencia Pública de la misma casa de estudios y esta en servicio desde 1998. Esta Dirección Regional cuenta con 197 funcionarios, entre Directivos, Profesionales, Fiscalizadores, Técnicos, Administrativos y Auxiliares

A continuación se presenta el organigrama de la Dirección Regional de Aduana Metropolitana.



Esta dirección regional posee solo 4 puntos habilitados en estas dos regiones, los pasos habilitados son los siguientes:

- **Aeropuerto Internacional Arturo Merino Benítez**, ubicado en la ciudad de Santiago; aquí se realizan todas las operaciones aduaneras y control de pasajeros de manera continúa; es el único terminal aéreo internacional permanente del país.
- **Aeródromo de la Independencia**, ubicado en la VI región; es habilitado ocasionalmente, aquí se realizan todas las operaciones aduaneras y control de pasajeros.

- **Paso Portillo de Piuquenes**, ubicado en la región Metropolitana; es habilitado por temporadas, aquí se realizan operaciones de control de pasajeros, de admisión y salida temporal de mercancías por turistas.
- **Paso Cajón del Maipo**, ubicado en la región Metropolitana; su funcionamiento es permanente, aquí se realizan operaciones de control de pasajeros y operaciones de importación de graneles gaseosos.

La Dirección Regional Metropolitana de Aduana es de gran importancia a nivel nacional debido a su gran cantidad de operaciones que se realizan ante esta unidad de aduana destacándose principalmente las importaciones a través de transporte aéreo mediante las modalidades de servicios Courier y Carga Aérea.

A continuación se presentara el nivel de operaciones de La Dirección Regional Metropolitana respecto del resto de las Aduanas del país del año 2007. Basado en el numero de declaraciones de Importaciones e Exportaciones y los montos correspondientes a estas operaciones en Dólares Estado Unidoses.

**DECLARACIONES DE
IMPORTACION
ENERO- DICIEMBRE
2007**

ADUANAS	CANTIDAD DE DCTOS.	MONTO CIF USD \$	PARTICIP. MONTO CIF	PARTICIP N° DCTOS.
ARICA	10.408	442.679.819	1,03%	1,23%
IQUIQUE	43.988	604.583.271	1,41%	5,21%
TOCOPILLA	132	195.282.035	0,46%	0,01%
ANTOFAGASTA	8.883	2.135.090.217	4,99%	1,05%
CHAÑARAL	64	105.622.236	0,25%	0,007%
COQUIMBO	81	43.853.550	0,10%	0,009%
LOS ANDES	103.476	4.296.966.672	10,04%	12,25%
VALPARAISO	158.926	15.017.449.206	35,10%	18,82%
SAN ANTONIO	123.666	8.996.715.427	21,03%	14,65%
METROPOLITANA	381.641	5.865.952.374	13,71%	45,21%
TALCAHUANO	9.216	4.444.435.098	10,39%	1,09%
OSORNO	1.336	81.034.418	0,19%	0,15%
PUERTO MONTT	634	221.573.793	0,52%	0,075%
COYHAIQUE	411	6.713.774	0,02%	0,04%
PUERTO AYSEN	14	541.492	0,00%	0,001%
PUNTA ARENAS	1.138	330.855.777	0,77%	0,13%
TOTAL	844.014	42.789.349.158	100,00%	100,00%

Se puede apreciar que la Aduana Metropolitana es la con mayor numero de Declaraciones de Importaciones realizadas con un 45, 21 % del total nacional, pero esta en tercera posición detrás de las Aduanas de San Antonio y Valparaíso cuando es el monto de las importaciones el analizado con un 13,71% del total nacional, esto debido principalmente a las operaciones de las empresas Courier, ya que estas están obligadas a presentar una Declaración de Importación por cada envío que arriba al país.

La Aduana de Valparaíso y San Antonio son de la Dirección Regional de Valparaíso, por ende el 78,68 % de las importaciones que se realizan en nuestro país son fiscalizadas por las Direcciones Regionales Metropolitana y de Valparaíso.

**DECLARACIONES
DE
EXPORTACIONES
ENERO- DICIEMBRE 2007**

ADUANAS	CANTIDAD DE DCTOS.	MONTO FOB USD \$	PARTICIP. MONTO FOB	PARTICIP N° DCTOS.
ARICA	17.074	403.918.490	0,61%	4,3%
IQUIQUE	6.737	4.341.456.672	0,60%	1,7%
TOCOPILLA	475	333.440.697	0,51%	0,12%
ANTOFAGASTA	9.892	23.693.353.010	36,01%	2,52%
CHAÑARAL	1348	3.321.568.189	5,05%	0,34%
COQUIMBO	2748	2.091.407.875	3,18%	0,70%
LOS ANDES	28.758	1.446.146.473	2,20%	7,32%
VALPARAISO	103.296	13.207.722.732	20,08%	26,31%
SAN ANTONIO	72.626	5.412.972.925	8,23%	18,50%
METROPOLITANA	77.783	2.937.902.326	4,47%	19,81%
TALCAHUANO	62.599	7.222.992.368	10,98%	15,94%
OSORNO	575	53.059.646	0,08%	0,14%
PUERTO MONTT	3119	234.019.417	0,36%	0,79%
COYHAIQUE	31	4.106.242	0,01%	0,007%
PUERTO AYSEN	1369	324.848.908	0,49%	0,34%
PUNTA ARENAS	4.094	758.897.525	1,15%	1,04%
TOTAL	392.524	65.787.813.495	100,00%	100,00%

Respecto al número de declaraciones de exportaciones de nuestro país la Aduana Metropolitana esta en segunda posición tras la Aduana de Valparaíso con un 19,81% del total nacional, pero en esta comparación los montos de las exportaciones tienen grandes variaciones, por ejemplo la Aduana de Antofagasta con tan solo el 2,52% del total de Declaraciones de Exportaciones el monto de estas corresponden al 36,01% del monto total de las exportaciones de nuestro país, esto se debe a las exportaciones realizadas por la industria minera de nuestro país.

Como queda demostrado con estos antecedentes la Aduana Metropolitana, tiene un gran número de Declaraciones de Importaciones debido al creciente mercado de las empresas

Courier en Chile, los envíos realizados por estas empresas, tal vez no son de gran valor o gran volumen, pero dependiendo de el requerimiento de los clientes puede ser de gran utilidad tanto por ser documentos, muestras medicas o mercancías personales o comercial y es esta necesidad de tener envíos rápidos de tiempo definido es lo que estas empresas ofrecen y Aduana fiscaliza.

Capítulo II

1. Empresas de Envíos de Entrega Rápida (Courier)

Los servicios de transporte expreso internacional o Courier consisten en la recolección expedita del envío, transporte de éste, entrega con fecha y/o hora determinada, estando siempre localizado el envío durante la duración del servicio prestado y los documentos respectivos a éste, pudiendo ser materiales impresos, paquetes y/u otras mercancías⁵. A este tipo de transporte internacional se conoce como servicio Courier. En este capítulo se darán a conocer los requerimientos legales que se necesitan para operar como empresa de envíos de entrega rápida en nuestro país, además las actuales empresas autorizadas para realizar este tipo de transporte.

Se trata de una modalidad de transporte que se caracteriza por ser un servicio **Rápido**, con **tiempo definido, puerta a puerta** y **un estricto control** de la ruta de todos los envíos realizados.

Las empresas de envíos de entrega Rápida: “Denominadas usualmente Courier, son aquellas personas jurídicas legalmente establecidas en el país, cuyo giro o actividad principal sea la prestación de los servicios de transporte internacional expreso a terceros, por vía aérea o terrestre, de correspondencia, documentos y envíos de mercancías que requieran de traslado urgente y disposición inmediata por parte del destinatario.”⁶

⁵ “Todos los bienes corporales muebles sin excepción alguna”, glosario www.aduana.cl

⁶ Definición de empresa de envíos de entrega rápida o courier según glosario del Servicio nacional de aduanas www.aduana.cl

El mercado de empresas de envíos de entrega rápida o Courier, está regulado por el Servicio Nacional de Aduanas y es esta institución quien posee el poder legal de autorizar el ingreso de nuevas empresas al mercado.

Para que se puedan catalogar como Mercancías de despacho especial o de entrega rápida, deben ser aquellas enviadas desde y hacia Chile, por vías Aéreas o Terrestres y realizadas por empresas autorizadas por el servicio nacional de aduanas para de prestar este tipo de servicios.

A continuación se da una lista con las empresas de envíos de entrega rápida o Courier actualmente vigentes y autorizadas para desarrollar el servicio de entrega rápida en nuestro país.

Nomina de operadores Couriers vigentes.

Nombre Operador	RUT	Aduana de Control	Tipo Operador
MAMUT TRADE LOGISTICS E.I.R.L.	52.004.051-K	Metropolitana	Courier
FEDEX	59.033.470-7	Metropolitana	Courier
FASTPACK	77.447.180-4	Metropolitana	Courier
COLUMBIA	77.528.690-3	Metropolitana	Courier
TREX O TRANSEXRESS CHILE LTDA	78.133.930-K	Metropolitana	Courier
EXPRESSIT LTDA.	78.225.330-1	Metropolitana	Courier
UPS CHILE LTDA.	78.953.470-5	Metropolitana	Courier
OCASA COURIER	79.818.190-4	Metropolitana	Courier
AIR FACILITY	79.832.070-K	Metropolitana	Courier
SERVICIO DE CORREO OCS SANTIAGO LTDA.	79.850.590-4	Metropolitana	Courier
DHL EXPRESS	86.966.100-7	Metropolitana	Courier
TNT EXPRESS	88.192.900-7	Metropolitana	Courier
BLITZEN KURIER CHILE S.A.	96.577.020-8	Metropolitana	Courier
CHILEXPRESS S.A.	96.756.430-3	Metropolitana	Courier
BLUE EXPRESS INTL S.A.	96.801.150-2	Metropolitana	Courier
SECURITY EXPRESS S.A.	96.834.970-8	Metropolitana	Courier
ESHOPEX	96.897.000-3	Metropolitana	Courier
LAN COURIER STAFF S.A.	96.938.840-5	Metropolitana	Courier
HOT EXPRESS	99.537.600-8	Metropolitana	Courier

El Trabajo en Conjunto, entre la **Dirección Nacional de Aduanas**, la **Dirección Regional Metropolitana** y **ATREX Chile** (Asociación de Transporte Expreso de Chile A.G), dio como resultado modificaciones a los sistemas computacionales, permitiendo así el envío electrónico de la DIPS⁷ (Declaración de Importación y Pago Simultaneo) por parte de las empresas Courier, desde diciembre del 2007, operando con firma electrónica avanzada y teniendo así el mas alto estándar de seguridad definido por la ley N° 19.799⁸, lo que ha otorgado al sistema rapidez, transparencia y efectividad.

