**GUÍA DE ACTIVIDAD EVALUADA N°5 MÓDULO REGISTRO DE OPERACIONES DE COMERCIO NACIONAL E INTERNACIONAL 4°D**

***PROFESORA: Isabel Cid Neyra, correo: Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl***

**NOMBRE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° Lista\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ESPECIALIDAD: Contabilidad**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puntaje Ideal:**  **47 puntos** | **Puntaje**  **Obtenido:** | **Puntaje nota 4,0:**  **18 puntos** | **Nivel de dificultad: 60%** | **Nota:** |

**OBJETIVO:** **La alumna será capaz de realizar todos los trámites administrativos y operativos relacionados con una importación.**

**Instrucciones generales:**

* Lea atentamente las instrucciones de esta guía de trabajo, el cual realizaras durante el periodo de contingencia, de acuerdo a las medidas de resguardo de la población por la Propagación del Corona Virus en Chile.
* Esta guía consta de 2 ítems independientes que serán realizadas durante el mes de julio.
* Todas las preguntas deben ser contestadas de manera correlativa, el archivo Word debe contener el nombre y el curso.
* Tenga presente que se evaluará el trabajo en casa.
* Si tienes alguna duda comunícate con tu profesora.[***Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl***](mailto:Isabel.cid@colegioprovidencialaserena.cl)

**Instrucciones:**

-Lea y analice el texto y desarrolle las siguientes actividades.

**Preguntas a desarrollar**

1.-Con tus palabras realiza un resumen de lo que entendiste del proceso de importación.

2.- ¿Qué significa Importación y destinaciones aduaneras?

3.-Investiga en internet la importancia de la carta de crédito en comercio exterior.

4.- Cuantas zonas francas existen en Chile, investiga en las siguientes páginas <http://www.zofri.cl/> <http://www.zonaustral.cl/>

**"PASOS PARA IMPORTAR Y EXPORTAR"**

## ¿QUÉ SIGNIFICA IMPORTACIÓN?

Si piensas en el módulo anterior "Comercio Internacional", recordarás que entre los países se originan transacciones de compra y venta de mercaderías en forma similar a como se realizan entre un vendedor y un comprador de un producto en el mercado consumidor, sólo que en el primer caso intervienen más personas e instituciones.

Importación se define como: El ingreso legal de mercancías extranjeras para uso y consumo interno. De la definición podemos realizar el siguiente análisis para considerar una operación como importación:

 El ingreso legal: esto significa que las mercancías deben ingresar por puertos, aeropuertos y aduanas habilitadas para tal efecto.

 Mercancías extranjeras: significa que la mercancía debe ser de manufactura en el exterior (fabricación en otro país diferente a Chile).

Consumo interno: Las mercancías deben estar destinadas al uso y consumo de los habitantes del país.

**1.-LAS DESTINACIONES ADUANERAS**

Corresponde a la "manifestación de la voluntad del dueño, consignante o consignatario que indica el régimen aduanero que debe darse a las mercancías que ingresan o salen del territorio nacional". Toda destinación aduanera deberá declararse ante la Aduana bajo cuya potestad se encuentren las mercancías a que se refiere la destinación, salvo los casos en que el Director Nacional de Aduanas autorice su declaración ante otra Aduana. La formalización de las destinaciones aduaneras se hará mediante el documento denominado "Declaración”, el que indicará la clase o modalidad de la destinación de que se trate. La declaración de destinación, podrá ser presentada ante el Servicio de Aduanas por un Agente de Aduanas o en casos determinados, por el propio interesado.

Entre las principales destinaciones aduaneras encontramos:

**1.- Importación:** Es el ingreso legal al país de mercancías extranjeras para su uso o consumo.

**2.- Exportación**: Es la salida legal de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo en el exterior y la prestación de servicios al exterior.

**3.- Admisión Temporal:** El servicio nacional de aduanas podrá autorizar la admisión temporal de mercancías extranjeras al país, sin que éstas pierdan su calidad de tales. La autorización referida podrá denegarse respecto de las mercancías que no cumplan con las visaciones y autorizaciones que sean exigibles para su importación definitiva.

La admisión temporal de mercancías estará gravada con una tasa cuyo monto será un porcentaje variable sobre el total de los gravámenes aduaneros e impuestos que afectarían su importación, determinados según el plazo que vayan a permanecer en el país.

**4.- Reimportación:** El director nacional de aduanas, por resolución fundada, podrá autorizar el reingreso de mercancías, libres de derechos e impuestos cuando se acredite en forma fehaciente que estas son nacionales o nacionalizadas y que por causas justificadas no se acogieron al régimen de salida temporal.

**5.- Zona Franca**: Se entiende por zona franca el área o porción de tierra perfectamente deslindada y próxima a un puesto o aeropuerto amparada por presunción de extraterritorialidad aduanera esto

quiere decir que las mercancías pueden ser depositadas, transformadas, terminadas o comercializadas, sin restricción alguna.

