

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA



“PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS, DIRIGIDOS A CONTADORES PUBLICOS ACADEMICOS, AGENTES ADUANALES Y OTROS”

Trabajo de Investigación Presentado por:

Polanco Pérez, Ileana Beatriz
Ramírez Moreno, Cristina Nohemy
Velásquez Argueta, Tatyana Isabel

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

Septiembre 2009.

San Salvador, El Salvador, Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	: Máster Rufino Antonio Quezada Sánchez
Secretario	: Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez
Decano de La Facultad de Ciencias Económicas	: Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	: Ingeniero José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Asesor Directo	: Lic. Oscar René Euseda Hidalgo
Jurado Examinador	: Lic. Oscar René Euseda Hidalgo Lic. Roberto Carlos Jovel Jovel

Septiembre 2009

San Salvador, El Salvador, Centro América.

AGRADECIMIENTOS

Porque tu oh mi Dios, eres mi esperanza, la seguridad que me acompaña desde que soy un niño, quiero expresar infinitas Gracias Señor por permitirme finalizar esta fase en mi vida;

A quienes me han heredado el tesoro más valioso que puede dársele a un hijo: amor. A quienes sin escatimar esfuerzo alguno, han sacrificado gran parte de su vida para formarme y educarme.

A Marcelo, Fernando y Javier que han sido el motor y la lucha de esta batalla,

A mi hermana y demás familia y amigos que me brindaron su apoyo, Muchas Gracias!!.

Polanco Pérez, Ileana Beatriz

AGRADEZCO

A Dios Jehová, ya que el nos provee mediante su Espíritu Santo las fuerzas que necesitamos para nuestra existencia, de no ser por su voluntad ni se movería ni una sola hoja de los árboles.

A mis padres, Juan Ramón y María Bersalia, quienes han sido mi apoyo durante toda mi vida, gracias a su dirección y guía e llegado hasta aquí.

A mis hermanos José y Jenny, por su amistad y cariño que me han brindado

A mi esposo Roberto y mi hijo Carlos Eduardo, que son la felicidad que poseo.

Ramírez Moreno, Cristina Nohemy

AGRADEZCO

A Dios Todopoderoso por su fidelidad y por hacerme victoriosa en esta gran prueba.

A mi madre Clara Argueta por su amor incondicional y guía para que yo obtuviera este triunfo, a usted dedico esta victoria.

A mis hermanas Lissette, Nathalia, demás familia y amigos por estar allí siempre para apoyarme.

A Valeria y Antonio por ser mi inspiración y alegría.

Velásquez Argueta, Tatyana Isabel

INDICE

Contenido	Páginas
Resumen	<i>i</i>
Introducción	<i>iii</i>

CAPITULO I

ANTECEDENTES DE LAS ADUANAS EN EL SALVADOR¹

1.1.	HISTORIA DE LAS ADUANAS A NIVEL MUNDIAL	1
1.1.1.	EDAD ANTIGUA	1
1.1.1.1.	EGIPTO	1
1.1.1.2.	GRECIA	2
1.1.1.3.	ROMA	3
1.1.1.4.	EUROPA	3
1.1.1.5.	AMERICA	4
1.2.	EL SERVICIO ADUANERO EN EL SALVADOR	4
1.2.1.	EVOLUCIÓN DEL SERVICIO ADUANERO EN EL SALVADOR	4
1.2.2.	ADUANA EN EL SALVADOR	5
1.2.2.1.	DEFINICION	5
1.2.2.2.	CLASIFICACION DE LAS ADUANAS	5
1.2.2.2.1.	ADUANAS TERRESTRES DE FRONTERA	5
1.2.2.2.2.	ADUANAS INTERNAS	6
1.2.2.2.3.	DELEGACIONES DE ADUANA	6
1.2.2.2.4.	ADUANAS MARÍTIMAS	7
1.2.2.2.5.	ADUANAS AÉREAS	7
1.2.2.2.6.	ADUANAS PERIFÉRICAS	7
1.2.2.3.	FUNCIONES QUE REALIZAN LAS ADUANAS.	8
1.2.2.3.1.	LAS FUNCIONES DEL SISTEMA COMO CONTROLADOR DEL TRÁFICO DE MERCANCÍAS	8

1.3.	DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	10
1.3.1.	DIRECCION Y NOMBRAMIENTO DE LAS AUTORIDADES	10
1.3.2.	CONSTITUCION DEL SERVICIO DE ADUANAS	10
1.3.3.	ESTRUCTURA ORGÀNICA DE LAS ADUANAS	11
1.3.3.1.	SUBDIRECCION GENERAL	12
1.3.2.	VISIÓN	13
1.3.3.	MISIÓN	13
1.3.4.	OBJETIVOS	13
1.3.5.	VALORES	14
1.3.6.	FINALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	14
1.3.7.	HORARIOS DE ADUANAS TERRESTRES	14
1.3.8.	TRÁMITES EN LAS ADUANAS.	15
1.4.	MARCO NORMATIVO Y REGULATIVO DE LAS ADUANAS	15
1.4.1.	GENERALIDADES	15
1.4.2.	TERMINOLOGÍA DE LA LEGISLACIÓN ADUANERA	16
1.4.3.	LEGISLACIÓN ADUANERA COMÚN CENTROAMERICANA	16
1.4.3.1.	CONVENIO DE KYOTO	16
1.4.3.2.	CONVENIO SOBRE EL RÉGIMEN ARANCELARIO Y ADUANERO CENTROAMERICANO	17
1.4.3.3.	CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO	18
1.4.3.4.	ACUERDO RELATIVO A LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO VII DE ACUERDO GENERAL SOBRE ARANCELES ADUANEROS Y COMERCIO (GATT)	19
1.4.3.4.1.	VALORES MÍNIMOS EN ADUANA.	19
1.4.3.5.	REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO (RECAUCA AGOSTO 2008)	20
1.4.3.6.	REGLAMENTO CENTROAMERICANO SOBRE ORIGEN DE LAS MERCANCIAS	20
1.4.3.7.	LEY DE CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE LA RENTA DE ADUANA	20
1.4.3.8.	LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	21
1.4.3.9.	LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA	21

1.5.	LOS REGÍMENES ADUANEROS	22
1.5.1.	REGÍMENES DEFINITIVOS	23
1.5.1.1.	IMPORTACIÓN DEFINITIVA	23
1.5.1.2.	EXPORTACIÓN DEFINITIVA	24
1.5.2.	REGÍMENES SUSPENSIVOS O TEMPORALES	24
1.5.2.1.	TRANSITO ADUANERO	24
1.5.2.2.	IMPORTACION TEMPORAL CON REEXPORTACION EN EL MISMO ESTADO	25
1.5.2.3.	ADMISIÓN TEMPORAL PARA EL PERFECCIONAMIENTO ACTIVO	26
1.5.2.4.	DEPOSITO DE ADUANAS O DEPÓSITO ADUANERO	27
1.5.2.5.	EXPORTACION TEMPORAL CON REIMPORTACION EN EL MISMO ESTADO	27
1.5.2.6.	EXPORTACION TEMPORAL PARA EL PERFECCIONAMIENTO PASIVO	28
1.5.3.	REGÍMENES LIBERATORIOS	28
1.5.3.1.	ZONA FRANCA	28
1.5.3.2.	REIMPORTACION	29
1.5.3.3.	REEXPORTACION	29
1.6.	INCOTERMS 2000	29
1.6.1.	PROPÓSITO DE LOS INCOTERMS 2000	30
1.6.2.	PUNTOS CRÍTICOS DE TRANSFERENCIA DE RIESGOS Y COSTOS.	30
1.7.	EXPORTACION E IMPORTACION DE MERCANCIAS	32
1.7.1.	EXPORTACION DE MERCANCIAS	32
1.7.1.1.	LAS MODALIDADES DE EXPORTACIÓN SON DIVERSAS:	32
1.7.1.2.	PRINCIPALES ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES EXPORTADORAS.	33
1.7.1.3.	PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EXPORTACIÓN.	33
1.7.1.4.	PROCEDIMIENTOS PARA EXPORTACIÓN DE MERCANCÍA	34
1.7.2.	IMPORTACION DE MERCANCIAS	36
1.7.2.1.	PROCEDIMIENTOS PARA IMPORTAR MERCANCÍA	37

CAPITULO II
METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.	TIPO DE INVESTIGACION	40
2.2.	TIPO DE ESTUDIO	40
2.3.	DETERMINACION DE LA POBLACION	40
2.4.	DETERMINACION DE LA MUESTRA	40
2.5.	UNIDAD DE ANÁLISIS	42
2.6.	INSTRUMENTOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION	42
2.7.	TABULACIÓN Y LECTURA DE DATOS	43
2.8.	DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	59

CAPITULO III
PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

3.1.	PROCEDIMIENTOS DE LAS ADUANAS	61
3.2.	ESTRUCTURA JERARQUICA, SEGUN LEY ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS	62
3.3.	PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS TERRESTRES	63
3.3.1.	PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS	64
3.3.1.1.	IMPORTACION DE MERCANCIAS	64
3.3.1.2.	DESPACHO DE EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO	74
3.3.1.3.	EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS	76
3.3.1.4.	CONTROL DE TRANSITO ADUANERO	81
3.3.1.5.	CONTROL DE EXISTENCIAS Y VENTA DE MARCHAMOS	86
3.3.1.6.	AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN PREVIA	87
3.3.1.7.	RECOLECCION Y ENTREGA DE LOS DOOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	88
3.3.2.	PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA	89
3.3.2.1.	DESPACHO DE EQUIPAJES	89

3.3.2.2.	CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS USADOS	91
3.3.2.3.	PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA REALIZACION DE UNA IMPORTACION DE MERCANCIAS.	93
3.3.2.4.	PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS	95
3.3.2.5.	PROCEDIMIENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO E INGRESO DE MEDIOS DE TRASPORTE.	106
3.3.2.6.	CONTROL DE EXISTENCIAS Y VENTA DE MARCHAMOS	114
3.3.2.7.	EXPORTACION Y REEXPORTACION DE MERCANCIAS	117
3.3.2.8.	RECOLECCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL	124

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSION	126
4.2. RECOMENDACIÓN	128

BIBLIOGRAFIA	v
---------------------	----------

ANEXOS

1.	ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS	1
2.	GLOSARIO	3
3.	CUESTIONARIO	12
4.	CUADRO ANALITICO	18

RESUMEN EJECUTIVO

Los Tratados de Libre Comercio han causado un gran impacto en la economía del país, como resultado se han incrementado las importaciones y exportaciones de mercancías, ya que se han abierto las puertas para el intercambio comercial, surgiendo dificultades para los Contadores Públicos Académicos, Agentes Aduanales y otros al momento de realizar sus trámites; entre estas dificultades se encuentran que debido al poco conocimiento sobre los diferentes procedimientos internos que se efectúan en las aduanas dificulta la fluidez de estas transacciones, convirtiéndose en un trabajo engorroso y a la vez afectando a las empresas al incurrir en sanciones y multas debido a errores humanos, sumando a esto la pérdida de tiempo laboral que se invierte.

