

Servicio Nacional de Aduanas
Dirección Nacional
Subdirección Técnica
Departamento Regímenes Especiales

RESOLUCION EXENTA N° 853

Valparaíso, **27 FEB. 2018**

VISTOS:

La ley N° 19.288 (D.O. del 09.02.1994) que autoriza el establecimiento y funcionamiento de los Almacenes de Venta Libre (Duty Free Shop), en el aeropuerto internacional de Santiago Arturo Merino Benítez (AMB), modificada por el artículo 8 de la ley N° 20.997 (D.O. del 13.03.2017) que moderniza la legislación aduanera.

El Decreto del Ministerio de Hacienda N° 690, de 15.07.1994, que establece un listado de mercancías extranjeras que podrán adquirir los pasajeros que arriben al país en los Almacenes de Venta Libre del aeropuerto internacional de Santiago AMB.

El Decreto del Ministerio de Hacienda N° 54, de 22.01.2007, que amplía la lista de mercancías que podrán adquirir los pasajeros que arriben al país en los Almacenes de Venta Libre del aeropuerto internacional de Santiago AMB, que se contempla en el Decreto de Hacienda N° 690, de 1994.

El Decreto del Ministerio de Defensa Nacional N° 499, de 31.08.1994, que aprueba el reglamento para el establecimiento y funcionamiento de los recintos previamente mencionados.

La resolución exenta N° 07375, de 13.10.1995, de esta Dirección Nacional, modificada por la resolución N° 1966 de 30.04.2004, de la DNA, que establece las normas de carácter administrativo que regulan el funcionamiento de los Almacenes de Venta Libre (Duty Free).

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a los artículos 7°; 10 y 11 de la ley N° 19.288, le corresponde al Servicio Nacional de Aduanas dictar las normas especiales relativas a la documentación y procedimientos administrativos aplicables al ingreso, control de existencias y salida de mercancías, tanto nacionales como extranjeras, de los almacenes autorizados, sin perjuicio de las atribuciones del Servicio de Impuestos Internos.

Que se hace necesario actualizar las normas y procedimientos de carácter administrativo que regulan en la actualidad el funcionamiento de los Almacenes de Venta Libre, establecidas en la resolución exenta N° 07375, de 1995, modificada por la resolución N° 1966, de 2004, ambas de esta Dirección Nacional.

Que de acuerdo con lo antes señalado es necesario dejar sin efecto las normas y procedimientos establecidos en la resolución exenta N° 07375, de 1995, modificada por la resolución N° 1966, de 2004, ambas de esta Dirección Nacional y cualquier otra instrucción emitida sobre la materia, y

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 30.10.2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de toma de razón; lo dispuesto en los numerales 7 y 8 del artículo 4° del D.F.L. N° 329 de 1979, sobre Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas y lo dispuesto en el artículo 1° del DL N° 2.554, de 1979, dicto la siguiente:



Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas y lo dispuesto en el artículo 1º del DL N° 2.554, de 1979, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1.- DEJASE SIN EFECTO la resolución exenta N° 07375, de 13.10.1995, modificada por resolución N° 1966, de 30.04.2004, ambas de la Dirección Nacional de Aduanas y cualquier otra instrucción emitida sobre la materia.

2.- ESTABLECENSE las normas que a continuación se expresan para regular el funcionamiento y procesos de carácter administrativo de los Almacenes de Venta Libre (Duty Free Shop) establecidos por la ley 19.288, publicada en el Diario Oficial de fecha 09.02.1994.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE UN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL E INTEGRAMENTE EN LA PAGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS.




CLAUDIO SEPULVEDA VALENZUELA
DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS



PIB/JUM/KCI/MPMR

14783

1. DEFINICIONES :

1.1. ALMACEN DE VENTA LIBRE O DUTY FREE SHOP

Recinto autorizado previa licitación, perfectamente deslindado en los Aeropuertos, donde se depositarán mercancías extranjeras, nacionales y/o nacionalizadas, sin limitación de plazo, con el único objeto de ser vendidas para uso o consumo de pasajeros y tripulantes de aeronaves que se dirijan al exterior, arriben al país o se encuentren en tránsito al extranjero, bajo la responsabilidad del concesionario y conforme a esta normativa. Dicho recinto comprenderá tanto el de almacenamiento de las mercancías, como aquellos de venta a los pasajeros y tripulantes.

1.2. CONCESIONARIO DE DUTY FREE

Persona natural o jurídica que habiendo sido adjudicado con la concesión aeronáutica y el derecho a explotar el o los almacenes de venta libre, ha suscrito el respectivo contrato.

1.3. TIENDA DE ENTRADA

Tienda Duty Free ubicada en el sector de ingreso de pasajeros internacionales, donde se exhiben y venden las mercancías autorizadas a los pasajeros que arriben al país y cuyo valor no supere los US\$ 500,00 y en el caso de los tripulantes US\$350,00 mensuales.