En Chile actualmente operan 19 empresas autorizadas para realizar el servicio Courier, pero el tamaño de estas varía de manera importante. Sin embargo, la participación de mercado en esta industria muestra 4 competidores que dominan aproximadamente entre el 80% y el 90% del movimiento total de los servicios Courier, las cuales también tienen un reconocido posicionamiento internacional. Estas son **DHL EXPRESS**, **FEDERAL EXPRESS**, **TNT EXPRESS** y **UPS LTDA CHILE**; dejando al resto de las empresas un nivel de operaciones bastante menores.

- **DHL EXPRESS**, empresa de capitales Alemanes, con más de 40 años de experiencia a nivel mundial. Está presente en 220 países y tiene alrededor de 300.000 empleados en el mundo.
- **FEDERAL EXPRESS**, empresa de capitales Estadounidenses, con mas de 30 años de experiencia a nivel mundial. Está presente en 220 países y tiene alrededor de 290.000 empleados en el mundo.

⁷ Copia de DIPS, Anexo V N° 1

⁸ Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Del Ministerio de Economía,

- **TNT EXPRESS**, empresa de capitales Holandeses, con mas de 60 años de experiencia a nivel mundial. Está presente en 200 países y tiene alrededor de 75.000 empleados en el mundo.
- **UPS LTDA CHILE**, empresa de capitales Estadounidenses, con mas de 80 años de experiencia a nivel mundial. Está presente en 200 países y tiene alrededor de 425.000 empleados en el mundo.

Las empresas de Courier generan aproximadamente más de 3.000 empleos directos a lo largo de todo Chile; tienen presencia con alrededor de 200 instalaciones, lo que incluye oficinas, almacenes, centros de clasificación, centros de logística y cuentan también con una flota terrestre de más de 500 vehículos. Además dan gran oportunidad a las pymes importadoras y exportadoras al transportar sus envíos con eficiencia, rapidez y seguridad, haciendo posible la internacionalización de estas, lo que aporta eficiencia en el desarrollo del país.

2. Registro de las empresas Courier de Chile

Para establecer el registro de estas empresas, se entiende como empresas Courier a personas naturales o jurídicas que estén legalmente establecidas en el país, cuya actividad principal es prestar servicios a terceros, para la recolección expedita, transporte, entrega, localización y control de los documentos de tal envío, en todo momento por lo que dure la prestación del respectivo servicio.

Además el registro⁹ de las empresas de Courier debe entregar la siguiente información:

⁹ Copia del documento de registro de las empresas de envíos de entrega rápida, Anexo V N° 2

- Nombre o Razón Social de la empresa
- Rut de la empresa y domicilio legal
- Rut de representante legal

Las empresas Courier deberán además estar inscritas como operadores de transporte para poder operar en la modalidad de Courier. A lo que se refiere el artículo 24 de la ordenanza de aduanas, el cual da cuenta que tanto ellas como personas jurídicas y/o Naturales y las mercancías que transporten, están sujetas a la potestad aduanera. Una vez cumplidos estos requisitos quedan habilitados para realizar el despacho de mercancías de envíos de entrega rápida según las normas aduaneras.

Los Requisitos y formalidades para solicitar la inscripción en el registro respectivo, varían según sean personas jurídicas o naturales y son lo siguientes:

Poseer un patrimonio neto igual o superior a 550 UF, en moneda nacional; intachables antecedentes comerciales y tener como principal actividad el envío de mercancías para la entrega rápida, esto es requisito para Personas Jurídicas y Naturales.

Requisitos para, Personas Jurídicas:

- Fotocopias legalizadas ante Notario Publico del Rol Único Tributario (RUT) de su o sus representantes legales, si los hubiere y de la patente comercial al día.
- Copia autorizada de la escritura de constitución de la sociedad, constancia de la inscripción de su o sus extractos en el correspondiente Registro de Comercio y de publicación en el Diario Oficial de los mismos donde conste el giro o actividad principal de esta.
- Certificado de vigencia de la sociedad
- Copia de la escritura pública, donde conste el o los nombres de los representantes legales de la sociedad y sus atribuciones dentro de esta.

- Estados financieros clasificados del último año comercial.
- Antecedentes comerciales y financieros, acreditados por la Superintendencia de Bancos e instituciones Financieras y Dicom
- Individualización del representante de la empresa que actuara ante el Servicio Nacional de Aduanas.

Requisitos para, Personas Naturales:

- Fotocopias legalizadas ante Notario Publico de su Rol Único Tributario (RUT), y de la patente comercial al día.
- Copia de las ultimas tres declaraciones de impuesto a la renta
- Antecedentes comerciales y financieros, acreditados por la Superintendencia de Bancos e instituciones Financieras y Dicom.
- Acreditación de la iniciación de actividades, emitida por el Servicio de Impuestos Internos, correspondiente al giro de envíos de entrega rápida.
- Individualización del representante de la empresa que actuara ante el Servicio Nacional de Aduanas.

Para ambos casos, tanto para personas jurídicas y naturales *–y una vez presentadas la totalidad de las formalidades–* la respuesta a la solicitud de incorporación al registro será en un plazo máximo de 30 días, donde el Director Nacional de Aduanas se pronunciará sobre la aceptación o rechazo de la solicitud planteada.

Si la solicitud es aceptada se emitirá una resolución fijando el monto y plazo de la garantía global que debe presentar la empresa, además del nombre del representante ante el Servicio Nacional de Aduanas. Caso contrario, si la solicitud es rechazada ésta deberá ser fundamentada.

3. Garantías establecidas para las empresas de Courier.

Las empresas de Courier deben rendir y tener una garantía global para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones definidas como operadores de transporte por las normas aduaneras.

Las garantías deben presentarse ante el Departamento de Fiscalización de Agentes Especiales de la Dirección Nacional de Aduanas. Los montos de estas garantías se determinarán por los ingresos anuales obtenidos por las respectivas empresas de Courier, acreditados antes el Servicio Nacional de Aduanas. Es obligación de las empresas mantener vigente estas garantías y renovarse anualmente. Estas Deberán rendirse mediante Boleta Bancaria o Póliza de Seguro. A continuación se detallan los diferentes tramos de garantías en la siguiente tabla:

Ingresos Anuales en UF TRAMOS	Garantía en UF	Patrimonio Neto Determinado en pesos RANGOS	
Hasta 2.400 UF	800	10.000.000	20.000.000
	1.300	20.000.001	más
Desde 2.401 a 25.000	1.500	10.000.000	40.000.000
	2.000	40.000.001	más
Desde 25.001 a 50.000	2.500	10.000.000	48.000.000
	3.000	480.000.001	más
Desde 50.001 a más	4.000	10.000.000	4.000.000.000
	4.500	4.000.000.001	8.000.000.000
	5.000	8.000.000.001	más

Esta garantía es global es decir recae sobre todas las destinaciones, operaciones y gestiones realizadas por las empresas Courier que deben ser cauteladas por Aduana, son para resguardar el pago correspondiente a los derechos aduaneros, impuestos y tasas que

causare la importación de las mercancías y aquellas cargas que pudieren originarse por el no cumplimiento de otras exigencias establecidas en la ley.

4. Obligaciones, responsabilidades y control de las empresas de Courier.

Las obligaciones de las empresas de Courier, son definidas por el servicio nacional de aduanas y tanto las empresas como mercancías quedan sujetas a la “Potestad Aduanera”.

Las obligaciones y responsabilidades de las empresas de Courier son:

- Confección, suscripción y presentación del manifiesto Courier¹⁰, a través de forma electrónica o en papel, en representación de los consignantes o dueños de la mercancías en la totalidad de los envíos, sin embargo una realizada la presentación y aprobación del manifiesto Courier y la DIPS (Declaración de Ingreso y Pago Simultaneo) los consignantes de los manifiestos podrán efectuar el desaduanamiento¹¹ de las mercancías de manera particular cuando los montos y naturaleza de la mercancía lo permita.
- Deberán almacenar provisoriamente los bultos transportados por la empresa, en los lugares donde la aduana correspondiente lo fije para el efecto, mientras se realizan la operación de desadunamiento.
- Deberán obtener, en representación de los consignatarios o destinatarios, las autorizaciones pertinentes según la naturaleza de la mercancía lo acredite tanto, para su ingreso o salida del país. En este punto los consignatarios o destinatarios

¹⁰ Documento que debe contener la individualización de cada una de las Guías Courier que transporta un vehículo o un mensajero internacional, sea por vía aérea o terrestre,

¹¹ cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para permitir a las mercancías ingresar para el consumo, ser exportadas o ser colocadas bajo otro régimen aduanero

de la mercancía tienen la opción de obtener las autorizaciones necesarias de manera particular, debido que por esta operación los Courier cobran un cargo extra por estas operaciones.

- Elaborar, presentar y tramitar de manera confiable y en el tiempo correspondiente las DIPS, deberán presentar una DIPS por cada consignatario, correspondientes a mercancías extranjeras transportadas, exceptuando cuando las mercancías exceden los montos máximos permitidos y las mercancías sean prohibidas de transportar por envíos de entrega rápida especialmente por vía aérea.
- Podrán agrupar envíos en un mismo manifiesto, para un mismo consignatario por un valor de hasta US \$1.000 FOB¹² facturado, que estén afectas a la misma tarifa arancelaria y/o impuesto adicional
- Deben mantener a disposición del Servicio Nacional de Aduanas, durante cinco años la documentación utilizada para la confección de documentos presentados al servicio.