En tal sentido el objetivo final es la creación de un documento que le permita a los contadores públicos académicos, Agentes Aduanales y otros a obtener conocimientos acerca de los procedimientos internos que se efectúan en las aduanas simultáneamente con los realizados en las empresas, recopilando documentación e información que permita orientar al mejor desempeño de las actividades laborales; la investigación se desarrolló bajo el enfoque hipotético deductivo, examinando los aspectos generales de aquellas situaciones o circunstancias que pudieran dar origen al fenómeno objeto de investigación. Con el fin de recolectar información que pueda ser de utilidad para disminuir y ayudar a la problemática expuesta, mediante técnicas e instrumentos como el cuestionario, el muestreo, la encuesta y la sistematización bibliográfica permitió determinar las valoraciones, conclusiones y recomendaciones siguientes.

Según los resultados obtenidos en la Investigación de campo se concluyó que la apertura comercial ha exigido que las aduanas implementen reformas en las leyes y reglamentos aduaneros, asimismo en las modalidades bajo las cuales se presentan las declaraciones de mercancías entre otras, siendo esta una de las razones por lo que la pequeña y mediana empresas tiene dificultades al realizar sus trámites aduanales. También se concluyó que Las aduanas han experimentado cambios, muchos de estos se deben a los tratados de libre comercio, por lo que se vuelve necesario la elaboración de un documento que exponga los procedimientos básicos que se realizan dentro de las aduanas para un mejor desempeño

laboral. Por lo que se recomienda que los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros utilicen el presente trabajo de investigación como apoyo para realizar sus trámites de importación y exportación de mercancías, también se recomienda a los usuarios la capacitación continua para la realización de trámites de importación y exportación, de tal forma que pueda presentar la documentación necesaria, de esta forma evitar multas y sanciones.

INTRODUCCION

Las Aduanas en El Salvador constituyen verdaderas puertas para que fluya el comercio exterior en el intercambio comercial de las mercancías, de tal manera que la política aduanera nacional ejercida mediante la potestad de esta es un excelente mecanismo de auxilio a la protección económica de la nación, a su vez fortalecen a la industria y al comercio nacional establecido.

En el Capítulo I se encuentra una breve historia de las aduanas a nivel mundial, posteriormente conoceremos aspectos relevantes sobre los antecedentes de las aduanas en El Salvador, la evolución que estas han tenido, como están clasificadas, la función que realiza como ente regulador del comercio, la estructura orgánica, y el propósito por el cual fue creada, la misión, la visión y los valores de esta institución. El comercio internacional está regido por convenios, leyes y reglamentos y dentro de estos encontramos diversos regímenes para la importación y exportación de mercancías, términos internacionales utilizados para la compra y venta de mercancías (INCOTERMS), las instituciones que nacionalmente intervienen en estos procedimientos.

En el Capítulo II se describe la metodología y diagnóstico utilizados para realizar las investigaciones.

El tipo de investigación utilizado es por medio del Método hipotético deductivo a través de un estudio descriptivo, analítico y explicativo de la problemática encontrada, determinada en una población finita se considero una muestra para la realización del estudio, siendo la unidad de análisis los Contadores Públicos Académicos, Agentes aduaneros y otros que consideren el área aduanera de su interés. Los instrumentos y técnicas de investigación para la recolección y análisis de la información para determinar la problemática se realizó por medio de la encuesta, la cual permitió el procesamiento de la información para la tabulación y lectura de los datos.

El Capítulo III destinado a contribuir a la comprensión de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas para exportar e importar mercancías por medio de la vía terrestre con el propósito de ayudar a la agilización de los trámites que realizan los Contadores Públicos Académicos, Agentes Aduanales y otros que efectúan dichos trámites, esta unidad está formada de la siguiente manera:

ADUANAS INTERNAS:

Detalla procedimientos básicos de Importación De Mercancías, Despacho De Equipaje No Acompañado, Exportación/Reexportación de Mercancías, Control De Transito Aduanero, Control De Existencias Y Venta De Marchamos, Autorización De Verificación Previa, Recolección Y Entrega De Los Documentos Al Departamento De Archivo.

ADUANAS FRONTERIZAS

Describe procedimientos básicos de Despacho De Equipajes, Control De Ingreso Y Salida De Vehículos Usados, Procedimientos Previos A La Realización De Una Importación De Mercancías, Procedimientos Para La Importación De Mercancías, Procedimientos Para El Transito Aduanero E Ingreso De Medios De Transporte, Control De Existencias Y Venta De Marchamos, Exportación Y Reexportación De Mercancías Y, Recolección, Entrega De Documentos Al Departamento De Archivo General.

Se finaliza este documento con el Capítulo IV y el contenido de conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada.

CAPITULO I

ANTECEDENTES DE LAS ADUANAS EN EL SALVADOR

1.1. HISTORIA DE LAS ADUANAS A NIVEL MUNDIAL

La palabra Aduana tiene tres orígenes: el primero del vocablo “ad-divoana” que significa “el registro”, el segundo proviene del italiano “duxana” ya que en tiempo pasado en Venecia las mercancías pagaban un “impuesto al Dux” y finalmente se cree que la palabra se deriva de “douana” o “dovana” que significa “derecho”.

Desde la antigüedad existen los tributos, los que eran conocidos como impuestos directos, estos eran en forma personal como el servicio militar, y en forma real como el botín que se otorgaba al jefe de la tribu. Con el paso del tiempo, aparecen los tributos en especie que consistía en otorgar diezmos sobre la agricultura y la ganadería. Cabe mencionar que los distintos pueblos y naciones eran los que se preocupaban por controlar, tanto la entrada como la salida de mercancías de los territorios sobre los cuales ejercían jurisdicción; por lo tanto, puede decirse que independientemente de cual fuese el objetivo de estos, se vio la necesidad de la creación de un ente regulador del tráfico de mercancías; dicho ente fue evolucionando con el paso del tiempo hasta convertirse en lo que ahora se conoce como “aduanas”, la cual tiene como función esencial regular, controlar y facilitar el tráfico nacional e internacional de mercancías.

1.1.1. EDAD ANTIGUA

A efecto de llevar a cabo el estudio de la evolución histórica de las aduanas en la Edad Antigua, esta se ha dividido en aquellos países donde se tuvo mayor auge, de la siguiente manera:

1.1.1.1. EGIPTO

En esta cultura puede confirmarse la existencia de las aduanas que no eran conocidas con tal denominación, pero tenían una función familiar. Estas nacen antes que el Estado mismo.

El antiguo Testamento en el libro de Génesis capítulo 42 describe cuando los hijos de Jacob van a Egipto a comprar granos, llevan consigo donativos, que no son los precios de las compras que realizará, sino tributos de aduana en especie; este era un mandato dictado por el Faraón.

A medida que se expandía el reino Egipcio, el mantenimiento de la frontera del Sudán fue confiado a los monarcas de Elefantía, convirtiéndose en aduana y centro colector del comercio terrestre con el sur. Asimismo, bajo la sexta dinastía, se construyó una nueva fortaleza y aduana en Merma, que era conocida como la cabeza de la tercera catarata que sirvió de puerto comercial donde los sudaneses llevaban las mercancías para cambiarlas por joyas, cuchillos, perfumes y rollos de tela blanca o teñida, que encontraban un fácil mercado en África.¹

Según Aristóteles, en Egipto se prohíbe la exportación de trigo para poder hacerle frente a la escasez de alimento; disposición impuesta por Cleómenes de Alejandría.¹

1.1.1.2. GRECIA

Existen pocos datos, pero los impuestos sobre el comercio nacional e internacional poseían importancia secundaria, el cual se reducía a intercambio de los países vecinos, comercializando esclavos y vinos por cereales, pieles y armas; dicha actividad la ejercían extranjeros, quienes se adueñaron de las transacciones en el Mediterráneo.

Aristóteles mencionó lo siguiente: “En el año 410 A.C. los ingresos ordinarios de los Estados Griegos se limitaban a los procedentes de los patrimonios privados de los mismos impuestos sobre el consumo y los valores aduaneros” siglo XX.

De su forma en especie, con cierta característica de donativos que recibía el príncipe, es de recordar, que la Hacienda Pública se confundía con las Arcas Reales. Surge, entonces el derecho de aduana adquiriendo una forma de pago Advalorem o Específico; para esa época no tenía ningún fin proteccionista, pero si las aduanas fueron arrendadas como costumbre aplicada en la mayor parte los países, hasta el pasado siglo. La renta de las aduanas era la principal fuente de ingresos sobre el que descansaba el presupuesto cuatrienal de la mayor parte de las ciudades griegas.¹

Aristófanes, en su comedia “los Caballeros” menciona las prohibiciones a las exportaciones de productos como el pan, el pescado y las carnes, que por razones climáticas y geográficas procuraban asegurar el abastecimiento de alimento en el siglo XX.

¹ Basualda Ricardo Xavier, Derecho Aduanero, Abeledo Perrot, S.A, Buenos Aires, Argentina.

1.1.1.3. ROMA

En este país existían derechos de aduanas conocidos como “portorium”, el cual reconocía la existencia de tres tributos:

- a. La aduana, que era un derecho que se pagaba al Estado cuando se atravesaba la frontera para introducir productos extranjeros o exportar productos nacionales.
- b. El arbitrio, el cual es un impuesto establecido por una ciudad, en sus puertas, sobre las mercancías que se pretendían introducir y percibir en su derecho.
- c. Los Peajes, que eran ciertas contribuciones impuestas a los viajeros en los caminos y cruces de los ríos.

La época imperial vio así un perfeccionamiento de la organización aduanera, el territorio del imperio, con excepción de Egipto, Siria y la India, fue dividido en circunscripciones aduaneras que englobaban varias provincias, es decir, en la misma línea fronteriza, sino en aquellos lugares por donde había de pasar necesariamente el tráfico; una vez pagados los derechos las mercancías podían circular libremente en el interior del distrito sin tener que pagar otra vez el mismo impuesto. No obstante, dentro de las circunscripciones y de las provincias habían algunas oficinas que percibían arbitrios o peajes, equivalentes a los existentes en municipalidades actualmente.²

1.1.1.4. EUROPA

La soberanía de cada país limitó territorios, se generó el deseo de dominar económicamente a otros, del proteccionismo sobre la producción regional; aumentó el número de aduanas, a finales del siglo XVIII. Gran Bretaña impuso a sus colonias un modelo económico con dependencia absoluta de la Metrópolis, sistema que falló al independizarse cada una sin mantener relaciones de intercambio.

Alemania estaba siendo dominada por Rusia, que también influyó en Austria, grupo que había establecido un sistema monetario desde 1828 y busco la unificación para hacer alianzas de tipo mercantilista. Los esquemas aduaneros individuales se derrumbaron, tal fue el caso de Italia con Suiza que se había establecido desde los siglos XIII y XIV.