1.4. TIENDA DE SALIDA

Tienda ubicada en la sala de embarque de pasajeros internacionales, donde se exhiben y venden mercancías a los pasajeros en tránsito o que salen del país sin las limitaciones precedentes.

1.5 BODEGA DUTY FREE (BDF)

Recinto donde se almacenan las mercancías provenientes del exterior, Zona Franca y/o del país, tratándose de mercancías nacionales o nacionalizadas, destinadas a surtir exclusivamente a las tiendas Duty Free de entrada y/o salida.

2. INGRESO DE MERCANCIAS EXTRANJERAS

2.1 El almacenamiento de las mercancías extranjeras que ingresen a la bodega Duty Free (BDF), deberá realizarse en un recinto que ha sido perfectamente deslindado, que contenga las medidas de seguridad pertinentes, habilitado en forma previa y efectuarse según sea la vía de transporte utilizada, de acuerdo al procedimiento que se indica a continuación, debiendo en todos los casos venir consignadas las mercancías a la empresa concesionaria del Duty Free.

2.1.1 VIA AEREA

- A) Corresponde a la línea aérea transportista entregar las mercancías a un Recinto de Depósito Aduanero autorizado, el cual deberá confeccionar la Papeleta de Recepción al momento de recibir las mercancías en su bodega.
- B) De igual forma se debe proceder con el ingreso de mercancías amparadas por Solicitudes de Reexpedición y en Declaraciones de Tránsito Interno (DTI), debiendo cumplirse con las formalidades que fueren procedentes.

2.1.2 VIA MARITIMA

Para aquellas mercancías arribadas por vía marítima deberá tramitarse una Declaración de Tránsito Interno (DTI), Tipo Operación Transbordo Indirecto, ante la aduana de arribo de las mercancías al país.

2.1.3 VIA TERRESTRE

- Cuando las mercancías provengan de Zona Franca y arriben al terminal aéreo respectivo, amparadas por una Solicitud de Reexpedición, deberá cumplirse con las formalidades que correspondiere a este tipo de operación.
- Cuando las mercancías provengan de otra zona primaria, deberá cumplirse con las formalidades que correspondieren.

2.2 DECLARACION DE INGRESO A BODEGA DUTY

Una vez ingresadas las mercancías a la Bodega Duty Free, deberá tramitarse el documento denominado Declaración de Ingreso a Duty Free (BDF) (Anexo 2), conforme a la siguiente modalidad:

- 2.2.1** El Concesionario podrá reconocer físicamente las mercancías antes de presentar en la aduana la Declaración de Ingreso BDF, mediante Registro de Reconocimiento, de acuerdo a las normas generales sobre esta materia contenidas en el numeral 7 del Capítulo III y Anexo 8 del Compendio de Normas Aduaneras, con presencia de funcionario de aduana, aleatoriamente.
- 2.2.2** Podrá ser suscrita por un Despachador de Aduanas, por el representante legal de la concesionaria o sus mandatarios, debidamente autorizados por la aduana, a través de los (as) Directores (as) Regionales o Administradores (as) de Aduana.
- 2.2.3** A cada Declaración se le asignará un número interno de despacho, otorgado por el concesionario, la cual será verificada y aceptada por la Aduana correspondiente, otorgándoles un número correlativo de aceptación. Dicha declaración -con sus documentos de base- deberá mantenerse en forma correlativa por un plazo de cinco (5) años contado de la fecha de legalización de la declaración, conforme a lo dispuesto en el artículo 7º de la Ordenanza de Aduanas.
- 2.2.4** La declaración deberá confeccionarse en base a los siguientes documentos:
- Factura comercial.
 - Nota de Gastos.
 - Lista de Empaque.
 - Certificado de Seguro.
 - Papeleta de Recepción.
 - Solicitud de Reexpedición.
 - Declaración de Tránsito Interno (DTI), tipo operación Transbordo Indirecto.
 - Registro de Reconocimiento.
 - Conocimiento de Embarque, Guía Aérea, Carta de Porte o documento que haga sus veces.
- 2.2.5** El concesionario deberá confeccionar la Declaración de Ingreso a Bodega Duty Free conforme a las normas que se establezcan.

2.2.6 TRAMITE DE LA DECLARACION DE INGRESO A BDF

- A) La Declaración de Ingreso a BDF, deberá presentarse en la Unidad correspondiente, designada por la Aduana bajo cuya jurisdicción se

encuentre el Duty Free Shop, a más tardar dentro del primer día hábil siguiente a la fecha de entrega.

- B) Efectuada la presentación de la Declaración ante la Unidad correspondiente, se verificará documentalmente, numerándose y legalizándose el mismo día de su presentación cuando proceda, conforme a la normativa general.

3. INGRESO DE MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS

El interior de la bodega DF se podrá subdividir, con el objeto de almacenar mercancías nacionales o nacionalizadas, las que deberán estar debidamente separadas de las mercancías extranjeras.

El almacenamiento de este tipo de mercancías sólo podrá ser efectuado en el espacio designado dentro del mismo recinto común cerrado, en un lugar separado.

