



SUBDIRECCION TECNICA  
SUBDEPTO. NORMAS ESPECIALES

## RESOLUCION EXENTA N°

VALPARAISO,

**VISTOS:** El Instructivo Presidencial N° 2 del 17.08.2012, que dio inicio al programa “Chile sin Papeleo”, con el objeto de realizar una mejora en la racionalización, simplificación y digitalización de los trámites públicos; requiriéndose a las Administraciones del Estado, digitalizar a lo menos el 30% de los trámites que ofrecen a las personas.

Que el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, para facilitar la digitalización de los trámites, desarrolló la solución tecnológica SIMPLE (Sistema de Implementación de Procesos Ligeramente Estandarizados), a efectos de modelar e implementar procesos de negocio en línea.

Que, en virtud de lo anterior, entre el Subsecretario General de la Presidencia y el Director Nacional de Aduanas, con fecha 12.12.2013, se suscribió un Convenio de Cooperación para la implementación del Sistema tecnológico “SIMPLE”, con el propósito de facilitar la digitalización de los trámites que dispone Aduana.

La Resolución Exenta N° 14.202, de fecha 27.12.2013, de la Dirección Nacional de Aduanas que aprobó el Convenio de Cooperación para la implementación del Sistema Tecnológico “Simple”, celebrado entre el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y el Servicio Nacional de Aduanas con fecha 12.12.2013.

La Resolución N° 2.511, de fecha 16.05.2007, de esta Dirección Nacional de Aduanas, que establece las normas para la calificación como exportación de aquellos servicios, acorde a los términos establecidos en los artículos 12, letra E, N° 16 y 36 del DL N° 825, de 1974, a efectos que el prestador de los mismos obtenga el beneficio tributario de facturarlos sin IVA y, en caso que correspondiere, tenga derecho a recuperar el Impuesto al Valor Agregado que se hubiere pagado en la adquisición de bienes o contratación de servicios necesarios para realizar la exportación, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con lo que establece al efecto el S.I.I. en dicho contexto.

**CONSIDERANDO:** Que, en el contexto de la iniciativa “Chile Sin Papeleo”, instituida por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, se ha puesto a disposición de los servicios públicos la herramienta “Simple” para el modelado y la tramitación electrónica de trámites.

Que, el Servicio de Aduanas en su afán de mantener una progresiva y efectiva modernización, que involucra tener constantemente actualizadas las normas, ha propuesto agregar a los trámites ya implementados bajo esta modalidad, la tramitación de las Solicitudes de calificación de servicios como exportación en forma virtual, como una manera alternativa de la tramitación manual que se realiza actualmente.

Que para el prestador de servicios, el trámite de la calificación tendrá un beneficio directo, dado que será más rápido, expedito y de menor costo.



SUBDIRECCION TECNICA  
SUBDEPTO. NORMAS ESPECIALES

- 2 -

Que, no obstante los beneficios mencionados precedentemente, el prestador de servicios, deberá, conjuntamente con la tramitación virtual, adjuntar la totalidad de documentación requerida para el análisis del tipo de servicios a ser prestados a personas sin domicilio ni residencia en Chile.

**TENIENDO PRESENTE:** Lo dispuesto en el artículo 4º N°s. 7 y 8 del DFL N° 329, de 1979, del Ministerio de Hacienda, que aprueba la Ley Orgánica del Servicio, y la Resolución N° 1.600, del año 2008, de la Contraloría General de la República sobre exención del trámite de Toma de razón, dicto la siguiente:

## RESOLUCION:

I. **MODIFICASE** la Resolución N° 2.511/16.05.2007, en los siguientes términos:

1. **REEMPLAZASE** el numeral 3 por el siguiente:

**“3. Procedimiento para servicios no calificados previamente**

**3.1** Para la calificación de servicios no considerados en el listado mencionado en el punto 2 anterior, deberá presentarse ante el Servicio de Aduanas una solicitud fundada, en forma manual o virtual.

**3.2** Si el usuario opta por la presentación **manual**, podrá obtener el formulario , “Solicitud para calificar Servicios como exportación” y sus instrucciones de llenado, en la Página Web del Servicio, en la dirección [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl), Sección Exportación de Servicios.

En el evento que el usuario tramite la “Solicitud para calificar Servicios como exportación” en forma **virtual**, deberá ceñirse estrictamente a las instrucciones, requisitos y formalidades contenidas en el Apéndice I de la Resolución N° 2.511, de 2007, que se adjunta a la presente resolución.”