La motivación de intercambio regresó a Holanda, Luxemburgo y Bélgica, que establecieron bajas a sus aranceles; todo Europa necesitaba abrir un mercado internacional de comercio; por ello, se formó en 1959

² Basualda Ricardo Xavier, Derecho Aduanero, Abeledo Perrot, S.A., Buenos Aires, Argentina.

el Mercado Común Europeo para lograr la libre circulación de toda clase de mercancías, ya que anteriormente, en España, por los años de 1479 a 1503, los reyes católicos publicaron leyes de aduanas a nivel local, y habiendo conquistado territorio centroamericano, también los introdujeron con objeto de regir la región; situación que duró hasta que surgieron las independencias del istmo.

1.1.1.5. AMERICA

El fracaso de la unión política emprendida por los cinco Estados centroamericanos después de su independencia de la corona española, fue producto de la real inexistencia de medios materiales.³

Luego en Centroamérica, entre los años 1824 a 1838, la total ausencia de los Estados Unidos en lazos comerciales condujo a la región a romper el esquema de la Confederación; se realizó una integración económica asumiendo el compromiso de constituir la Unión Aduanera entre los territorios; la primera fase concluyó el 3 de junio de 1966 al complementarse el primer lustro de urgencia del Tratado General, formando un mercado común Centroamericano; prueba de ello es que la renta alcanzó doscientos catorce millones de dólares, más que la quinta parte total de importación, lo que evidencia claramente la actividad dinámica.³

1.2. EL SERVICIO ADUANERO EN EL SALVADOR

En 1821 se proclama la independencia de Centroamérica del gobierno Español y con ello surge la libre comercialización entre estos países, este sometido a barreras empezó a tener vida económica como una nación, ya que existía un comercio absoluto. Durante los primeros años de este fue regido por el arancel provisional aprobado por la Junta consultiva de Guatemala el 13 de Febrero de 1821 donde se designó los derechos de importación, explotación y Alcabala internos (este era un impuesto del 2% sobre el tránsito interno de mercancía). En 1822 se anexo al imperio Mexicano y luego en 1823 se organizó la República Federal.

1.2.1. EVOLUCIÓN DEL SERVICIO ADUANERO EN EL SALVADOR:

La evolución del servicio aduanero en El Salvador esta ligada a la tendencia económica, como ya se menciona comienza con el libre cambio y evoluciona con la idea proteccionista. La organización se determina por las actividades que se llevan acabo, los objetivos que busca con el comercio exterior y la

³ Basualda Ricardo Xavier, Derecho Aduanero, Abeledo Perrot , S.A., Buenos Aires, Argentina.

finalidad de los impuestos. Hasta la década de los 50, la función principal de las aduanas es la recaudación de impuestos y aranceles por lo que es la fuente de recursos más importante del Estado.

1.2.2. ADUANA EN EL SALVADOR

La palabra **ADUANA** se utiliza para distinguir las dependencias gubernamentales que se encargan del tráfico internacional de las mercaderías que se importan o exportan, y de hacer cumplir las leyes y normativas afines a la materia, y se encargan de cobrar los impuestos que las gravan la mercancía.

1.2.2.1. DEFINICION

Según el Código Aduanero Uniforme Centroamericano vigente a partir del 25 de Agosto de 2008 en su Artículo 4; define que se debe entender por ADUANA:

ADUANA: Los servicios administrativos responsables de la aplicación de la legislación aduanera y de la percepción de los tributos a la importación y a la exportación y que están encargados también de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos, entre otros, a la importación, al tránsito y a la exportación de mercancías.

Otro concepto de **ADUANA:** Son oficinas públicas cuya finalidad primordial es la de controlar el paso de mercancías nacionales o extranjeras que, procedentes del exterior, van hacia otros territorios aduaneros o circulan entre diversos puntos de un mismo ámbito geográfico, también se encarga de la liquidación de los impuestos establecidos por las importaciones y exportaciones de mercancías.

Las **Aduanas** son los recintos gubernamentales designados para intervenir en las operaciones de comercio exterior, conforme leyes, reglamentos y disposiciones especiales, instructivos y aranceles (gravámenes fiscales al comercio internacional).⁴

1.2.2.2. CLASIFICACION DE LAS ADUANAS

1.2.2.2.1. ADUANAS TERRESTRES DE FRONTERA

Son llamadas las Aduanas que trabajan en puntos límites fronterizos a un país vecino y se accede por la vía terrestre.

⁴ www.aduana.gob.sv

Detallando las siguientes:

- Aduana de la Hachadura, puente Arce, Ahuachapán. Esta aduana se caracteriza por el tránsito de mercancías provenientes de México, Estados Unidos, turistas.
- Aduana del Amatillo, Goascorán; La Unión. Frontera caracterizada por la importación de ganado y queso.
- Aduana El Poy, Citalá, Chalatenango.
- Aduana San Cristóbal, Santa Ana. Aduana caracterizada por el tránsito de comerciantes informales.
- Aduana de Anguiatu, Metapán, Santa Ana. Esta aduana se caracteriza por el tránsito de exportaciones realizadas por las zonas francas.
- Aduana Las Chinamas, Ahuachapán. Esta aduana se caracteriza por el tráfico de turistas.

1.2.2.2.2. ADUANAS INTERNAS

Son las Aduanas que tienen la finalidad controlar mercancías dentro del territorio nacional, pero no están ubicadas en la Frontera.

Entre estas se mencionan:

- Aduana San Bartolo, San Salvador.
- Aduana de Fardos Postales, San Salvador.
- Aduana Terrestre de Santa Ana.
- Aduana Tres Torres, San Salvador.

1.2.2.2.3. DELEGACIONES DE ADUANA

Son las que se encuentran en las Zonas Francas o también en los Depósitos Temporales de Mercancías.

Se alistan las siguientes:

- El Pedregal
- Internacional
- Miramar
- Santo Tomas
- San Marcos
- Santa Tecla

- Export Salva
- Lido Industrias
- Pipil
- American Park
- San Bartolo
- Santa Ana
- La Concordia
- Calvo Conservas
- Diez

1.2.2.2.4. ADUANAS MARÍTIMAS

Cuando se accede por barco o navíos en un Puerto.

Entre estas se mencionan:

- Aduana Marítima del Puerto de Acajutla, Sonsonate.
- Aduana Marítima Cutuco, La Unión.

1.2.2.2.5. ADUANAS AÉREAS

Son aquellas que controlan el movimiento de las mercancías que se transportan por medio de aeronaves en un aeropuerto.

Estas se encuentran ubicadas en:

- Aeropuerto Internacional de El Salvador, situado en Comalapa, Departamento de La Paz.
- Aduana Aérea Ilopango, Ubicada en San Salvador.

1.2.2.2.6. ADUANAS PERIFÉRICAS

Son las que se encuentran fuera del territorio nacional. Éstas se sitúan en fronteras de los países centroamericanos con sus vecinos que no pertenecen al Convenio Centroamericano de Integración.

Ubicadas en

- Santo Tomas de Castilla

- Puerto Barrios
- Puerto Quetzal
- Tecum Uman
- El Carmen
- Puerto Cortes

1.2.2.3. FUNCIONES QUE REALIZAN LAS ADUANAS.

La aduana contribuye al aumento de los ingresos en los rubros de importación y exportación, ya que para las exportaciones permite la salida de productos de manera rápida, puntual, sin daños y flexible y así mismo para las importaciones contribuye en la entrada oportuna de insumos, eleva los ingresos a la industria local y al comercio.

Los trámites aduaneros actualmente son más rápidos debido a los diferentes procedimientos previamente establecidos por la aduana, los cuales le permiten a los usuarios realizar con mayor efectividad sus operaciones, de igual manera para aquellos que laboran en los recintos aduanales se les facilita la recopilación de la información y revisión de las mercancías. Dentro de estos procedimientos se puede mencionar los procedimientos de contingencia, los cuales aplican para aquellos productos perecederos, en este caso estos productos son transportados en camiones, para lo cual el contador vista deberá cerciorarse que el producto declarado sea el correcto, como es un producto que puede dañarse en la descarga, la aduana procede a corroborar el peso de la misma en una báscula donde el contador vista posee un listado de peso estándar de los camiones donde determina la cantidad exacta en kilogramos del producto que se transporta.

1.2.2.3.1. LAS FUNCIONES DEL SISTEMA COMO CONTROLADOR DEL TRÁFICO DE MERCANCÍAS.

Las actividades principales del Estado en ese sentido pretenden:

1. Proteger la seguridad Nacional o regional, en lo relativo al ingreso de mercancías que puedan ser utilizadas para atentar contra ésta, como por ejemplo: armas, municiones, explosivos, etc.
2. Proteger la salud humana, animal y el medio ambiente, al no permitir o controlar el ingreso de mercancías vencidas o en condiciones que no puedan ser consumidas, sustancias tóxicas que

puedan afectar el medio ambiente, como por ejemplo: los medicamentos vencidos, carnes en mal estado, desechos químicos, etc.

3. Proteger la propiedad intelectual, al no permitir el ingreso de mercancías a importadores que no están autorizados legalmente para su importación y comercialización, ejemplos: cigarrillos, prendas de vestir, etc.
4. Verificar las disposiciones contenidas en acuerdos y tratados comerciales, como el Tratado de Libre Comercio C.A., etc.

La aduana utiliza varios sistemas informáticos para realizar los trámites de importación y exportación de mercancías, los cuales son utilizados exclusivamente por el contador vista, oficiales y coordinadores de la misma según siguiente detalle:

- ✓ SISTEMA MODASY: este sistema es utilizado por los oficiales para generar las salidas de mercancías de cualquier régimen.
- ✓ MODCEL: utilizado por los coordinadores del sistema y los contadores vista, estos últimos utilizan dicho sistema para redirigir la declaración que ha dado aforo físico y liberarlas y los coordinadores lo utilizan para realizar modificaciones a la declaración una vez esta ya esta liquidada.
- ✓ SARIVU: Utilizado por los contadores vista para la revisión de permisos extendidos y los oficiales hacen uso del mismo para elaborar y extender un permiso.

Actualmente se esta implementado una prueba piloto de un nuevo sistema llamado T.I.N. (Tránsito Internacional de Tecum a Nicaragua), con este se pretende facilitar el transito internacional que ingresa al país ya sea total o temporalmente, utiliza un lente óptico con el cual verifica el código de barra que presenta el tramitador al oficial aduanero, una vez este ultimo realiza dicha acción aparece en su computadora todos los documentos anexos que complementan la información que se ha presentado.

El guardalmacén está encargado de llevar el control de las mercancías que ingresan o salen del Almacén de Depósito Temporal (éste puesto es realizado únicamente en aduanas internas, ya que sólo estas poseen bodegas). Existen tres tipos de depósitos:

1. **Depósito Privado:** este tipo de depósito solamente almacena mercancía exclusivamente del dueño.
2. **Depósito Público:** este depósito debe cumplir con los requisitos establecidos previamente por la legislación aduanera, almacena mercancía del dueño del depósito y almacena mercancías de otras personas ajenas a ésta.
3. **Almacén General de Depósito:** este depósito almacena mercancía del dueño y personas particulares con la diferencia que en este caso hay una persona delegada de la aduana dentro de la bodega.

