



## RESOLUCIÓN EXENTA N° 2575

Valparaíso, 19 AGO 2020

### VISTOS:

La Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el Decreto con Fuerza de Ley N° 30, del Ministerio de Hacienda, 2004 –que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley de Hacienda N° 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; las Resoluciones Exentas Exenta N°1300, de 14 de marzo de 2006; N°347, del 9 de enero de 2013, del Director Nacional de Aduanas, sobre Manual de Pagos y sus modificaciones; las Resoluciones Exentas N°3928, de 2013; N°7155, de 2014; N°3379, de 2014; N°2465, de 2016; N°7535, de 2017; N°3300, de 2018; N°2574, de 2019; N°3903, de 2019; N°5394, de 2019; N°2189, de 2020; N°2363, de 2020 y N° 1179, de 2020, todas del Director Nacional de Aduanas; y los Oficios Circulares N°176, de 2013; N°230, de 2013; N°312, de 2013; N°120, de 2015; N°193 de 2016; N°473, de 2019, todos de la Subdirección Técnica, sobre tramitación de las SMDA, en los casos que indican.

### CONSIDERANDO:

Que, el Capítulo II del Manual de Pagos indica que los errores detectados en los documentos de pago de las DIN deberán ser corregidos a través del documento denominado "Solicitud de Modificación de Documento Aduanero", en adelante SMDA.

Que, a su turno, el Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras –sobre Anulación y Modificación o Aclaración de las Declaraciones– señala las causales de procedencia y se refiere a las generalidades de las modificaciones a los documentos de ingreso y de salida, distinguiendo entre aquellas SMDA que pueden ser presentadas –ante la aduana en donde se tramitó la declaración de ingreso o de salida– de manera manual, de aquellas que pueden ser presentadas de manera electrónica; y a su turno, el procesamiento de esta información, que tiene por consecuencia la tramitación de la SMDA, esto es el ingreso y aceptación de la modificación, también puede ser manual o electrónico.

Que, el proceso de tramitación de las SMDA, ha sido analizado en diversas oportunidades con el objeto de otorgar facilidades a los usuarios y a fin de adaptarse a la realidad del comercio exterior, sufriendo en consecuencia diversas variaciones a lo largo del tiempo, ya sea respecto a los campos que se autorizan a modificar de manera electrónica o manual, como en cuanto al procedimiento a utilizar, los cuales han tenido por consecuencia diversas modificaciones tanto al Compendio de Normas Aduaneras como al Manual de Pagos.

Que, dada la actual contingencia sanitaria producida por la pandemia por el COVID- 19, el Director Nacional –a través de la Resolución N° 1179, de 18 de marzo de 2020– ordenó a los Directores Regionales, Administradores de Aduana, y demás órgano de este Servicio, la adopción de una serie de medidas para la tramitación de diversos procedimientos que se verifican ante este Servicio, y para la forma de presentar la documentación asociada a los mismos.





Que, en este contexto, el numeral 8 de la referida resolución, autorizó que las SMDA que actualmente deben ser presentadas en forma manual, puedan ser presentadas vía correo electrónico, escaneadas, al igual que toda la documentación de respaldo; exceptuando de dicha autorización a aquellas SMDA a que se refiere el literal a) del numeral 2.1.4 del Capítulo IV del Manual de Pagos, esto es Devoluciones con toma de Razón de la Contraloría.

Que, la referida Resolución N° 1179 de 2020 de este Servicio, que tiene carácter temporal, ha tenido una buena aceptación por parte de los usuarios, ya que permite la agilidad en el proceso de tramitación de las SMDA, y a su vez, se ajusta a los lineamientos del Gobierno.

Que, a través de la Resolución N° 2189 de 30 de junio de 2020 de esta Dirección Nacional, se modifica el numeral 2 del Capítulo IV del Manual de Pagos, respecto a la tramitación de las solicitudes de devolución de derechos, incorporando un nuevo procedimiento de tramitación para las SMDA, el que contempla su presentación electrónica.

Que, el referido procedimiento relativo a la SMDA electrónica, corresponde a un avance significativo en materia de tramitación, por lo que resulta procedente su extensión a las demás solicitudes de modificación a los documentos aduaneros que tengan por objeto la variación de un campo definido como relevante.

Que, en consecuencia, se ha estimado necesario actualizar las instrucciones relativas a la tramitación de la SMDA, teniendo en vista una mejor gestión por parte de las Aduanas, otorgando una ágil respuesta a estas solicitudes.

