



GUÍA PARA EMPRENDEDORES: CÓMO IMPORTAR MERCANCÍAS A CHILE

NOVIEMBRE 2016



AGENCIA DE ADUANA
JORGE VEGA DÍAZ LTDA.

CON EL APOYO DE:



ASECH
ASOCIACIÓN DE EMPRENDEDORES DE CHILE



CAMARA ADUANERA DE CHILE
AGENTES DE ADUANA
DESDE 1939

GUÍA PARA EMPRENDEDORES: CÓMO IMPORTAR MERCANCÍAS A CHILE.

Bienvenido a nuestra concisa Guía para Emprendedores: Cómo Importar Mercancías a Chile. Nuestra idea es orientar a quienes por primera vez se adentran en el mundo del Comercio Exterior, para que puedan comprender los aspectos básicos de una operación de introducción legal de mercancía extranjera, para su uso o consumo en el país.



1. El principal actor con el que nos vamos a relacionar en una importación es el Servicio Nacional de Aduanas (SNA) de Chile.

Se trata de un Servicio Público, al que le corresponde vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las costas, fronteras y aeropuertos de la República; interviene en el tráfico internacional tanto de importación como de exportación. Su sitio web oficial es www.aduana.cl

2. Primera comunicación con el Vendedor Extranjero:

Al realizar una primera compra, se solicita comúnmente al proveedor una **Factura Pro-Forma**. Se trata de una cotización internacional, un documento en el que el vendedor detalla las mercancías, precisando el precio que tienen las mismas, por un determinado período de tiempo que también se señala.

Este documento es siempre nominativo, destinado a un potencial comprador. No pueden extenderse libremente las mismas condiciones de oferta a un tercero, salvo que lo acepte el vendedor.

La factura proforma reviste un carácter informativo, pero al mismo tiempo, implica un compromiso del oferente, en el sentido de respetar las condiciones insertas por todo el período de validez que libre y unilateralmente ha establecido.

Además de su función como documento – oferta, también se las utiliza para efectuar la apertura de los acreditivos.

En este sentido, viene a ser complementaria de la oferta cursada por otra vía, por ejemplo una carta oferta o un correo electrónico.

La factura proforma generalmente contiene los siguientes datos:



- 1 *Individualización del Vendedor, con su dirección postal, teléfono, email y cualquier antecedente que permita su ubicación. Esta información normalmente está preimpresa en formulario ad-hoc.*
- 2 *Número, lugar de emisión y fecha.*
- 3 *Persona natural o jurídica a quien se dirige la oferta, identificada por su nombre o razón social, dirección, teléfono, email.*
- 4 *Descripción de la mercancía, con indicación de tipo, calidad, modelo, forma de presentación, posición arancelaria a nivel de partida en el Sistema Armonizado.*
- 5 *Cantidad que se cotiza y vía de embarque.*
- 6 *Puerto de Embarque y de destino, en base a los INCOTERMS, es decir, mencionando la cláusula de venta al costado del precio ofertado.*
- 7 *Tipo de embalaje que se usará, la cantidad de bultos que resultarán y sus dimensiones.*
- 8 *Precio de venta unitario y total a nivel FOB y, cuando proceda, los gastos estimados de flete y seguro.*
- 9 *Condición de pago ofrecida y el instrumento de pago que se requiere.*
- 10 *Plazo de entrega de la cantidad ofertada o plan de embarque indicado en forma genérica, por ejemplo: "100 cajas mensuales".*
- 11 *Validez de la Cotización: cuando cumpla esta función, la factura proforma debe contener un plazo expresado en tantos días corridos a partir de la fecha, o precisando la fecha de vencimiento. Hasta ese día inclusive el consignatario podrá ejercer su derecho a aceptar el precio y condiciones ofertadas.*

3. ¿Qué Mercancías puedo Importar?