1.3. DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

La Dirección General de Aduanas es una dependencia del Ministerio de Hacienda la cual fue creada el 7 de Mayo de 1936 por Decreto Legislativo N° 43; entidad cuya finalidad primordial es la de controlar el paso de mercancías nacionales o extranjeras que, procedentes del exterior, van hacia otros territorios aduaneros o circulan entre diversos puntos de un mismo ámbito geográfico, se encarga de garantizar la recaudación de impuestos establecidos por las exportaciones e importaciones, y el cumplimiento de leyes y reglamentos que regulan el tráfico internacional de mercancías

1.3.1. DIRECCION Y NOMBRAMIENTO DE LAS AUTORIDADES

La Dirección General de Aduana, será dirigida y administrada por un Director General y un Subdirector General, quienes tendrán las atribuciones que la legislación aduanera le confiera y serán nombrados por Acuerdo Ejecutivo del Ministerio de Hacienda, verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por esta ley. (Ley Orgánica de la Dirección General de Aduana Artículo 5)

1.3.2. CONSTITUCION DEL SERVICIO DE ADUANAS

Está constituido por el conjunto de Administradores de Aduanas y Delegaciones de Aduana establecidas en el territorio nacional y aduanas periféricas, que dependen jerárquicamente de la Dirección General; las cuales contarán con diferentes unidades organizativas y personales necesarios, para brindar la atención a los usuarios de manera permanente y dentro de los parámetros de calidad y transparencia establecidos, para el logro eficiente de las actividades de control, agilización del comercio internacional y recaudando

tributos. Asimismo, formarán parte del Servicio Aduanero, los Depósitos de Aduanas, Delegaciones de Aduanas, Zonas Francas, Depósitos para Perfeccionamiento Activo y otros similares.

1.3.3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS ADUANAS

Se estableció con el Reglamento Orgánico Funcional, Decreto Ejecutivo No. 44, de fecha 18 de mayo de 1994. Dicho Reglamento fue modificado, por medio del Decreto Ejecutivo No. 114, de fecha 12 de octubre de 1998. Fue creado con la finalidad reajustar su estructura orgánica integrada por tres niveles: Directivo, Ejecutivo y Operativo, considerando las exigencias internacionales en materia aduanera, de comercio exterior y de sistemas de aseguramiento de la calidad en el servicio, debido a los rápidos cambios del comercio internacional por motivo de la globalización económica. A través del mencionado Reglamento, se faculta al Director General, para dictar las normas necesarias a efecto de desarrollar o reestructurar la organización interna de la Institución. (ANEXO 1)

- ✓ Unidad de Control de Tránsitos: Controla, evalúa, da seguimiento informático, documental y terrestre a las operaciones de tránsito aduanero que se efectúan entre las diferentes Aduanas del país, mediante el monitoreo al Sistema de Tránsitos de la DGA, verificando el cumplimiento de los plazos y rutas legalmente establecidos⁵
- ✓ Unidad de Atención al Usuario y Seguimiento de Reclamaciones: Verifica que la política de servicio al cliente, se presente en todos los niveles de la Dirección General, con el fin de hacer prevalecer los derechos y obligaciones de los usuarios del servicio aduanero, respetando la Normativa Legal vigente; así como dar oportuna atención y solventar conjuntamente con las diferentes unidades organizativas de la Dirección General, las reclamaciones, quejas y denuncias presentadas por los clientes⁵
- ✓ Unidad de Gestión de la Calidad: Garantiza el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad de la Institución, evaluando la eficacia y eficiencia de los procesos.⁵
- ✓ Unidad de Programación y Evaluación Tributaria: Planifica, programa y evalúa planes de fiscalización; orientados a contrarrestar los riesgos que afecten a la Dirección General, orientados a la verificación de la correcta aplicación de la Legislación Aduanera por parte de los

⁵ www.aduana.gob.sv

Importadores y Auxiliares de la Función Pública Aduanera; a fin de contribuir a minimizar la evasión e incrementar la recaudación fiscal. Todo esto basado en análisis de los antecedentes como infracciones aduaneras y estadísticas de Comercio Internacional, compromisos internacionales y regionales, surgidos en el marco de la Integración Aduanera Centroamericana.⁶

- ✓ Unidad de Estudios de Comercio Exterior: Contribuye a que los procesos relativos al logro de la reducción del déficit fiscal, se efectúen salvaguardando la seguridad jurídica de los administrados y de los servidores públicos en general; redacta la Normativa Aduanera y recopila, organiza en forma sistematizada la información, legislación, normas técnicas, procedimientos y publicaciones relativas al Comercio Exterior.⁶
- ✓ Coordinación Nacional Anticontrabando y Conexos: Tiene como propósito mantener buena relación entre las diversas dependencias de la Dirección General de Aduanas con la Fiscalía General de la República, Policía Nacional Civil, Tribunales de Justicia y cualquier otra institución pública o privada según sea el caso, con el fin de lograr una sostenida lucha contra el contrabando y conexos.⁶

1.3.3.1. SUBDIRECCION GENERAL

- ✓ División Técnica: Conduce estudios y trabajos orientados a la aplicación, control y perfeccionamiento de las Leyes, procedimientos y demás disposiciones inherentes al quehacer aduanero.⁶
- ✓ División de Operaciones: Dirige el funcionamiento operativo de la Normativa y aplicación legal aduanera en las diferentes aduanas del país. Coordina el cumplimiento de los procedimientos tendientes a facilitar el despacho, revisión y recaudación fiscal por la importación y exportación de las mercancías, y las actividades destinadas a facilitar el tránsito internacional, logrando la eficiencia en el control aduanero. Cuenta con cuatro Coordinaciones de Región que a su vez están conformadas por grupos de Aduanas y Delegaciones de Aduana, que incluyen siete Aduanas ubicadas fuera del territorio nacional.⁶

⁶ www.aduana.gob.sv

- ✓ División de Modernización: Dirige y coordina la elaboración, desarrollo e implementación de proyectos institucionales, mejorando la infraestructura informática; así como el mantenimiento de los sistemas informáticos y de comunicación, para lograr mayor efectividad en el quehacer aduanero.⁷

- ✓ División Administrativa: Administra los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Dirección General de Aduanas.⁷

- ✓ División de Fiscalización: Verifica a posteriori el cumplimiento a lo establecido en la Legislación Aduanera vigente, por parte de los diferentes usuarios que participan en el Comercio Exterior, posibilitando un incremento en la recaudación fiscal. Esto lo realizan a través de auditorías fiscales en las empresas de los distintos sectores involucrados en la importación de mercancías.⁷

- ✓ División Jurídica: Brinda apoyo técnico jurídico a la Dirección General, evacuando casos que requieran análisis jurídico; asimismo, realiza estudios y trabajos de creación de proyectos de Ley, reformas y procedencia de la Legislación Aduanera, además contribuye al cumplimiento de la normativa establecida en los Tratados de Libre Comercio suscritos por nuestro país.⁷

1.3.2. VISIÓN

Ser modelo a nivel latinoamericano de institución pública en la prestación de servicios aduaneros de calidad, que permita el equilibrio entre la facilitación y el control del comercio internacional.⁷

1.3.3. MISIÓN

Aplicar, comprobar y hacer cumplir la normativa aduanera, proporcionando servicios con calidad, mediante la competencia e integridad de su personal, utilizando tecnología y procesos adecuados, para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.⁷

1.3.4. OBJETIVOS

- ✓ Generar información transparente sobre las importaciones de mercancías.

⁷ www.aduana.gob.sv

- ✓ Disminuir evasión fiscal, realizando la aplicación correcta de la Legislación Aduanera y comprobando que los usuarios de los servicios que presta la DGA, ejecutan sus operaciones dentro del marco legal establecido.
- ✓ Mejorar la sistematización de los procesos aduaneros.
- ✓ Contribuir al combate del contrabando, mediante la programación de planes de verificación y de fiscalización.
- ✓ Mejorar la percepción de los servicios prestados por la DGA, brindando una mejor atención con menor tiempo de espera y respuesta, que permita disminuir las quejas e insatisfacciones.
- ✓ Incrementar la eficiencia en la gestión, logrando disminuir tiempos de despacho.
- ✓ Mejorar el clima organizacional de la Dirección General de Aduanas⁸

1.3.5. VALORES

Integridad, Trabajo en Equipo con Sinergia, Servicio al Cliente, Calidad.⁸

1.3.6. FINALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

- ✓ Tiene como finalidad regular y contribuir al desarrollo del comercio exterior, recaudación fiscal.
 - ✓ Ejercer control sobre la gestión y trámite de la actividad aduanera a nivel nacional.
 - ✓ Garantizar la prestación de servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios por medio de los avances tecnológicos.
 - ✓ Ser una Institución eficiente y productiva.
 - ✓ Tiene como finalidad facilita al usuario, según su necesidad, el inicio o finalización de un tránsito internacional o interno, importaciones, exportaciones, y otros tratamientos aplicables a las mercaderías sujetas a control de Aduana (régimenes especiales), y el pago de impuestos.

1.3.7. HORARIOS DE ADUANAS TERRESTRES

Las Aduanas San Bartolo, Santa Ana, Acajutla, Delegación Tres Torres, Zonas Francas, y Almacenes Generales de Depósito, (AGD´S) atiendes al público de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Las Aduanas Fronterizas: Hachadura, San Cristóbal, Anguiatú, Las Chinamas, Amatillo y El Poy, su horario es de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

⁸ www.aduana.gob.sv

1.3.8. TRÁMITES EN LAS ADUANAS.

La legislación Aduanera establece algunos pagos relacionados con los trámites aduanales los cuales pueden efectuarse únicamente en los bancos del sistema financiero y en las colectorías habilitadas por el Ministerio de Hacienda, estos son:

- Impuesto por importaciones definitivas.
- Compra de marchamo, US\$4.57 (¢40.00) más IVA
- Pago de servicio de parqueo, 24 horas después de su ingreso a los recintos aduanales:
 - a. Furgones contenedores y rastras de toda clase y capacidad US\$11.43 (¢100.00) más IVA
 - b. Camiones de toda clase y capacidad US\$5.71 (¢50.00) más IVA
 - c. Otros vehículos US\$4.00 (¢35.00) más IVA
- Pago de almacenaje, cincuenta centavos de dólar por cada cien kilos o fracción de peso bruto, después de 5 días hábiles de haber ingresado a los recintos de Aduana.

Garantías por importaciones amparadas a Regímenes Suspensivos, (Declaraciones de Depósitos, Importaciones Temporales, etc.).

Estos sólo pueden realizarse en las colectorías habilitadas por el Ministerio de Hacienda.⁹

1.4. MARCO NORMATIVO Y REGULATIVO DE LAS ADUANAS

1.4.1. GENERALIDADES

Los organismos internacionales han tenido gran influencia en la Legislación Aduanera de El Salvador, su misión era la de formar y estructurar una normativa de procedimientos aduanales armonizados con los países de todo el mundo, mediante la suscripción de convenios; entre los cuales han influido más el Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio (GATT) y la Organización Mundial de Comercio (O.M.C.).