El servicio nacional de aduanas fiscalizará la veracidad o exactitud de la información presentada por las empresas de Courier a efectos de la clasificación, valoración y origen de las mercancías, además solo permitirá despachar las mercancías a nombre de los consignantes o dueños de la mercancía.

Para realizar el transporte, las empresas de Courier pueden utilizar las siguientes modalidades:

- Vehículos comerciales de transporte internacional. (Principalmente aviones)

¹² Franco a Bordo, Incoterm utilizado cuando el vendedor se responsabiliza de colocar la mercancía a bordo de una nave en el puerto indicado en el contrato de venta.

- Mensajeros internacionales, que viajen como pasajeros en transporte de pasajeros convencional.
- Vehículos propios de cada empresa.

Si las empresas desean operar a través de Transporte terrestre desde o hacia Chile, podrán hacerlo con vehículos propios o de terceros, debidamente autorizados para operar en el país y el extranjero.

Los envíos de entrega rápida tendrán 4 categorías específicas y únicas.

- **Correspondencia y Documentos:** este tipo de envíos corresponde a correspondencia y documentación, los cuales no poseen valor comercial alguno por ende no están sujetos a derechos aduaneros e impuestos.
- **Exentos del Pago de derechos aduaneros e impuestos:** esta categoría corresponden a los envíos exentos del pago de derechos aduaneros e impuestos. Deberán ser aforadas físicamente y cumplir todas las autorizaciones de las instituciones correspondientes según la naturaleza del envío. Los envíos por un valor de hasta USD \$ 30 FOB facturado, quedan liberados de derechos aduaneros e impuestos
- **De bajo valor, sujetos al pago de derechos aduaneros e impuestos:** esta categoría corresponden los envíos por sobre USD \$ 30 FOB hasta USD \$ 1.000 FOB facturado. Estos envíos deben pagar derechos aduaneros si corresponde Pueden quedar libres de estos por Tratados de Libre Comercio de Chile con países extranjeros, pero siempre quedan afectos al **19% correspondiente al I.V.A.**, este se calcula en base al precio CIF.¹³ De las mercancías.

¹³ Costo, seguro y flete en este caso, el vendedor debe hacer el despacho de la mercancía para su exportación pagar los costos, seguro y Flete necesario para transportarla al destino indicado.

- **De alto valor, sujetos al pago de derechos aduaneros e impuestos:** esta categoría son todos los envíos que no corresponden a la categoría anterior y debido a su valor deberán tramitarse a través de un agente de aduanas¹⁴ para realizar el proceso de importación. Estos envíos deben pagar derechos aduaneros si corresponde, pueden quedar libres de estos por tratados de libre comercio de Chile con países extranjeros, pero siempre quedan afectos al **19% correspondiente al I.V.A**, este se calcula en base al precio CIF de las mercancías.

5. Operaciones que deben realizar las empresas de Courier ante aduana.

Manifestación de los bultos transportados, las empresas de envíos de Courier deberán transmitir el manifiesto Courier en dos fases, en la primera se enviará el encabezado del manifiesto, con datos generales del transporte de las mercancías y en la segunda fase se enviarán los datos asociados a cada guía Courier que conformaran el manifiesto.

Se deberá enviar el encabezado del manifiesto con al menos una hora de antelación a la llegada estimada del vehículo de transporte al país. Estos encabezados serán numerados y fechados con un correlativo único nacional, todo esto a través del sistema informático de Aduana; una vez realizada esta operación podrán enviarse las guías Courier asociadas a dicho encabezado del manifiesto Courier.

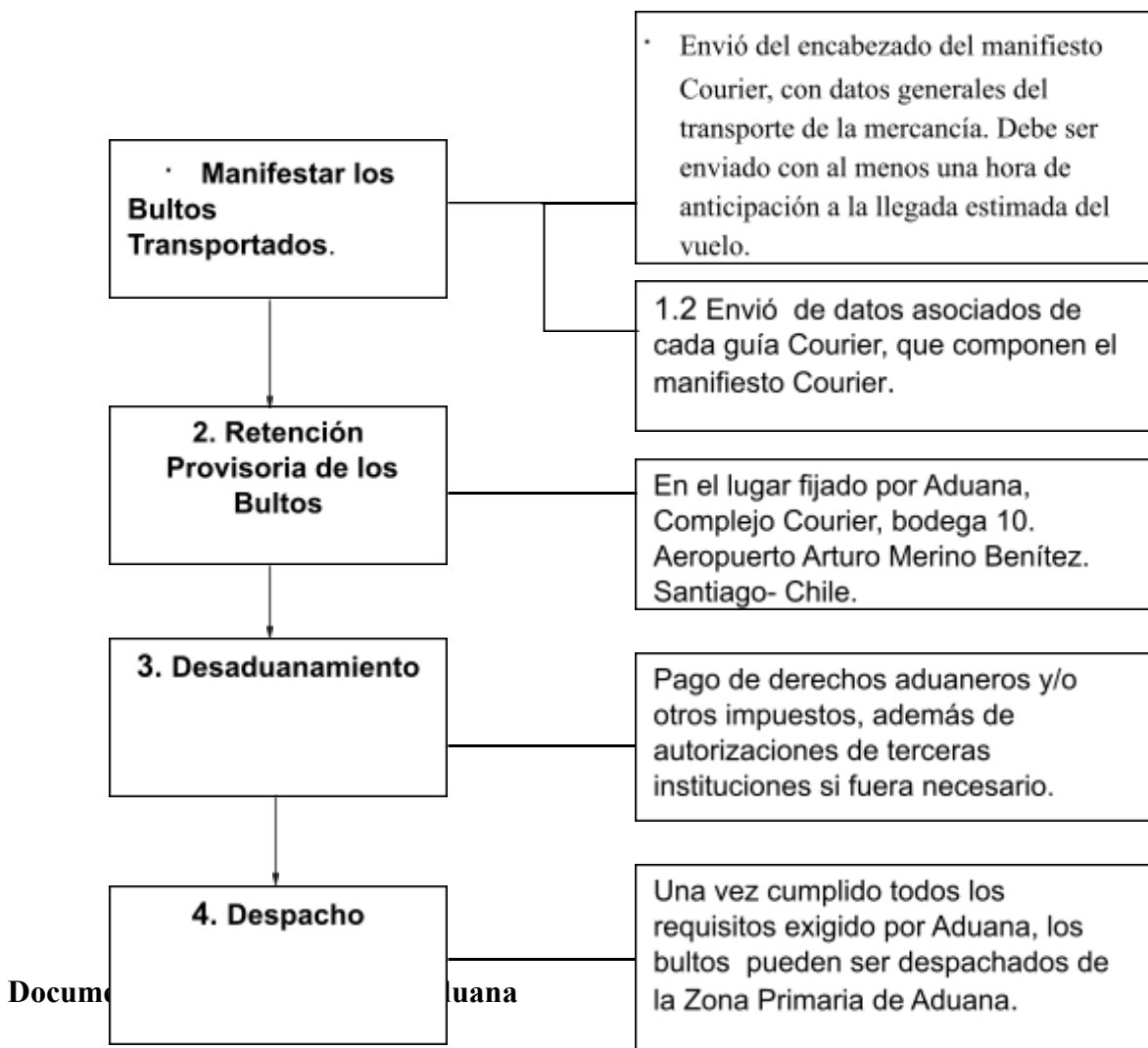
Los datos asociados a cada guía Courier asociadas a estos encabezados, serán transmitidos informativamente por la empresa de envíos de Courier que emitió dicha

¹⁴ Profesional auxiliar de la función pública aduanera, cuya licencia lo habilita ante la Aduana para prestar servicios a terceros como gestor en el despacho de mercancías., según glosario www.aduana.cl

guía. Este proceso tendrá un plazo de hasta 6 horas, contadas desde el arribo del vehículo de transporte internacional.

El despacho de estas mercancías solo se podrá efectuar una vez que el manifiesto Courier haya sido conformado por la totalidad de las guías Courier incluidas en el encabezado y de la presentación de toda la documentación requerida por aduana para esto, el proceso en condiciones normales se debería realizar en un plazo no superior a 6 horas, de esta manera las empresas pueden otorgar un servicio rápido y eficiente hacia sus clientes. A continuación se muestra un esquema de dicho proceso.

Operaciones de Empresas Courier ante Aduana.



Factura Comercial, entrega información en relación a la venta de las mercancías de describiendo las cantidades y precios de estas.

Guía Aérea Courier, documento que es confeccionado en el país de origen de la carga, entrega información del consignante, consignatario y del transporte. Este documento es enviado de forma electrónica por la empresa de envíos de entrega rápida desde el extranjero hacia Chile y las oficinas en Chile lo envían a aduana de la misma manera.

Certificados de origen, documentos necesarios para mercancías acogidas a algún acuerdo comercial.

6. Presentación de Mercancías por parte de las empresas Courier ante el Servicio Nacional de Aduanas

Las mercancías transportadas por la empresas de Courier podrán presentarse ante Aduana en forma de sacos o valijas de manera individual siempre que no contengan éstos los envíos categorizados de correspondencia, folletos y documentación, ya que, no poseen carácter comercial; además deberán presentarse de manera separada de los envíos declarados en Transito o Transbordo.

La presentación de las mercancías se deberá realizar en base a las normas aduaneras correspondientes, según sea su arribo al país o destino final.

A continuación se señalara los tipos de bultos para su presentación ante aduana:

- **Bultos arribados al país como carga aérea o terrestre de empresas que efectúen regularmente transporte internacional.** En este caso, los bultos serán presentados ante la aduana de ingreso por estas empresas transportistas internacionales, sin embargo las empresas de envíos de Courier deberán presentar el manifiesto Courier.