4. SISTEMA COMPUTACIONAL DE CONTROL DE EXISTENCIAS

- 4.1** Inmediatamente, una vez aprobada y legalizada por la Aduana la Declaración de Ingreso a BDF, el encargado del recinto deberá ingresar las mercancías a un sistema computacional de control de existencias, conforme a los ítems de la Declaración (BDF) respectiva, los que estarán expresados en la misma unidad de medida en que finalmente se comercializarán los productos, quedando recién en dicho momento facultado para trasladar las mercancías desde la Bodega Duty Free a las Tiendas de Venta.

- 4.2** El programa computacional desarrollado por el concesionario, destinado al control general del sistema Duty Free, que deberá contar con la aprobación del Servicio Nacional de Aduanas, se centralizará en la Bodega Duty Free.

Este programa deberá estar estructurado de manera tal, que entregue una información detallada al momento de requerirse, en relación a la ubicación y/o destino de las mercancías, reflejando la cantidad y valor de las existencias.

5. ALMACENAMIENTO DE LAS MERCANCIA EN BODEGA DUTY FREE

- 5.1** Solo podrán almacenarse en esta Bodega las mercancías destinadas a ser vendidas exclusivamente en las tiendas Duty Free.

Las mercancías extranjeras deberán almacenarse en forma separada de las mercancías nacionales y/o nacionalizadas.

- 5.2** Las mercancías almacenadas no se encuentran afectas a un plazo de depósito determinado.

- 5.3** En relación al almacenamiento de las mercancías extranjeras en la bodega deberá existir un orden por tipo y el sistema de control computacional de inventario deberá reflejar en todo momento la cantidad y valor de sus existencias, los números y fechas de los documentos de ingreso, como la información relativa a las mercancías salidas o vendidas.

- 5.4** Deberá mantenerse un archivo histórico computacional del movimiento de las mercancías extranjeras almacenadas, tanto en la bodega como en las tiendas, debiendo mantenerse esta información por un período de cinco años en soporte magnético.

6. TRASLADO DE LAS MERCANCIAS DESDE LA BODEGA DF HASTA LAS TIENDAS DE VENTA

- 6.1** El traslado de las mercancías extranjeras desde la Bodega DF hasta las tiendas de venta, se efectuará al amparo de la documentación interna del concesionario con numeración única y correlativa, denominada Orden de Traslado y Entrega, una vez que se encuentren legalizadas las Declaraciones BDF que amparan dichas mercancías, en la cual, deberá consignarse la cantidad y descripción del o los productos que se trasladan.
- 6.2** Las mercancías extranjeras deberán contar con todas las autorizaciones y vistos buenos requeridos por los Organismos o Servicios competentes, si fueren procedentes.

7. INGRESO DE LAS MERCANCIAS A LAS TIENDAS DE VENTA

El ingreso de las mercancías extranjeras a las tiendas de venta, deberá quedar reflejado en el sistema computacional, incrementando el inventario de ellas sin descargar el de la bodega, puesto que esto solo se realizará al momento de materializarse la venta.

8. REBAJA DEL INVENTARIO COMPUTACIONAL

Toda rebaja se efectuara bajo justificación documental y solo por:

- a) Venta en Tiendas. (Comprobante de Venta)
- b) Destrucción de mercancías. (Resolución y Acta de Destrucción)
- c) Devolución al extranjero. (Resolución y Documento 16071775-0 de Salida (DUS) cuando corresponda)
- d) Caso fortuito o fuerza mayor. (Resolución de Aduanas)
- e) Resolución del (de la) Director Regional (a) o Administrador (a) respecto de las muestras, los probadores, los bloters u otros, consumidos promocionalmente.
- f) Muestras y regalos. (Comprobante de Venta)

9. VENTA DE LAS MERCANCIAS

- 1. Sólo los pasajeros y tripulantes provenientes, que salgan o se encuentren en tránsito al extranjero, según corresponda, podrán adquirir los productos que vendan las Tiendas Duty Free, ubicadas al interior del aeropuerto.
- 2. En la tienda Duty Free de llegada el pasajero sólo podrá adquirir artículos hasta por un valor de US\$ 500,00 y en el caso de los tripulantes hasta por un valor mensual de US\$ 350,00.
- 3. El concesionario deberá adherirle una etiqueta con la expresión "PRODUCTO COMPRADO EN DUTY FREE DE SANTIAGO".
- 4. En el evento que la compra supere el monto establecido se deberá someter a las mercancías al régimen general de importación.
- 5. Las tiendas Duty Free deberán estar dotadas de máquinas registradoras electrónicas, conectadas al sistema computacional que permita la rebaja automática del producto en el inventario. Asimismo, las máquinas registradoras de la tienda Duty Free de llegada deben programarse en el sentido que no puedan emitir comprobantes por cantidades superiores a US\$ 500,00 por pasajero, salvo la caja registradora asignada con el N° 1 por el concesionario –para atender exclusivamente a los tripulantes de aeronaves– que no podrá emitir comprobantes por cantidades superiores a US\$ 350,00 por cada mes calendario.