Que, conforme a lo establecido en la Resolución N° 5854, de 27 de septiembre de 2016 – que Aprueba el Procedimiento de Publicación Anticipada– esta resolución fue puesta a disposición de los operadores del comercio internacional y de la ciudadanía, a través de la página web institucional, entre los días 20 de julio de 2020 y 06 de agosto de 2020, a objeto de ser conocida con anticipación, recibir preguntas, comentarios y observaciones para minimizar errores o dificultades prácticas de aplicación antes de su adopción definitiva, y

#### TENIENDO PRESENTE:

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

#### RESOLUCIÓN:

- I. **MODIFÍCASE**, el **Compendio de Normas Aduaneras** de acuerdo con lo que se indica a continuación:
  1. **ELIMÍNASE**, del numeral 7.3, del literal B del Apéndice VI del Capítulo III –relativo a “Procedimiento para el cierre o afinamiento total de la operación de importación”– la frase “...a trámite en forma manual...”





**2. ELIMÍNASE**, del numeral 7.4, del literal B del Apéndice VI del Capítulo III –relativo al “Procedimiento para el cierre o afinamiento total de la operación de importación”– la palabra “manualmente”.

**3. MODIFÍCASE** el Capítulo V, conforme a lo que a continuación se indica:

**3.1 MODIFÍCASE**, el primer párrafo del numeral 3.1.1., por el siguientes:

“La declaración que contenga errores, ya sea de copia, de referencia, de cálculos numéricos, o de cualquier otro tipo, deberán ser objeto de una aclaración, mediante la presentación de una SMDA, la cual podrá efectuarse por vía electrónica. En ningún caso estos errores podrán referirse a aquellas materias que dan derecho a reclamar al interesado, de conformidad al procedimiento contemplado en los Artículos 117 y siguientes de la Ordenanza de Aduanas. ”

**3.2 MODIFÍCASE**, el cuarto párrafo del numeral 3.1.1., intercalando la expresión “la que podrá ser” entre las expresiones “SMDA” y “presentada”.

**3.3 MODIFÍCASE**, el numeral 3.1.7, por el siguiente:

“Las solicitudes de aclaración, serán resueltas por el Director Regional o Administrador.”

**3.4 REEMPLÁZASE**, los numerales del 3.2.1 al 3.2.7 por los siguientes:

“3.2.1. Una vez legalizada una declaración de ingreso que contenga errores, podrá ser objeto de aclaraciones ante la misma Aduana de acuerdo con el procedimiento que se señala en los Numerales 3.1.1 a 3.1.7 precedentes.

3.2.2. Las aclaraciones podrán ser efectuadas por vía electrónica, con independencia del campo objeto de la solicitud, y aun cuando la declaración de ingreso que se solicite aclarar hubiere sido tramitada en forma manual.

No obstante, lo anterior, no será necesario aclarar datos de la DIN, mediante una SMDA, por intrascendente de la información, de acuerdo a un listado de datos establecidos en el Apéndice III de este Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras.

3.2.3. Las solicitudes de aclaración presentadas por vía electrónica se realizarán conforme al “Manual de Procedimientos Operativos para la Transmisión Electrónica de Documentos Aduaneros”, en lo que sea aplicable.

3.2.4. Cuando el error consista en señalar una Aduana distinta a la de ingreso, el despachador deberá tramitar una SMDA, por vía electrónica ante la Aduana de arribo de las mercancías. Las mercancías podrán ser retiradas presentando la declaración de ingreso, debidamente cancelada y una copia de la SMDA aprobada. Una copia de la SMDA deberá ser archivada en la carpeta de despacho.

3.2.5. Todas las SMDA presentadas electrónicamente serán sujetas a validaciones computacionales, para su aceptación a trámite.





En aquellos casos en que según el campo sobre el que recae la aclaración lo requiera, o por intervención de la Aduana de jurisdicción sea necesaria la aprobación de un funcionario de aduana y/o la presentación de antecedentes que justifiquen la aclaración, la SMDA electrónica pasará a estado "Pendiente". Los Despachadores de Aduana podrán consultar por el estado de todas las SMDA que hayan enviado al sistema de Aduanas, en la aplicación *DespachadoresWeb*, y respecto de aquellas que estén con el estado de "**Pendiente**", deberán presentar los antecedentes que justifican la solicitud dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación electrónica de la SMDA. En caso de que estos antecedentes no sean presentados dentro del plazo señalado se dará por desestimada la solicitud de aclaración. En caso que los antecedentes sean insuficientes, la SMDA será rechazada.

En aquellos casos en que el campo sobre el que recae la aclaración lo permita, y solo en caso de haber presentación una SMDA electrónica, éstas podrán ser validadas electrónicamente y aceptadas en forma inmediata, sin necesidad que se realice aprobación manual o que se presenten antecedentes adicionales. En aquellos casos, la SMDA electrónica pasará a estado "aceptada".