El Acuerdo General de Aranceles y Comercio (GATT), el Banco Mundial y el Fondo Monetario fueron creadas con el propósito de regular la economía internacional, posteriormente se creó la Organización Mundial del Comercio (O.M.C.) en 1995.

⁹ www.aduana.gob.sv

El GATT supervisaba solamente el comercio de mercancías, mientras que la O.M.C. abarca, asimismo, el comercio de artículos, servicios e ideas, es decir la propiedad intelectual.¹⁰

1.4.2. TERMINOLOGÍA DE LA LEGISLACIÓN ADUANERA

“La legislación aduanera: es el conjunto de disposiciones legales y reglamentarias concerniente a la importación y demás destinaciones aduaneras de mercancías que la aduana está expresamente encargada de aplicar, y las reglamentaciones eventuales dictadas por la aduana en virtud de atribuciones que le han sido otorgadas por ley”¹⁰

Para una mayor comprensión del presente documento es necesario conocer los conceptos básicos de legislación aduanera. Por ello, consideramos esencial instruirlos dentro de los principales términos aduanales, lo que los permita, con posterioridad, conocer al campo Tributario Aduanero. (VER ANEXO 2)

1.4.3. LEGISLACIÓN ADUANERA COMÚN CENTROAMERICANA

La Legislación Aduanera constituye el conjunto de disposiciones legales y reglamentos concernientes a la importación y exportación de mercancías, y la aduana es la encargada de aplicarlas. La aduana esta facultada para dictar reglamentaciones que le han sido otorgadas por la ley.

La legislación aduanera que es aplicable en nuestro país está conformada por Tratados, Convenios, Códigos, Leyes, Reglamentos y Circulares.

En el presente apartado se desarrollarán aquellas regulaciones aduaneras, que en virtud de su aplicación son más importantes al tema.

1.4.3.1. CONVENIO DE KYOTO

Convenio internacional para la simplificación de los regímenes aduaneros, conocidos internacionalmente como Convenio de Kioto nace como un instrumento internacional tendiente a disminuir las divergencias existentes entre los regímenes aduaneros de los distintos países, que pudieren obstaculizar el comercio

¹⁰ Secretaria del Convenio Multilateral sobre Cooperación y Asistencia Mutua entre las Direcciones Nacionales y Aduanas de América Latina, Terminología aduanera internacional, pagina 25.

internacional. En tal sentido, las normas contenidas en dicho Convenio están orientadas a alcanzar un alto grado de simplificación y armonización de los regímenes aduaneros a nivel mundial. La nueva estructura del Convenio comprende tres partes: un Cuerpo, un Anexo General y diez Anexos Específicos.

1.4.3.2. CONVENIO SOBRE EL RÉGIMEN ARANCELARIO Y ADUANERO CENTROAMERICANO

El Convenio Sobre El Régimen Arancelario Y Aduanero Centroamericano esta formado por los siguientes países: Guatemala, El Salvador, Nicaragua y Costa Rica.

Este Convenio se creo como un instrumento para impulsar el desarrollo económico y social de los países centroamericanos, y sus beneficios deben favorecer a todos los sectores de la población; teniendo en cuenta que existe amplio consentimiento en los países centroamericanos sobre la necesidad de reajustar y orientar el proceso de Integración Económica, para convertirlo en una auténtica herramienta para el desarrollo económico de la región.

Por medio de este Convenio los Estados Contratantes establecen un Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, que responderá a las necesidades de la activación y estructuración del proceso de integración económica centroamericana, así como a las de su desarrollo económico y social.

El Régimen estará constituido por: El Arancel Centroamericano de Importación, la Legislación Centroamericana sobre el Valor Aduanero de las Mercancías, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, las decisiones y demás disposiciones arancelarias y aduaneras comunes que se deriven de este Convenio.

El Régimen es un instrumento básico del proceso de integración económica centroamericana, y persigue los siguientes objetivos:

Orientar y fortalecer el desarrollo de los sectores productivos;

- a. Atender necesidades fiscales y de balanza de pagos;
- b. Estimular la eficiencia productiva y racionalizar el costo de la protección arancelaria, especialmente para el consumidor;
- c. Contribuir a la distribución equitativa de los beneficios y de los costos de la integración económica, y

- d. Perfeccionar la organización y administración de los servicios aduaneros centroamericanos, con el propósito de consolidar gradual y progresivamente un sistema arancelario y aduanero regional.

1.4.3.3. CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO ¹¹

El Código Aduanero Uniforme Centroamericano, es un instrumento regional que tiene como finalidad establecer la legislación aduanera básica de los países signatarios (Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica) conforme los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración, en particular con el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

El primer Código Aduanero Uniforme Centroamericano suscrito por los cinco países de la región, mediante el protocolo con fecha 13 de diciembre de 1963 surge como necesidad para regular y mejorar las condiciones económicas y sociales de la región, que les permita adaptarse a las circunstancias cambiantes en el proceso de integración económica, que a la vez les permita favorecer a todos los sectores de la población.

El Sistema Aduanero está constituido por el Servicio Aduanero y los auxiliares de la función pública aduanera. El Servicio Aduanero está formado por los órganos de la administración pública, que a su vez están autorizados para aplicar la normativa, comprobar su correcta aplicación, así como facilitar y controlar el comercio internacional, recaudar los tributos a que esté sujeto el ingreso o la salida de mercancías, de acuerdo con los distintos regímenes establecidos.

Al Servicio Aduanero le corresponde la generación de información oportuna, la fiscalización de la correcta determinación de los tributos, la prevención y represión cuando le corresponda de las infracciones aduaneras.

Mediante la Declaración de Mercancías se expresa libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías quedando éstas bajo juramento; y cuyo procedimiento deberá efectuarse mediante transmisión electrónica u otro medio autorizado.

¹¹ Vigente a partir del 25 de Agosto del 2008, CAUCA IV.

1.4.3.4. ACUERDO RELATIVO A LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO VII DE ACUERDO GENERAL SOBRE ARANCELES ADUANEROS Y COMERCIO (GATT)

Establece la base para la valoración de las mercancías y que ese valor sea en la medida de lo posible un valor de transacción. Este valor debe basarse en criterios sencillos y equitativos que sean acorde con los usos comerciales; y los procedimientos de valoración de este acuerdo son de aplicación general.

1.4.3.4.1. VALORES MÍNIMOS EN ADUANA.

A partir del 17 de octubre del 2002 la Dirección General de la Renta de Aduanas a través del Instructivo 02-2002, comenzó a aplicar valores mínimos en la importación de los siguientes productos:

- Vehículos usados y sus partes
- Neumáticos Usados y Reencauchados.
- Ropa usada
- Zapatos usados
- Televisores usados
- Sacos y Talegas para envasar de yute o demás fibras textiles

A partir de la entrada en vigencia del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles, GATT, el 07 de septiembre del 2001, el impuesto para importar dichos rubros a El Salvador se calculaba a partir del Valor de Transacción, es decir, mediante el monto reflejado en la factura; no obstante este valor puede en algunos casos estar influido por relaciones que no favorecen la libre competencia, lo que podría dar lugar a subvaluar las mercancías con su consiguiente defraudación fiscal.

Para atenuar dicho problema El Salvador solicitó ante el Consejo de Mercancías de la Organización Mundial de Comercio, OMC, aplicar valores mínimos para aquellos rubros sensibles de subvaluación.

Los valores mínimos se definen como el valor mas bajo de una mercancía que puede ser considerado como aceptable por la Autoridad Aduanera para establecer la Base Imponible para el pago de los derechos e impuestos a la importación.

Es importante aclarar que los valores mínimos no se mantendrían por tiempo indefinido ya que la decisión de la OMC aprobada luego de un largo proceso de estudio, el 08 de julio del 2002 permitió la aplicación de valores mínimos para un número limitado de productos hasta el 07 de marzo del 2005.¹²

1.4.3.5. REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO (RECAUCA AGOSTO 2008)

El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, es un instrumento regional que tiene como finalidad desarrollar las disposiciones que están contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Para el ejercicio de sus funciones, la organización del Servicio Aduanero se establecerá de acuerdo con lo que disponga cada país signatario.

1.4.3.6. REGLAMENTO CENTROAMERICANO SOBRE ORIGEN DE LAS MERCANCIAS

El Reglamento Centroamericano Sobre Origen De Las Mercancías fue aprobado mediante resolución No 146-2005 el 26 de septiembre del 2005

La determinación y demás procedimientos relacionados con el origen de las mercancías, se harán de conformidad con lo establecido en el Reglamento Centroamericano Sobre Origen De Las Mercancías y se aplicará en el intercambio comercial de mercancías regido por las instrucciones contenidas en las disposiciones Integración Económica Centroamericana.

Las Reglas de Origen Específicas se basan en el criterio de cambio de clasificación arancelaria, pudiendo utilizarse, cuando sea necesario, otros criterios, según se especifique.

1.4.3.7. LEY DE CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE LA RENTA DE ADUANA

La Dirección General de Aduanas es una dependencia del Ministerio de Hacienda la cual fue creada el 7 de Mayo de 1936 por Decreto Legislativo N° 43.

El propósito de su creación es la de controlar el paso de mercancías nacionales o extranjeras que procedentes del exterior, van hacia otros territorios aduaneros o circulan entre diversos puntos de un mismo ámbito geográfico.

¹² www.aduana.gob.sv

Debido a que la Renta Aduanera es por su volumen la más importante con que cuenta el tesoro; es la encargada de garantizar la recaudación de impuestos establecidos por las exportaciones e importaciones, y el cumplimiento de leyes y reglamentos que regulan el tráfico internacional de mercancías.

Algunas de sus atribuciones y facultades son:

- ✓ Dirección Técnica de la Renta de Aduana
- ✓ Aplicación de los aforos a mercancías que no estuvieren designadas en el arancel.
- ✓ Copilar la información necesaria que ayuden a orientar las políticas comerciales.
- ✓ Perseguir el contrabando por medio de las unidades administrativas.
- ✓ Órgano consultor de los tratados y convenios comerciales.
- ✓ Interpretación de los aforos, tasa, impuestos o multas que sean aplicables a la importación y exportación
- ✓ Facilitar las liquidaciones presentadas, liquidar oficialmente el impuesto y aplicar las sanciones.
- ✓ Establecer controles fronterizos, internos y en carreteras.

1.4.3.8. LEY ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

La Dirección General de la Renta de Aduana, se creó como una dependencia especializada del Ministerio de Hacienda, por medio de Decreto Legislativo No. 43 con fecha 7 de mayo de 1936, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan el tráfico internacional de mercancías. Es un regulador y controlador de la recaudación tributaria generada por la actividad proveniente del comercio internacional.

