



## **RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**Valparaíso,**

### **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, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley de Hacienda N° 213, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; la Resolución Exenta N°1300, de 14 de marzo de 2006, y sus modificaciones, y, la Resolución N°347, del 9 de enero de 2013, y sus modificaciones, todas del Director Nacional de Aduanas; los Oficios Circulares N°176, de 2013; N°266, de 2020, N°278, de 2020; N°305, de 2020; N°296, de 2020; N°288, de 2020 y N°224 de 2020, todos de la Subdirección Técnica, y el Circular N° 70, de 31.12.2009, del Servicio de Impuestos Internos.

### **CONSIDERANDO:**

Que, las anulaciones y modificaciones a los documentos aduaneros de ingreso y salida, se encuentran reguladas en el Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras.

Que, con ocasión de la contingencia sanitaria producida por la pandemia derivada del COVID-19, el Director Nacional de Aduanas– a través de su Resolución N° 1179, de 18 de marzo de 2020– instruyó a los Directores Regionales, Administradores de Aduana, y demás órganos de este Servicio Nacional, la adopción de una serie de medidas –de carácter temporal– para la tramitación de diversos procedimientos que se verifican ante este Servicio, y para la forma de presentar la documentación asociada a los mismos, así como también disponer la suspensión de los plazos de vencimientos de algunas destinaciones aduaneras que se estima no podrán ser cumplidos antes de que se termine el brote de COVID-19.

Que, en este contexto, el numeral 8 de la citada resolución, el Director Nacional de Aduanas autorizó que las SMDA que actualmente deben ser presentadas y tramitadas en forma manual ante las Aduanas, puedan ser presentadas vía correo electrónico, escaneadas, al igual que toda su documentación de respaldo.

Que, las medidas cuya adopción temporal se instruyó mediante la Resolución N° 1179, de 2020, de este Servicio, han tenido una buena aceptación por parte de los usuarios, ya que representan medidas de facilitación que agilizan el proceso de tramitación de las SMDA, ajustándose a los lineamientos sanitarios dictados por el Gobierno.

Que, mediante las Resoluciones Exentas N°2575 y N°2870, de 2020, el Director Nacional de Aduanas, aprobó instrucciones para la presentación electrónica de las SMDA para todas aquellas Declaraciones de Ingreso tramitadas en el sistema SICOMEXIN y para las Declaraciones de Salida en estado AT, con autorización de salida, respectivamente.

Que, dado lo anterior, y teniendo presente que aquellas instrucciones corresponden a una medida de facilitación para todos los usuarios que intervienen en el proceso, también resulta pertinente hacerla extensiva a las SMDA de las Declaraciones Únicas de Salida que se encuentran en estado Legalizado, en adelante DUS-LEG.

Que, en relación a las DUS- LEG, se debe tener presente el Circular N° 70, de 31.12.2009, del Servicio de Impuestos Internos, el cual contempla el procedimiento administrativo referido a solicitudes de devolución de IVA exportador, cuyas instrucciones fueron reiteradas por parte de este Servicio, a través del Oficio Ord. N°2645, de 06.03.2015, de la Jefa del Depto. Normas Generales (S).

Que, en razón de lo anterior, corresponde incorporar las instrucciones para la tramitación de las SMDA para las DUS LEG, , ajustando esta materia en el Apéndice 4 del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, teniendo en vista una mejor gestión y entendimiento por parte de todos los actores intervinientes.

Que, conforme a lo establecido en la Resolución N°5854, de 27 de septiembre de 2016, del Director Nacional de Aduanas, 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 xx.xx.xxxx y xx.xx.xxxx, 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.

#### **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. AUTORIZÁSE**, a los Agentes de Aduana la presentación electrónica de las Solicitudes de Modificación al Documento Aduanero –en adelante SMDA- para las Declaraciones de Salida en estado legalizado –DUS-LEG-, que con anterioridad a las instrucciones contenidas en esta resolución, eran de presentación manual.
- II. ESTABLÉZCASE**, que toda SMDA que modifique un DUS-LEG quedará en estado “pendiente” hasta que sean superadas las validaciones propias del sistema informático, y a la espera, tanto de la recepción de los documentos que respalden y funden su solicitud, como también de la intervención del funcionario designado para su análisis y resolución, conforme a lo establecido en el Apéndice 4 del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras.