El despachador no podrá enviar otra SMDA afectando a la misma declaración en tanto la SMDA esté con el estado de "**Pendiente**". Por tanto, si fuera necesario hacer una modificación antes de que se aprobare la SMDA mediante la cual se solicita la modificación, tendrá la posibilidad de descartar esta última, ingresando a la opción "Aclaraciones DIN" de la aplicación antes citada. Una vez descartada, se podrá presentar una nueva SMDA.

3.2.6. Una vez revisados los antecedentes presentados y determinada o no la procedencia de la aclaración, las Aduanas deberán registrar en el sistema computacional el resultado de esta.

3.2.7. Las SMDA que, no obstante, lo permitido en el procedimiento indicado en los numerales anteriores, se presenten en forma manual, deberán adjuntar todos los antecedentes que correspondan. En este caso además corresponderá a la Aduana ingresar las modificaciones, sólo una vez que haya sido determinada su procedencia."

**3.5 REEMPLÁZASE**, en el numeral 3.2.9.5., la frase "numeral 3.6." por "numeral 3.1.6."

**3.6 ELIMÍNASE**, en el numeral 3.2.9.6., las siguientes frases "hubiere sido" y "... y si fue presentada en forma manual, en original y una copia".

**3.7 ELIMÍNASE**, en el numeral 3.2.9.8., las siguientes frases "... en forma manual."



**II. MODIFÍCASE**, el **Manual de Pagos**, conforme a lo indicado a continuación:



**1. MODIFÍCASE**, el Capítulo II – Errores detectados en los documentos de pago–, conforme a lo que a continuación se indica:

**1.1 ELIMÍNASE**, las siguientes frases “... en forma manual...”, y “... en la forma Dice-Debe decir”, del literal a) del numeral 1, relativo a “Declaraciones de ingreso con el documento de pago no cancelado”.

**1.2 MODIFÍCASE**, el segundo, tercer, quinto y sexto párrafo del literal b) del numeral 1, relativo a “Declaraciones de ingreso con el documento de pago no cancelado”, por los siguientes:

- Verificar la correcta confección de la solicitud, conforme a los antecedentes que la respalden, si corresponde y registrar el resultado de la revisión en el sistema computacional, en caso de que la aceptación de la SMDA requiera la aprobación del funcionario de aduanas.
- Una vez que las modificaciones sean aprobadas por el funcionario de aduanas, el sistema computacional asignará de manera automática el número y fecha de la resolución que ordena la corrección del documento de pago en los términos solicitados.
- El despachador recibirá notificación de las acciones precedentes por medio del Sistema “Despachadores Web”.

**1.3 ELIMÍNASE**, del literal b) del numeral 1, relativo a “Declaraciones de ingreso con el documento de pago no cancelado”, lo siguiente:  
“Conservar un ejemplar del documento corregido y archivarlo con la SMDA.”

**1.4 MODIFÍCASE**, el último párrafo del literal b) del numeral 1, relativo a “Declaraciones de ingreso con el documento de pago no cancelado”, por el siguiente:

“Con el registro de la aceptación de la SMDA en el sistema computacional, la modificación del documento de pago será informada en forma automática a la Tesorería General de la República y el pago correspondiente se podrá realizar por vía electrónica. En caso de pago manual, el despachador deberá imprimir los ejemplares correspondientes de la DIN modificada para proceder a su cancelación.”

**1.5 MODIFÍCASE**, el segundo, tercer, y séptimo párrafo del literal b) del numeral 2.1.1, relativo a “Errores que no implican modificación en el total pagado”, por los siguientes:

- Verificar la correcta confección de la solicitud, conforme a los antecedentes que la respalden, si corresponde y registrar el resultado de la revisión en el sistema computacional en caso de que la aceptación de la SMDA requiera la aprobación del funcionario de aduanas.
- Una vez que las modificaciones sean aprobadas por el funcionario de aduanas, el sistema computacional asignará de manera automática el número y fecha de la resolución que ordena la corrección del documento de pago en los términos solicitados.
- El despachador recibirá notificación de las acciones precedentes en el Sistema “Despachadores Web”.





**1.6 ELIMÍNASE**, del literal b) del numeral 2.1.1, relativo a "Errores que no implican modificación en el total pagado", lo siguiente:

"Conservar un ejemplar del documento corregido y archivarlo con la SMDA."

**1.7 INCORPÓRASE**, la palabra "electrónica" en el literal a) del numeral 2.1.2, relativo a "Sumas pagadas en defecto", seguido de Solicitud de Modificación a Documento Aduanero.