**6.- Almacenes Particulares:** Son una herramienta de gran utilidad, cuando se desea traer mercancía que no tiene las exigencias usuales. es posible dejar la mercancía hasta por un plazo de 90 días en almacenes propios, sin pagar los impuestos y derechos de aduana, pero sin poder ocupar dicha mercancía.

**7.- Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo**: el director nacional de aduanas, previa autorización del ministerio de hacienda y solo para exportaciones, podrá autorizar modalidades especiales para la admisión temporal, en recintos habilitados en las fábricas o industrias de aquellas materias prima, partes, piezas o elementos que vayan a ser transformados, armados, integrados, elaborados o sometidos a procesos de terminación en dichos recintos.

**2.-Cómo Importar y la Documentación Involucrada**

Los pasos de debes tener en cuenta para importar sin los siguientes: Relación proveedor extranjero, importador nacional.

Intervención Bancaria

Informe de Importación

Solicitud Apertura de Carta de Crédito

Operación de embarque y contratación del flete y seguro Recepción de las mercancías

Retiro de las mercancías y pago al exterior.

Ahora pasaremos a revisar cada uno de los pasos indicados anteriormente, con el objetivo de que tú puedas comprender en forma fehaciente el proceso de importación.

**1.- Relación entre el proveedor extranjero con el importador nacional.**

En este primer paso debes considerar tres aspectos importantes:

 El importador se pone en contacto con el proveedor extranjero, directamente o a través de su representante legal en Chile, con el propósito de solicitarle la "factura pro forma o carta de oferta" que contenga: forma de pago, cláusula de venta, oportunidad de entrega, medio de transporte, condiciones de embalaje, precios, catálogos, muestras, etc.

 Una vez que haya recibido y analizado los antecedentes solicitados, decide la mejor oferta y luego efectúa el pedido al proveedor o a su representante.

 Aceptado el pedido por el proveedor, de acuerdo a las especificaciones de las mercancías, medio de transporte, fecha y lugar de entrega, firma el acuerdo con el importador, según la cláusula de compraventa convenida

**2.- Intervención Bancaria.**

Tienes que saber que todo trámite de importación se inicia a través o por medio de un banco comercial, salvo aquellas operaciones de importación que no necesitan del Informe de Importación. El banco comercial cumple un mandato por cuenta del importador, como intermediario de éste en la presentación y gestión de aprobación del Informe de Importación, ante el Servicio de Aduana correspondiente.

3.- Informe de Importación.

El Informe de Importación, es el documento por medio del cual el importador proporciona al Banco Central de Chile los antecedentes relacionados con una determinada operación de importación. Este informe completo debe ser presentado al Servicio de Aduana correspondiente, antes de la realización del embarque de las mercancías. Dicho documento autoriza al importador para ordenar él o los embarques de mercancías, dentro del plazo de 120 días contados desde la fecha de su

emisión. Se entenderá por fecha de embarque aquella estipulada en el correspondiente "Conocimiento de Embarque", "Carta de Porte", "Guía Aérea" o documento que haga sus veces, según el medio de transporte que se haya elegido para el traslado de las mercancías. Asimismo, el Informe de Importación habilita al importador para solicitar al Servicio Nacional de Aduanas la autorización de dicha importación y le permite el acceso al mercado de divisas para su pago al exterior.

Sin embargo, quedarán exceptuadas de la presentación del Informe de Importación, las mercancías cuyo embarque no exceda los US$ 3000 FOB ("Free on board", libre a bordo). FOB significa que el precio de la mercancía incluye todos los gastos, derechos, impuestos y riesgos a cargo del vendedor hasta que la mercancía haya pasado la borda el barco (hasta el puerto de embarque). Los costos de flete y seguro están a cargo del comprador desde el puerto de embarque. También quedarán exentas las importaciones que no impliquen transferencia de divisas al exterior (sin pago) Ej. Regalos, donaciones.

**4.-Solicitud de Apertura de Carta de Crédito.**

Esta etapa es muy importante, porque con los antecedentes que obtuvo el importador en el primer paso, está en condiciones de solicitar en su banco comercial, la apertura de la Carta de Crédito (Acreditivo), cuya modalidad es la más usual y que ofrece mayor seguridad, tanto para el exportador (proveedor) de recibir el pago de las mercancías, como para el importador de obtener su producto en las condiciones más adecuadas. (Tema que analizaremos más adelante).

**5.- Operación de embarque y contratación del flete y seguro.**

Inmediatamente aprobada la carta de crédito, se comunica al proveedor extranjero que puede realizar el embarque de las mercancías. Asimismo, la contratación del flete y seguro, deberá efectuarse de acuerdo a lo estipulado en la cláusula de compraventa convenida (FOB CIF FAS, etc.)