**III. MODIFÍCASE**, Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, conforme a lo que a continuación se indica:

1. **REEMPLÁZASE**, en el numeral 3.3.2, donde dice "Aclaraciones al DUS-AT con autorización de salida" por "**Aclaraciones al DUS-AS**".
2. **REEMPLÁZASE**, en el numeral 2 del Apéndice 2, donde dice "Aclaraciones al DUS-AT con Autorización de Salida" por "**Aclaraciones al DUS-AS**".
3. **REEMPLÁZASE**, los párrafos segundo y tercero del numeral 3.3.3.1, conforme se indica a continuación:  
"La solicitud deberá ser presentada conforme a las instrucciones dispuestas para este efecto en el Anexo N° 74, consignando en el recuadro Tipo de Operación del formato de la SMDA la expresión: "DUS-LEG"."
4. **REEMPLÁZASE**, el numeral 3.3.3.2 del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, conforme a lo que a continuación se indica:  
"La confección y presentación de la solicitud de la modificación se podrá efectuar de forma manual o de forma electrónica, conforme a las instrucciones establecidas en el Apéndice 4 del presente Capítulo.  
Lo anterior también resulta aplicable cuando se trate de modificaciones a los datos estadísticos de un DUS-LEG, esto es, aquellos establecidos en el Apéndice II de este Capítulo.
5. **REEMPLAZASE**, el Apéndice 4 del Capítulo V del Compendio de Normas Aduaneras, por el que se adjunta a la presente resolución

**IV. DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La presentación de la documentación que respalda la solicitud de modificación del 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 esta última no haya sido dejada sin efecto. Con posterioridad y en tanto no se establezca un medio alternativo de envío, los usuarios deberán remitir los antecedentes que respaldan su solicitud de forma electrónica.

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

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

- VII.** Como consecuencia de las referidas modificaciones, reemplázanse las hojas respectivas del Compendio de Normas Aduaneras.



Gobierno de Chile



**Servicio Nacional de Aduanas**  
Dirección Nacional  
Subdirección Técnica  
Departamento de Normas Aduaneras

**VIII.** Lo instruido en la presente resolución entrará en vigencia desde la publicación de su extracto en el Diario Oficial.

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



#### Apéndice 4:

### **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN DE DOCUMENTO ADUANERO – SMDA– PARA DECLARACIONES DE INGRESO Y PARA DECLARACIONES DE SALIDA (DUS-AT, DUS-AS y DUS LEG)**

#### **I. 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 puede ser de aceptación automática, quedar en estado de pendiente o bien puede ser rechazada por no superar las validaciones propias del sistema.
- **Tramitación electrónica de Aduanas (TEA):** Conjunto de acciones efectuadas por los funcionarios de Aduanas, respecto de la presentación electrónica de una SMDA, que tiene por resultado su aceptación o rechazo.
- **Envío electrónico de antecedentes (EEA):** Envío de la documentación de respaldo de una SMDA –ingresada electrónicamente y que se encuentre en estado de pendiente – a la Dirección Regional o Administración de Aduana correspondiente.
- **Estado Pendiente:** Estado que da cuenta del ingreso de una SMDA –a uno de los sistemas informáticos de Aduana– que ha sido recibida por parte de este Servicio, y que encuentra a la espera de la presentación de antecedentes o bien de su tramitación electrónica de Aduanas (TEA).
- **Campos relevantes:** Corresponden a los campos de un documento aduanero, que dada su naturaleza, deben ser revisados por los funcionarios de Aduanas.
- **Campos grises:** Corresponden a los indicados en el apartado IX del presente Apéndice.

#### **II. PROCEDIMIENTO GENERAL**

El Agente de Aduanas podrá ingresar una presentación electrónica, solicitando la modificación de los campos en la Declaración de Ingreso o de Salida (DUS-AT, DUS-AS y DUS-LEG), teniendo en consideración lo siguiente:

- Todas las Solicitudes presentadas de forma electrónica serán sometidas a una serie de validaciones computacionales básicas, las que, de ser superadas, dan lugar a una Solicitud de Modificación de Documento Aduanero (SMDA).
- Una vez superado el proceso anterior, en caso que las reglas de negocio y/o la totalidad de los campos que solicita modificar no precisen de la

revisión de un funcionario de aduanas, la SMDA queda aceptada automáticamente.