Puede importarse cualquier mercancía, salvo aquellas que se encuentren expresamente prohibidas por la legislación vigente. En ocasiones, el producto a importar, por su naturaleza, puede estar sujeto a visto bueno, autorización o control por parte de algún servicio fiscalizador, por lo que es necesario obtenerlo, en forma previa, ante el respectivo organismo.

¿Qué mercancías requieren visaciones, certificaciones o vistos buenos para su importación? Todas aquellas mercancías que, de acuerdo a la legislación vigente, deban ser sometidas a control previo a su importación, por algún organismo del Estado. A modo de ejemplo se mencionan las siguientes:

MERCANCIAS	ORGANISMO
Armas de fuego, municiones, explosivos y sustancias químicas, inflamables y asfixiantes	Dirección General de Movilización Nacional (www.dgmn.cl)
Material escrito o audiovisual relativo a las artes marciales destinado a la enseñanza, sin limitación alguna, cualquiera que sea la persona, establecimiento o entidad que efectúe la operación.	Dirección General de Movilización Nacional (www.dgmn.cl)
Alcoholes, bebidas alcohólicas y vinagres.	Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.gob.cl)
Productos vegetales y mercancías que tengan el carácter de peligrosas para los vegetales.	Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.gob.cl)
Animales, productos, subproductos y despojos de origen animal o vegetal.	Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.gob.cl)
Fertilizantes y pesticidas.	Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.gob.cl)
Productos o subproductos alimenticios de origen animal o vegetal.	Servicio Agrícola y Ganadero (www.sag.gob.cl)
Productos alimenticios de cualquier tipo.	Servicio de Salud
Productos farmacéuticos o alimenticios de uso médico y/o cosmético.	Servicio de Salud
Estupefacientes y sustancias psicotrópicas que causen dependencia.	Servicio de Salud
Sustancias tóxicas o peligrosas para la salud.	Servicio de Salud
Elementos o materiales fértiles, fisionables o radioactivos, sustancias radioactivas, equipos o instrumentos que generan radiaciones ionizantes.	Comisión Chilena de Energía Nuclear (www.cchen.cl)
Recursos hidrobiológicos, cualquiera sea su estado de desarrollo, incluidas las especies de carácter ornamental.	Subsecretaría de Pesca (www.subpesca.cl)
Productos pesqueros.	Subsecretaría de Pesca (www.subpesca.cl)
Equipos de radiocomunicaciones. Requieren autorización previa de uso de banda de transmisión.	Subsecretaría de Telecomunicaciones (www.subtel.cl)

MERCANCIAS	ORGANISMO
Restos humanos o cenizas de incineración de los mismos.	Ministerio de Salud Hospital San Juan de Dios
Desperdicios y desechos de pilas, baterías y acumuladores; desechos de cinc, de plomo, de antimonio, berilio, cadmio, cromo, de productos farmacéuticos, de disolventes orgánicos.	Ministerio de Salud (www.minsal.cl)
Especies de fauna y flora silvestres protegidas por el Convenio CITES.	Autoridad definida de acuerdo al artículo IX de la Convención (www.cites.org)
La importación de cementos susceptibles de ser empleados en la confección de elementos de resistencia de obras públicas y edificios.	Previo a su desaduanamiento deben presentar Certificado de Calidad, emitido por un Laboratorio de Control Técnico de Calidad de Construcción, inscrito en el Registro oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de Construcción del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

4. ¿Qué mercancías NO puedo importar?

Está prohibida la importación de las siguientes mercancías:

- 1- Vehículos usados (sin perjuicio de las franquicias establecidas en las normas vigentes).
- 2- Motos usadas.
- 3- Bicicletas usadas.
- 4- Neumáticos usados y recauchados.
- 5- Asbesto en cualquiera de sus formas.
- 6- Pornografía.
- 7- Desechos industriales tóxicos.
- 8- Mercancías que sean peligrosas para los animales, para la agricultura o la salud humana (por ejemplo; algunos plaguicidas de uso agrícola, juguetes y artículos de uso infantil que contengan tolueno, adhesivos fabricados en base a solventes volátiles), las que se encuentran prohibidas por Decreto del Ministerio de Salud, del Ministerio de Agricultura y otros organismos del Estado.
- 9- Otras mercancías que, de acuerdo a la legislación vigente, se encuentren con prohibición de importar.