**3.3** Del análisis de la solicitud de calificación del (los) servicio (s), acorde a la información y antecedentes proporcionados, la Unidad encargada:

- **Solicitará** mayores antecedentes ó información al peticionario, en caso de corresponder.
- **Calificará** el (los) servicio (s) como Exportación, si el (los) requerido (s) no se encontrare (n) ya calificado (s).
- **Denegará** el beneficio, de corresponder, indicando los motivos del rechazo.
- **Determinará** el código que le corresponde al servicio requerido, si se encuentra calificado previamente.
- **Ratificará** el código que le corresponde al servicio requerido, si el usuario ha proporcionado alguno.



SUBDIRECCION TECNICA  
SUBDEPTO. NORMAS ESPECIALES

- 3 -

Todas las operaciones señaladas precedentemente, excepto la solicitud de mayores antecedentes, serán resueltas por el Servicio de Aduanas mediante Resolución.

- 3.4** Se requerirá la presentación de antecedentes adicionales sobre la naturaleza o especificaciones del servicio, así como el detalle de los costos y gastos asociados a éste. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen y con cargo al peticionario, solicitará estudios, análisis o dictámenes de técnicos o consultores externos, previamente reconocidos por el Servicio de Aduanas, que digan relación con la naturaleza del servicio.

Asimismo, si la petición lo amerita se **requerirá** a la Subdirección Jurídica de la Dirección Nacional un pronunciamiento jurídico.

- 3.5** Tratándose de tramitación virtual, el Servicio de Aduanas remitirá al peticionario la respuesta que corresponda, al email proporcionado en su Solicitud y cuando el trámite sea manual, la respuesta será dirigida a la dirección proporcionada en la petición.

- 3.6** Con todo, los servicios prestados por comisionistas no serán considerados como exportación. Tampoco se otorgará tal calificación al arrendamiento de bienes de capital y marcas comerciales”.

- 2. REEMPLAZASE** el numeral 4 por el siguiente:

“**4.** La solicitud presentada en forma manual o virtual, será resuelta por el Servicio de Aduanas en el plazo máximo de 35 días hábiles, contado desde la fecha de presentación de la solicitud y sus antecedentes, por parte del interesado. La Aduana, dentro de los primeros 10 días hábiles, podrá requerir mayores antecedentes, y resolverá dentro de los siguientes 25 días hábiles, contados desde la fecha en que se completen los antecedentes requeridos. Copia de la resolución que efectúe la calificación será remitida al Servicio de Impuestos Internos.

- 3. AGREGASE** el siguiente Anexo N° 2 a la Resolución N° 2.511, de 2.007:

“**ANEXO N° 2**

**I. APRUEBASE LA TRAMITACION ELECTRONICA DE LA “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”**

**1. GENERALIDADES**

- 1.1** El Usuario al optar por la tramitación virtual de la solicitud para calificar servicios como exportación, deberá igualmente dar cabal cumplimiento a los requisitos y formalidades establecidas en la Resolución N° 2.511/16.05.2007, de la Dirección Nacional de Aduanas, de la misma forma que en el trámite normal y, específicamente lo contemplado en el presente Anexo.



- 1.2 Asimismo, el solicitante deberá adjuntar la información y antecedentes requeridos para que se pueda verificar que el servicio a ser prestado pueda ser calificado como “exportación”.

Complementariamente el Servicio de Aduanas, podría requerir mayor información o antecedentes adicionales para el procesamiento de la solicitud presentada por el usuario, el que será contactado a través de la plataforma SIMPLE, por medio del correo electrónico que ingresó al generar la solicitud.

En caso de producirse este evento, el usuario deberá, dentro del plazo máximo de 21 días corridos, a contar del requerimiento, adjuntar la documentación o información solicitada, a fin de que su solicitud prosiga su curso.

Terminado el plazo máximo concedido, en forma automática se entenderá por desestimada la Solicitud, debiendo entonces el usuario iniciar un nuevo trámite.

- 1.3 Los archivos a adjuntar por el Usuario, ya sea en forma obligatoria u opcional, deberá remitirlos en forma electrónica acorde a los siguientes parámetros:

Para el caso de *imágenes* se deberán usar los siguientes formatos:

- **TIFF**, Tagged Image File Format, con compresión LZW.
- **PNG**, Portable Network Graphics
- **GIF**, Graphic Interchange Format

Tratándose de documentos deben presentarse en formato final **PDF**, bajo el estándar PDF/A.