La Ley Orgánica de la Dirección General de Aduanas tiene como finalidad establecer los objetivos y funciones de la Dirección General de Aduana, así como definir su estructura orgánica y funcional, establecer su competencia y autonomía.

1.4.3.9. LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA

La Ley De Simplificación Aduanera fue creada por Decreto Legislativo No. 529, de fecha 13 de enero de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo No. 342, del 3 de febrero del mismo año. Dicha Ley tiene por objeto establecer el marco jurídico básico para la adopción de mecanismos de simplificación, facilitación y control de las operaciones aduaneras, a través del uso de sistemas automáticos de intercambio de información.

En El Salvador se han suscrito una serie de acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en los cuales se generan compromisos en diversas áreas del comercio, entre ellos las regulaciones relativas al comercio de mercancías cuya finalidad, entre otras, es mejorar el acceso de las mercancías al mercado, garantizar el cumplimiento de las reglas de origen de las mercancías y facilitar los procedimientos aduaneros. Es por estos compromisos adquiridos que se vuelve necesario actualizar el marco jurídico para dar cumplimiento a esto.

1.5. LOS RÉGIMENES ADUANEROS

Las mercancías que llegan al país deben someterse, dentro del plazo indicado por la Ley, a un determinado régimen aduanero, esto es, destinarse a la finalidad por la que fueron adquiridas en el exterior e introducidas al país.

La más importante clasificación que se ha formulado acerca de estos regímenes aduaneros, ha sido considerada si las mercancías acogidas a ellos, deben pagar el impuesto de aduanas; si se les suspende el pago; si se les devuelve lo pagado o si las mercancías se encuentran exentas o liberadas del impuesto de aduanas.

Los regímenes aduaneros, son entonces, los diferentes destinos específicos a los que quedan sujetas las mercancías que se encuentran bajo la potestad aduanera, de acuerdo con los términos de la respectiva declaración presentada de forma legal por el interesado.

El Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) en el artículo 91 (Reforma agosto 2008), en su contenido clasifica los regímenes aduaneros en tres, que son:

- a. Definitivos: Importación y exportación definitiva y sus modalidades.
- b. Temporales o Suspensivos: Tránsito aduanero; Importación Temporal con reexportación en el mismo estado; Admisión temporal para perfeccionamiento activo; Depósito de Aduanas o Depósito Aduanero; Exportación temporal con reimportación en el mismo Estado; y Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo; y,
- c. Liberatorios: Zonas Francas; Reimportación y Reexportación.

1.5.1. REGÍMENES DEFINITIVOS

Los Regímenes Definitivos son aquellos que permiten la entrada o salida de mercancías a/o desde el territorio aduanero para su uso o consumo definitivo, previo el pago de los derechos e impuestos, cuando corresponda, y el cumplimiento de las formalidades exigidas por la ley y de las demás obligaciones contempladas en la legislación aduanera y del comercio exterior.

Estos regímenes se clasifican en:

- a. Exportación Definitiva
- b. Importación Definitiva y sus modalidades.

1.5.1.1. IMPORTACIÓN DEFINITIVA

La importación definitiva, es el ingreso de mercancías procedentes del exterior para su uso o consumo definitivo en el territorio aduanero. Art. 92 (CAUCA 2008).

La declaración a consumo puede efectuarse tanto para la mercancía importada directamente como aquellas que han sido sometidas previamente a otro régimen aduanero, como el depósito de aduanas, la importación temporal o el tránsito.¹³

Contenido de la declaración de mercancías al régimen.

La declaración de mercancías para el régimen de importación definitiva deberá contener lo mencionado en el artículo 320 del RECAUCA IV y además lo siguiente:

- a. Datos sobre el puerto de embarque o carga y transporte empleado;
- b. Cuantía de la obligación tributaria aduanera, demás cargos aplicables, tipo de cambio y aplicación de exenciones, preferencias arancelarias y pago efectuado o garantías rendidas, en su caso;
- c. Identificación de los documentos obligatorios, de acuerdo al presente régimen; Valor de la prima del seguro y flete y monto declarado en factura; y
- d. Número del documento de transporte. Art. 362 RECAUCA IV

¹³DAVID ALFONSO ANDURAY ORDÓÑEZ. GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS ADUANEROS. SAN SALVADOR EL SALVADOR, 1999. PRIMERA EDICION, PAGINA 58.

1.5.1.2. EXPORTACIÓN DEFINITIVA

La exportación definitiva, es la salida del territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior. Art. 93 (CAUCA 2008)

Exportación Definitiva. La mercadería en libre circulación sale del territorio Aduanero y están destinadas a permanecer definitivamente fuera del país, sin el pago de ningún Tributo Aduanero.

Contenido de la declaración de mercancías al régimen

Contendrá además de la información que establece el Artículo 320 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, lo siguiente:

- a. Identificación del consignatario;
- b. Identificación del número de referencia de la declaración de mercancías, aduana de salida y de control;
- c. Identificación del puerto de embarque, en su caso;
- d. Peso neto de las mercancías;
- e. Valor libre a bordo (FOB) declarado en la factura;
- f. Valor del seguro y flete, cuando corresponda;
- g. Identificación de los documentos referidos al cumplimiento de restricciones y regulaciones no arancelarias. ART. 370 RECAUCA IV

1.5.2. REGÍMENES SUSPENSIVOS O TEMPORALES

Estos se clasifican en:

- a. Tránsito aduanero
- b. Importación Temporal con reexportación en el mismo Estado
- c. Admisión temporal para perfeccionamiento activo
- d. Depósito de Aduanas o Depósito Aduanero
- e. Exportación temporal con reimportación en el mismo Estado
- f. Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.

1.5.2.1. TRANSITO ADUANERO

Tránsito aduanero es el régimen bajo el cual las mercancías sujetas a control aduanero son transportadas de una aduana a otra por cualquier vía, con suspensión total de los derechos e impuestos respectivos. Las

mercancías en tránsito aduanero estarán bajo custodia y responsabilidad del transportista, sin perjuicio de las responsabilidades de terceros. El tránsito aduanero podrá ser internacional o interno. ART. 70 CAUCA

Según la ley en El Salvador ésta contiene disposiciones que prevén que algunas mercancías puedan ser transportadas sin pago de derechos e impuestos de importación, efectuándolo bajo el control de las aduanas para asegurar el cumplimiento de las condiciones impuestas.

Contenido de la declaración de mercancías al régimen

Contendrá además de la información que establece el Artículo 320 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, lo siguiente:

- a. Identificación de los dispositivos de seguridad;
- b. Identificación de la aduana y lugar de destino;
- c. Nombre del consignatario;
- d. Número y fecha del documento de transporte tales como: conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte, individualizados;
- e. Número y fecha de la o las facturas comerciales asociadas a las mercancías cuando se trate de una compraventa internacional, o documento equivalente, en los demás casos;
- f. Valor de las mercancías de acuerdo a la factura comercial, cuando se trate de una compraventa internacional, o documento equivalente en los demás casos;
- g. Fecha y firma del declarante; y
- h. Otros que determine el Servicio Aduanero. Art. 392 RECAUCA IV

1.5.2.2. IMPORTACION TEMPORAL CON REEXPORTACION EN EL MISMO ESTADO

Importación temporal con reexportación en el mismo estado, es el régimen que permite ingresar al territorio aduanero por un plazo determinado, con suspensión de derechos e impuestos a la importación, mercancías con un fin específico, las que serán reexportadas dentro de ese plazo, sin haber sufrido otra modificación que la normal depreciación como consecuencia de su uso. ART 73 CAUCA

El Servicio Aduanero podrá autorizar la importación temporal cuando sea posible identificar las mercancías, mediante marcas, números, sellos, medidas u otras características especiales; si las mercancías no son plenamente identificables, la Autoridad Aduanera establecerá las medidas que estime necesarias para asegurar su identificación y el control de su utilización. Art 424 RECAUCA IV

Mercancías que pueden ser objeto de importación temporal son:

- a. Turismo
- b. Eventos
- c. Recreativas y deportivas
- d. Equipo y material profesional
- e. Ayuda humanitaria
- f. Educativas, religiosas y culturales
- g. Científicas
- h. Ejecución de obras públicas
- i. Estatales
- j. Envases y elementos de transporte
- k. Unidades y medios de transporte y repuestos para su reparación
- l. Comerciales
- m. Películas y demás material para la reproducción de sonido e imagen
- n. Aeronaves arrendadas a plazo o con opción de compra
- o. Las autorizadas por normativa específica, convenios internacionales o por el Servicio Aduanero.

1.5.2.3. ADMISIÓN TEMPORAL PARA EL PERFECCIONAMIENTO ACTIVO

Admisión temporal para perfeccionamiento activo es el ingreso al territorio aduanero con suspensión de derechos e impuestos a la importación, de mercancías procedentes del exterior, destinadas a ser reexportadas, después de someterse a un proceso de transformación, elaboración o reparación u otro legalmente autorizado. Cada país signatario podrá establecer que un porcentaje de las mercancías sometidas a procesos de transformación, elaboración o reparación u otro autorizado bajo este régimen, pueda importarse definitivamente a su territorio, previo cumplimiento de los requisitos, formalidades y condiciones establecidas en la legislación nacional. ART 74 CAUCA.

Contenido de la declaración de mercancías al régimen contendrá lo establecido en el Artículo 320 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

Autorización. Podrá beneficiarse de este régimen aquellas personas, que estén previamente autorizada, que ingresen mercancías con el propósito de ser transformadas, elaboradas, reparadas u otras legalmente autorizadas. Con el fin de garantizar este régimen y sus respectivos tributos, se requerirá del

otorgamiento de una garantía de cualquier forma establecida en el Artículo 52 del Código. Art.470 RECAUCA IV

En El Salvador existe el régimen de admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo el cual permite la suspensión de los derechos e impuestos de importación para la mercancía destinados a ser reexportadas después de haber sufrido los cambios ya mencionados en el párrafo anterior, con el propósito de permitir a la empresa nacional el ofrecer sus productos o sus servicios en los mercados extranjeros a precios competitivos y contribuir así a asegurar mejores posibilidades de empleo a las mano de obra nacional.

1.5.2.4. DEPOSITO DE ADUANAS O DEPÓSITO ADUANERO

Depósito de aduanas o depósito aduanero es el régimen mediante el cual, las mercancías son almacenadas por un plazo determinado, en un lugar habilitado al efecto, bajo potestad de la Aduana, con suspensión de derechos e impuestos que correspondan. Las mercancías en depósito de aduanas, estarán bajo custodia, conservación y responsabilidad del depositario. Los depósitos de aduana podrán ser públicos o privados. ART 75 CAUCA.

Los depósitos de las aduanas se clasifican en: público, privado y almacén temporal de depósito. Son públicos todos aquellos en donde se almacena mercancía de varios consignatarios, son privados aquellos en los que se almacena mercancía de un solo consignatario (generalmente el dueño) y los almacenes generales de depósito son aquellos que almacenan mercancía de varios consignatarios con la diferencia que se encuentra un agente aduanal en el lugar, dicha mercancía permanecerá en las instalaciones del depósito en un período no mayor a un año improrrogable (Art. 492 RECAUCA IV).