- **Bultos arribados a través de mensajero internacional.** En este caso, las empresas de envíos de entrega rápida deberán presentar el manifiesto Courier con la cantidad exacta de bultos transportados, el número del vuelo internacional y el nombre completo del mensajero.
- **Bultos arribados al país en aeronaves de propiedad de las empresas de Courier.** En este caso, las empresas cumplen una doble función, tanto como carga internacional y entrega rápida. Deberán presentar el manifiesto de carga general y el manifiesto Courier.
- **Bultos arribados al país en vehículos terrestres de las empresas de Courier.** En este caso, para el ingreso de los vehículos al territorio nacional deberán cumplir las normas relativas al ingreso de vehículos de carga¹⁵. La presentación y entrega de la mercancía se efectuara a través del manifiesto de carga Courier
- **Bultos arribados en transito al país.** En este caso, cuando los bultos arriban al país en transito para ser transbordados en otros vuelos hasta su destino final, las empresas de envíos de entrega rápida deberán manifestarlas separadas y presentarlas ante aduana a través del manifiesto Courier con la cantidad exacta de bultos con correspondencia, documentos o mercancías con su peso en kilos brutos y números de sellos respectivos a cada bulto. Si son sacas deberán arribar selladas desde su origen con sus respectivos sellos numerados que permitan así su fácil identificación
- **Bultos arribados con destino final Zona Franca de Iquique o Punta Arenas.** En este caso, cuando los bultos arriban al país para ser transbordadas a la Zona Franca de Iquique y/o Punta Arenas, las empresas de envíos de entrega rápida deberán manifestarlas separadas y presentarlas ante aduana a través del

¹⁵ Normas contenidas en anexo I

manifiesto Courier con la cantidad exacta de bultos con correspondencia, documentos o mercancías con su peso en kilos brutos y números de sellos respectivos a cada bulto. Si son sacas deberán arribar selladas desde su origen con sus respectivos sellos numerados que permitan así su fácil identificación

Hecho esto, los distintos tipos de Bultos serán entregados al Servicio Nacional de Aduanas. La entrega efectiva de los bultos solo podrá ser realizada por representantes de las empresas de envíos de Courier ante la unidad respectiva de aduana. (Sub Departamento Courier). Estos bultos permanecerán depositados en los lugares habilitados por Aduana para estos efectos, hasta realizar su legal desaduanamiento o envío hacia su destino final. Este proceso de importación tiene un plazo de 10 días hábiles para ser desaduanados como envíos Courier, si transcurrido este plazo no se efectúa dicho proceso los envíos serán enviados a almacenes particulares teniendo así un recargo por este servicio, además si ocurre esto los envíos pierden la categoría de envíos Courier perdiendo así los beneficios asociados a estos.

7. Deposito de Mercancías en Aduana.

Las mercancías que se catalogan como envíos de Courier arribadas al país permanecerán depositadas en el local de Aduana habilitado para el tratamiento Courier (Complejo Courier, bodega 10, aeropuerto Arturo Merino Benítez), en espera del legal desaduanamiento transito o transbordo según sea el caso. En el caso de desaduanamiento en espera de cumplir todos los requisitos necesarios para la importación, como autorizaciones de terceras instituciones publicas de ser necesario por la naturaleza de las mercancías. El tipo de deposito que se dará a las mercancías dependerá de la manera como arribaron al país. El único caso que se diferencia a lo anterior descrito, es cuando las mercancías arriban al país a través de un mensajero

internacional y son afectas al pago de derechos aduaneros e impuestos y/o autorizaciones de terceras instituciones publicas, si fuera así estas mercancías quedaran retenidas en la Aduana por donde ingrese al país el mensajero, Aduana deberá otorgar un comprobante de retención a nombre del mensajero y el nombre de la empresa de envíos de Courier a la cual representa, en espera del debido dasaduanamiento.

8. Retiro de las mercancías desde Aduana.

El retiro de las mercancías de importación desde los recintos de Aduana, se efectúan sólo una vez que están cancelados la totalidad de los derechos aduaneros e impuestos que las afecten y de las respectivas certificaciones o autorizaciones de terceras instituciones publicas si son necesarias.

El retiro de las mercancías que estén en transito, puede ser realizado por la empresa de envíos de Courier o una empresa de transporte internacional en su representación. Para ello deben presentar la guía aérea correspondiente al embarque que será individualizada por numeración y fecha; esto para cancelar la papeleta Courier. Un funcionario de Aduana de esta labor verificara la cantidad de bultos y sellos respectivos; una vez realizada esta operación la empresa encargada puede retirar los bultos para su embarque. Cabe señalar que esta operación se hace según los tiempos de las empresas Courier debido a que deben cumplir un estricto horario con los vuelos tanto Nacionales como Internacionales, Aduana tiene en forma constaste un funcionario para realizar esta labor siempre que sea necesario y a cualquier horario.

El retiro de las mercancías que tengan destino final Zona Franca es similar al proceso anterior; lo que cambia es que se cancela la papeleta Courier Zona Franca, ya que la

individualización de la guía área en base a la papeleta Courier Zona Franca, permitirá el posterior ingreso a la zona primaria de Iquique o Punta Arenas.

Los envíos Courier en gran número de veces son envíos que se necesitan a la brevedad por los clientes finales, es por eso que Aduana en conjunto con las empresas Courier trabajan en conjunto para poder despachar las mercancías en el menor tiempo posible y poder satisfacer las necesidades de los clientes de este tipo de servicio.

Capítulo III

1. Sub Departamento Courier

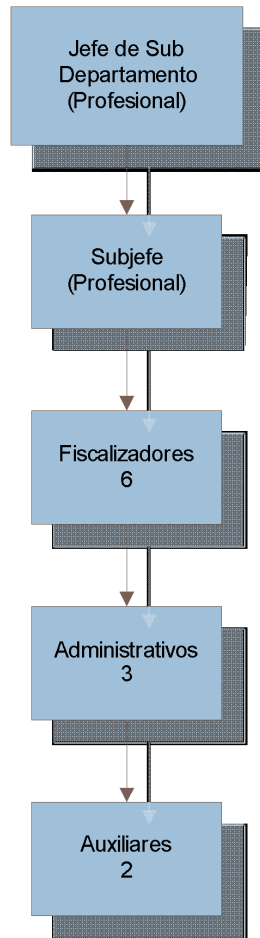
El Sub departamento Courier es parte del departamento de operaciones de la Dirección Regional Metropolitana Aduana y se encuentra en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, en la ciudad de Santiago, Chile.

Su misión es controlar, fiscalizar el ingreso y salida de mercancías de zona primaria en el complejo Courier del Aeropuerto Arturo Merino Benítez; debe velar por la correcta recaudación de los impuestos a la importaciones realizadas a través de las empresas de Courier, además de ser la autoridad directa ante estas empresas, velando por el correcto desarrollo de los envíos de entrega rápida y otros que determinen las autoridades regionales o nacionales de aduana, además de generar estadísticas y registro del tráfico total de operaciones del rubro Courier.

Este Sub Departamento trabaja en conjunto con el SAG (Servicio Agrícola Ganadero), ubicado en el mismo complejo Courier del Aeropuerto Arturo Merino Benítez, en su rol de Organización Nacional de Protección Fitosanitaria de nuestro país, es quien define los requisitos fitosanitarios para la importación y transito de productos Agrícolas, Forestales y Pecuarios, a través de resoluciones publicadas en el Diario Oficial. Este trabajo en conjunto con el fin de cumplir sus obligaciones de una manera mas transparente, eficaz y eficiente.

El sub departamento cuenta con una planta estable de 11 funcionarios, los cuales son Profesionales, Fiscalizadores, Administrativos y Auxiliares. A continuación se da a conocer el organigrama de trabajo del Sub departamento Courier.

Organigrama de trabajo del sub departamento Courier



- Depuración de los manifiestos para los envíos de Courier que estén en las categorías de correspondencia, documentos y envíos exentos de pago de derechos aduaneros e impuestos (envíos por un valor menor a USD\$ 30 FOB facturado)
- Ingresar al sistema informático de aduana las DIPS(Declaraciones de Ingreso de Pago Simultaneo) presentadas en forma manual (papel), siendo aprobadas por el sistema informático podrán ser aceptas por el Fiscalizador.
- Aforar tanto de manera Documental y Físicamente las DIPS, que el sistema informático indique que es necesario. Los resultados de estos aforos deberán ser ingresados al sistema informático del mismo modo que se ingresa una DIPS de manera manual.
- Confección de cuadratura de DIPS, de todas las DIPS correspondientes a las importaciones realizadas por todas las empresas de envíos de Courier que ya hayan sido retiradas de la Zona Primaria de aduana. Esta cuadratura se hará comparando el registro en el sistema informático de DIPS de cada empresa, con el registro de DIPS en papel que deben dejar todas las empresas de Courier, cuando retiran las mercancías de la Zona Primaria de Aduana
- Efectuar retención de DIPS¹⁶y sus mercancías correspondientes, cuando por el monto de las mercancías o por la naturaleza de estas, deban presentar certificaciones o autorizaciones de terceras instituciones.
- Revisión en maquina de rayos X de todas las mercancías que estén en las categorías de correspondencia, documentos o exentas de derechos aduaneros e impuestos (envíos por un valor menor a USD\$ 30 FOB facturado); este proceso se debe realizar en conjunto con un funcionario del SAG (Servicio Agrícola

¹⁶ Principales tipos de retención de DIPS, en anexo II

Ganadero). En este proceso los bultos deben ser separados según las categorías antes señaladas. En ausencia del funcionario de SAG se realizara aforo selectivo a los bultos y se deberá entregar copia de los manifiestos procesados en oficina del SAG. En el caso que la maquina de rayos X se encuentre fuera de servicio se realizara aforo selectivo a los bultos y se deberá entregar copia de los manifiestos procesados en oficina del SAG.