- 1.4 Toda solicitud que el Servicio de Aduanas recepcione en forma virtual, cumplirá a nivel interno, con todas las fases del trámite administrativo normal hasta la numeración de su respuesta; la que se entregará al Usuario a través de la plataforma SIMPLE por medio del correo electrónico que ingresó al generar la Solicitud.

## 2. INSTRUCCIONES DE LLENADO PARA EL TRAMITE VIRTUAL DE LA “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”:

- 2.1 El Usuario Externo o Solicitante, debe ingresar al link <https://aduana.chilesinpapeleo.cl/tramites/disponibles>, a través del cual accederá a los trámites que el Servicio de Aduanas tenga habilitados, debiendo seleccionar el trámite de “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”.

- 2.2 Al ingresar a la opción “Solicitud para calificar servicios como exportación”, la aplicación le mostrará al Usuario los requisitos para calificar un servicio como exportación.



**2.3** Al pulsar la tecla SIGUIENTE, la aplicación le brindará al usuario la opción de ingresar al Listado de Servicios que contempla la Res. N° 2.511/1605.20017 de la Dirección Nacional de Aduanas, a efectos de verificar si el servicio a ser prestado se encuentra o no previamente calificado y con ello optar por tramitar o no una solicitud.

**2.4** El Usuario puede continuar con el trámite para calificar un servicio como exportación, seleccionando la opción que corresponda: **SI** o **NO**.

De optar por **SI** (continuar el trámite) el interesado deberá hacer click en **Siguiente**, luego **Finalizar** y finalmente **Realizar**.

**2.5** Con lo anterior, el Usuario se encuentra ya en la fase de solicitar la calificación por el (los) servicio (s) de que se trate, debiendo completar los siguientes campos en los “**Antecedentes del Prestador de Servicios**”:

**2.5.1 Nombre o Razón Social:** Se debe indicar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que solicita calificar un (os) servicio (s) como exportación. El nombre del solicitante debe corresponder al consignado en el R.U.T.

En caso de persona natural, se debe señalar en primer lugar los apellidos y en segundo lugar los nombres.

**2.5.2 Rut:** Se debe ingresar Rut del solicitante, sin puntos, con guión y dígito verificador.

**2.5.3 Constitución legal del prestador de servicios:** Se debe elegir la opción que corresponda: **Persona Natural** ó **Persona Jurídica**.

**2.5.4 Nombre de fantasía:** Se debe ingresar el “nombre de fantasía” cuando se trate de persona jurídica. Si no existe, este campo debe quedar en blanco.

**2.5.5 Giro o actividad principal:** De los 6 grupos de servicios desplegados, el Usuario deberá seleccionar aquel que se enmarca dentro de lo declarado ante el Servicio de Impuestos Internos.

Concretado lo anterior, se deberá seleccionar el tipo de servicio idéntico o similar al que el realizará y, por el que solicita la calificación.

**2.5.6 Fono o Celular:** Se debe ingresar un número de teléfono principal asignado al solicitante, a continuación de su respectivo Código de área. En su defecto, se deberá ingresar el celular del solicitante.



**2.5.7 E-mail:** Se debe ingresar el email del representante legal del solicitante ó, en su defecto, el de algún empleado que cumpla las funciones de enlace.

Este dato es relevante por cuanto la respuesta al Usuario se enviará a dicho correo.

**2.5.8 Dirección:** Se debe ingresar la dirección de la oficina principal del solicitante, indicando la calle, número y comuna. No se aceptarán indicaciones genéricas.

**2.5.9 Ciudad:** Se debe indicar la ciudad a la cual pertenece la dirección señalada.

**2.6** Continuando con el trámite, el Usuario deberá ingresar los siguientes datos relacionados con los “**Antecedentes del Servicio**”:

El Usuario, independientemente que solicite que se califique como exportación un determinado servicio o requiera que se le determine o ratifique cuál es el código que corresponde, si ya ha sido calificado previamente y se encuentra en la Lista que al efecto contempla la Resolución N° 2511/16.05.2007, deberá consignar la información requerida en los siguientes Recuadros:

**2.6.1 Descripción detallada del Servicio:** Se debe indicar en este campo las características relevantes, de tal manera que de la sola lectura de ellas permita tomar conocimiento del servicio que se exportará.