- En caso que las reglas de negocio y/o a lo menos un campo a modificar requiera de un proceso de revisión o autorización por parte de un funcionario de aduanas, la SMDA quedará en Estado Pendiente, a la espera de su TEA. El estado pendiente no implica el rechazo o aceptación de la SMDA, debiendo esperar para ello, a su resolución de aprobación o rechazo luego del procedimiento que se indica a continuación.
- En caso que, la presentación electrónica o solicitud, no supere las validaciones básicas, el sistema arrojará los errores detectados, los que deberán ser subsanados por el despachador. Una vez corregidos estos, permitirán la presentación electrónica de una nueva solicitud.
- Habiendo una SMDA pendiente de resolver el despachador no podrá presentar otra SMDA sobre el mismo documento, aunque esta última pretenda modificar campos distintos a los contenidos en la primera SMDA. Una vez resuelta la primera SMDA, podrá presentar otra (una segunda) sobre el mismo documento aduanero ya modificado.
- En caso de que el despachador detectare un error en la confección de su SMDA ingresada y esta se encuentre en estado Pendiente, o bien, el despachador se desiste de su presentación, podrá descartarla desde la aplicación DespachadoresWeb, siempre y cuando, a ese momento aún no haya remitido a la Aduana la documentación que la respalda.
- La documentación que respalde una SMDA, deberá ser remitida junto a una GEMI, Solicitud Simple, o bien, a una Carátula de Control cuando corresponda a los documentos que se deben acompañar para solicitar la devolución de derechos aduaneros.

Los documentos de respaldo que fundamentan una SMDA deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos para su aceptación:

- a) Documentos enviados electrónicamente: Deberán ser presentados escaneados por ambas caras, estar legalizados conforme al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas, salvo que se trate de documentos electrónicos suscritos con firma electrónica avanzada. Su contenido deberá ser íntegro, encontrarse legible y deberá dar cuenta de manera justificada de los cambios solicitados.
- b) Documentos presentados materialmente: Deberán ser presentados en original, salvo aquellos que conforme a las reglas generales se autoriza la presentación de una copia legalizada, conforme al artículo 195 de la Ordenanza de Aduanas. Su contenido deberá ser íntegro, legible y deberá dar cuenta de manera justificada de los cambios solicitados.
- c) El despachador sólo deberá presentar aquellos documentos que respalden la modificación, no siendo requisito presentar una copia de la SMDA a resolver, así como tampoco una copia del documento aduanero

a modificar, salvo que, este último haya sido objeto de algún tipo de fiscalización, cuyo resultado se haya indicado en este.

- Con todo, el despachador deberá indicar expresamente –con claridad y precisión– en la oportunidad de envío de los documentos, el motivo que sustenta su solicitud de modificación. Si el envío se efectúa mediante correo electrónico, deberá señalarlo en el cuerpo del mismo, y adicionalmente – con independencia de la forma en que se entregue la documentación a la aduana– también deberá indicarlo en la GEMI, o en Solicitud Simple, o bien, en la Carátula de Control.

### **III. DE LAS NOTIFICACIONES**

**IV.** 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 tendrá por notificado del estado de su SMDA desde la fecha del evento registrado en el sistema. Por ejemplo, la fecha de la aceptación de la SMDA, o la fecha del motivo señalado en su rechazo, se tendrá por fecha de notificación.

**V. DE LA RESPONSABILIDAD DEL DESPACHADOR:** Será responsabilidad del despachador:

1. Informar a la Aduana un correo electrónico al cual le podrá notificar los requerimientos sobre una SMDA ingresada para TEA.
2. Remitir a la Aduana respectiva, dentro de los plazos establecidos, los antecedentes de base que fundan la SMDA.
3. Atender los requerimientos del Servicio, establecidos con ocasión de la revisión de la SMDA.
4. Revisar permanente el correo electrónico indicado, los sistemas informáticos, a fin de conocer tanto el estado en que se encuentra su solicitud, como los requerimientos efectuados por este Servicio.