El comprobante de venta se emitirá en dos ejemplares, quedando uno en poder del concesionario para sus registros contables y control posterior, y el otro, se entregará al pasajero o tripulante que compra la mercancía. Dichos comprobantes deberán ser timbrados por el Servicio de Impuestos Internos (SII).

6. El valor consignado en el comprobante de venta será considerado como valor aduanero.
7. El comprobante de venta deberá contener a lo menos los siguientes datos:
 - Numeración correlativa y única
 - Fecha
 - Razón social de concesionario, domicilio y RUT
 - Número de pasaporte y país, o cédula de identidad
 - Compañía aérea y número de vuelo
 - Código de mercancía
 - Cantidad de mercancía
 - Descripción de la mercancía
 - Valor Unitario de la mercancía en US\$ dólares y su totalización.
8. La entrega de estas mercancías se hará a los pasajeros en la misma tienda, en envases cerrados y sellados, adjuntando la copia del comprobante de venta. Los envases deben ser fácilmente identificables a distancia, con colores distintivos y diferentes de las tiendas de entrada y de salida.

Estos envases no podrán ser abiertos por el pasajero o tripulante que ingrese al país, sino hasta después de haber traspasado el control aduanero. El concesionario deberá adoptar las medidas que fueren procedentes para advertir al pasajero o tripulante sobre esta obligación.

Asimismo, los envases deberán, además, tener impreso o adherida la frase "no rompa el sello antes de la inspección en Aduanas", en idioma español e inglés.

9. El concesionario deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N°825 de 1974, como asimismo, con las instrucciones emitidas por el Servicio de Impuestos Internos.

10. CONTROL DEL PASAJERO O TRIPULANTE POR ADUANA

- 10.1** Las mercancías adquiridas en las tiendas Duty Free sólo podrán ser portadas al control aduanero por el titular del comprobante de venta que las ampare.
- 10.2** El haber adquirido mercancías en las tiendas Duty Free, no obliga al pasajero o tripulante a presentarse a la revisión por funcionarios de Aduanas. Esto estará determinado por el resto de las especies que porte al momento de su presentación al control aduanero.
- 10.3** Aduana, conforme a sus facultades, practicará controles en el momento que lo determine.

10.3.1 Podrá practicar revisiones de las mercancías y/o controles a través de sistemas computacionales, respecto del adecuado uso de la franquicia, en especial, de la observancia de los montos topes de mercancías que se pueden adquirir en los almacenes de Venta Libre, de hasta US\$ 500,00 en el caso de los pasajeros y en el caso de los tripulantes, hasta por un valor mensual de US\$ 350,00.

10.3.2 Podrá practicar controles a posteriori a través de sistemas computacionales, respecto del adecuado uso de la franquicia, en especial de la observancia de los montos topes de mercancías que se pueden adquirir en los almacenes de Venta Libre, de hasta US\$ 500,00 en el caso de los

pasajeros y en el caso de los tripulantes hasta por un valor mensual de US\$ 350,00. Si se determinare que las compras superan el monto establecido se formularán al pasajero o tripulante los cargos y denuncias a que ello diere lugar.

11. DEVOLUCION DE MERCANCIAS

- 11.1** A petición fundada del concesionario, el (la) Director (a) Regional de Aduanas o Administrador (a) de Aduanas autorizará, previo cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 18.5 del Capítulo IV del Compendio de Normas Aduaneras, la devolución al exterior de las mercancías extranjeras que presenten defectos; daños; se encuentren en mal estado; no correspondan a las especificaciones del pedido u otra razón debidamente acreditada, de acuerdo con lo señalado en el artículo 133 de la Ordenanza de Aduanas.
- 11.2** Las mercancías que se soliciten devolver, deberán ser individualizadas con exactitud, conforme a los datos de su ingreso al sistema computacional.
- 11.3** Autorizada la devolución de las mercancías defectuosas, mediante resolución fundada, dictado por el (la) Director (a) o Administrador (a) de Aduana, estas podrán ser retiradas directamente desde la bodega DF, mediante DUS, tipo operación Reexportación, documento que estará con aforo.
- 11.4** La rebaja del inventario computacional, se llevará a efecto sólo una vez que las mercancías antes referidas hayan retornado al exterior, lo que será demostrada con la legalización del DUS, tipo operación Reexportación.
- 11.5** La resolución que dicte el (la) Director (a) Regional o Administrador (a) de Aduanas fijará el plazo para concretar la reexportación de las mercancías autorizadas.

12. EXCEPCION DE RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

- 12.1** No será aplicable al concesionario el artículo 11 del Reglamento de Almacenes de Venta Libre o Duty Free Shop (DS N° 499/1994), tratándose de mercancías perdidas o dañadas por efectos de terremoto u otro evento que se encuentre comprendido dentro del concepto de caso fortuito o fuerza mayor, con excepción del incendio, y en la descomposición o menoscabo de las mercancías a consecuencia del transcurso natural del tiempo, o del vicio propio de la cosa.
- 12.2** Las excepciones señaladas precedente no incluyen el daño o deterioro en los recintos de los Almacenes de Venta Libre por responsabilidad del concesionario y sus dependientes.