**2.6.2 Etapas de la prestación:** Se debe describir las principales etapas que deberán desarrollarse para prestar el servicio que se solicita calificar como exportación.

**2.6.3 Lugar físico donde se realizará la prestación:** Se debe indicar para cada una de las etapas de la prestación descritas, el lugar donde se materializarán (en Chile o en el extranjero).

**2.6.4 Sistemas de Registro y Control utilizados por el Prestador de Servicios:** Se deberán describir los sistemas de registro y control que posee el prestador de servicios, respecto de los trabajos que realiza, para la facturación y posterior fiscalización.

**2.6.5 Persona que solicitó el servicio:** Se debe indicar la persona natural o jurídica sin domicilio ni residencia en Chile que solicita la prestación del servicio.

**2.6.6 Forma de Envío del servicio al exterior:** Se deberá detallar la forma de envío efectivo de la prestación. A vía de ejemplo: Electrónico, Informe Escrito, etc.



SUBDIRECCION TECNICA

SUBDEPTO. NORMAS ESPECIALES

- 7 -

**2.6.7 País de Destino del Servicio:** Se debe indicar el país receptor del servicio.

**2.6.8 Emisión de Informes:** Se debe detallar si para la prestación de servicios se emitirán Informes Finales o de otro tipo.

### 3. Antecedentes que se deben adjuntar

El Usuario deberá subir los siguientes archivos, tomando en consideración que algunos tienen carácter Obligatorio y otros Opcional. En cada recuadro donde se describe el tipo de documento a adjuntar, deberá hacer click en "SUBIR ARCHIVO":

**3.1 Contrato o estudio de prefactibilidad:** Este documento es **Opcional** y, de existir deberá adjuntarse en español o traducido al español.

**3.2 Escritura de Constitución de Sociedad:** Este documento es de carácter **Obligatorio**, tratándose de personas jurídicas.

**3.3 Declaración Jurada de Iniciación de Actividades:** Este documento es de carácter **Obligatorio**, tratándose de personas naturales.

**3.4 Detalle de costos y gastos:** Este documento es **Opcional**, de existir.

**3.5 Estudios, Análisis o Dictámenes sobre la naturaleza del Servicio:** Estos documentos son **Opcionales** y, en el evento de existir pueden corresponder a Técnicos o Consultores Externos.

**3.6 Adjuntar otro (s) archivo (s):** El Usuario podrá subir en forma electrónica antecedentes que apoyen la justificación sobre la calificación del (los) servicio (s) como exportación, de manera **Opcional**.

4. Subidos los archivos respectivos, el Usuario deberá completar la solicitud proporcionando la siguiente información:

**4.1 Nombre del Representante Legal:** Tratándose de personas jurídicas, deberá el Representante Legal del prestador del o los servicios suscribir la solicitud indicando además su nombre.

**4.2 R.U.T. del representante Legal:** Tratándose de personas jurídicas, deberá el Representante Legal del prestador del o los servicios indicar además de su nombre, el N° de su R.U.T.

**4.3 Fecha:** Señale la fecha de presentación de la solicitud en formato dd/mm/aaaa.

5. Para efectos de confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa (Envío de Solicitud), el interesado deberá hacer click en **Finalizar**".



SUBDIRECCION TECNICA  
SUBDEPTO. NORMAS ESPECIALES

- 8 -

II. **ASIGNASE** numeración a las hojas que conforman la Resolución 2.511, de 2.007, como asimismo a las del presente Anexo; quedando éste último bajo la forma: “ANX. 2....”

III. Como consecuencia de lo anterior, **MODIFICANSE** las Hojas 1, 2, 3 y 4 de la Res. N° 2.511, de 2.007 y **AGREGANSE** las Hojas ANX. 2.1; ANX. 2.2 ; ANX. 2.3 y ANX. 2.4.

#### IV. ENTRADA EN VIGENCIA

La puesta en marcha de la “Solicitud para calificar servicios como exportación”, vía virtual quedará disponible para el público a partir del 04 de Enero de 2016, quedando a partir de esa fecha, alternativamente ambas modalidades (manual – virtual).

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE UN EXTRACTO DEL TEXTO DE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL Y, SU TEXTO COMPLETO, EN LA PAGINA WEB DEL SERVICIO.**

**DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS**

AAL/GFA/VCC//vcc.