Si al término del proceso no se existen observaciones, las empresas podrán hacer efectivo el retiro de las mercancías de la Zona Primaria de aduana

- ingreso de DUS¹⁷ (Documento Único de Salida), al sistema informático de Aduana para la exportación de mercancías.¹⁸

Tras haber trabajado y conocido esta unidad, pude observar que a pesar de las dificultades que pueden tener los funcionarios de Aduana, debido a diversos problemas como el sistema de turnos o las malas instalaciones en las cuales se realizan su trabajo, este siempre se hace de una manera profesional y con un gran dedicación de servicio hacia las personas que recurren hasta esta unidad por información o algún servicio.

Capítulo IV

¹⁷ Copia de DUS, Anexo V, N° 3.

¹⁸ Instructivo de llenado de DUS, en anexo III

1. Práctica Profesional

Mi Práctica Profesional fue realizada en el citado Sub Departamento Courier, perteneciente al Departamento de Operaciones en la Dirección Regional Metropolitana de Aduanas, en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez y bajo la supervisión directa de la señora Mónica Saavedra, Ingeniera en Comercio Internacional de la Universidad de Aconcagua, quien es Jefa del Sub Departamento Courier y tiene 32 años de servicio en Aduana.

2. Objetivos del Trabajo de Práctica.

Principalmente realice las funciones de asistente del Sub Departamento en casi la totalidad de las funciones que éste realiza, con la finalidad de aprender el funcionamiento de éste en su totalidad y poder poner en práctica mis conocimientos y el idioma inglés; siendo mi principal función la atención de público. Las funciones en las que asistí a los integrantes del Sub Departamento Courier fueron:

- a) **Atención a público:** El Aeropuerto Arturo Merino Benítez al ser un terminal internacional se atiende público Chileno y extranjero, estos mayoritariamente en el idioma inglés y donde se guía a los usuarios para el despacho de las mercancías cuando realizan el trámite de forma particular. Entrega de información sobre obtención de autorizaciones de terceras instituciones para el despacho, cuando la naturaleza de la mercancía lo acredite. Además guíe a los usuarios en el despacho de equipaje de viajero¹⁹ cuando es transportado por empresas de envíos de Courier.

¹⁹ Equipaje de Viajero definido en anexo IV

- b) **Confección de giros de pagos de almacenaje de almacenaje fiscal:** Cuando las mercancías tienen vencido el plazo de retiro de la Zona Primaria, es necesario que pagen el almacenaje fiscal requerido para el dasaduanamiento de las mercancías.
- c) **Asistente de aforos físicos de mercancías:** Cuando el sistema lo requiere, se deben examinar físicamente las mercancías para corroborar la información proporcionada por las empresas de envíos de entrega rápida y documentación de las mercancías, esta operación se realiza siempre cuando son mercancías que vienen de vuelta tras una salida temporal²⁰. Se revisa que las mercancías y números de series o de identificación de estas sean los mismos que declararon cuando salieron del país.
- d) **Confección de cuadratura de DIPS:** Control que lleva el Sub Jefe del Sub Departamento Courier el Profesional Don Raúl Quintanilla, con solo dos o tres días de desfase. De no haber cuadratura de las DIPS por alguna empresa de Courier en particular, se procese a hacer seguimiento del caso y pedir las explicaciones pertinentes a la empresa respectivas, su no aclaramiento en sancionado por el Servicio Nacional de Aduanas.
- e) **Ingreso de DUS (Documento Único de Salida):** Al sistema informático de aduana, para la exportación de mercancías, gracias al facilitamiento de las claves necesarias por el sistema informativo por parte de los funcionarios del Sub Departamento. Este proceso siempre bajo supervisión de algún administrativo.
- f) **Chequeo de mercancías con apoyo de maquina de rayos X:** Proceso realizado en conjunto con un funcionario del SAG, en salida de zona primaria de aduana.

²⁰ Salida al extranjero de mercancías nacionales o nacionalizadas con un fin determinado y para ser exportadas o reimportadas dentro de un plazo establecido, según glosario www.aduana.cl

Para realizar este proceso tuve entrenamiento e información previa otorgada por los funcionarios de aduana y SAG, para poder realizar este control.

- g) **Control en la Salida de mercancías de Zona Primaria:** Este proceso es la última etapa del proceso de importación. Las empresas de Courier deben presentar una DIPS, por cada envío, de lo contrario no pueden retirarlos de esta zona. En este proceso se debe controlar que las mercancías que se estén retirando sean las que las DIPS señalan, además de controlar que el plazo de la importación no este vencido, ya que de lo contrario debe pagar almacenaje fiscal.

Tras haber desempeñado la labor de asistente del Sub Departamento Courier, pude aprender como esta unidad de Aduana funciona y presta servicios vitales para el desarrollo para las empresas de Courier en nuestro país, además debido a la gran cantidad de operaciones que se realizan en esta unidad pude conocer diversos tipos de importaciones y exportaciones.

3. Problemas Encontrados.

Las actuales dependencias de la Dirección Regional de Aduanas Metropolitana fueron construidas en 1961 y corresponden al edificio que albergaba los hangares y bodegas del antiguo terminal aéreo de pasajeros.

En la actualidad, estas instalaciones presentan problemas estructurales (acústicos, térmicos, alcantarillado, desagüe, eléctricos y de falta de espacio), los que repercuten en la calidad de vida de los funcionarios, debiendo soportar ruidos molestos, altas y bajas temperaturas, entre otros.

Estos problemas afectan a todas las personas y empresas que operan en el complejo Courier de Aduana, las empresas de envíos de Courier no poseen el espacio que realmente necesitan para almacenar la cantidad de envíos que reciben desde el extranjero, esto provoca que muchos envíos si no son retirados de zona primaria²¹ el mismo día que arriban, son enviados a almacenes particulares²², antes de los 10 días de plazo que Aduana da para su Desaduanamiento, lo que hace subir considerablemente el costo para los usuarios, ya que, ellos son lo que tienen que pagar este almacenaje. Además, se produce una situación particular:

Por ejemplo si un envío por menos de USD\$ 30 FOB facturado, no es retirado de zona primaria oportunamente éste puede ser enviado a los almacenes particulares, una vez hecho esto el desaduanamiento de las mercancías debe realizarse a través de Carga Aérea, donde por normas aduaneras no existen los envíos exentos de derechos e impuestos, por consiguiente estos envíos deben pagar los derechos aduaneros e impuestos que originalmente no le correspondería pagar. Esta situación provocaba reclamos contra el Servicio Nacional de Aduanas, siendo que los responsables son las empresas de Courier. Esta situación se me presentó varias ocasiones durante el tiempo que realicé la práctica profesional

²¹ Espacio de mar o tierra en el cual se efectúan las operaciones materiales, marítimas o terrestres de la movilización de las mercancías; para los efectos de su jurisdicción es recinto aduanero y en él han de cargarse, descargarse o recibirse las mercancías, para constituir, con los demás requisitos y formalidades establecidas, un acto legal de importación, exportación, tránsito, transbordo, cabotaje o cualquier otra operación aduanera. Definición según glosario, www.aduana.cl

²² Recinto de depósito perfectamente deslindado e individualizado en el documento de destinación, donde las mercancías extranjeras permanecen bajo potestad aduanera, sin pagar los derechos e impuestos que causen en su importación. Definición según glosario www.aduana.cl

Al no tener las instalaciones físicas adecuadas el proceso de control de los envíos a la salida de Zona Primaria se dificulta el procedimiento.

El Sub Departamento solo tiene un funcionario bilingüe (Español / inglés). Debido a que el Sub departamento y la Aduana en general en el aeropuerto Arturo Merino Benítez es de atención continua de 24 horas y 365 días al año, existe un sistema de turnos, lo que provoca que no siempre hay personal que hable inglés para atender y ayudar a usuarios extranjeros que no hablan español.

El **Seremi de Salud Metropolitano**, no tiene oficinas en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, debiendo tener que ir al centro de Santiago, aproximadamente a 60 minutos de distancia para realizar los trámites y poder obtener las autorizaciones necesarias por esta institución, cuando la naturaleza de las mercancías lo hacen necesario, además realizan solo un examen documental de las mercancías, de esta manera no se realiza un buen control en el ingreso de mercancías que necesitan su autorización.

La solución a este problema sería que el Seremi de Salud Metropolitano tenga una oficina operativa en el Aeropuerto Merino Benítez, trabajando en conjunto con el Servicio Nacional de Aduanas, replicando el sistema de trabajo que utiliza Aduana con el SAG en dicho recinto y realizando un examen físico a las mercancías asegurando el bienestar de la sociedad.

4. Descripción de los resultados

Una vez que aprendí las funciones realizadas por el Sub Departamento, este tuvo una optimización de recursos, debido a que la atención de público quedó a mi exclusiva

responsabilidad, liberando de esta tarea a los administrativos y auxiliares de este, permitiendo que estos pudieran realizar otras tareas necesarias para el Sub Departamento.

Respecto al problema con los envíos exentos de derechos aduaneros e impuestos que eran enviados a almacenes particulares, se planteo e implemento lo siguiente:

Cuando los usuarios acuden al Sub Departamento Courier, para realizar el dasaduanamiento de forma particular, se instauró la política que los usuarios debían consultar a la respectiva empresa de envíos de entrega rápida si el envío correspondiente estaba en el complejo Courier o había sido enviado a algún almacén particular. De esta manera se terminaron las quejas ante el servicio ya que los usuarios reconocían que era una situación provocada por las empresas de Courier y no por Aduana.

Durante el tiempo que realice la practica profesional, el Sub Departamento tuvo de manera constante personal bilingüe en el idioma ingles.

Finalmente di por terminada mi práctica profesional, cumpliendo el objetivo inicial planteado por la Jefa del Sub Departamento que era aprender todas las funciones realizadas por este.

Una vez terminado este proceso puedo decir que este me ayudo a entender en la práctica los procesos de importaciones y exportaciones, además poder interactuar con empresas de Courier de gran prestigio internacional, que conocen muy bien los procesos antes señalados.

Capítulo V

1. Conclusiones

Como se pudo comprobar a lo largo de esta práctica, las empresas de Courier no podrían desarrollarse de manera óptima sin la existencia de una normativa simplificada y enfocada en la velocidad del negocio de entrega rápida.