13. ACTA DE DESTRUCCION DE LAS MERCANCIAS

- 13.1** El (la) Director (a) Regional o Administrador (a) de Aduanas podrá autorizar la destrucción de mercancías, ingresadas a los Almacenes de Venta Libre o Duty Free Shop, previa solicitud fundada del concesionario.
- 13.2** Calificada la procedencia y dictada la resolución correspondiente, deberá levantarse un Acta de Destrucción, en presencia de un funcionario de Aduanas especialmente designado y un representante del concesionario, quienes firmaran dicha Acta concluida la destrucción.
- 13.3** El Acta de Destrucción autorizará la rebaja en los ítems correspondientes del inventario computacional.

14. FISCALIZACION DE ADUANAS

- 14.1** La Dirección Regional o Administración de Aduanas correspondiente, fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que rigen el funcionamiento de los Almacenes de Venta Libre o Duty Free Shop.
- 14.2** La fiscalización se hará en el momento que la Aduana lo determine. Se podrán efectuar controles selectivos comparando saldos de inventario computacional con el inventario físico de las mercancías.
- 14.3** Detectada la falta de mercancías extranjeras y/o diferencias en el inventario, se formularán los Cargos y/o denuncias que correspondieren.

15. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario deberá:

- a. Otorgar las facilidades necesarias, requeridas por Aduanas, para cumplir adecuadamente sus funciones de fiscalización.
- b. Otorgar al Servicio de Aduanas información registrada en los sistemas computacionales, de actualización del inventario de existencias tanto en el Almacén de Venta Libre como en la Bodega, así como de los comprobantes de venta y de todo movimiento de mercancías registrado en sus sistemas.
- c. Permitir el acceso de los funcionarios de Aduanas designados a los recintos de la Bodega y/o Tiendas, con el objeto de efectuar las fiscalizaciones pertinentes.
- d. Destinar los espacios necesarios que permitan realizar en forma expedita las tareas aduaneras de fiscalización, debiendo proporcionar, además, los elementos humanos y materiales que se requieran.
- e. Implementar, tanto en las tiendas como en la bodega DF, las medidas de seguridad y de resguardo que fueren necesarias para una adecuada conservación y mantención de las mercancías que se encuentren a la venta o depositadas, según corresponda.
- f. Dotar a sus recintos, así como al Servicio de Aduanas, de equipos computacionales conectados en línea para controlar el movimiento de mercancías extranjeras al ingreso a Bodega como asimismo los amparados por una declaración.
- g. Implementar sistemas de seguridad para controlar los accesos a las tiendas y bodegas, impidiendo el ingreso o salida de mercancías extranjeras que no estén respaldadas por alguno de los documentos señalados en la presente resolución. Las irregularidades detectadas deberán ser informadas de inmediato al Servicio de Aduanas.
- h. Mantener actualizado permanentemente el inventario de existencia, tanto en las tiendas como en la Bodega DF. Este sistema deberá contener a lo menos los números y fechas de los documentos que amparen los movimientos de ingreso y/o salida.
- i. Entregar a la Aduana, cuando lo requiera, los inventarios de las mercancías extranjeras mantenidas en tales recintos entre fechas determinadas, indicando la ubicación o destino que se le han dado a dichas mercancías.

- j. Dar cuenta al Servicio de Aduanas de los hurtos, robos o pérdidas de mercancías, tan pronto se tome conocimiento del hecho, con el fin de iniciar los procesos legales y administrativos que fueren procedentes.

16. MUESTRAS Y REGALOS

Las muestras y regalos entregados al pasajero o tripulante, para incentivar la venta y los artículos promocionales como afiches, probadores, exhibidores, todos sin valor comercial, gozarán del mismo tratamiento aplicado a las mercancías destinadas a la venta en las tiendas DF. Dichos artículos serán rebajados del inventario previa inclusión en el "Comprobante de Venta", sin costo para el pasajero o tripulante, los primeros, y por resolución de Aduanas según corresponda, los segundos.

17. DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL CONCESIONARIO

17.1 ORDEN DE PEDIDO

Documento emitido por el encargado de la tienda respectiva, mediante el cual solicita a Bodega DF el envío de determinadas mercancías. Esta orden debe mantenerse en bodega como respaldo.

17.2 ORDEN DE TRASLADO Y ENTREGA

Documento emitido por el responsable de la Bodega DF a través del cual envía a la tienda respectiva las mercancías solicitadas en la Orden de Pedido, debiendo acompañar a las mercancías en todo el trayecto, desde la salida de bodega hasta la entrega en la tienda. Esta Orden debe mantenerse en la tienda como respaldo.