24.11.2015

**Distribución:**

Subsecretaría de Hacienda  
Servicio de Impuestos Internos (SII)  
Aduanas: Arica a Punta Arenas  
Subdirecciones DNA  
Deptos. y Subdeptos. DNA  
Oficina de Partes  
PROCHILE  
ASOC. EXPORTADORES A.G.  
Cámara Aduanera A.G.  
Anagena



## ESTABLECE NORMAS, FIJA REQUISITOS, OBLIGACIONES Y NORMAS DE CONTROL PARA LA CALIFICACION DE UN SERVICIO COMO EXPORTACION

1. Para que un servicio sea calificado como exportación por el Servicio Nacional de Aduanas, de conformidad con lo dispuesto en el N° 16 de la letra E del artículo 12 del DL N° 825, de 1974, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

### 1.1 El servicio deberá ser:

- a) Realizado en Chile y prestado a personas sin domicilio ni residencia en el país.
- b) Utilizado exclusivamente en el extranjero, con excepción de los servicios que se presten a mercancías en tránsito por el país.
- c) Susceptible de verificación en su existencia real y en su valor.

- 1.2 El prestador del servicio deberá desarrollar la actividad pertinente en Chile, manteniendo domicilio o residencia en el país, o a través de una sociedad acogida a las normas del artículo 41 D de la ley sobre Impuesto a la Renta.

## 2. Servicios calificados como exportación /1

Califíquense como exportación, de conformidad con lo dispuesto en el N° 16 de la letra E del artículo 12 del DL N° 825, de 1974, los servicios que enumera el listado anexo a la presente resolución, identificado como "Listado de Servicios Calificados como Exportación", el cual se entiende que forma parte integrante de la misma.

Estos servicios no requerirán de nueva calificación, sin perjuicio del necesario cumplimiento de los requisitos establecidos en el N° 1 de esta resolución.

## 3. Procedimiento para servicios no calificados previamente /1

### 3. Procedimiento para servicios no calificados previamente

- 3.1 Para la calificación de servicios no considerados en el listado mencionado en el punto 2 anterior, deberá presentarse ante el Servicio de Aduanas una solicitud fundada, en forma manual o virtual.
- 3.2 Si el usuario opta por la presentación **manual**, podrá obtener el formulario "Solicitud para calificar Servicios como exportación" y sus instrucciones de llenado, en la Página Web del Servicio, en la dirección [www.aduana.cl](http://www.aduana.cl), Sección Exportación de Servicios.

En el evento que el usuario tramite la "Solicitud para calificar Servicios como exportación" en forma **virtual**, deberá ceñirse estrictamente a las instrucciones, requisitos y formalidades contenidas en el Apéndice I de la Resolución N° 2.511, de 2007, que se adjunta a la presente resolución.

- 3.3 Del análisis de la solicitud de calificación del (los) servicio (s), acorde a la información y antecedentes proporcionados, la Unidad encargada:

Resolución N° **2.511/16.05.2007**

- (1) Resolución N°

- **Solicitará** mayores antecedentes ó información al peticionario, en caso de corresponder.
- **Calificará** el (los) servicio (s) como Exportación, si el (los) requerido (s) no se encontrare (n) ya calificado (s).
- **Denegará** el beneficio, de corresponder, indicando los motivos del rechazo.
- **Determinará** el código que le corresponde al servicio requerido, si se encuentra calificado previamente.
- **Ratificará** el código que le corresponde al servicio requerido, si el usuario ha proporcionado alguno.

Todas las operaciones señaladas precedentemente, excepto la solicitud de mayores antecedentes, serán resueltas por el Servicio de Aduanas mediante Resolución.

- 3.4** Se requerirá la presentación de antecedentes adicionales sobre la naturaleza o especificaciones del servicio, así como el detalle de los costos y gastos asociados a éste. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen y con cargo al peticionario, solicitará estudios, análisis o dictámenes de técnicos o consultores externos, previamente reconocidos por el Servicio de Aduanas, que digan relación con la naturaleza del servicio.

Asimismo, si la petición lo amerita se **requerirá** a la Subdirección Jurídica de la Dirección Nacional un pronunciamiento jurídico.

- 3.5** Tratándose de tramitación virtual, el Servicio de Aduanas remitirá al peticionario la respuesta que corresponda, al email proporcionado en su Solicitud y cuando el trámite sea manual, la respuesta será dirigida a la dirección proporcionada en la petición.

- 3.6** Con todo, los servicios prestados por comisionistas no serán considerados como exportación. Tampoco se otorgará tal calificación al arrendamiento de bienes de capital y marcas comerciales.

