



RESOLUCION EXENTA N° 2262

Santiago, 20/03/2020

VISTOS:

La Resolución N° 1179 de fecha 18 de marzo de 2020, emitida por el Director Nacional de Aduanas, en virtud de la cual establece por un tiempo determinado modalidades de tramitación de diversos procedimientos y formas de presentar documentación distintas a las vigentes, instruyendo a los Directores Regionales de Aduana otorgar las mayores facilidades.

El oficio circular 67 de 11 de febrero de 2020 del Director Nacional de Aduanas, el Instructivo Presidencial N°3 de fecha 16 de marzo de 2020; el Oficio Circular N°10 de fecha 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y el Ministerio de Hacienda; el Dictamen N° 3610 de fecha 17 de marzo de 2020, por las cuales se imparten instrucciones y medidas de prevención ante el brote de COVID-19, las que tienen por finalidad proteger la salud de la población y de los funcionarios públicos, garantizando la continuidad de la función pública.

Las instrucciones del Director Nacional de Aduanas emitidas en las Resoluciones N°s. 1126, 1203, 1208, todas de marzo de 2020, tendientes a mantener continuidad de las operaciones críticas del Servicio Nacional de Aduanas.

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la Resolución N° 1179 de fecha 18 de marzo de 2020, el Director Nacional de Aduana dispone en su artículo 2, que los Directores Regionales otorguen, en la medida de sus posibilidades, las mayores facultades que sean atingentes a los diversos trámites que deben realizar los usuarios, para la ágil y expedita tramitación de las operaciones, evitando cuando sea posible, la presencia física de los usuarios ante las Unidades de las Aduanas, procediendo a la presentación electrónica.

En tal sentido, se evidencia la necesidad de dictar facilidades temporales para la tramitación y entrega de los despachos Courier, con el fin de salvaguardar la salud de todos los actores de la cadena logística ante la pandemia global de la enfermedad del coronavirus (COVID-19), decretada por la Organización Mundial de la Salud con fecha 11 de marzo de 2020, así como también, resguardar el debido cumplimiento de las funciones que la ley ha encomendado al Servicio de Aduanas, con eficiencia y eficacia.



TENIENDO PRESENTE:

El DFL N° 30 de 2005 del Ministerio de Hacienda; DFL N° 329/79, que fija el texto de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas; La Resolución N° 1179 de 18/03/2020, del Director Nacional de Aduanas, del Director Nacional de Aduanas; La Resolución N° 7 y 8 de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1.- ESTABLÉZCANSE las siguientes facilidades de manera temporal para los despachos de las empresas EEER:

- a) En los casos que el valor FOB de las mercancías sea sobre US\$3.000, las EEER deberán enviar la información vía correo electrónico, notificando del arribo de mercancías, al destinatario final, acompañando los documentos de base y señalando, que la tramitación de este despacho se debe realizar por parte de una Agencia de Aduanas.
- b) El destinatario del envío con la información recibida por la EEER, deberá notificar a su Agente de Aduana o a uno que él elija, con copia a la EEER que le hizo llegar dicha información.
- c) El mandato al Agente de Aduanas podrá ser emitido por correo electrónico por quien tenga poder suficiente de representación de la persona natural o jurídica de que se trate, cumpliendo con lo instruido en el artículo 1º, numeral 4 de la Resolución N° 1179 de fecha 18 de marzo de 2020, emitida por el Director Nacional de Aduanas.
- d) La Agencia de Aduana elegida deberá tramitar el despacho por los medios electrónicos que habitualmente se utilizan.
- e) Una vez que se cuente con los trámites de internación aduanera terminados y efectuados los pagos correspondientes, el Agente de Aduanas deberá enviar los documentos requeridos para la internación y el comprobante de pago de los impuestos, vía correo electrónico, a la EEER con copia a su cliente y al Subdepartamento Courier de la Aduana Metropolitana, a la dirección couriermetro@agas.aduana.cl.
- f) Con esta información compartida por los involucrados, las EEER deberán gestionar la salida mediante la presentación del envío ante un funcionario de Aduana según corresponda, presentación física para aforo, vía máquina de rayos no invasiva o salida sin inspección, según proceda.
- g) Si la Declaración de Ingreso fue seleccionada para revisión documental o aforo,



Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Regional Aduana Metropolitana

deberán enviarse los documentos de base junto al correo electrónico del mandato del consignatario, por correo electrónico al Fiscalizador designado, quien una vez realizada la fiscalización, podrá liberar la carga en el Courier, para que la EEER envíe al Agente de Aduana una copia escaneada con la firma del Fiscalizador que realizó el Aforo, para que luego el Agente de Aduana le envíe también por correo electrónico la Guía de Despacho a la EEER para retirar y entregar a su cliente.

- h) Cumplido lo anterior, las EEER deberán incorporar estos envíos en el "Batch de salida" del recinto courier para incluirlo finalmente en la red de distribución logística de cada EEER.
- i) Si el destinatario final, manifestara que sus mercancías fueran transportadas de una manera distinta a la indicada en la letra f), deberán formalizar su intención mediante correo electrónico a la EEER para operar en consecuencia.

REMÍTASE COPIA a las EEER; a la Cámara Aduanera, ANAGENA y al Departamento de Procesos Especiales y al Subdpto. Courier, ambos de la Aduana Metropolitana.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

RODRIGO DÍAZ ALEGRÍA

DIRECTOR REGIONAL ADUANA METROPOLITANA