Gracias al Trabajo en conjunto del sector privado y el sector público, se ha logrado tener un sistema de importación moderno y a nivel mundial, lo que permite desarrollar el comercio internacional del país de mejor forma.

Desde el punto de vista aduanero, esta industria ha dado pasos importantes en la manera de simplificar, automatizar e incorporar nuevas tecnologías de información en procesos claves para Aduana, pudiendo dar un mejor servicio al país.

Solo falta que los recursos vayan en función de los objetivos anteriormente planteados. El pasado 01 de octubre de 2008 se comenzó dando un paso importante en vías de la modernidad del servicio de envíos de entrega rápida, cuando fueron entregados al Servicio Nacional de Aduanas los terrenos de 3.000 metros cuadrados para la construcción de la nueva Aduana Metropolitana, en el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, lo que da esperanza de que los problemas derivados de la antigüedad de las instalaciones actuales, sean solucionados y la Aduana Metropolitana tenga instalaciones a la altura de los desafíos que el Servicio Nacional de Aduanas y las empresas de envíos de entrega rápida tienen, en el único Terminal Aéreo Internacional permanente del país.

En el mismo sentido, es muy importante que las otras instituciones relacionadas al comercio exterior chileno, (que son las encargadas de autorizar el ingreso o salida de ciertos tipos de mercancías) simplifiquen, modernicen y trabajen en conjunto con el Servicio Nacional de Aduanas para mejorar estos procesos, tal como el SAG, autoridades sanitarias, entre otras.

Por ultimo, es importante destacar que para la modernización del servicio Aduana, debe complementar su estrategia con un proceso de desarrollo organizacional, para que el personal se incorpore y familiarice con los cambios que se han implementado y de los que están en curso.

Finalmente, señalar que la realización de la práctica profesional en el Servicio Nacional de Aduanas, me sirvió para poner en práctica y reafirmar mis conocimientos aprendidos durante los años cuatro de estudios y además aprender en terreno lo que implica realizar exportaciones e importaciones que sin duda serán de gran utilidad en mi futuro profesional.

Anexo I

Ingreso de Mercancías a Chile.

1. Recepción de vehículo y presentación de las mercancías al Servicio

1.1 Todo vehículo que ingrese al territorio nacional deberá ser recibido legalmente por el Servicio y podrá ser revisado por éste. Lo anterior, sin

perjuicio que el Servicio con posterioridad adopte medidas de fiscalización y control, conforme lo disponen los artículos 25, 32, 38 y 99 inciso 2° de la Ordenanza de Aduanas.

1.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en Convenios Internacionales, la recepción del vehículo y la presentación de las mercancías se verificará por la presentación de los siguientes documentos:

1.2.1. Ante la Aduana correspondiente al lugar de ingreso:

- Manifiesto de carga general, incluyendo efectos de pasajeros y tripulantes que no constituyen equipaje; una relación de las provisiones y rancho y lista de encargo, si la hubiere.
- Lista de pasajeros y tripulantes; y
- Guía de Correos.

Tratándose de mercancías transportadas por vía terrestre al territorio nacional, los documentos antes señalados deberán ser presentados directamente ante el punto habilitado por el cual se verifique su ingreso al país, dentro del plazo establecido en el número 1.6 siguiente, contado desde la fecha de arribo del vehículo a dicho punto.

El Anexo N° 65 contiene el facsímil e instrucciones de llenado del Manifiesto Internacional de Carga por Carretera (MIC) y el Anexo N 65/A el del Manifiesto Internacional, de carga Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), aprobados en la XV y XIX Reuniones de Ministros de Obras Públicas y Transporte de los países del Cono Sur, respectivamente.

1.2.2. Ante la Aduana correspondiente a cada lugar en que haga escala:

- Manifiesto de carga de la mercancía consignada hacia dicho lugar. En los casos de carga consolidada en contenedores para uno o más consignatarios o de bultos sueltos, por los que se haya emitido más de un conocimiento de embarque, en el manifiesto se deberá incluir también los datos de tales conocimientos, indicando el número de identificación otorgado por su emisor, el que debe corresponder al que consta en el documento de transporte entregado al consignatario de las mercancías. La apertura de los conocimientos de embarque deberá ser informada a la Aduana por la compañía transportista que presentó el manifiesto. En caso que a la presentación del manifiesto no se incluyeren los antecedentes referidos precedentemente, o si ellos se incorporaren en forma extemporánea, se procederá a cursar la denuncia respectiva, conforme al artículo 176 letra a) de la Ordenanza de Aduanas, en contra de la empresa o agencia que presentó el manifiesto.

En caso que las mercancías se fueren a depositar en recintos administrados por particulares, la empresa de transportes deberá presentar tantos manifiestos como recintos de depósitos fuere a utilizar, de tal forma que un solo almacenista reciba todas las mercancías consignadas en un mismo manifiesto de carga.

- Lista de pasajeros y tripulantes que hayan de desembarcar o permanecer en tránsito en dichos lugares, salvo las correspondientes a las aeronaves.

- Guía de correos con los efectos postales que hayan de ser entregados a la Empresa de Correos.

- Lista de encargo destinada a dicho puerto, si la hubiere.

1.3. En caso que el vehículo no transporte mercancías ni pasajeros, se deberá presentar sólo el manifiesto de carga, consignando este hecho.

Las naves de guerra extranjeras y los vehículos que transportan provisiones para dichas naves, estarán obligados a presentar solamente los documentos a que se refiere el número precedente si llevan carga consignada al puerto que arriben.

1.4. Los pasajeros y tripulantes que ingresen al territorio nacional solamente estarán obligados a presentar ante el control aduanero las mercancías no comprendidas en el concepto de equipaje que porten consigo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá practicar revisiones físicas de todas las mercancías que porten los pasajeros y tripulantes. Si de las revisiones practicadas se detectaren mercancías no comprendidas en el concepto de equipaje, el Servicio procederá a retenerlas y a cursar la denuncia correspondiente.

1.5. El manifiesto de carga, la lista de pasajeros y tripulantes y la guía de correos, deben confeccionarse en forma dactilográfica o manuscrita, con tinta o lápiz indeleble, legibles, en castellano, firmados y presentados por el conductor del vehículo o su representante legal, ante la Unidad de Control de Zonas Primarias o punto habilitado de ingreso, según corresponda.

En el caso del manifiesto de carga, podrá aceptarse su confección, además, en idioma en inglés. Por su parte, tratándose del Manifiesto Internacional de Carga por Carretera/Declaración de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), se podrá aceptar, además del castellano, el portugués.

El incumplimiento de las formalidades establecidas en los párrafos anteriores, se denunciará de conformidad al artículo 176 de la Ordenanza de Aduanas.

(Resolución N° 2.519 - 16.05.07)

(Resolución N° 5.503 - 15.07.08)

1.6. El manifiesto de carga y la guía de correos deben ser presentados dentro del plazo máximo de 24 horas, contado desde la fecha del arribo del vehículo. Asimismo, la lista de pasajeros y tripulantes deberá ser presentada antes de abandonar el vehículo, salvo en el transporte aéreo, en cuyo caso no será exigida.

Para estos efectos, los Directores Regionales o Administradores requerirán de la autoridad marítima o de aeronáutica, según corresponda, la información relativa a la fecha y hora de llegada del vehículo.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el párrafo primero, se denunciará de conformidad al artículo 176 de la Ordenanza de Aduanas.

1.7. Copia de los documentos señalados en el número 1.5, debidamente numerados y fechados, serán devueltos al conductor del vehículo o su representante legal. Para los efectos de las medidas de fiscalización y control que establezca el Servicio, se deberá conservar una copia del manifiesto de carga general.

1.8. Mientras las mercancías no hayan sido presentadas con las formalidades y en el plazo que establecen los números 1.2, 1.5 y 1.6, no podrá iniciarse su descarga.

Igualmente, mientras no se presente la lista de pasajeros y tripulantes en conformidad a los referidos números, éstos no podrán abandonar el vehículo.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el párrafo anterior, se denunciará de conformidad al artículo 176 de la Ordenanza de Aduanas.

1.9. Las mercancías transportadas por vía terrestre al territorio nacional, presentadas ante el lugar habilitado de ingreso al país, deberán ser trasladadas desde dicho punto a la Aduana correspondiente, para los efectos de su ingreso a zona primaria, dentro de los plazos máximos que se señalan en el Anexo N° 63, contados desde la numeración del manifiesto.

Cuando estas mercancías hayan de continuar su transporte desde el exterior por el mismo medio, se entiende que han sido desembarcadas en la zona primaria de la Aduana por el sólo hecho de la presentación de copias del manifiesto, a que se refiere el N° 1.2.1 precedente.

1.10. En el caso de la presentación del manifiesto de carga aérea por parte de las Empresas aéreas que se encuentran en plan piloto, éste se transmitirá en dos etapas, que se enuncian a continuación, y que se detallan en las normas sobre la Transmisión electrónica de manifiesto de carga por vía aérea:

- En la primera, se enviará el encabezado del manifiesto, conteniendo los datos generales del transporte de las mercancías; y
- En la segunda, se transmitirán los datos asociados a las guías aéreas que conforman el manifiesto.

1.11. En el caso de mercancías Courier, cada empresa transmitirá al sistema computacional del Servicio Nacional de Aduanas su lista de carga, la que contendrá una relación completa de los bultos consignados a su nombre, con la identificación de la guía aérea a cuyo amparo se realizó el transporte de las mercancías al país y el detalle del contenido de los bultos. Dicha lista de carga será parte del correspondiente manifiesto de carga aérea.

Cuando dichas mercancías arriben al país acompañadas de un mensajero de la empresa respectiva, éste deberá presentar la lista de carga Courier conforme a estas instrucciones.

La lista de carga Courier para cada puerto se transmitirá en dos etapas, que se enuncian a continuación, y que se detallan en el Apéndice VI de este Capítulo del Compendio:

- En la primera, se enviará el encabezado de la lista de carga Courier, conteniendo los datos generales del transporte de las mercancías;
- En la segunda, se transmitirán los datos asociados a las guías Courier que conforman la lista.