- 4.** La solicitud presentada en forma manual o virtual, será resuelta por el Servicio de Aduanas en el plazo máximo de 35 días hábiles, contado desde la fecha de presentación de la solicitud y sus antecedentes, por parte del interesado. La Aduana, dentro de los primeros 10 días hábiles, podrá requerir mayores antecedentes, y resolverá dentro de los siguientes 25 días hábiles, contados desde la fecha en que se completen los antecedentes requeridos. Copia de la resolución que efectúe la calificación será remitida al Servicio de Impuestos Internos. /1

## **5. Vigencia de la calificación**

La calificación de los servicios regirá a contar de la fecha que en cada caso se señala:

- Resolución N° **2.511/16.05.2007**  
 (2) Resolución N°

- 5.1** A contar de la fecha de vigencia de la presente resolución, para los servicios enumerados en el listado anexo.
- 5.2** A contar de la fecha de la resolución que los califica como tal, para los servicios que se califiquen con posterioridad a la dictación de la presente resolución.

En consecuencia, a partir de las fechas antes señaladas, los servicios calificados como exportación por el Servicio Nacional de Aduanas y, siempre que se presten cumpliendo los requisitos señalados en el número 1 de esta resolución, podrán ser exportados sin necesidad de requerir nuevamente su calificación.

El Servicio de Aduanas actualizará el listado de servicios calificados como exportación, anexo a la presente resolución, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de emisión de la calificación de un nuevo servicio.

**6. Formalización de la exportación** /1

La exportación de los servicios calificados como tal por el Servicio de Aduanas, se materializará a través de un Documento Unico de Salida (DUS), conforme a las normas del Capítulo IV, del Apéndice III del mismo Capítulo y Anexo 35, del Compendio de Normas Aduaneras, a que se refiere la resolución N° 1300, de 2006, de esta Dirección Nacional. En el caso que el monto FOB de la exportación no supere los US\$ 1.000, se podrá tramitar un Documento Unico de Salida Simplificado (DUSI).

- 7.** Los servicios calificados como exportación podrán ser remitidos al exterior por medios físicos o cualquier medio electrónico, tales como correo electrónico, portal o sitio de Internet y servicios "ftp" (file transfer protocol), debiendo el exportador mantener un registro de cada operación que permita acreditar la efectiva prestación del servicio y su envío al exterior.
- 8.** En todo caso, el exportador deberá conservar a disposición del Servicio Nacional de Aduanas, para los efectos de control y fiscalización de la operación, la totalidad de los antecedentes de respaldo, por un plazo de cinco (5) años, a contar del primer día del año calendario siguiente a aquel de la fecha del hecho generador de la obligación tributaria aduanera, conforme al artículo 7° de la Ordenanza de Aduanas.

**9. Acceso a beneficios del DL N° 825, de 1974** /1

Para impetrar los beneficios a que se refiere el DL N° 825, de 1974, y en particular el establecido en el artículo 36 de dicho cuerpo legal, el exportador deberá ser contribuyente del impuesto al valor agregado y los servicios de exportación respectivos estar gravados con dicho impuesto. Para tal efecto, el contribuyente exportador de servicios deberá seguir los procedimientos y normas establecidas para todo exportador ante el Servicio de Impuestos Internos.

**10. Vigencia de la resolución** /1

La presente resolución entrará en vigencia transcurrido el plazo de treinta (30) días hábiles desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

- 11. Disposición final: DEJESE SIN EFECTO** las resoluciones N°s. 3.635, de fecha 20.08.2004 y 4.460, de fecha 13.10.2004, de la Dirección Nacional de Aduanas. /1

**12. MODIFIQUENSE**, en lo que corresponda, el numeral 13.2 del Capítulo IV, el Apéndice III del mismo Capítulo y el Anexo 35 del Compendio de Normas Aduaneras, a que se refiere la resolución N° 1.300/2006, de la Dirección Nacional de Aduanas.

Resolución N° **2.511/16.05.2007**

(1) Resolución N°

## ANEXO N° 2

### I. APRUEBASE LA TRAMITACION ELECTRONICA DE LA “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”

#### 1. GENERALIDADES

- 1.1** El Usuario al optar por la tramitación virtual de la solicitud para calificar servicios como exportación, deberá igualmente dar cabal cumplimiento a los requisitos y formalidades establecidas en la Resolución N° 2511/16.05.2007, de la Dirección Nacional de Aduanas, de la misma forma que en el trámite normal y, específicamente lo contemplado en el presente Apéndice.
- 1.2** Asimismo, el solicitante deberá adjuntar la información y antecedentes requeridos para que se pueda verificar que el servicio a ser prestado pueda ser calificado como “exportación”.