5.

El Valor de las Mercancías a Importar es relevante pues determina el Procedimiento que se deberá seguir:

A. Si el valor de las mercancías NO supera los US \$ 1.000 valor FOB.

Se trata de una Tramitación Simplificada, que puede ser realizada de manera personal por el importador, ante la Aduana que corresponda (aquella con jurisdicción en el lugar por donde ingresará la mercancía).

El importador debe presentar los siguientes documentos:

- 1- Conocimiento de Embarque (vía marítima) original o documento que haga sus veces, según la vía de transporte (si es por tierra, será una Carta de Porte Internacional; si es por aire, será una Guía Aérea).
- 2- Factura Comercial.
- 3- Certificado de Seguro con el monto de la prima pagada (cláusula CIF).
- 4- Poder Notarial del dueño o consignatario para un despacho determinado, en los casos en que la persona que tramite sea un tercero.
- 5- Vistos buenos o certificaciones cuando procedan.

B. Si el valor de las mercancías supera los US \$ 1.000 valor FOB.

En este caso el importador debe contratar a un **Agente de Aduanas**.

Deberá entregar al Agente los Documentos de Base que se requieren para confeccionar la Declaración de Ingreso que será presentada ante el SNA. Al respecto, es necesario precisar que existen algunos que son obligatorios para toda importación con carácter comercial, mientras que otros documentos se requieren sólo en determinadas ocasiones.

Dentro de los **documentos obligatorios** para toda importación con carácter comercial se encuentran los siguientes:

- 1- Conocimiento de Embarque en original, Carta de Porte o Guía Aérea, que acredite el dominio de la mercancía por parte del consignatario.
- 2- Factura comercial original, que acredite la mercancía objeto de compraventa y sus valores.
- 3- Certificado de Seguro con el monto de la prima pagada (cláusula CIF).
- 4- Declaración Jurada del importador sobre el precio de las mercancías, formulario que entrega el agente de aduanas.
- 5- Mandato constituido por el solo endoso del original del conocimiento de embarque.

Dentro de los documentos que se requieren sólo para **ciertas operaciones** de importación se encuentran los siguientes:

- 1- Certificado de Origen original, en caso que la importación se acoja a alguna preferencia arancelaria, en virtud de un Acuerdo Comercial.
- 2- Lista de empaque, cuando proceda, correspondiendo siempre en caso de mercancías acondicionadas en contenedores full.
- 3- Nota de Gastos, cuando estos no estén incluidos en la factura comercial o también cuando se trate de una compra con cláusula ex fábrica.
- 4- Permisos, visaciones, certificaciones o vistos buenos, cuando proceda.

NOTA: Si el valor de la prima del seguro se encuentra consignado en la factura comercial, no es necesario el Certificado de Seguro.

Si bien el Certificado de Seguro no figura como obligatorio en la normativa, lo hemos incluido porque es un instrumento que disminuye considerablemente el riesgo de la operación de Comercio Exterior.

6. ¿Qué Tributos deben pagar las Importaciones?

Por regla general, las importaciones están afectas al pago del **derecho ad valorem** (6%) sobre su valor CIF (costo de la mercancía + prima del seguro + valor del flete de traslado) y al pago del **IVA** (19%) a la importación sobre su valor CIF más el derecho ad valorem.



EJEMPLO DE CÁLCULO:

Valor CIF US \$1.000,00
Derecho ad valorem (6% de 1.000) US \$ 60,00
IVA (19%) (sobre 1.060,00) US \$ 201,40
TOTAL TRIBUTOS ADUANEROS US \$ 261,40

En algunos casos, dependiendo de la naturaleza de la mercancía, se requiere pagar **impuestos especiales**, sobre la misma base impositiva (valor CIF + derecho ad valorem). En otras ocasiones, las mercancías están afectas a derechos específicos, de acuerdo a los rangos que en cada caso se establecen (por ejemplo: trigo y azúcar).