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

1. Revisar –en horario hábil– el registro diario de las SMDA ingresadas electrónicamente y que se encuentran en estado Pendiente. En el caso de las modificaciones a los documentos de ingreso, la revisión se efectuará a través de la sección CONSULTA del sistema SICOMEXIN, opción ACLARACIÓN DIN POR ADUANA Y ESTADO. Para aquellas modificaciones solicitadas a los Documentos de Salida, la revisión deberá ser realizada en la sección de ACLARACIÓN DUS POR ADUANA Y ESTADO, en el sistema DUS.
2. Revisar los antecedentes de respaldo presentados por el despachador, los que deberán estar legibles e íntegros, esto es, que hayan sido correctamente



escaneados y cumplan las formalidades exigidas. En caso contrario, se deberá solicitar su reemplazo oportuno.

3. Revisar que se hayan presentado todos los antecedentes para poder resolver la solicitud, y, si así no fuera, requerir al interesado su complementación dentro del plazo otorgado para ello. Se tendrá por desistida la solicitud de aclaración, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 19.880, si el interesado no complementa la solicitud en los plazos y términos exigidos, de lo cual dará cuenta el motivo del rechazo registrado en el sistema.
4. Efectuar la tramitación de las SMDA dentro de los plazos exigidos, y registrar en la Caratula de Control todos los vistos buenos de las jefaturas o de las unidades requeridas para la aceptación de la modificación cuando persiga la devolución de derechos, impuestos y/o gravámenes.
5. Notificar oportunamente al despachador del requerimiento de antecedentes adicionales.
6. La aceptación de la SMDA en el sistema informático, deberá entenderse como la autorización del Servicio para modificar el documento aduanero, y deberá realizarse solo si se ha cumplido previamente todas las revisiones y/o visaciones que cada Dirección Regional o Administración de Aduana establezca de manera accesoria a estas instrucciones.

#### **VII. DE LAS CONTINGENCIAS:**

En caso de cortes de luz, de internet, 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. Cabe señalar que, producto de una contingencia que afecte la tramitación, los plazos establecidos para la resolución podrán ser ampliados, dando aviso de ello al despachador de manera oportuna.

#### **VIII. PROCEDIMIENTO OPERATIVO:**

El citado procedimiento deberá ser aplicado a todas las SMDA para DIN y para DUS, ya sea que se encuentren en estado AT, AS o LEG

1. En caso de corresponder, el despachador deberá remitir los antecedentes que respaldan su solicitud a la Dirección Regional o Administración de Aduana, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la SDMA, en caso contrario, se tendrá por desistido de la solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 19.880, y de lo cual dará cuenta el motivo del rechazo.
2. En caso que la presentación de los documentos de respaldo de la solicitud, se efectúe de manera presencial, el despachador de igual modo deberá señalar un correo, a fin de que este Servicio le notifique cualquier acción adicional o relativa a su SMDA.





- 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.
3. Los antecedentes recibidos de forma electrónica, podrán ser remitidos en cualquier horario. Sin embargo, los enviados con posterioridad al horario indicado en el numero 2 anterior, se tendrán por recibidos al día siguiente hábil, para efectos de ser distribuidos entre los funcionarios, para su TEA.
  4. En caso que la Aduana reciba la documentación que funde una SMDA ya descartada – eliminada- por el despachador, el funcionario deberá devolver los antecedentes por la misma de vía en que fueron presentados.
  5. El plazo de resolución de una SMDA por parte este Servicio, no podrá superar los 10 días hábiles. Si la SMDA corresponde a aquellas relativas a devoluciones de derechos o bien, se efectúa sobre un documento de ingreso de trámite anticipado, deberán ser resueltas dentro del plazo de 30 días corridos. Lo anterior, sin perjuicio de comunicar al despachador otro plazo posterior para su entrega, cuando asistan circunstancias extraordinarias.
  6. Una vez concluido dicho procedimiento será el Jefe/Encargado de la Unidad respectiva de cada Dirección Regional o Administración de Aduana quien deberá revisar en el sistema –de lunes a viernes, en horario hábil– las SMDA ingresadas electrónicamente y que se encuentran en estado Pendiente. Además, deberá confirmar con la Oficina de Atención y Asistencia al Usuario de su Aduana, la recepción de los antecedentes que respaldan la SMDA, o bien, con el funcionario encargado de su recepción material.
  7. En aquellos casos en que no sea necesaria la presentación de antecedentes para resolver una SMDA, el Jefe de la Unidad respectiva deberá distribuir las SMDA que se encuentran en estado Pendiente, para su revisión.
  8. En caso que la documentación no cumpla con las condiciones mínimas para efectuar la revisión de la SMDA, el funcionario de aduanas deberá comunicar esta situación a la mayor brevedad posible al despachador, otorgándole un plazo para su presentación, 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 informático, con lo cual se tendrá por notificado.
  9. 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.
  10. Una vez asignada la solicitud de modificación al documento aduanero, junto a sus documentos de respaldo, el fiscalizador deberá revisar que estos



últimos sean legibles y que efectivamente se hayan presentado todos los antecedentes de respaldo para la revisión de la SMDA.