Anexo II

Tipos de Importaciones Retenidas

- 1. Importación de mercancías sobre USDS 1.000 FOB facturado,** en este tipo de importaciones se deben realizar a través de un agente de aduanas, según lo normado por el Servicio Nacional de Aduanas.

- 2. Importación de mercancías que requieren autorización del SNS(Servicio Nacional de Salud),** es cuando debido a la naturaleza de la mercancía es el Seremi de Salud Metropolitano, debe otorgar la autorización de importación de la mercancías son productos alimenticios y/o químicos
- 3. Importación de mercancías que requieren autorización del SAG(Servicio Agrícola Ganadero),** es cuando debido a la naturaleza de la mercancía es el SAG, debe otorgar la autorización de importación de la mercancías que pueden ser productos agrícolas, forestales y pecuarios
- 4. Importación de mercancías que requieren autorización del Servicio Nacional de Aduanas,** es cuando un fiscalizador del servicio considera que el monto que viene declarado de la mercancía en el envío, no corresponde a la realidad. Este proceso se puede llevar a cabo, después de la revisión de la mercancía a través de la maquina de rayos X
- 5. Importación de mercancías que requieren autorización del Servicio Nacional de Aduanas,** es cuando un fiscalizador del servicio considera que los documentos que vienen con la mercancía no son confiables o no se encontraron en el envío y se le pedirá a la empresa de envíos de entrega rápida la factura comercial con el valor real de la mercancía.

- 6. Importación de mercancías que requieren autorización del Servicio Nacional de Aduanas,** es cuando una mercancía esta en Transito hacia su destino Final, por lo tanto no puede salir de la Zona Primaria de Aduana

- 7. Importación de mercancías que requieren autorización del Servicio Nacional de Aduanas,** es cuando una mercancía esta en espera para ser Transbordada hacia su destino Final que son las Zonas Francas de Iquique y Punta Arenas, por lo tanto no puede salir de la Zona Primaria de Aduana

- 8. Importación de mercancías que requieren autorización DIFROL (Dirección Nacional de Fronteras y Limites del Estado.),** es cuando debido a la naturaleza de la mercancía es la **DIFROL** quien debe otorgar la autorización de importación de la mercancías, principalmente mapas.

- 9. Importación de mercancías que requieren autorización DGMN (Dirección General de Movilización Nacional),** es cuando debido a la debido a la naturaleza de la mercancía es la **DGMN** quien debe otorgar la autorización de importación de la mercancías, cuando estas son definidas como armas.

Anexo III

Instrucciones de llenado del documento único de salida (DUS), simplificado de mercancías transportadas por empresas denominadas Courier.

Las instrucciones de este anexo se utilizarán en el caso de mercancías transportadas por empresas de envíos de entrega rápida, sin carácter comercial (código 204).

1.- NUMERO DE ACEPTACION

Espacio reservado al Servicio Nacional de Aduanas.

2.- FECHA DE ACEPTACIÓN

Espacio reservado al Servicio Nacional de Aduanas.

3.- ADUANA

Señale el nombre de la Aduana por cuya jurisdicción saldrán las mercancías del país.

4.- DESPACHADOR

Indique el código y nombre de la empresa de envíos de entrega rápida o del agente de aduana que tramitará el DUS ante la Aduana, según corresponda.

5.- NUMERO DE DESPACHO

Indique en este recuadro el número interno de despacho otorgado por la empresa Courier o por el agente de aduana a la operación, según corresponda.

6.- TIPO DE OPERACIÓN

Señale el código 204 y como tipo de operación “Salida de mercancías Courier sin carácter comercial”.

7.- IDENTIFICACION

7.1 Consignante o Exportador

7.1.1 Rut del exportador

En caso que el consignante tenga residencia en Chile y posea RUT, señale el Rol Único Tributario (RUT) de éste, consignando en el recuadro Código RUT, el código 03.

En caso que el consignante o exportador sea extranjero y no posea RUT, señale el número del pasaporte y como dígito verificador la letra “P”. En este caso señale como código RUT, el código 04

7.1.2 Indique el nombre o razón social de la persona natural o jurídica por cuenta de quien actúa la empresa Courier. El nombre del exportador o consignante debe corresponder al consignado en el RUT o Pasaporte, según corresponda, sin perjuicio de poder señalar además el nombre de fantasía cuando se trate de persona jurídica.

En caso de persona natural, señale en primer lugar los apellidos y en segundo lugar el o los nombres.

7.1.3 Dirección del Consignante

En caso que el consignante o exportador tenga residencia en Chile, señale su domicilio principal, indicando la calle y número. No serán aceptadas indicaciones genéricas. En caso contrario este recuadro debe quedar en blanco.

7.1.4 En caso que el consignante tenga residencia en Chile, señale el código y nombre de la comuna a la que pertenece la dirección del consignante o exportador, según Anexo N° 51-39. En caso contrario este recuadro debe quedar en blanco.

7.2 Consignante o Exportador Secundario

En este tipo de operación sólo puede ser efectuada por un solo consignante o exportador, por lo cual los recuadros con información del consignante o exportador secundario deben quedar en blanco.

7.3 Consignatario

Indique el nombre o razón social de la persona natural o jurídica destinataria de la mercancía. En caso de persona natural, señale en primer lugar el o los apellidos y en segundo lugar el o los nombres.

8.- DESTINO Y TRANSPORTE

8.1 Puerto de embarque

Indique el código y nombre del aeropuerto, avanzada o paso fronterizo nacional por donde saldrán al exterior las mercancías, según Anexo N° 51-11. En caso de corresponder a código buzón, en este recuadro se deberá consignar la glosa y código correspondiente, según Anexo N° 51-11 y en el recuadro observaciones generales del documento se debe señalar el nombre efectivo del puerto de embarque.

8.2 Código de Origen

Este recuadro debe quedar en blanco.

8.3 Código Tipo de Carga

Este recuadro debe quedar en blanco.

8.4 Vía de Transporte

Indique el código del medio de transporte en el que se embarcarán al exterior las mercancías, según Anexo N° 51-13.

8.5 Puerto de Desembarque

Indique el código y nombre del puerto de desembarque final de las mercancías, sin considerar transbordos, según Anexo N° 51-11.

8.6 País de destino

Indique el código y nombre del país de destino final de las mercancías, según Anexo N° 51-9.

8.7 RUT Compañía Transportadora

Señale el Rol Único Tributario (RUT) de la compañía transportista. Si ésta es extranjera, señale el RUT de la Agencia que le representa en Chile.

En caso que las mercancías sean transportadas por sus propios medios, o que no existiere compañía transportadora, deje este recuadro en blanco.

8.8 Compañía Transportadora

Indique la razón social o nombre abreviado del transportista de las mercancías.

8.9 País Compañía Transportadora

Este recuadro debe quedar en blanco.

8.10 Emisor del Documento de Transporte

Indique el nombre de la empresa Courier emisor del documento de transporte.

8.11 RUT del Emisor Documento de Transporte

Indique el RUT de la empresa Courier emisora del documento de transporte.

8.12 N° Documento de Transporte

Indique el número de la carta de porte o guía aérea Courier, correspondiente al documento que acredita la consignación de las mercancías. Se deberá indicar el número completo sin consignar guiones u otro tipo de separaciones.

8.13 Fecha Documento de Transporte

Indique con ocho dígitos, la fecha en que la mercancía será puesta a bordo. Tratándose de la vía aérea se indicará el “día del vuelo” o la fecha de emisión de la carta de porte, tratándose de transporte terrestre.

8.14 Nombre de la nave

Indique la sigla identificadora de la compañía en caso de mercancías transportadas por vía aérea.

Tratándose de mercancías transportadas por vía terrestre, este recuadro debe quedar en blanco.

8.15 N° de Viaje

Indique el número del vuelo en caso de mercancías transportadas por vía aérea.

Tratándose de mercancías transportadas por vía terrestre, este recuadro debe quedar en blanco.

8.16 **Vistos Buenos o Autorización**

Los recuadros indicados a continuación deben ser llenados sólo en caso que las mercancías que ampara el documento se encuentren acogidas a algún V°B° o autorización especial, según Anexo N° 51-38.

En caso que las mercancías estén acogidas a más de un V°B° o autorización especial, señálelos todos, indicando los siguientes en el recuadro observaciones generales anteponiendo a éstos la expresión “Otros V°B°”.

8.16.1 **Código V°B°:**

Señale el código del tipo de V°B° o autorización especial, según Anexo N° 51-38.

8.16.2 **N° Resolución o Certificado**

Indique el número de la Resolución o del Certificado correspondiente.

8.16.3 **Fecha de la Resolución o Certificado**

Indique la fecha de la emisión de la Resolución o Certificado.

8.16.4 **Organismo**

Señale según Anexo N° 51-39 el nombre del organismo que otorga el V°B°. En caso de código buzón, señale el nombre o sigla del organismo emisor.

9.- **REGIMEN SUSPENSIVO**

Los recuadros referidos a antecedentes financieros de la operación deben quedar en blanco.

10.- ANTECEDENTES FINANCIEROS

Los cuadros referidos a Régimen Suspensivo deben quedar en blanco, a excepción del siguiente:

10.1 Número del Informe

Señale en este recuadro la hora estimada de vuelo de la aeronave en la que se embarcaran las mercancías, en formato hhhmmss (hh: hora hora; mm: minuto minuto y ss: segundo segundo).

11.- DESCRIPCION DE LA MERCANCIA

La descripción de las mercancías se debe realizar de acuerdo a su variedad, tipo, clase o cualquier otra característica que permita determinar su naturaleza y diferenciarla de otra, considerando aquella mercancía que, dentro del conjunto tenga el mayor valor.

11.1 N° del Item

Indique el número del ítem en forma correlativa.

11.2 Nombre

Registre en este campo la expresión usual con la que se identifica la mercancía, y que permite diferenciarla. En caso que tenga dos o más nombres se podrá utilizar cualquiera de ellos. Las marcas registradas y/o nombres de fantasía no se considerarán “Nombre” para estos efectos.