En el evento de una compra con cláusula FOB, sin seguro contratado, el SNA calcula un seguro teórico del 2% sobre el valor FOB.

En los casos en que se autoriza su importación, las mercancías usadas pagan un recargo adicional del 3% sobre su valor CIF, además de los tributos a los que están afectas, según su naturaleza.

Acuerdos Comerciales: En el caso de mercancías originarias de algún país con el cual Chile ha suscrito un acuerdo comercial (Tratado de Libre Comercio – TLC), el derecho ad valorem puede quedar libre o afecto a una rebaja porcentual. El IVA a la importación se paga de todos modos.

Libros: Cabe agregar que, en virtud de la aplicación del Tratado de Montevideo y, a efectos del cálculo para el pago del IVA, la importación de libros, revistas y otros impresos para la lectura, cultura o estudio se encuentran libres de pago del derecho ad valorem. Los beneficios de este Tratado se extienden a todos los libros e impresos editados en países que forman parte de la Organización Mundial de Comercio (OMC), en virtud de la Cláusula de la Nación más Favorecida. Por expresa disposición del Convenio, quedan excluidos del beneficio los libros que tiendan a realizar propaganda que afecte al orden público, social o moral de los países signatarios, o que sean de publicidad.

7. ¿Qué Mercancías deben pagar Impuestos Adicionales?

- Dentro de las Mercancías afectas al pago de impuestos adicionales en su importación, se pueden mencionar, entre otras:

A. Con un impuesto adicional de **15%** (sobre el valor aduanero de la mercancía + derecho ad valorem):

- 1- Artículos de oro, platino y marfil;
- 2- Joyas, piedras preciosas naturales o sintéticas;
- 3- Alfombras finas, tapices finos y cualquier otro artículo de similar naturaleza; calificados como tales por el Servicio de Impuestos Internos;
- 4- Pieles finas, calificadas como tales por el Servicio de Impuestos Internos, manufacturadas o no;
- 5- Conservas de caviar y sus sucedáneos.
- 6- Armas de aire o gas comprimido, sus accesorios y proyectiles, con excepción de las de caza submarina.

B. Con un impuesto adicional de **50%** (sobre el valor aduanero de la mercancía + derecho ad valorem):

- Artículos de pirotecnia, tales como fuegos artificiales, petardos y similares, excepto los de uso industrial, minero o agrícola o de señalización luminosa.

C. Con otros impuestos: Bebidas alcohólicas, bebidas de fantasía y tabacos.

8.

Pago.

El pago de los aranceles por la importación de mercancías se puede efectuar una vez que la declaración de importación ha sido confeccionada y validada por la Aduana. El pago se puede efectuar de forma electrónica (www.tesoreria.cl) o a través de los bancos comerciales o entidades financieras autorizadas. El plazo máximo de pago de los derechos aduaneros es de 15 días, contados desde la fecha de emisión de la declaración de ingreso. Si el pago se realiza fuera de plazo, se debe efectuar directamente en la Tesorería General de la República, donde recalculan el monto, en base al incremento del IPC y los correspondientes intereses por mora. Con el comprobante de pago se procede a retirar las mercancías para su posterior traslado al destino final. Si las mercancías, habiendo pagado derechos de aduana, no son retiradas de la Zona Primaria de Jurisdicción (Almacén o Recinto Aduanero) dentro del plazo de 90 días, caen en presunción de abandono, debiendo pagar un recargo sobre los derechos.

9.

Requisitos de Etiquetado, Clasificación y Embalaje.