**1.8 REEMPLÁZASE**, el primer, segundo, tercer y cuarto párrafo del literal b) del numeral 2.1.2, relativo a "Sumas pagadas en defecto", por el siguiente:

- Revisar si procede aceptar la solicitud, en el sistema computacional.
- Una vez que las modificaciones sean aprobadas por el sistema computacional, éste asignará de manera automática el número y fecha de la resolución que ordena la corrección del documento de pago en los términos solicitados.
- Ingresar al sistema electrónico de denuncias, con perfil funcionario y registrar un formulario denuncia, cuando corresponda.
- El despachador podrá visualizar el estado de la modificación en el Sistema "Despachadores Web"

**1.9 REEMPLÁZASE**, el primer, segundo, cuarto y quinto párrafo del literal b) del numeral 2.2.1., relativo a "Errores en el valor o en la fecha de vencimiento de una o más cuotas y /o modificaciones en la cantidad de cuotas del plan de pagos", por el siguiente:

- Revisar si procede aceptar la solicitud, en caso de que la aprobación de la SMDA no sea autorizada en forma automática por el sistema, verificar su correcta confección e ingresar el resultado de la misma en el sistema computacional. Esta revisión deberá ser realizada por el Departamento Técnico de la Aduana.
- Una vez que las modificaciones introducidas por la solicitud sean aprobadas en el sistema computacional, éste asignará de manera automática el número y fecha de la resolución que ordena la corrección del documento de pago en los términos solicitados-
- Con la aprobación de la SMDA en el sistema computacional, la modificación del documento de pago será informada en forma automática a la Tesorería General de la República, lo que motivará la modificación de los Avisos de Cobro que dicha Tesorería emite para el pago de las cuotas correspondientes.

**1.10 INCORPÓRASE**, en el literal a) del numeral 2.2.2, relativo a "Error en el RUT del mandante" la palabra "electrónica" seguido de "Solicitud de Modificación a Documento Aduanero".

**1.11 ELIMÍNASE**, el Apéndice 1, relativo a "Ingreso de la solicitud de modificación a documento aduanero al Sistema de Comercio Exterior integrado por las Aduanas".

**2. MODIFÍCASE**, el Capítulo III –Procedimientos de tramitación de las solicitudes y formularios relacionados con el sistema de pagos–, conforme a lo que a continuación se indica:

**2.1. MODIFÍCASE**, el primer párrafo del literal a) del numeral 1.1, relativo a "Usos de la Solicitud de Modificación a Documento Aduanero", por el siguiente:





"Este formulario deberá ser presentado ante el Servicio Nacional de Aduanas para solicitar la modificación en los cuadros Cuentas y Valores y/o RUT del mandante de las declaraciones de ingreso, entre otros. Esta solicitud podrá ser presentada en forma electrónica."

**2.2. MODIFÍCASE**, el primer párrafo del literal b) del numeral 1.1, relativo a "Procedimiento de Tramitación de la Solicitud de Modificación a Documento Aduanero, Oficina de Informaciones, reclamos y sugerencias", por el siguiente: "La documentación que respalda las Solicitudes de Modificación a Documento Aduanero deberá ser presentada ante esta unidad entre las 8:30 y 9:30 horas, en original y una copia, mediante una GEMI. El funcionario aduanero que recibe esta documentación deberá numerar cada GEMI en forma correlativa y entregar la copia al interesado como constancia de ingreso."

**2.3. MODIFÍCASE**, el primer párrafo del literal c) del numeral 1.1 relativo a Solicitud de Modificación a Documento Aduanero, producto de mercancías sujetas a ajustes al valor por concepto de cánones y derechos de licencia, por el siguiente: "Una vez que se haya configurado el hecho a que se refiere el numeral 3.2.11.1, del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, el despachador deberá tramitar dentro del plazo establecido en esa misma disposición, una SMDA la cual podrá ser presentada vía electrónica."

**2.4. REEMPLÁZASE**, el segundo y tercer párrafo asociado a la "Unidad Técnica", del literal c) del numeral 1.1, por lo siguiente:

"Si las solicitudes fueren rechazadas, se deberá rechazar la SMDA en el sistema, y se deberá dejar constancia de las causales de rechazo en la GEMI o Carátula de Control, según corresponda.

La aceptación de la SMDA deberá quedar registrada en el sistema por el fiscalizador designado. Tratándose de SMDA que generen devolución de derechos en las declaraciones de ingreso amparadas en un formulario 15, se deberá seguir el procedimiento general de tramitación de devoluciones que se señala en el numeral 2.1 de este Capítulo.