Complementariamente el Servicio de Aduanas, podría requerir mayor información o antecedentes adicionales para el procesamiento de la solicitud presentada por el usuario, el que será contactado a través de la plataforma SIMPLE, por medio del correo electrónico que ingresó al generar la solicitud.

En caso de producirse este evento, el usuario deberá, dentro del plazo máximo de 21 días corridos, a contar del requerimiento, adjuntar la documentación o información solicitada, a fin de que su solicitud prosiga su curso.

Terminado el plazo máximo concedido, en forma automática se entenderá por desestimada la Solicitud, debiendo entonces el usuario iniciar un nuevo trámite.

- 1.3** Los archivos a adjuntar por el Usuario, ya sea en forma obligatoria u opcional, deberá remitirlos en forma electrónica acorde a los siguientes parámetros:

Para el caso de *imágenes* se deberán usar los siguientes formatos:

- **TIFF**, Tagged Image File Format, con compresión LZW.
- **PNG**, Portable Network Graphics
- **GIF**, Graphic Interchange Format

Tratándose de documentos deben presentarse en formato final **PDF**, bajo el estándar PDF/A.

- 1.4** Toda solicitud que el Servicio de Aduanas recepcione en forma virtual, cumplirá a nivel interno, con todas las fases del trámite administrativo normal hasta la numeración de su respuesta; la que se entregará al Usuario a través de la plataforma SIMPLE por medio del correo electrónico que ingresó al generar la Solicitud.

## 2. INSTRUCCIONES DE LLENADO PARA EL TRAMITE VIRTUAL DE LA “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”:

- 2.1 El Usuario Externo o Solicitante, debe ingresar al link <https://aduana.chilesinpapeleo.cl/tramites/disponibles>, a través del cual accederá a los trámites que el Servicio de Aduanas tenga habilitados, debiendo seleccionar el trámite de “SOLICITUD PARA CALIFICAR SERVICIOS COMO EXPORTACION”.
- 2.2 Al ingresar a la opción “Solicitud para calificar servicios como exportación”, la aplicación le mostrará al Usuario los requisitos para calificar un servicio como exportación.
- 2.3 Al pulsar la tecla SIGUIENTE, la aplicación le brindará al usuario la opción de ingresar al Listado de Servicios que contempla la Res. N° 2.511/1605.20017 de la Dirección Nacional de Aduanas, a efectos de verificar si el servicio a ser prestado se encuentra o no previamente calificado y con ello optar por tramitar o no una solicitud.
- 2.4 El Usuario puede continuar con el trámite para calificar un servicio como exportación, seleccionando la opción que corresponda: **SI** o **NO**.

De optar por **SI** (continuar el trámite) el interesado deberá hacer click en **Siguiente**, luego **Finalizar** y finalmente **Realizar**.

- 2.5 Con lo anterior, el Usuario se encuentra ya en la fase de solicitar la calificación por el (los) servicio (s) de que se trate, debiendo completar los siguientes campos en los “**Antecedentes del Prestador de Servicios**”:

**2.5.1 Nombre o Razón Social:** Se debe indicar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que solicita calificar un (os) servicio (s) como exportación. El nombre del solicitante debe corresponder al consignado en el R.U.T.

En caso de persona natural, se debe señalar en primer lugar los apellidos y en segundo lugar los nombres.

**2.5.2 Rut:** Se debe ingresar Rut del solicitante, sin puntos, con guión y dígito verificador.

**2.5.3 Constitución legal del prestador de servicios:** Se debe elegir la opción que corresponda: **Persona Natural** ó **Persona Jurídica**.

**2.5.4 Nombre de fantasía:** Se debe ingresar el “nombre de fantasía” cuando se trate de persona jurídica. Si no existe, este campo debe quedar en blanco.

**2.5.5 Giro o actividad principal:** De los 6 grupos de servicios desplegados, el Usuario deberá seleccionar aquel que se enmarca dentro de lo declarado ante el Servicio de Impuestos Internos.

Concretado lo anterior, se deberá seleccionar el tipo de servicio idéntico o similar al que el realizará y, por el que solicita la calificación.