Los productos empaquetados deben estar marcados de forma que muestren la calidad, pureza, ingredientes o mezclas, al igual que el peso neto o medida de los contenidos. Los alimentos empaquetados o enlatados importados a Chile deben exhibir etiquetas en español, detallando todos los ingredientes, aditivos, fechas de fabricación y vencimiento, junto al nombre del productor o envasador o distribuidor, además del importador, sin perjuicio de los requisitos de regulación específicos que se establezcan para cada tipo de alimentos en particular. Asimismo, se deberán convertir todos los tamaños y pesos para cada tipo de alimentos en particular.

10.

Productos que requieren Certificación Previa a la Comercialización.

a) Productos eléctricos y productos que utilizan combustibles.

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles de Chile (www.sec.cl) se ocupa de establecer el sistema de certificación obligatoria, con protocolos específicos que los productos eléctricos deben seguir para su correcto desempeño de seguridad y eficiencia energética, autorizando a Organismos de Certificación y Laboratorios de Ensayo.

La normativa que regula la certificación de estos productos es el Reglamento para la Certificación de Productos Eléctricos y Combustibles (Decreto N°298 del 10 de Noviembre de 2005), que tiene por objeto establecer los procedimientos para la certificación de seguridad y calidad de los productos eléctricos, previo a su comercialización en el país.

En general, requieren certificación los productos comprendidos en cualquiera de estas categorías: Electrodomésticos, Materiales de Baja Tensión, Iluminación, Instrumentos de Medida (medidores), y Conductores.

b) Fármacos y Cosméticos.

El Instituto para la Salud Pública de Chile es la autoridad competente en materia de control sanitario de los productos farmacéuticos y cosméticos. Tanto los productos farmacéuticos como los cosméticos, ya sean importados o fabricados en el país, deben contar con la autorización sanitaria del Ministerio de Salud y ser registrados en el Instituto de Salud Pública previamente a su comercialización. Dicha autorización está supeditada al cumplimiento de las normas sanitarias aprobadas por el Ministerio de Salud. La solicitud de registro se encuentra en www.ispch.cl

c) Estupefacientes y Psicotrópicos.

La importación, exportación, tránsito, producción y distribución de drogas, preparados y productos estupefacientes y psicotrópicos requiere autorización sanitaria del Instituto de Salud Pública.

Los reglamentos específicos aplicables a estos productos son el Reglamento de Estupefacientes, DS N°404 de 1983 y el Reglamento de Productos Psicotrópicos, DS N°405 de 1983.

d) Plaguicidas y Fertilizantes.

El Servicio Agrícola y Ganadero (SAG – www.sag.cl) es el encargado de analizar y evaluar cada lote para autorizar su comercialización mediante la inspección documental y física.

Plaguicidas: Resolución 3.670/99, requisitos técnicos: composición, propiedades físicas y químicas, toxicología y seguridad. Resolución 1038/2003: Criterios de análisis y evaluación.

Fertilizantes: Decreto Ley 3557. No será necesario análisis alguno cuando se disponga de un certificado oficial otorgado en el país de origen o en virtud de algún Convenio Internacional que lo determine improcedente.

e) Vehículos.

Los vehículos que se comercializan en Chile deben someterse a un proceso de homologación mediante el cual se certifica el cumplimiento de las normas de emisión y seguridad aplicables. La legislación al respecto se encuentra en la web del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (www.mtt.gob.cl).

f) Alimentos.

El Ministerio de Salud (www.minsal.cl) es el encargado de dictar las normas técnicas en cuanto a producción, distribución y comercialización de alimentos (ingredientes permitidos y sus concentraciones, declaración de información nutricional, tolerancia de residuos de plaguicidas permitidos y normas de etiquetado). El procedimiento de importación requiere dos tipos de trámite ante la Autoridad Sanitaria de la Región Metropolitana.

1.- Se debe solicitar un Certificado de Destinación Aduanera (CDA) y en segundo lugar se debe obtener una Autorización de Uso y Disposición.