17.3 DOCUMENTO DE VENTA

Documento emitido por el concesionario de las tiendas Duty Free, que se entrega al pasajero o tripulante por cada compra que realice, debiendo mantenerse en la tienda un ejemplar del mismo.

17.4 DEVOLUCION A BODEGA DUTY FREE

Documento emitido por el responsable de la tienda Duty Free, con numeración única y correlativa, mediante el cual devuelve mercancías a la Bodega DF, que al igual que la Orden de Entrega, debe acompañar a las mercancías hasta su devolución en bodega. Este documento debe mantenerse en la bodega como respaldo.



ANEXO N°1

“DECLARACION DE INGRESO EN BODEGA DUTY FREE”



1

N

DE DESPACHO

2

ADUANA EN QUE SE PRESENTA

CODIGO

3

N

ACEPTACION

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

DECLARACION DE INGRESO

EN BODEGA DUTY FREE

4

NOMBRE DEL CONCESIONARIO

RUT

5

FECHA

6

PAPELETA DE REDESPOON

7

ORIGEN Y TRANSPORTE

CODIGO

8

MONEDA

9

CONOCIMIENTO EMBARQUE O GUANEREA

10

MANIFIESTO

11

MONTOS DEL INGRESO US\$

12

DECLARACION DE TRANSBORDO

13

DECLARACION DE TRANSBORDO

14

TIPO DE MERCANCIA

15

IDENTIFICACION DE BULTOS

16

IDENTIFICACION DE BULTOS

17

CANTIDAD DE MERCANCIAS

18

UNIDAD DE MEDIDA

19

DESCRIPCION DE MERCANCIAS

20

VALOR CIF UNITARIO US\$

21

VALOR CIF TOTAL US\$

22

CANTIDAD DE BULTOS

PESO

23

TOTAL US\$

24

NORMA, FIRMA Y RUT PERSONA AUTORIZADA

25

RECONOCIMIENTO

26

RECONOCIMIENTO

27

RECONOCIMIENTO

28

RECONOCIMIENTO

29

RECONOCIMIENTO

30

RECONOCIMIENTO

31

RECONOCIMIENTO

32

RECONOCIMIENTO

33

RECONOCIMIENTO

34

RECONOCIMIENTO

35

RECONOCIMIENTO

36

RECONOCIMIENTO

37

RECONOCIMIENTO

38

RECONOCIMIENTO

39

RECONOCIMIENTO

40

RECONOCIMIENTO

41

RECONOCIMIENTO

42

RECONOCIMIENTO

43

RECONOCIMIENTO

44

RECONOCIMIENTO

45

RECONOCIMIENTO

46

RECONOCIMIENTO

47

RECONOCIMIENTO

48

RECONOCIMIENTO

49

RECONOCIMIENTO

50

RECONOCIMIENTO

51

RECONOCIMIENTO

52

RECONOCIMIENTO

53

RECONOCIMIENTO

54

RECONOCIMIENTO

55

RECONOCIMIENTO

56

RECONOCIMIENTO

57

RECONOCIMIENTO

58

RECONOCIMIENTO

59

RECONOCIMIENTO

60

RECONOCIMIENTO

61

RECONOCIMIENTO

62

RECONOCIMIENTO

63

RECONOCIMIENTO

64

RECONOCIMIENTO

65

RECONOCIMIENTO

66

RECONOCIMIENTO

67

RECONOCIMIENTO

68

RECONOCIMIENTO

69

RECONOCIMIENTO

70

RECONOCIMIENTO

71

RECONOCIMIENTO

72

RECONOCIMIENTO

73

RECONOCIMIENTO

74

RECONOCIMIENTO

75

RECONOCIMIENTO

76

RECONOCIMIENTO

77

RECONOCIMIENTO

78

RECONOCIMIENTO

79

RECONOCIMIENTO

80

RECONOCIMIENTO

81

RECONOCIMIENTO

82

RECONOCIMIENTO

83

RECONOCIMIENTO

84

RECONOCIMIENTO

85

RECONOCIMIENTO

86

RECONOCIMIENTO

87

RECONOCIMIENTO

88

RECONOCIMIENTO

89

RECONOCIMIENTO

90

RECONOCIMIENTO

91

RECONOCIMIENTO

92

RECONOCIMIENTO

93

RECONOCIMIENTO

94

RECONOCIMIENTO

95

RECONOCIMIENTO

96

RECONOCIMIENTO

97

RECONOCIMIENTO

98

RECONOCIMIENTO

99

RECONOCIMIENTO

100

RECONOCIMIENTO

ORIGINAL: ADUANA

1ª COPIA: CONCESIONARIO

1 N DE DESPACHO		SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS DECLARACION DE INGRESO EN BODEGA DUTY FREE			3 N ACEPTACION	
		2 Aduana en que se presenta		Codigo		
4 Nombre del Concesionario				FECHA		
5 PAPELITA DE RECEPCION		7 ORIGEN Y TRANSPORTE		6 MONEDA		
NUMERO FECHA		VIA TRANSPORTE				
CONOCIMIENTO EMBARQUE O GUINAEEREA		PAIS ORIGEN				
NUMERO FECHA EMISOR		PAIS DE ADQUIS.		11 MONTO DEL INGRESO US\$		
10 MANIFIESTO		8 UBICACION		VALOR CIF		
NUMERO FECHA EMISOR				14 TIPO DE MERCANCIA		
12 SOLICITUD DE REEXPOSICION FACTURA				NACIONAL ☐ EXTRANJERA ☐		
NUMERO FECHA COD. ADUANA						
13 DECLARACION DE TRANSBORDO						
NUMERO FECHA COD. ADUANA						