**2.5.6 Fono o Celular:** Se debe ingresar un número de teléfono principal asignado al solicitante, a continuación de su respectivo Código de área. En su defecto, se deberá ingresar el celular del solicitante.

**2.5.7 E-mail:** Se debe ingresar el email del representante legal del solicitante ó, en su defecto, el de algún empleado que cumpla las funciones de enlace.

Este dato es relevante por cuanto la respuesta al Usuario se enviará a dicho correo.

**2.5.8 Dirección:** Se debe ingresar la dirección de la oficina principal del solicitante, indicando la calle, número y comuna. No se aceptarán indicaciones genéricas.

**2.5.9 Ciudad:** Se debe indicar la ciudad a la cual pertenece la dirección señalada.

**2.6** Continuando con el trámite, el Usuario deberá ingresar los siguientes datos relacionados con los “**Antecedentes del Servicio**”:

El Usuario, independientemente que solicite que se califique como exportación un determinado servicio o requiera que se le determine o ratifique cuál es el código que corresponde, si ya ha sido calificado previamente y se encuentra en la Lista que al efecto contempla la Resolución N° 2511/16.05.2007, deberá consignar la información requerida en los siguientes Recuadros:

**2.6.1 Descripción detallada del Servicio:** Se debe indicar en este campo las características relevantes, de tal manera que de la sola lectura de ellas permita tomar conocimiento del servicio que se exportará.

**2.6.2 Etapas de la prestación:** Se debe describir las principales etapas que deberán desarrollarse para prestar el servicio que se solicita calificar como exportación.

**2.6.3 Lugar físico donde se realizará la prestación:** Se debe indicar para cada una de las etapas de la prestación descritas, el lugar donde se materializarán (en Chile o en el extranjero).

**2.6.4 Sistemas de Registro y Control utilizados por el Prestador de Servicios:** Se deberán describir los sistemas de registro y control que posee el prestador de servicios, respecto de los trabajos que realiza, para la facturación y posterior fiscalización.

**2.6.5 Persona que solicitó el servicio:** Se debe indicar la persona natural o jurídica sin domicilio ni residencia en Chile que solicita la prestación del servicio.

**2.6.6 Forma de Envío del servicio al exterior:** Se deberá detallar la forma de envío efectivo de la prestación. A vía de ejemplo: Electrónico, Informe Escrito, etc.

**2.6.7 País de Destino del Servicio:** Se debe indicar el país receptor del servicio.

**2.6.8 Emisión de Informes:** Se debe detallar si para la prestación de servicios se emitirán Informes Finales o de otro tipo.

### **3. Antecedentes que se deben adjuntar**

El Usuario deberá subir los siguientes archivos, tomando en consideración que algunos tienen carácter Obligatorio y otros Opcional. En cada recuadro donde se describe el tipo de documento a adjuntar, deberá hacer click en "SUBIR ARCHIVO":

**3.1 Contrato o estudio de prefactibilidad:** Este documento es **Opcional** y, de existir deberá adjuntarse en español o traducido al español.

**3.2 Escritura de Constitución de Sociedad:** Este documento es de carácter **Obligatorio**, tratándose de personas jurídicas.

**3.3 Declaración Jurada de Iniciación de Actividades:** Este documento es de carácter **Obligatorio**, tratándose de personas naturales.

**3.4 Detalle de costos y gastos:** Este documento es **Opcional**, de existir.

**3.5 Estudios, Análisis o Dictámenes sobre la naturaleza del Servicio:** Estos documentos son **Opcionales** y, en el evento de existir pueden corresponder a Técnicos o Consultores Externos.

**3.6 Adjuntar otro (s) archivo (s):** El Usuario podrá subir en forma electrónica antecedentes que apoyen la justificación sobre la calificación del (los) servicio (s) como exportación, de manera **Opcional**.

**4.** Subidos los archivos respectivos, el Usuario deberá completar la solicitud proporcionando la siguiente información:

**4.1 Nombre del Representante Legal:** Tratándose de personas jurídicas, deberá el Representante Legal del prestador del o los servicios suscribir la solicitud indicando además su nombre.

**4.2 R.U.T. del representante Legal:** Tratándose de personas jurídicas, deberá el Representante Legal del prestador del o los servicios indicar además de su nombre, el N° de su R.U.T.

**4.3 Fecha:** Señale la fecha de presentación de la solicitud en formato dd/mm/aaaa.

**5.** Para efectos de confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa (Envío de Solicitud), el interesado deberá hacer click en **Finalizar**".