11.3 Atributo 1 al 6 : “Información complementaria”

En este campo y en los siguientes se debe indicar cualquier otra información que permita individualizar la mercancía, de manera de poder determinar su naturaleza y diferenciarla de otra, como por ejemplo,

especificaciones en cuanto a su “modelo”, “tipo”, “clase”, “variedad”, etc.

11.4 Código Arancel

Indique la clasificación arancelaria específica de la mercancía indicada como de mayor valor, de acuerdo al Arancel Aduanero Nacional, basado en el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancía.

11.5 Unidad de Medida

Indique el código y sigla de la unidad de medida, que corresponde al código arancelario de la mercancía, según Anexo N° 51-24.

11.6 Cantidad de Mercancía

Indique, con cuatro decimales, la cantidad total de mercancías consignadas en el ítem, expresada en la unidad de medida que corresponde al código arancelario, según Anexo N° 51-24.

11.7 Peso Bruto (Kgs)

Indique en kilogramos y con dos decimales, el peso de la mercancía con todos sus envases y embalajes interiores y exteriores con los que habitualmente se presentan, excluida la tara del pallet, contenedor o continente similar cuando proceda.

11.8 Precio Unitario FOB

Indique, con seis decimales, el precio unitario FOB de las mercancías amparadas en el ítem, de acuerdo a la unidad de medida consignada precedentemente. Este valor debe considerar el precio de las mercancías hasta situarla sobre o dentro del medio de transporte.

Indique el precio promedio ponderado del ítem en caso que éste, se declaren mercancías diversas clasificadas en un mismo código arancelario.

11.9 **Valor FOB**

Indique con dos decimales, el valor de adquisición de las mercancías declaradas en el ítem, en dólares de los Estados Unidos de América. Este valor debe corresponder a la multiplicación de la cantidad de mercancía por el precio unitario anteriormente consignado.

11.10 **Observaciones del Item**

El recuadro observación del ítem tiene tres espacios para datos, correspondiendo el primer espacio, al código de observación; el segundo, al valor de observación y el siguiente, a la glosa.

La consignación de un determinado código de observación obedece al cumplimiento de ciertas condiciones, las cuales se explicitan en cada caso.

En caso que el ítem ampare mercancías de más de un nombre, señale el código **19** y como glosa de la observación indique la expresión “Mercancías más de un nombre”.

En caso que en un ítem se declaren mercancías con más de un precio unitario, señale el código **72** y como glosa de la observación indique la expresión “Precio promedio”.

En caso de mercancías transportadas como equipaje acompañado o tratándose de mercancías que son transportadas por sus propios medios, consigne el código **81** y como glosa de la observación indique expresión

“Sin compañía transportadora” o “Transportada p/propios medios”, según corresponda.

En caso de operaciones en las cuales las mercancías sean transportadas por sus propios medios o no exista tipo de bultos, se deberá consignar el código **94**. En recuadro glosa se debe consignar “operación sin bulto”.

12.- DESCRIPCION DE BULTOS

Los recuadros referidos a la descripción de bultos deben quedar en blanco, salvo el siguiente numeral:

12.2.3 Cantidad de Bultos:

Señale la cantidad total de bultos.

12.3.4 Identificación de Bultos

Indique los números de sellos de las sacas que conforman el embarque, amparado por el documento único de salida que se tramita, sólo si están Individualizados.

13.- VALORES TOTALES

13.1 Total Item

Señale la cantidad total de ítemes que ampara el documento.

13.2 Total Bultos

Señale la cantidad total de bultos que ampara el documento.

13.3 Total Peso Bruto

Señale con dos decimales, la sumatoria de los pesos brutos de todos los ítemes del documento.

13.4 Total Valor FOB

Señale con dos decimales, la sumatoria de los valores FOB de todos los ítemes del documento.

13.5 Seguro

Este recuadro debe quedar en blanco.

13.6 Flete

Este recuadro debe quedar en blanco.

13.7 Valor CIF

Este recuadro debe quedar en blanco.

14.- OBSERVACIONES

En este recuadro se debe consignar, cuando corresponda, el N° de factura comercial; factura Pro forma; Solicitud de Registro Factura o boleta de compraventa, anteponiendo la expresión “FACTURA N°”; “SRF N°”; “BOLETA N°”, según sea el caso.

Consigne en este recuadro otra información que se considere relevante y que no haya sido especificada en otro recuadro del documento.

15.- ACEPTACION A TRÁMITE

FIRMA DEL DESPACHADOR O PERSONA AUTORIZADA

En caso que sea requerida la impresión del “Documento Único de Salida – Aceptación a Trámite”, el documento impreso deberá ser suscrito por el despachador, su personal auxiliar debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Aduanas o por el Representante de la empresa de envíos de entrega rápida.

16.- AUTORIZACION DE SALIDA

Espacio reservado al Servicio Nacional de Aduanas.

17.- LEGALIZACION

Espacio reservado al Servicio Nacional de Aduanas

La presente resolución empezará a regir el 1° de Marzo de 2009.

Anexo IV

Equipaje de Viajero

Se comprenderá en el concepto de equipaje:

1. Los artículos, nuevos o usados, que porte un viajero para su uso personal o para obsequios, con exclusión de mercancías que por su cantidad o valor hagan presumir su comercialización.
2. Los objetos de uso exclusivo para el ejercicio de profesiones u oficios, usados.
3. Hasta una cantidad que no exceda, por persona adulta, de 400 unidades de cigarrillos; 500 gramos de tabaco de pipa; 50 unidades de puros y 2.500 centímetros cúbicos de bebidas alcohólicas.
4. Una cámara de video portátil, y sus accesorios.
5. Teléfono móvil, tipo celular, u otros.
6. Una cámara fotográfica portátil, tipo digital u otro, y sus accesorios.
7. Un aparato portátil para la grabación o reproducción del sonido, imagen o mixto, conocidos comúnmente como MP3, MP4 o similares, junto a su respectivo juego de audífonos portátiles y sus accesorios.
8. Un reproductor de sonido digital portátil o reproductor portátil de discos compactos (CD) y/o DVD s o similares, junto a su respectivo juego de audífonos portátiles y sus accesorios.
9. Un computador portátil de uso personal.
10. Artículos deportivos de uso personal.
11. Medicamentos, en cantidades conforme a la respectiva receta médica, siempre que sean para su uso personal o de familiares directos. En el caso de

medicamentos de libre expendio, deberán venir en cantidades necesarias sólo para uso personal del viajero.

12. Obsequios hasta un monto de US\$ 300 FOB, o su equivalente en otras monedas, por cada viajero mayor de 14 años. Esta franquicia es individual y no acumulable con la de otros viajeros.

13. Libros y folletos que se editen en rústica y en encuadernación común, así como los diarios, impresos, revistas y composiciones musicales, siempre que no se trate de ediciones de lujo.

14. Prismáticos o binoculares de uso personal.

15. Todos aquellos artículos de uso personal nuevos o usados, no enunciados precedentemente y que sean necesarios para el viaje.

Requisitos que deben cumplir los artículos considerados como equipaje

1. Deben ser portados por residentes y no residentes, que tengan la calidad de pasajeros, con exclusión de aquellas mercancías que por su cantidad o valores hagan presumir su comercialización.

2. No deben tener carácter comercial, entendiéndose que lo tienen cuando se traen en cantidades que excedan el uso y necesidades ordinarias del viajero.


3. Debe ingresar conjuntamente con el viajero. Este tendrá igual tratamiento, cuando su ingreso se produzca dentro del plazo de 120 días, con anterioridad o posterioridad al del beneficiario y siempre que venga consignado a su nombre en el manifiesto y/o documento de transporte correspondiente. Los Directores

Regionales o Administradores de Aduana podrán, en casos calificados y por una sola vez, prorrogar este plazo.

Anexo V

Documentos.

1. DIN (Declaración de Ingreso)

 GOBIERNO DE CHILE SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS	FORM	07	NUMERO DE IDENTIFICACION		
		15	FECHA DE VENCIMIENTO		
Aduana	25	Despachador	26	Tipo de Operación	
IDENTIFICACION					
Consignatario o Importador		Dirección		Comuna	
Ced	RUT	Representante Legal	RUT		

2. Formulario de Registro de Empresas Courier.


 <p>GOBIERNO DE CHILE SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS</p>	
REGISTRO DE EMPRESAS DE ENVIOS DE ENTREGA RAPIDA	

- Antecedentes comerciales y financieros, acreditados mediante certificados emitidos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y DICOM.
- Autorización de la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuando corresponda.
- Individualización del representante de la empresa de envíos de entrega rápida que actuará ante el Servicio Nacional de Aduanas y la de su suplente, acompañando el poder otorgado por ésta en que le otorgue las facultades suficientes para que la representen ante el Servicio en sus actuaciones, sin perjuicio de su responsabilidad personal.

b. Persona Natural

- Fotocopias legalizadas ante Notario de su Rol Unico Tributario, y de la patente comercial al día.
- Copia de las tres últimas declaraciones de impuesto a la renta.
- Antecedentes comerciales y financieros, acreditados mediante certificados emitidos por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y DICOM.

3. DUS (Documento Único de Salida)

 GOBIERNO DE CHILE SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS		NUMERO DE ACEPTACION	
DOCUMENTO UNICO DE SALIDA		Fecha	
Aduana		Despachador	
N° Despacho		Tipo de Operación	
IDENTIFICACION			
RUT Exportador		Consignante o Exportador	
Dirección		Comuna	

Bibliografía Virtual

- **Servicio Nacional de Aduanas, Gobierno de Chile, www.aduana.cl**

- **Portal de Comercio Exterior, Gobierno de Chile, www.portalcomercioexterior.cl**
- **Empresa DHL ,Deutsche Post World Net, www.dhl.cl**
- **Empresa FEDERAL EXPRESS, FedEx Corporation, www.fedex.com**
- **Empresa UPS CHILE LTDA, UPS Corporation, www.ups.com**