14 N° ITEM	15 IDENTIFICACION DE BULTOS	17 CANTIDAD DE MERCANCIAS	18 UNIDAD DE MEDIDA	19 DESCRIPCION DE MERCANCIAS	20 VALOR CIF UNITARIO US\$	
					21 VALOR CIF TOTAL US\$	
			22 CANTIDAD DE BULTOS	PESO	23 TOTAL US\$	
25 NORMA, FIRMA Y RUB. PERSONA AUTORIZADA				24 (HOJA NUMERO DE)		
26 RECONOCIMIENTO						
FISICO ☐						
DOCUMENTAL ☐						
NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO ADUANERO						

2ª COPIA: ARCHIVO - BODEGA

ANEXO N°2

"DECLARACION DE INGRESO EN BODEGA DUTY FREE"

(1era hoja y continuación a ser provistas por los concesionarios)

D I S T R I B U C I O N

ORIGINAL	ADUANA
1era. COPIA	CONCESIONARIO
2da. COPIA	ARCHIVO – BODEGA

- El formulario original y sus copias deben ser confeccionados en papel emulsionado químicamente, de color blanco.
- Todos los ejemplares del Formulario deben ser de tamaño Oficio de 32cm. de alto por 21,5 cms. de ancho. Sin embargo, se aceptarán variaciones tolerables en formularios procesados computacionalmente .
- Cada ejemplar deberá indicar en forma impresa en el margen inferior del formulario el ejemplar y la distribución correspondiente.
- Los datos de la Declaración de Ingreso en Bodega Duty Free deberán escribirse en forma computacional.
- La ausencia, inexactitud, inadecuación o insuficiente especificación de lo requerido puede causar el rechazo del documento.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO

"DECLARACION DE INGRESO EN BODEGA DUTY FREE"

1. NUMERO DE DESPACHO - FECHA.

Indique número de despacho otorgado por el interesado con la correspondiente fecha de numeración. Dichos números serán en orden correlativo y por año calendario.

2. ADUANA EN QUE SE PRESENTA – CODIGO.

Indique el nombre de la Aduana ante la cual se presenta la Declaración y el Código correspondiente, según Anexo 51 de la Resolución 1.300/2006.

3. ACEPTACION N° Y FECHA

Espacio Reservado al Servicio de Aduanas .

4. NOMBRE DEL CONCESIONARIO – RUT

Indique el nombre, dirección y Rol Unico Tributario del Concesionario del Duty Free.

5. MONEDA

Indique la moneda en la que se transó la operación y su código, según Anexo N°51. Si existen varias, deberá indicar la que represente el mayor valor.

6. PAPELETA DE RECEPCION.

Indique cuando corresponda, el número y fecha de papeleta de recepción emitida por el concesionario.

7. ORIGEN Y TRANSPORTE

7.1 VIA DE TRANSPORTE

Indique el medio en el que se transportaron las mercancías a nuestro país (aéreo, terrestre, marítimo) y su código según Anexo 51 de la Resolución N° 1.300/2006.

7.2 PAIS DE ORIGEN

Señale el nombre y código del país del cual son originarias las mercancías declaradas, según Anexo 51 de la Resolucion N° 1.300/2006.

7.3 PAIS DE ADQUISICION

Señale el nombre y código del país en el cual se adquirieron las mercancías declaradas, según Anexo 51 de la Resolución N° 1.300/2006.

Para los casos en que haya mas de un país de adquisición o de origen, se deberá proceder de acuerdo a las instrucciones relativas a la Declaración de Importación, Anexo 18 de la Resolución N° 1.300/2006 numeral 2.

7.4 PUERTO DE EMBARQUE

Indique el nombre del puerto extranjero en el cual se embarcaron las mercancías y su código según Anexo 51 de la Resolución N° 1.300/2006.

Indique el nombre del último puerto de embarque extranjero y su código, según el mismo Anexo, en caso que la mercancía hubiere sido transbordada en un puerto extranjero.

Al lado del nombre del puerto, en caso de transbordo indique la letra "N", en caso que la mercancía haya sido transbordada en puerto nacional y la letra "F" si se tratase de puerto extranjero.

8. UBICACIÓN

Señale el lugar donde se encuentran depositadas las mercancías en la bodega del Duty Free, de la forma más exacta posible.

