



GOBIERNO DE CHILE
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS
SUBDIRECCION TECNICA
SUBDEPTO. PROCESOS ADUANEROS

OFICIO CIRCULAR N° 0064

MAT: Reitera instrucciones respecto de la verificación de GCP emitidos por el Servicio en el sistema SICOMEXIN.

VALPARAISO, 16.02.2005

DE : JEFE SUBDEPARTAMENTO DE PROCESOS ADUANEROS

A : SRES. DIRECTORES REGIONALES Y ADMINISTRADORES DE ADUANAS

1. Se ha tenido conocimiento que las distintas Aduanas del país en forma regular están remitiendo Oficios o Faxes a la Mesa Ayuda de esta Dirección Nacional, requiriendo información respecto al Estado de los diversos Giros Comprobantes de Pago emitidos por el Servicio, trayendo consigo una considerable recarga de trabajo a los funcionarios que allí laboran, los que deben disponer gran parte de su tiempo a dichas consultas, no pudiendo en ocasiones dar respuesta oportuna a los requerimientos de diversa índole de los Usuarios tanto internos como externos.
2. Se reitera a ustedes que las consultas en dicho sentido deben canalizarse a través de las Aduanas, donde cualquier funcionario puede acceder a través de INTRANET.

Es así que una vez situado en INTRANET deberá elegir la opción **PAGO ELECTRONICO**, apareciendo una Pantalla con el Título "AUTENTIFICACION USUARIO", debiendo en esta instancia pulsar ENVIAR, sin consignar Usuario ni Password.

Efectuado lo anterior aparece una Pantalla titulada PAGOS, subtítulo CONSULTAS ADUANA con 5 alternativas de consultas, debiendo elegir la última, es decir "**Historial de un GCP**".

Elegida dicha opción se deberán ingresar los siguientes datos, pulsando el recuadro "CONSULTAR":

- a) Número GCP
 - b) Aduana
 - c) Año GCP
 - d) Tipo GCP (14, 15, 16, 17, 18, 19)
3. Consignada la información requerida, se desplegará la información pertinente del GCP de que se trate, en donde se podrá obtener, entre otros tópicos, lo siguiente:
 - a) **Mov.** → Corresponde a los movimientos realizados con el Giro, en donde:
2 = corresponde al Cargo del GCP, es decir ha sido emitido al Servicio de Tesorería.



En el evento que un determinado Giro no tuviere consignado en este Recuadro el Cargo respectivo (Código 2), dicha información podrá requerirse vía telefónica a funcionarios de la Mesa Ayuda (Fono (032) 200800.

3 = corresponde al Descargo del GCP.

2 y **3** = corresponde a un Giro Anulado, al que se le emitió el Cargo y el Descargo correspondiente.

2, 3 y 2 = Corresponde a un Giro modificado mediante una S.M.D.A., es decir existe un Cargo (primitivo), un Descargo y el nuevo Cargo.

- b) **Estado** → Corresponde a la situación en la que se encuentra el respectivo GCP, pudiendo tener consignado el sistema los Códigos **A, P, R** ó **E**.

En este contexto:

El Estado **A** corresponde a un Giro debidamente aceptado por el Servicio de Tesorería.

El Estado **P** corresponde a un Giro pagado, el que pudo haberse efectuado en forma Manual (**M**) o Electrónica (**E**); información que se refleja en la ÚLTIMA columna "PAGO".

Sólo si aparecieren consignadas las letras **R** ó **E**, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Mesa Ayuda.

4. Asimismo, en el evento que alguna Tesorería Provincial o Regional requiera información relativa a determinado(s) GCP, el (los) que en la Cuenta Unica Tributaria se encuentre(n) sin el Cargo respectivo, las Aduanas deberán remitir la documentación pertinente a la Mesa de Ayuda, una vez agotada la instancia de verificación del historial del o de los mismos en el sistema SICOMEXIN, acorde a los parámetros señalados en el numeral precedente.
5. Por otra parte, cuando un Despachador de Aduana o Usuario en general requiera de este Servicio la regularización de algún GCP, por encontrarse el contribuyente como deudor en la Cuenta Unica Tributaria de la Tesorería y éste posea los respectivos comprobantes de pago, las Aduanas deberán verificar en el sistema SICOMEXIN la situación real, debiendo al efecto exigir al peticionario la información relativa a la Aduana en donde fue girado, si no se desprendiere de los documentos acompañados. Una vez depurada la información y sólo si los respectivos GCP no aparecieren o no se encontrare realizado el cargo o en el Recuadro "*Estado*" se encontraren las letras **R** ó **E**, deberán remitirse los antecedentes a la Mesa Ayuda.

Saluda atentamente a ustedes,
ESTER VERGARA ORMAZABAL
JEFE SUBDEPTO.PROCESOS ADUANEROS