En esta etapa se realizan, específicamente, las operaciones de movilización de la mercancía (bodegaje, muellaje) y las operaciones de embarque (gruaje, estiba) a realizarse en el medio de transporte contratado, el cual recibirá la carga que va a transportar desde el extranjero hasta el lugar convenido en el Contrato de Transporte o de Fletamento.

A la empresa transportista le corresponderá confeccionar el Documento de Embarque que corresponda al medio de transporte contratado (conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea o documento que los reemplace), enviar el respectivo documento al importador o a su representante y entregar la mercancía al encargado del recinto de Depósito Aduanero. También se necesita la contratación de un Seguro, lo cual implica la obtención de la Póliza de Seguro, emitida por la compañía aseguradora, documento indispensable, según lo dispuesto por el Servicio Nacional de Aduana en todas las importaciones de carácter comercial.

**6.- Recepción de las Mercancías.**

Las mercancías serán recepcionadas por los administradores de los siguientes recintos de depósitos chilenos:

* Recintos de depósitos bajo la responsabilidad del Servicio Nacional de Aduana (aduanas de Fronteras Terrestres.
* Recintos administrados por la Empresa Portuaria de Valparaíso.
* Recintos administrados por particulares (aduana del Aeropuerto Comodoro Arturo Merino Benítez).

¿Por quiénes será recepcionada la mercancía?

La mercancía será recepcionada por los administradores de los mencionados recintos, por medio del formulario "Documento Único Portuario" (DPU) u otro documento que haga sus veces.

**7.- Retiro de las mercancías y pago al exterior.**

Realizado el pago de los gravámenes aduaneros, consignados en el formulario de Liquidación de Gravámenes, Giro Comprobante de Pago, acreditado el pago de las tasas de almacenaje y movilización y cualquier otro recargo cuando corresponda, el agente de aduana procederá a retirar las mercancías de los recintos de depósito enviándolas al importador a través del transporte convenido.

El agente de aduana hace entrega las mercancías al importador con la factura comercial, por el costo de la operación, acompañada de los documentos aduaneros que constatan que las mercancías se encuentran desaduanadas y los derechos cancelados. En el plazo acordado con su banco el importador realiza el pago (cobertura) de la carta de crédito, dejando cancelada la operación.

Como te podrás haber dado cuenta, en cada uno de estos pasos se tramitan una serie de documentos, sin los cuales no podría llevarse a cabo la operación de importación. Por esta razón te mostraremos a continuación cuál es la documentación que debe utilizarse, aunque no siempre se emplea exactamente la misma, ya que ello dependerá de cada situación de importación.

¡OK! cómo te habrás dado cuenta ya conocemos el proceso de una importación, análisis en el cual hemos nombrado algunos documentos que se ven involucrados en una operación de importación.

¡Veamos cuáles son esos documentos!

**Documentación Involucrada en una Operación de Importación:**

**Factura Pro Forma o Carta de Oferta:**

Es una factura que se usa por formalidad y cuyo pago no está previsto. Se emplea: Para acompañar una oferta;

Para dirigirla a la aduana, para envío de muestras, de material de propaganda, catálogos,

precios, cláusulas de venta, etc.

**Informe de Importación:**

Es el documento mediante el cual el importador proporciona a la aduana los antecedentes relacionados con la importación (datos del importador, entidad que lo presenta, país de origen, país de adquisición, monto, etc.).

**Conocimiento de Embarque (B/L):**

Título-valor firmado por el capitán de un navío o su sustituto, ya sea por la compañía de navegación o a través de su agente, que contiene las declaraciones concernientes al recibo de las mercancías, las condiciones en las cuales se efectúa el transporte y la obligación de enviar la mercancía al tenedor legítimo del conocimiento de embarque en el puerto de destino.

**Carta de Porte Aéreo:**

Documento de envío expedido por el transporte aéreo.

**Carta de Crédito:**

Es un Documento de Pago en el Comercio Internacional, donde intervienen:

 El ordenante (importador o solicitante): solicita al Banco la emisión de la carta de crédito, instruyendo sobre sus términos y condiciones, según las cláusulas del contrato de compraventa.

 El Banco Emisor: el que acoge lo solicitado por el ordenante, emite la carta de crédito a favor de la persona indicada.

 El beneficiario (por lo general el exportador-proveedor): la persona indicada por el ordenante como beneficiario del pago que realizará el banco emisor.

**Factura Comercial:**

Documento en cual se detalla las especificaciones de las mercancías producto de la transacción, datos como son: valor, cantidad, precio bruto, precio neto, precio unitario, descuentos si existen, totales finales y datos del importador.

**Nota de Gastos:**

Es un documento mediante el cual se indican los gastos de la operación, si los gastos están incluidos en la factura no se realiza la nota de gastos, pero si los gastos no se incluyen en la factura, será necesario hacerla.