**2.5. REEMPLÁZASE**, el tercer párrafo en el del literal c) asociado a la "Distribución de ejemplares", del numeral 1.1, lo siguiente:

"La notificación del estado de las Solicitudes de Modificación a Documento Aduanero, podrá ser visualizado adicionalmente en el Sistema "Despachadores Web".

**3. MODIFÍCASE**, el Capítulo IV –Devoluciones– conforme a lo que a continuación se indica:

**3.1. ELIMÍNASE**, el último párrafo del numeral 2.1, relativo a "Procedimiento a aplicar en las solicitudes de devolución para DIN Formulario F15".

**3.2. MODIFÍCASE**, el primer párrafo del numeral 2.1.1, relativo a "Modificación de la declaración de ingreso: Tramitación electrónica de la SMDA", por el siguiente:



“El siguiente procedimiento debe ser aplicado para aquellas solicitudes de devolución de derechos aduaneros, conforme a lo indicado en el acápite anterior.”

**3.3. ELIMÍNASE**, el numeral 2.1.2., relativo a “Modificación de la declaración de ingreso: Tramitación manual de la SMDA”.

**3.4. ELIMÍNASE**, del numeral 2.1.3., relativo a acciones posteriores asociadas al registro de la aprobación de la SMA en el sistema computacional”, la frase “-sea de trámite manual o electrónica-”. En consecuencia, la numeración siguiente debe ser ajustada a la citada instrucción.

**3.5. ELIMÍNASE**, del primer párrafo del literal a) del numeral 2.1.4., relativo a “Situaciones especiales a considerar en el procedimiento general de las tramitaciones”, lo siguiente:

“...en caso que la tramitación de la SMDA sea electrónica o desde el numeral 1 al 5 del 2.1.2., en el caso que sea manual.”

**3.6. ELIMÍNASE**, del primer párrafo del literal b) del numeral 2.1.4., relativo a “Situaciones especiales a considerar en el procedimiento general de las tramitaciones”, lo siguiente:

“...o 1 a 7 del 2.1.2.”

**3.7. MODIFÍCASE**, en el primer párrafo del numeral 2.2.2, relativo a “Devoluciones por error manifiesto”, donde dice 2.1.2, debe decir 2.1.1.

**3.8. MODIFÍCASE**, el segundo párrafo del literal a) del numeral 2.2.3, sobre “Devoluciones por reexportación de mercancías importadas que presenten defectos, conforme al artículo 133 de la Ordenanza de Aduanas”, por el siguiente:

“En caso de que la reexportación hubiere amparado sólo una parte de las mercancías importadas deberá presentar una SMDA tramitada por vía electrónica”

**3.9. MODIFÍCASE**, el penúltimo párrafo del literal b) del numeral 2.2.3, relativo a “Devoluciones por reexportación de mercancías importadas que presenten defectos, conforme al artículo 133 de la Ordenanza de Aduanas”, por el siguiente:

“Revisar si procede aceptar la Solicitud de Modificación a Documento Aduanero, y aplicar el procedimiento señalado en el numeral 2.1.1 de este Capítulo.”

**3.10. ELIMÍNASE**, del literal a) del numeral 2.2.5, relativo a “Devolución de derechos por trámite anticipado”, la frase “en forma manual”.

**3.11. MODIFÍCASE**, el tercer párrafo del literal a) del numeral 2.2.6.3, relativo a “Devolución de derechos de productos afectos a contingentes arancelarios”, en el siguiente sentido:

Donde dice “también será”, debe decir “podrá ser”,

**III. INCORPÓRANSE**, como Apéndice 4, del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, las instrucciones que se adjuntan a la presente resolución.





**IV. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La presentación de la documentación que respalda la solicitud de modificación de documento aduanero se sujetará a las disposiciones indicadas en la Resolución Exenta N°1179, del 18 de marzo de 2020, del Director Nacional de Aduanas, mientras se mantenga la condición de contingencia sanitaria a causa del brote de Covid-19. Con posterioridad y en tanto no se establezca un medio alternativo de envío, los usuarios deberán aportar los antecedentes que respalden la solicitud realizando el ingreso mediante la oficina de partes.

Se exceptúan de esta autorización los casos de devolución de derechos contemplados en la letra a) del numeral 2.1.4 del Capítulo IV del Manual de Pagos.

**V. DÉJASE** sin efecto cualquier otra instrucción dictada en contrario a las contenidas en esta resolución, y en particular los términos "tramitación manual", "aclaración manual", y "presentación manual".

**VI. AUTORIZÁSE**, a los Directores Regionales y Administradores de Aduanas a adoptar todas las medidas que consideren necesarias para la operatividad del citado procedimiento.