1.5.2.5. EXPORTACION TEMPORAL CON REIMPORTACION EN EL MISMO ESTADO

La exportación temporal con reimportación en el mismo estado, es el régimen aduanero mediante el cual, con suspensión del pago de derechos e impuestos a la exportación en su caso, se permite la salida temporal del territorio aduanero, de mercancías nacionales o nacionalizadas, con un fin específico y por un tiempo determinado, con la condición que sean reimportadas sin que hayan sufrido en el exterior ninguna transformación, elaboración o reparación, en cuyo caso a su retorno serán admitidas con liberación total de derechos e impuestos a la importación. El plazo para la reimportación será el que establezca el Reglamento ART 78 CAUCA

1.5.2.6. EXPORTACION TEMPORAL PARA EL PERFECCIONAMIENTO PASIVO

La exportación temporal para perfeccionamiento pasivo es el régimen que permite la salida del territorio aduanero por un plazo determinado de mercancías nacionales o nacionalizadas, para ser sometidas en el exterior a las operaciones de transformación, elaboración, reparación u otras permitidas, con suspensión en su caso, de los derechos e impuestos a la exportación, para ser reimportadas bajo el tratamiento tributario y dentro del plazo establecido en el Reglamento. ART 79 CAUCA.

Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo. Nos permite Exportar temporalmente mercadería de "libre circulación" en el territorio aduanero nacional, para ser sometida en el exterior del país o zona franca industrial nacional una transformación, elaboración o reparación para luego ser reimportadas con el pago de los Tributos Aduaneros sobre el "IVA"

La mayoría de los Estados han introducido en su legislación nacional disposiciones que permiten conceder una exención total o parcial de los derechos e impuestos en el momento del despacho a consumo de mercancías reimportadas después de su transformación, elaboración o reparación en el extranjero.

1.5.3. REGÍMENES LIBERATORIOS

Son los que permiten la entrada o salida de mercancías a/o desde el territorio aduanero de un país, con liberación total o parcial de los derechos e impuestos correspondientes.

Estos regímenes se clasifican en

- a. Zonas Francas
- b. Reimportación
- c. Reexportación.

1.5.3.1. ZONA FRANCA

Zona franca, es el régimen que permite ingresar a una parte delimitada del territorio de un Estado signatario, mercancías que se considera generalmente como si no estuviesen en el territorio aduanero con respecto a los derechos e impuestos de importación, para ser destinadas según su naturaleza, a las operaciones o procesos que establezca la legislación nacional. Las zonas francas podrán ser entre otras, comerciales, industriales o mixtas. ART 77 CAUCA

Algunos Estados han estimado necesario desde hace mucho tiempo favorecer el desarrollo de su comercio exterior, de un modo general, y el comercio internacional, concediendo una exención de derechos e impuestos de importación sin limitaciones de tiempo a mercancías que se introducen en una parte de su territorio en la que, por lo general, se les considera como fuera de su territorio aduanero.

Esa parte del territorio llamada “zona franca” es también conocida en algunos países con otros términos, como “puerto franco” y “depósito franco”.

Se puede distinguir entre las zonas francas comerciales y las zonas francas industriales. En las zonas francas comerciales las operaciones autorizadas se limitan por lo general a las que son necesarias para la conservación de las mercancías y a las manipulaciones corrientes destinadas a mejorar la presentación o la calidad comercial de la mercancía o a acondicionarla para el transporte. En las zonas francas industriales se autorizan operaciones de perfeccionamiento.

1.5.3.2. REIMPORTACION

Reimportación es el régimen que permite el ingreso al territorio aduanero, de mercancías nacionales o nacionalizadas, que se exportaron definitivamente y que regresan en el mismo estado, con liberación de derechos e impuestos. ART 81 CAUCA

1.5.3.3. REEXPORTACION

Reexportación, es el régimen que permite la salida del territorio aduanero, de mercancías extranjeras llegadas al país y no importadas definitivamente. No se permitirá la reexportación de mercancías caídas en abandono o que se haya configurado respecto de ellas, presunción fundada de falta o infracción aduanera penal. ART 83 CAUCA

1.6. INCOTERMS 2000

Las operaciones en una empresa, relacionadas a las importaciones y exportaciones surgen de una compra o una venta a nivel internacional, es importante mencionar que las empresas realizan convenios entre si o contratos internacionales en el que se pactan las condiciones de las operaciones antes mencionadas. El área administrativa y contable van de la mano en este tipo de transacciones ya que la persona encargada de realizar los tramites de importaciones y exportaciones o llamado gerente de tráfico debe tener conocimientos sólidos en los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERMS 2000).

El conocimiento de estos términos facilita y permite efectuar cualquier contrato internacional de compra o venta, reduciendo los malos entendidos o interpretaciones erróneas; esto genera automáticamente diferentes transacciones en la importación o exportación.

1.6.1. PROPÓSITO DE LOS INCOTERMS 2000

Los Incoterms tiene el propósito primordial de definir obligaciones de entrega de la mercancía y distribución de riesgos para cada una de las partes tales como:

- Responsabilidad del vendedor de poner la mercancía a disposición del comprador en un punto determinado.
- Del transporte.
- Del seguro de la mercancía.
- Del envase y el embalaje.
- De los trámites y gastos de aduana (exportación e importación).
- De las maniobras de carga y descarga.
- De la inspección de la mercancía, y
- Notificación del vendedor al comprador (por escrito) de haber cumplido con sus obligaciones (de entrega y/o de embarque).

La denominación mas apropiada y reconocida por la ICC (International Chamber of Commerce) CIC (Cámara Internacional de Comercio) es la de "Términos Internacionales de Comercio".

1.6.2. PUNTOS CRÍTICOS DE TRANSFERENCIA DE RIESGOS Y COSTOS.

EXW: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador en su fábrica, bodega, o almacén en cuanto entrega la mercancía al transportista contratado por el comprador, de esta manera las operaciones en las que el vendedor (exportador) cumple con la responsabilidad de entrega cuando ha puesto la mercancía, en su establecimiento a disposición del comprador (importador), sin despacharla para la exportación ni efectuar la carga en el vehículo proporcionado por el comprador, concluyendo sus obligaciones.

FAS: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento de dejar la mercancía a un costado de buque en el puerto de embarque.

FOB: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que la mercancía cruza la borda del buque en el puerto de embarque.

FCA: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento de que entrega la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido.

CFR y CIF: El vendedor transfiere el riesgo al comprador al momento en que la mercancía cruza la borda del buque en el puerto de embarque. En cuanto a costos, CFR incluye el flete al puerto de destino y CIF el flete y el seguro de la mercancía.

CPT y CIP: El vendedor transfiere el riesgo al comprador al momento en que entrega la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido. En cuanto a costos, CPT incluye el flete al lugar de destino y CIP el flete y el seguro de la mercancía.

DES: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que el buque arriba al puerto de destino.

DEQ: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que la mercancía es bajada del buque y puesta en el muelle del puerto de destino.

DAF: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que la mercancía es entregada en la frontera terrestre de destino convenida sin bajarla del vehículo que se encargó de su transportación.

DDU: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que la mercancía es entregada en el lugar de destino convenido sin bajarla del vehículo que se encargó de su transportación.

DDP: El vendedor transfiere el riesgo y costos al comprador al momento en que la mercancía es entregada en el lugar de destino convenido sin bajarla del vehículo que se encargó de transportación, incluye los costos y tramites de importación de la mercancía.¹⁴

¹⁴ www.eumed.net/cursecon/dic/incoterm.htm

1.7. EXPORTACION E IMPORTACION DE MERCANCIAS

En El Salvador los tratados de Libre Comercio han causado un gran impacto en la economía, como resultado se han incrementado las importaciones y exportaciones de mercancías, estos convenios han abierto las puertas para el intercambio comercial, surgiendo dificultades para los Contadores Públicos Académicos, Agentes Aduanales y otros que realizan este tipo de trámite en las empresas, debido a que no poseen conocimiento acerca de los procedimientos internos de las aduanas.

1.7.1. EXPORTACION DE MERCANCIAS

La Exportación es la salida legal de cualquier mercadería al exterior desde el territorio aduanero nacional o zona franca. La misma debe estar respaldada con sus respectivos documentos. Otro concepto de exportación es el envío de mercancías o Productos al país propio del que se menciona a otro distinto, para su uso o consumo definitivo.

1.7.1.1. LAS MODALIDADES DE EXPORTACIÓN SON DIVERSAS:

a. Exportaciones Tradicionales: Son los productos que se exportan con frecuencia, y el país depende de ellos.

Ejemplo: El café es un tipo de exportación netamente tradicional.

b. Exportaciones no Tradicionales: Son aquellos productos que se exportan con muy poca frecuencia y el país no depende de ellos.

Ejemplo: Los cigarrillos, bebidas alcohólicas, pieles, automóviles, etc.

c. Exportaciones Restringidas: Son aquellas exportaciones limitadas por el estado por razones de seguridad.

Ejemplo: exportación restringida son las drogas, por ser de comercio ilícito.

d. Exportaciones no Restringidas:

Son aquellas que se realizan sin restricciones del Estado, pero deben cumplir con los debidos procesos aduaneros correspondientes.

1.7.1.2. PRINCIPALES ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES EXPORTADORAS.

a. Banco Central de Reserva (BCR):

La misión del Banco Central de Reserva consiste en impulsar el crecimiento de las empresas salvadoreñas, (principalmente pequeñas y medianas) e incrementar su participación en los mercados globales, ofreciendo soluciones integrales que fortalezcan su competitividad y fomenten la inversión, a través del acceso al financiamiento y a otros servicios.

b. Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Aduanas:

Tiene a su cargo la formulación y aplicación de la política económica y financiera del país, y la intervención del Estado en los asuntos monetarios crediticios y financieros.

En el Comercio Exterior constituye el conjunto de normas legales y reglamentos que determinan el régimen fiscal cual han de someterse los importadores, exportadores, agentes navieros en general, quienes realizan operaciones con mercancías a través de las fronteras del país, por las vías marítimas, aéreas, terrestres o postales.

c. Ministerio de Salud:

Tiene como función la protección, promoción y recuperación de la salud, los programas de saneamiento y contaminación ambiental referidos a la salud pública, y la atención médica y la asistencia social.

El Comercio Exterior es el encargado de otorgar los permisos sanitarios para la importación y exportación de alimentos, bebidas alcohólicas, productos cosméticos, etc.

d. Ministerio de Agricultura:

Planifica y realiza todas las actividades concernientes al desarrollo de la producción en el sector de la agricultura, ganadería y pesca.

El área de Comercio Exterior dirige el mercado agrícola, los productos y subproductos de origen vegetal, animales vivos, productos y subproductos de origen animal.