2.- Previo a esta última solicitud, la Secretaría Regional de Salud, inspeccionará y/o someterá a análisis de laboratorio dichos productos para comprobar que cumplen con la normativa sanitaria vigente.

g) Elementos de protección personal contra el riesgo de accidentes en el trabajo.

Existe un compendio oficial relativo a la normativa nacional sobre Elementos de Protección Personal (EPP) que se puede consultar en la página Web del Instituto Nacional de Normalización (INN) (www.inn.cl).

11

Productos que No requieren Certificación Previa, pero Deben Cumplir Ciertos Requisitos para su Comercialización.

a) Juguetes.

El Ministerio de Salud establece normas técnicas en cuanto a las propiedades físicas y químicas de los juguetes para asegurar unos requisitos mínimos de seguridad en el uso de los mismos. El Reglamento de Seguridad de los Juguetes, Decreto 114 de 2005, exige la incorporación en la etiqueta de los aspectos que se detallan a continuación, información que puede ser incorporada al producto en el territorio nacional, después del despacho aduanero, pero antes de su comercialización: nombre genérico del producto, nombre o razón social y domicilio del productor o responsable de la fabricación o importación del juguete, país de origen del producto, leyenda o símbolo que indique la edad del usuario recomendada por el fabricante, y la indicación advertencia de ser utilizado bajo la vigilancia de un adulto cuando sea necesario.

Se requiere certificado original según formato oficial, emitido por el proveedor.

b) Calzado.

El Reglamento de Rotulación del Calzado, Decreto 17 de 2006, recoge la norma técnica 1808 de 1980 sobre los requisitos a cumplir para la comercialización del calzado tanto de origen nacional como importado.

c) Textiles.

El Decreto N°26 de 1984, establece los requisitos de rotulación y símbolos para el cuidado de los textiles. Rotulación de Tejidos y Rotulación de Vestuario.

d) Productos Plásticos.

El Reglamento de Rotulación para Productos Plásticos integra las normas técnicas relativas a este producto y especifica la rotulación que debe de llevar todo producto plástico, ya sea nacional o importado, con el objetivo de verificar al fabricante o importador.

e) Telecomunicaciones.

A través del sitio web de la Subsecretaría de Telecomunicaciones (www.subtel.cl) se puede acceder a toda la normativa técnica y homologación aplicable a la televisión, radiodifusión, telefonía o internet.

12

Presunción de Abandono.

Las mercancías expresa y presuntamente abandonadas, las decomisadas y las incautadas, cuando corresponda, serán enajenadas en remate público, al mejor postor, en la fecha y lugar que fije el Director Nacional de Aduanas.

Para la inclusión en subasta de estas mercancías no será necesario practicar notificación o aviso de ninguna clase.

El Presidente de la República podrá eximir del remate a las armas o pertrechos de guerra. En este caso la mercancía pasará a ser de propiedad fiscal.

Conforme a la normativa aduanera **se presumen abandonadas:**

1- Aquellas mercancías que no fueron retiradas o no pudieren serlo dentro de los plazos establecidos para su depósito. Esta causal incluye:

- a-** Las mercancías respecto de las cuales no se ha solicitado su desaduanamiento.
- b-** Las mercancías respecto de las que se ha solicitado su desaduanamiento, pero no se han cancelado los Derechos de Aduana.
- c-** Las especies náufragas.
- d-** Las mercancías cuyos consignatarios se ignoren.

2- Las especies retenidas por la Aduana a su presentación, si no fuere solicitado su desaduanamiento, por sus dueños o representantes, después de transcurridos 90 días contados desde la fecha de retención.

3- Las mercancías que hubieren ingresado bajo régimen de admisión temporal desde el extranjero o desde un territorio de régimen aduanero especial al resto del país cuando, al término del plazo de la admisión respectiva, no hubiesen sido devueltas al exterior o al territorio especial que corresponda.

ANEXOS.