11. En caso de que los antecedentes no cumplan con las condiciones de admisibilidad, el fiscalizador deberá solicitarlos nuevamente al despachador, a través del correo electrónico informado previamente, poniendo en copia a su jefatura directa, e indicando –además de toda la documentación y forma de envío requerida– el plazo para su recepción, con indicación de que si no son presentados dentro de este, se le tendrá por desistido de su solicitud, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 19.880.
12. El fiscalizador procederá a la revisión de la SMDA, prestando especial atención a la conformidad entre la información de los campos que se requieren modificar y la documentación que la respalda, así como también deberá revisar si el referido documento aduanero fue objeto de algún tipo de fiscalización por parte de este Servicio.
13. Si de la revisión, se observa que el documento fue objeto de aforo, u otra revisión, deberá consultar vía correo electrónico al funcionario que efectuó la fiscalización, la procedencia de la SMDA y el resultado de la fiscalización, poniendo en copia, a la jefatura de aquel funcionario y a la propia. En caso de no obtener respuesta de lo indicado será la jefatura directa de dicho funcionario quien deberá tomar las medidas pertinentes para que este remita su pronunciamiento.
14. En caso que, de la revisión de los antecedentes, se observe que los argumentos no fundamenten la solicitud, el funcionario de aduana deberá rechazarla a través del sistema informático, 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 que corresponde deberá cursarla a la mayor brevedad posible, y dejará constancia de ello.
16. Una vez finalizada la revisión, y si la documentación es consistente con la SMDA y los argumentos esgrimidos, el fiscalizador deberá aceptar la SDMA en el sistema informático, 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.

## **IX. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA SMDA DUS-LEG**

Cabe señalar que, antes de solicitar la modificación a un DUS-LEG, se deben tener presentes las instrucciones emitidas por el Servicio de Impuestos Internos –en adelante SII- contenidas en su Circular N° 70, de 31.12.2009, relativas al procedimiento administrativo referido a solicitudes de devolución de IVA exportador.



En relación a lo anterior, las DUS-LEG tienen una restricción mayor en cuanto a las modificaciones permitidas, lo cual se agudiza si es que el exportador solicitó previamente la devolución de este tipo de IVA, toda vez que, el sistema bloquea de manera automática determinados campos –los que se conocen como “campos grises”– no permitiendo su modificación posterior.

En este sentido, de requerir la modificación a alguno de los referidos campos grises, previo al ingreso de la SMDA al sistema DUS, el exportador deberá solicitar ante el SII que emita el certificado de no percepción de IVA EXPORTADOR (lo que se materializará por medio de la rectificación en la Declaración Jurada contenida en el Formulario N°3601 “Solicitud de devolución IVA Exportador”), así como también, le solicitará al SII el desbloqueo de los campos en el sistema DUS, motivado por su Declaración del formulario F3600 inicialmente presentada.

Una vez que ambos requisitos hayan sido cumplidos, esto es, que le haya sido entregado el certificado que da cuenta de no haber percibido la devolución del IVA exportador, y que los campos grises hayan sido desmarcados del sistema DUS, el Agente de Aduanas recién podrá ingresar la SMDA al DUS-LEG en el sistema informático de Aduanas para su posterior tramitación.

En virtud de lo señalado, solo podrán modificarse en la DUS LEG en la medida en que no se hubiera percibido el IVA exportador y los campos se encuentren disponibles (no grises) en el sistema DUS. Una vez que la DUS hubiera sido legalizada y los campos se encuentren grises, lo que implica que SII los ha cambiado de estado, es necesario, previo a transmitir la solicitud, solicitar al SII la emisión de certificado y la liberación de los campos.

#### **CAMPOS GRISES:**

- Rut exportador
- Rut exportador secundario
- Porcentaje
- Fecha documento de transporte
- Modalidad de venta
- Toral valor fob
- Ítem – nombre
- Código arancel
- Precio unitario fob
- Valor fob
- Cantidad