**VII.** Como consecuencia de las referidas modificaciones, reemplazase las hojas respectivas del Compendio de Normas Aduaneras y del Manual de Pagos.

**VIII.** Las presentes instrucciones entrarán en vigor a partir del 24 de agosto del presente año. En consecuencia, todas las solicitudes presentadas de forma previa a la fecha indicada se entienden que deberán ser resueltas conforme al proceso vigente con anterioridad.

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

GH/KCI/kgc

CC:  
Directores Regionales y Administradores de Aduana.  
Cámara Aduanera  
ANAGENA  
Asociación de Transporte Expreso (ATREX)  
Mesa de Ayuda  
Subdirección de Fiscalización.



JOSÉ IGNACIO PALMA SOTOMAYOR  
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS

25766

**APENDICE N° 4****INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE DOCUMENTO ADUANERO – SMDA- PARA DECLARACIONES DE INGRESO, FORMULARIOS 15 Y 17.****1. CONCEPTOS.** Para efectos de este Apéndice, se entenderá por:

- **Presentación electrónica:** Corresponde al ingreso, de una SMDA al sistema informático de Aduanas por parte del despachador –que tenga por objeto la modificación de un campo relevante del documento aduanero de ingreso–, quedando está pendiente de su aprobación por parte de Aduanas.
- **Tramitación electrónica de Aduanas (TEA):** Conjunto de acciones efectuadas por los funcionarios de Aduanas, respecto de una presentación electrónica, que tiene por resultado la aceptación o rechazo de la SMDA.
- **Envío electrónico de antecedentes (EEA):** Envío de la documentación de respaldo de una SMDA presentada electrónicamente, a la Dirección Regional o Administración de Aduana ante la cual se tramitó el documento aduanero de ingreso a modificar.
- **Estado Pendiente:** Estado que da cuenta del ingreso de una SMDA, que ha sido recibida por parte del Servicio, y que encuentra a la espera de la presentación electrónica de antecedentes o bien de su tramitación electrónica de Aduanas (TEA).
- **Campo relevante:** Corresponde aquellos campos de un documento aduanero, que dada su naturaleza deben ser revisados por los funcionarios de Aduanas.

**2. PROCEDIMIENTO GENERAL**

El despachador de aduanas podrá enviar una Solicitud de Modificación a Documento Aduanero, solicitando la modificación de los campos correspondientes de la declaración de importación, conforme a lo siguiente:

- Todas las SMDA presentadas de forma electrónica serán sometidas a una serie de validaciones computacionales previas, las que, de ser aceptadas, permitirán el ingreso de la SMDA a TEA, vale decir se entenderán aceptadas a trámite. En caso contrario, el sistema arrojará los errores detectados, los que deberán ser subsanados por el despachador, y que una vez corregidos permitirán la presentación electrónica de la SMDA.
- El despachador no podrá tramitar una SMDA adicional para un mismo documento aduanero mientras exista una SMDA electrónica pendiente.
- En caso que el despachador detecte un error en la confección de una SMDA presentada electrónicamente aceptada a trámite y en estado de pendiente, podrá descartarla previo al envío de los antecedentes que funden la solicitud, desde su aplicación DespachadoresWeb.





- En caso de que la Aduana reciba la documentación física relativa a una SMDA ya descartada – eliminada- por el despachador, el funcionario deberá devolver los antecedentes por la misma de vía de presentación. En caso de envío electrónico de documentación, el solo descarte por parte del despachador se entenderá como retirados los documentos.
- Una vez que la SMDA cumpla con todas las validaciones computacionales básicas, podrán darse las siguientes situaciones alternativas señaladas en el punto 3.2.5 del capítulo V, esto es:
  1. Casos en que por el campo sobre el que recae la aclaración se requiera, o por intervención de la Aduana de jurisdicción, se requiera análisis de parte de la aduana y/o la presentación de antecedentes que justifiquen la aclaración, la SMDA electrónica pasará a estado "Pendiente".
  2. Casos en que el campo sobre el que recae la aclaración lo permita, y solo en caso de haber presentación una SMDA electrónica, éstas podrán ser validadas electrónicamente y aceptadas en forma inmediata pasará a estado "aceptada".
- En aquellos casos en que se deba presentar documentación que respalde las SMDA, ésta debe ser remitida con su respectiva GEMI, Solicitud Simple, o bien, Carátula de Control cuando corresponda a los documentos requeridos para solicitar la devolución de derechos aduaneros.
- El despachador solo deberá presentar aquellos documentos a los que el funcionario no pueda acceder a través del sistema SICOMEXIN, lo que implica que no será requisito presentar una copia de la SMDA, así como tampoco una copia del documento de ingreso, salvo que este contenga el resultado de alguna fiscalización de la que fue objeto la mercancía que ampara.