I. ESTRUCTURA TEMPORAL DE LA TRAMITACIÓN DE UN DESPACHO ADUANERO.

1. Recepción Documentos de Despacho.
2. Revisión Manifestación Naviera.
3. Apertura y Tramitación de la Operación.
4. Verificación Técnica de Antecedentes, Confección de la Declaración Aduanera; Tramitación y Legalización Vía Electrónica.
5. Gestión Aduanera:
 - Servicio Nacional de Aduanas.
 - Compañías Navieras.
 - Servicio Agrícola y Ganadero.
 - Servicio Nacional de Salud.
 - Otros.
6. Solicitud de Provisión de Fondos.
7. Pago en Tesorería – Instituciones Bancarias de los Derechos de Aduana y el IVA.
8. Coordinación Entrega de Mercancías:
 - Inspección Física (Aforo) realizada por Aduana.
 - Almacén Extraportuario.
 - Contacto Transportista.
 - Flete Local – Nacional.
9. Recepción Mercancías por parte del Cliente.
10. Verificación Documentación para Facturación (recepción documentos que acreditan pago – facturas).
11. Facturación.
12. Cobranza.

II. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LAS IMPORTACIONES MARÍTIMAS.

NOMBRE DEL PROCESO: IMPORTACIÓN MARÍTIMA

OBJETIVO: Tramitación integral del despacho, desde la recepción de los documentos hasta la entrega conforme de las mercancías al cliente.

ETAPAS DE LA TRAMITACIÓN DE UNA IMPORTACIÓN MARÍTIMA:

<p>1. Recepción Documentos de Despacho:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bill of Lading (Conocimiento de Embarque). - Factura Comercial. - Certificado de Seguro o Seguro Teórico. - Packing List (Lista de Empaque). - Certificado de Origen. - Otros Certificados y Vistos Buenos. 	<p>2. Revisión Manifestación Naviera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SNA entrega N° único identificación manifiesto. - Recepción ETA nave. 	<p>3. Apertura y Tramitación de la Operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeración automática y consecutiva del despacho. - Ingreso datos DIN. - Armado carpeta. 	<p>4. Verificación Técnica de Antecedentes y Confección de la Declaración Aduanera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión documentos entregados. - Clasificación y valoración de las mercancías. 	<p>5. Gestión Aduanera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SNA. - Otros Servicios Públicos (SNS, SERNAPESCA, SAG, SII, entre otros). - Compañías Navieras. 	<p>6. Solicitud de Provisión de Fondos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinación montos a pagar. - Solicitud remesa al cliente. 	<p>7. Pago Derechos de Aduana e IVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro del ingreso de los montos en el sistema contable. - Pago en instituciones bancarias. - Pago electrónico. 	<p>8. Coordinación Entrega de Mercancías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contacto transportista local. - Contacto cliente/mandante para coordinar recepción. - Retiro mercancías desde recinto portuario. 	<p>9. Recepción Mercancías por parte del Cliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constatación de la recepción de la mercancía por parte del cliente. - Verificación conforme de la mercancía. - Envío de Información de entrega. 	<p>10. Verificación Documentación para Facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de los documentos que acreditan los pagos que involucró el despacho de la mercancía. - Determinación del total de gastos del despacho. 	<p>11. Facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión de la factura por concepto de honorarios por la tramitación del despacho y cobros afines. 	<p>12. Cobranza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobro de los saldos debidos o devolución de las diferencias surgidas a partir de la remesa de fondos.
<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. - Asistente Ejecutivo Importaciones. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. - Jefe de Aduanas. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Importaciones. - Coordinadora de Importaciones. - Asistente Ejecutivo Importaciones. - Tramitadores. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Importaciones. - Coordinadora de Importaciones. - Asistente Ejecutivo Importaciones. - Tramitadores. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. - Asistente Ejecutivo Importaciones. - Tramitadores. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad, Facturación y Adquisiciones. - Auxiliares de Servicios. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. - Asistente Ejecutivo Importaciones. - Tramitadores. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora de Importaciones. - Tramitador. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad, Facturación y Adquisiciones. - Contador Auditor. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad, Facturación y Adquisiciones. - Contador Auditor. 	<p>Funcionarios que intervienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad, Facturación y Adquisiciones. - Contador Auditor.