9. CONOCIMIENTO DE EMBARQUE

Indique el número, fecha y emisor del conocimiento de embarque o documento que haga sus veces. La fecha a consignar deberá ser aquella en que la mercancía haya sido puesta a bordo o, tratándose de vía aérea, el "día del vuelo". En los casos en que no se estipulen estas circunstancias en forma expresa se deberá consignar la fecha de emisión del conocimiento de embarque.

En el evento que las mercancías hayan sido tranbordadas en el exterior se deberá proceder de la siguiente forma:

- En número, se indicará el número del conocimiento de embarque o documento que haga sus veces, correspondiente al último transbordo, cuando exista más de un conocimiento de embarque.
- En fecha se señalará la fecha del primer embarque.
- En emisor, se consignará la Compañía Transportadora que trajo la mercancía al país.

Tratándose de mercancías amparadas por más de un Conocimiento de Embarque, se deberá:

- Cuando los conocimientos tengan numeración correlativa se indicará el número del primero y el último de ellos.
- Cuando los conocimientos no tengan numeración correlativa, los datos correspondientes a dichos documentos se indicarán a continuación del último ítem declarado y en este espacio se indicará "varios".

10. MANIFIESTO

Indique el número, fecha y emisor del documento Manifiesto.

11. MONTO DEL INGRESO EN DOLARES- VALOR CIF

Señale expresado en dólares de los Estados Unidos de América, con dos decimales el valor CIF, indicando el valor de las mercancías incluyendo el costo, seguro y flete.

En caso de mercancías provenientes de alguna Zona Franca se deberá indicar como valor CIF el valor de venta.

Cuando la moneda de pago señalada en el primer párrafo del presente numeral sea distinta a dólar USA, para la conversión se deberá considerar el estado mensual de Equivalencias vigente a la fecha de presentación de la Declaración de Ingreso.

12. SOLICITUD DE REEXPEDICION

Indique, si corresponde, el número, fecha y código de Aduana, de la Solicitud de Reexpedición, con la que ingresó la mercancía a la Bodega Duty Free.

13. DECLARACION DE TRANSBORDO

Indique si corresponde el número, fecha y código de Aduana, de la Declaración de Transbordo con la que ingreso la mercancía a la Bodega Duty Free.

14. TIPO DE MERCANCIA

Marque el recuadro que corresponda según se trate de mercancías nacionales o nacionalizadas y extranjeras.

15. ITEM, NUMERO

Numere en forma correlativa cada uno de los ítems declarados, los que no podrán exceder de 999.

En cada ítem sólo se podrán consignar mercancías con un mismo código arancelario.

16. IDENTIFICACION DE LOS BULTOS

Indique las Marcas Contramarca que permitan identificar los bultos que contienen las mercancías.

17. CANTIDAD DE MERCANCIAS

Señale con dos decimales la cantidad total de las mercancías amparadas por el ítem, expresada en la Unidad de Medida que se señala a continuación.

18. UNIDAD DE MEDIDA

Señale la Unidad en que están expresadas las mercancías. La Unidad de Medida a consignar en cada ítem deberá corresponder a la Unidad en que se comercializará la mercancía.

19. DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS

Por cada ítem se deberá señalar en el orden que se indica:

- Código Arancelario.(A nivel de ítem).
- Nombre usual de la mercancía.
- Código interno de inventario y comercialización y cantidad de mercancía correspondiente a ese código.

20. VALOR CIF UNITARIO

Indique en la moneda señalada en el recuadro Moneda de Pago, con cuatro decimales el precio unitario CIF de las mercancías declaradas en el ítem. Dicho valor debe estar referido a la Unidad de Medida consignada anteriormente y expresado en US\$.

21. VALOR CIF TOTAL

Señale con dos decimales, el valor CIF Total correspondiente a cada ítem, en US\$.

22. CANTIDAD DE BULTOS

Señale la cantidad total de bultos que ampara la “Declaración de Ingreso en Bodega Duty Free” y consigne expresado en Kilos Brutos su peso total.

23. TOTAL

Señale la suma de los valores consignados en la columna “Valor CIF Total”, expresado en US\$.

24. HOJA N°..... DE.....

Señale el número de la hoja y el total de las hojas utilizadas.

25. NOMBRE FIRMA Y RUT DE PERSONA AUTORIZADA.



26. RECONOCIMIENTO.

Espacio reservado a la Aduana para estampar las observaciones al reconocimiento físico, si las hubiere y el nombre y firma del funcionario interviniente. En caso de necesidad se podrá continuar en el reverso de la hoja.



ANEXO N° 3

"TIPOS DE FICHAS CONTROL DE MERCANCIAS"

(Fichas control de stock para ingreso de mercancías a Bodega Duty Free Shop)

1. Textiles y manufacturas diversas
2. Fragancias y cosméticos
3. Licores y alimentos
4. Cigarrillos, tabaco y puros
5. Relojes, juguetes, bisutería y accesorios
6. Alimentos
7. Artículos de marroquinería
8. Otros