### 3. DE LAS NOTIFICACIONES.

El despachador podrá revisar, en cualquier momento, el estado en que se encuentra una SMDA –incluido el resultado de su solicitud– través de la aplicación DespachadoresWeb, por tanto, se entenderá por notificado desde la fecha que indique el sistema respecto de dicho estado, o bien, desde la fecha de aceptación o de rechazo de su SMDA.

### 4. DE LA RESPONSABILIDAD DEL DESPACHADOR. Será responsabilidad del despachador:

- Informar a la Aduana un correo al cual le podrá notificar los requerimientos sobre una SMDA presentada a TEA.
- La revisión permanente, tanto del correo electrónico indicado a este Servicio, como de los sistemas, a fin de conocer tanto el estado en que se encuentra su solicitud, como de los requerimientos efectuados por este Servicio.





- El envío electrónico o presentación física de los antecedentes que respaldan la SMDA, ante la aduana que corresponda, dentro de los plazos establecidos.
- El envío a la Aduana que corresponda, en los plazos establecidos, de la documentación adicional u otras acciones que solicite la Aduana respecto de una SMDA presentada.

**5. DE LA RESPONSABILIDAD DE ADUANAS.** Será responsabilidad de las Aduanas:

- Revisar en horario hábil –a través de la sección CONSULTA del sistema SICOMEXIN, opción ACLARACIÓN DIN POR ADUANA Y ESTADO– el registro diario de las SMDA presentadas electrónicamente y que se encuentran en estado de pendiente.
- Revisar los antecedentes de respaldo presentados por el despachador, respecto a su estado e integridad, esto es, que hayan sido correctamente escaneados y con las formalidades exigidas, y solicitar su reemplazo oportuno en caso de que estos no cumplan dichas condiciones.
- No deberá rechazar una SMDA por falta de antecedentes para su resolución, salvo que estos no sean presentados, luego de ser requeridos, dentro del plazo otorgado para ello.
- Efectuar la tramitación de las SMDA dentro de los plazos exigidos.
- Notificar oportunamente al despachador del requerimiento de antecedentes adicionales.

**6. DE LAS CONTINGENCIAS.** En caso de cortes de luz, de internet o de fallas de los sistemas de Aduana o del despachador, por un tiempo prolongado, se deberá presentar la SMDA físicamente ante la Aduana, junto a toda la documentación que la respalde, lo que a su vez constituye una excepción a la PE y TEA. A su vez, producto de la contingencia que afecta a la tramitación, los plazos de resolución podrán ser ampliados, dando aviso de ello al despachador de manera oportuna.

**7. DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO A APLICAR:**

1. Una SMDA podrá ser presentada electrónicamente en el horario que el despachador lo disponga, las que serán sujetas a validaciones computacionales y, en caso que no corresponda presentar antecedentes adicionales la SMDA electrónica pasará a estado "aceptada".
2. En caso de corresponder, el despachador deberá remitir los antecedentes que respaldan su solicitud a la Dirección Regional o Administración de Aduana correspondiente, durante los siguientes 5 días hábiles posteriores a la presentación electrónica, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su solicitud.
3. Si la presentación de los documentos que respaldan la solicitud se efectúa de manera presencial, el despachador deberá señalar un correo de notificación en el cual este Servicio le podrá solicitar documentación adicional o cualquier otra acción que requiera relativa a su SMDA. Considerando lo siguiente:





- Los antecedentes presentados de la forma antes descrita, serán recepcionados por las Aduanas, de lunes a viernes, entre las 8:30 y 09:30 hrs.
  - Los antecedentes recibidos de forma electrónica podrán ser remitidos en cualquier horario, pero los recibidos con posterioridad al horario antes indicado, se entenderán recibidos al día siguiente hábil para su distribución entre los funcionarios, para su TEA.
4. En caso de que la Aduana reciba la documentación relativa a una SMDA ya descartada – eliminada- por el despachador, el funcionario deberá devolver los antecedentes por la misma de vía de presentación para efectos de que el despachador subsane el error en caso de corresponder, o para su toma de conocimiento.
  5. El plazo de resolución de una SMDA por parte este Servicio no podrá superar los 10 días hábiles, y para aquellas relativas a devoluciones de derechos o documentos de ingreso de trámite anticipado, deberán ser resueltas dentro del plazo de 30 días corridos.
  6. Los documentos presentados, deberán permitir su visualización de manera legible y encontrarse foliados, conforme a la modalidad definida por este Servicio para el análisis y revisión de esta, ajustándose a la normativa establecida en los Capítulos II y III del Manual de Pagos.
  7. En caso de que los antecedentes sean enviados electrónicamente (EEA), estos deberán contener las mismas características del numeral anterior, y además, deberán ser escaneados por ambas caras, y estar legalizados por el Agente de Aduanas conforme al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas.
  8. Sea física o electrónica la presentación de la documentación se deberá mantener el canal de recepción de las solicitudes, conforme a lo indicado en el Capítulo III, del Manual de Pagos.
  9. Una vez concluido dicho procedimiento será el jefe/encargado de la unidad técnica de la Dirección Regional o Administración de Aduana respectiva, quien deberá revisar en el sistema –de lunes a viernes, en horario hábil– las SMDA presentadas electrónicamente y en estado pendiente, y confirmar con la Oficina de Atención y Asistencia al Usuario de su Aduana la recepción de los antecedentes que la respaldan, o bien, con el funcionario encargado de su recepción material.  
Una vez obtenidos los antecedentes, deberá verificar que estos cumplen con las condiciones indicadas en los numerales 2 y 3 de este apartado, para luego proceder a su distribución entre los fiscalizadores de su dependencia.  
En aquellos casos donde no sea necesario los antecedentes para resolver una SMDA, el jefe de la unidad técnica deberá distribuir las SMDA que se encuentran en estado pendiente de revisión.





10. En caso de que la documentación no cumpla con las condiciones antes indicadas, el funcionario de aduanas deberá solicitarlos a la mayor brevedad posible al despachador, indicando el plazo de presentación de los mismos, al cabo del cual, de no haber sido remitidos, se tendrá al despachador por desistido de su solicitud, y se dejará constancia de dicha condición en el sistema SICOMEXIN, con lo cual se entenderá notificado.
11. Además, la jefatura deberá llevar un control interno adicional para efectos de contrastar las SMDA en estado pendiente de TEA versus los antecedentes de respaldo de los mismos, a objeto de evitar mantener un stock alto de solicitudes sin resolver, mejorando así la gestión para este tipo de trámites.
12. Una vez asignada la solicitud de modificación al documento aduanero junto a sus antecedentes, el fiscalizador deberá revisar que todos los antecedentes sean legibles bajo su criterio, y que efectivamente se hayan presentado todos los antecedentes de respaldo para la revisión de la SMDA.  
En caso de que los antecedentes no cumplan con estas condiciones, el fiscalizador deberá solicitarlos nuevamente al despachador, a través del correo electrónico informado previamente, y poniendo en copia a su jefatura directa, indicando además de toda la documentación y forma requerida, el plazo a otorgar para su recepción, con indicación de que si no son presentado dentro de este, se le tendrá por desistido de su solicitud.
13. El fiscalizador procederá a la revisión de la SMDA, prestando especial atención a la conformidad entre los campos requeridos a modificación y la documentación que la respalda, así como también deberá revisar si el documento a modificar fue objeto de alguna fiscalización por parte de este Servicio.  
Si de la revisión, se observa que el documento de ingreso fue objeto de aforo, u otra revisión, y no se observa referencia alguna a su resultado en el sistema SICOMEXIN, o en el documento aduanero presentado por el despachador, deberá consultar vía correo electrónico, al funcionario que lo ejecutó, la procedencia de la SMDA, poniendo en copia a la jefatura de aquel fiscalizador y a la propia. En caso de no obtener respuesta de lo indicado en un plazo razonable, se solicitará a la jefatura directa de dicho funcionario que tome las medidas pertinentes para que este remita su pronunciamiento, el cual deberá ser en términos de "procede" o "no procede" la modificación, justificando su respuesta.
14. En caso de que de la revisión de los antecedentes, se observe que los argumentos no fundamenten la solicitud, el funcionario de aduana podrá rechazarla a través del sistema SICOMEXIN, registrando los motivos que sustentan tal rechazo.
15. Si de la revisión de la SMDA, se observa que resulta procedente cursar alguna denuncia, el funcionario deberá cursarla a la mayor brevedad posible, y dejará constancia de ello a través de un mail que enviará al





despachador, con copia de su jefatura directa, haciendo mención del número de la denuncia, su fecha y de la norma infringida.

16. Una vez finalizada la revisión, y si la documentación es consistente el fiscalizador deberá aceptar la SDMA, en el sistema informático SICOMEXIN, con lo cual se entenderá notificado el despachador. En este caso, el sistema de forma automática asignará a la SMDA un número identificador único correspondiente a la resolución que autorizó la modificación y registrará su fecha.