ALO LARGO DE TODO EL PROCESO SUPERVISA EL AGENTE DE ADUANAS

III. FORMAS DE PAGO DE UNA IMPORTACIÓN.

1. Transferencia Bancaria, Orden de Pago (Swift) o Transferencia Electrónica: llamada de cualquiera de las tres maneras, es la forma de pago más utilizada, más barata, más simple, pero la más riesgosa para el importador. Este método consiste, en que quien importa, va al banco con los datos de la cuenta del banco de quien recibe, y envía el dinero. Como se ve, es la más riesgosa, ya que se envía el dinero sin ningún respaldo de que la mercancía será enviada o que será lo que se está pidiendo, pero al ser más simple es mucho menos costosa.

2. Cobranza Extranjera: se utiliza cuando hay más confianza. Esta consiste en que el proveedor pone toda las mercancías en el barco o avión, y una vez que envía todo, manda los documentos al comprador para que pueda desaduanarlos. De este método hay 2 tipos: bancaria y simple. La bancaria consiste en que el banco del proveedor envía los documentos al banco del importador, y, en ese momento el banco del importador le paga al banco del exportador, quien le da el dinero al vendedor. La simple consiste en que el exportador le envía los papeles directamente al importador y éste le paga, lo que es más riesgoso aun.

3. Carta de Crédito: es más compleja, más cara, pero más segura para ambas partes. Ésta exige más requisitos, más cláusulas y más documentos. Consiste en que el importador genera con el banco un documento que incluye todos los requisitos que debe tener la importación, como el nombre de la empresa, los productos, fechas, etc. Esta carta es enviada al banco del exportador quien revisa que todos los papeles cumplan con esos requisitos. Si es así, el banco exportador avisa al del importador y se realiza el pago. Ésta es más segura para ambos ya que el importador no envía el dinero hasta que está seguro de lo que le están enviando, y el exportador no envía los productos hasta que le paguen.

4. Orden de Pago Cablegráfica: enviar dinero a través de un proveedor de giros internacionales es muy simple. Sólo hay que dirigirse a cualquiera de su amplia red de sucursales (se pueden encontrar en su sitio web) y solicitamos enviar dinero al país de origen de las mercancías. Pagamos en pesos chilenos y en el destino recibirán el monto en dólares. Se solicitará el nombre de quien recibe y una vez hecha la transferencia, se entregará un código que se debe entregar al proveedor para que haga el retiro.

5. Tarjeta de Crédito: en la mayoría de los sitios web de compras, se acepta el uso de tarjetas de crédito como Visa y Mastercard, siendo la menos aceptada American Express.

FUENTES:

* Sitio Web Oficial Servicio Nacional de Aduanas <http://www.aduana.cl>

* Arancel Aduanero, Compendio de Normas Aduaneras.

* Sitio Web Oficial Sociedad de Fomento Fabril **SOFOFA**

http://www.sofofa.cl/comex/Union_Europea/Certificacion_de_Origen/FACTURAPROFORMA.pdf

* Diario Comex <http://www.diariocomex.cl/importacion/guia-para-importadores>

* Régimen de Comercio Exterior y Aduanas, B y L Abogados

<http://es.slideshare.net/AgenciaExportadora/gua-para-importar-a-chile-normas-y-aranceles>

* Asociación de Emprendedores de Chile **ASECH**. Dirección: San Sebastián 2957, Las Condes, Santiago, Chile.

<http://www.asech.cl> - Teléfono: +56 232091426

Guía elaborada y diseñada por Agencia de Aduana JVD y Cía. Ltda. 2016.

Guía bajo licencia Creative Commons, prohibido su uso comercial.

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