1.7.1.3. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EXPORTACIÓN.

a. Exportador: Es el que exporta o comercia con países extranjeros, enviando mercancías y productos.

b. Agente Aduanero: Es una persona capacitada y regida por las disposiciones de las leyes aduaneras, interviene ante las aduanas y unidades receptoras, en los trámites y diligencias relativos a la importación y exportación de mercaderías y demás operaciones aduaneras.

c. Policía Nacional Civil: Es una institución militar componente de las Fuerzas Armadas Nacionales junto con el Ejército, la Armada y la Aviación, que tiene misiones muy variadas que incluyen, entre otras, seguridad de puertos y aeropuertos, seguridad industrial, guardería de bosques y aguas, seguridad carcelaria, represión del contrabando y control de tránsito.

1.7.1.4. PROCEDIMIENTOS PARA EXPORTACIÓN DE MERCANCÍA:

Procedimientos básicos que debemos de tener en cuenta para poder Exportar mercadería:

Procedimiento 1:

Factura de exportación: la cual puede constar de una o más páginas. Es el documento por el cual la autoridad Aduanera comprueba el costo de la mercancía, Cantidad, Gastos y Forma de Pago o Entrega, Como Consecuencia en el caso de venta al exterior.

Procedimiento 2:

Lista de empaque, que consiste en un detalle de la mercancía que se esta exportando.

Procedimiento 3:

Licencias, permisos, certificados, y otros: En el caso de exportación de animales y plantas, se necesita el permiso del ministerio de agricultura; para productos químicos, permiso de la Junta de Vigilancia de Profesionales Farmacéuticos; para productos alimenticios se necesita el permiso del Ministerio de Salud; y para explosivos y armas de fuego se requiere permiso del Ministerio de Defensa.

Procedimiento 4:

Certificado de Origen, (cuando aplique). Esto es en caso de que la mercancía proceda de otro país.

Procedimiento 5:

Contratación del transportista aduanero. (Según lo convenido con el comprador).

Según el Código Aduanero Uniforme Centroamericano art. 18, el transportista aduanero es el auxiliar encargado de las operaciones y trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el servicio aduanero de transporte y carga a fin de gestionar su ingreso, tránsito y salida de la mercancía. Este será el responsable directo por el traslado o transporte de la mercancía objeto de control aduanero, los cuales son autorizados por la Dirección General de Aduanas y entre estos se mencionan:

El transportista se encarga de pesar la mercancía, definir la dimensión si la empresa no lo ha realizado con anticipación, además se le facilita la factura de exportación y la lista de empaque o en algunos casos.

El transportista procede a elaborar la carta de porte en el cual se detalla:

- a. Numero de la carta de porte
- b. Nombre de la empresa a la que se está prestando el servicio.
- c. Dirección
- d. Nombre del transportista
- e. Número de placa del cabezal o furgón
- f. Lugar de procedencia de la mercancía
- g. Fecha
- h. Flete
- i. El numero de bultos
- j. Descripción de la mercancía
- k. Numero de factura
- l. El peso de la mercancía
- m. Firmas del agente aduanero, del remitente y del consignatario.

Otros documentos que ampara la exportación: El Conocimiento de Embarque, el cual se emite al importador o consignatario que constituye el de derecho de propiedad.

Procedimiento 6:

Declaración de Mercancías: es el acto efectuado en la forma prescrita por el servicio aduanero, mediante el cual los interesados expresan libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías y se aceptan la obligaciones que este impone.

Según el Artículo 317 del Reglamento del Código Aduanero Centro Americano toda mercancía, para ser destinado a un régimen aduanero, deberá estar amparada a una declaración.

Procedimiento 7

Pago de la declaración.

Al finalizar la elaboración de la declaración y verificar que los datos están correctos se procede al pago mediante las modalidades antes mencionadas, posteriormente se procede a enviar la declaración vía teledespacho.

Teledespacho: es un sistema de declaración virtual donde importadores y exportadores realizan sus declaraciones desde su casa o de cualquier parte del mundo utilizando su firma digital. Lo anterior modernizó los trámites que se realizan debido a que los Oficiales Aduaneros, ya no digitan la información requerida en el formulario de la Declaración de Mercancías, sino más bien verifican los datos requeridos.

Cuando el agente aduanero llega a la aduana con su declaración debidamente cancelada la presenta, ante los auxiliares de la aduana y la verifica que esté correcta colocándole un código adherido a la declaración.

1.7.2. IMPORTACION DE MERCANCIAS

En economía, la importación es el transporte legítimo de bienes y servicios nacionales exportados por un país pretendidos para su uso o consumo en el interior de otro país. Las importaciones pueden ser cualquier producto o servicio recibido dentro de la frontera de un Estado con propósitos comerciales. Las importaciones son generalmente llevadas a cabo bajo condiciones específicas.

Las importaciones permiten a los ciudadanos adquirir productos que en su país no se producen, o más baratos o de mayor calidad, beneficiándolos como consumidores. Al realizarse importaciones de productos más económicos, automáticamente se está librando dinero para que los ciudadanos ahorren, invierten o gasten en nuevos productos, aumentando las herramientas para la producción y la riqueza de la población.

¿Qué es una importación?

Para entender el comportamiento de las importaciones, es indispensable familiarizarse con el término "importación", lo cual significa la introducción de mercancías de procedencia extranjera al territorio aduanero nacional. También se considera importación la introducción de mercancías procedentes de Zona Franca Industrial de Bienes y de Servicios, al resto del territorio aduanero nacional.

¿Qué es una Internación? Estas son Importaciones realizadas entre los países centroamericanos.

Transporte terrestre. Dentro de este tipo de transportes existen, dos modalidades:

- **Transporte por carretera.** El documento principal es la carta de porte por carretera, que constituye al mismo tiempo, recibo de mercancía por parte del transportista y prueba del contrato de transporte.
- **Transporte por ferrocarril.** En este caso el documento se denomina carta de porte por ferrocarril y constituye, como en el anterior, recibo de la mercancía por parte de la compañía ferroviaria y el contrato de transporte.

1.7.2.1. PROCEDIMIENTOS PARA IMPORTAR MERCANCÍA:

Procedimientos básicos que debemos de tener en cuenta para poder Importar mercadería:

Procedimiento 1:

El primero paso en cualquier Importación es inscribirse al padrón de Importadores, esto se puede hacer en la Secretaria de Economía ó Servicio de Administración Tributaria.

Procedimiento 2:

Se tiene que contar con el servicio de una Agencia Aduanal ó Agente Aduanal, este se le encomienda, recoger la mercancía en un recinto fiscal (Los recintos fiscales son los lugares en donde las autoridad aduanera realizan las funciones de manejo, almacenaje, custodia, carga y descarga de las mercancías de comercio exterior, fiscalización, así como el despacho aduanero).

Procedimiento 3:

Si no se tiene un proveedor en el país de donde se quiere traer la mercancía

Procedimiento 4:

Una vez hecho esto es indispensable que el proveedor mande una factura comercial con sus datos fiscales como son el nombre de la empresa ,domicilio, teléfono, descripción de la mercancía, cantidad, peso, precio unitario y el precio total.

Procedimiento 5:

El agente aduanal tendrá que ponerse en contacto con el proveedor para la compra de la mercancía, dependiendo de la mercancía que se compre tendrá que chequear si necesita alguna NOM'S (Normas Oficiales) estas normas son creadas por cada país.

Procedimiento 6:

Se debe indicar al proveedor que tipo de INCOTERM (normas internacionales aceptadas por todos los gobiernos y autoridades, su función es normalizar los derechos y obligaciones de las partes involucradas en un contrato de compraventa en cuanto al transporte y entrega de las mercancías vendidas/compradas) y así se establezca la forma de pago.

Procedimiento 7:

El proveedor contrata o ya tiene el servicio de alguna línea de servicio terrestre, postal o ferroviario, estos tipo de transporte cobran dependiendo el volumen, la cantidad de mercancía, distancia y se cobra de acuerdo como hayan acordado en el INCOTERM.

Procedimiento 8:

El proveedor indica el numero de guía, que en términos de despacho aduanero se llama (master ó house), esto lo manda al cliente el agente aduanal y éste recibe la mercancía que llegará alguna de las aduanas.

Procedimiento 9:

Cuando la mercancía ya esta en la aduana se hace una clasificación arancelaria, esto es para saber que impuestos deberá pagar, esto lo realizan la autoridad de la aduana.

Procedimiento 10:

La Aduana solicita los siguientes documentos: Factura comercial, carta de porte, encargo conferido o carta encomienda, traducción de la factura, pago de impuestos, si la mercancía viene en consignación a un agente aduanal, certificado de origen y permisos de alguna secretaría si lo requiere.

Procedimiento 11:

Para realizar el pago al proveedor se hace con una transferencia bancaria internacional ó cartas de crédito.

Procedimiento 12:

Una vez integrados todos los documentos y realizado el pago de impuestos se dice que la mercancía es despachada en la aduana para someterse a un mecanismo de selección automatizada, aquí en donde se hace el reconocimiento es decir se determina por un semáforo si es revisada o no la mercancía.

CAPITULO II

METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. TIPO DE INVESTIGACION

La dificultad a la que se enfrentan los contadores y personas afines que desarrollan trámites aduanales es la falta de conocimientos de los procedimientos que se realizan internamente en las Aduanas para importar y exportar mercancías, la cual fue investigada desde el punto de vista hipotético deductivo, examinando los aspectos generales de aquellas situaciones o circunstancias que pudieran dar origen al fenómeno investigado.

2.2. TIPO DE ESTUDIO

La investigación se realizó mediante un estudio de tipo Descriptivo, Analítico y Explicativo, por lo que se describe la problemática que existe en la ejecución de trámites Aduanales, para definir la problemática y analizar sus posibles causas, circunstancias, variables, elementos, y características que le den origen y finalmente explicar por que ocurre dicho fenómeno.

2.3. DETERMINACION DE LA POBLACION

Para determinar el universo finito de contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros en estudio, se investigo el número de medianas y pequeñas empresas en el área metropolitana de San Salvador; situación que fue solventada por la Licenciada Dalila de González del Centro Nacional de Registro mediante documentación en medio magnético llamado “Empresas Zona Metropolitana” conteniendo este todas las medianas y pequeñas empresas registradas hasta agosto del 2008. Con base a la información proporcionada las empresas sumaban un total de **mil setenta y uno**.

2.4. DETERMINACION DE LA MUESTRA

Con base en el universo determinado de 1,071 de medianas y pequeñas empresas se procede a determinar el tamaño de la muestra sujeta a investigación, utilizando la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + (N-1)e^2}$$

n = muestra de medianas y pequeñas empresas

Z = 1.96 este valor es el resultado de dividir el nivel de confianza entre dos, esto obedece a que el área bajo la curva normal, esta dividida en dos partes iguales; y considerando un nivel de confianza de 95% y dividiéndolo entre dos, se obtuvo con un cociente de 47.50%, posteriormente fue dividido entre 100 para adaptarlo a la tabla estadística que están en proporciones.

e = 0.10 posibilidad de error en la investigación

P = 0.50 proporción de contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros que consideran necesarios información pertinente de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas.

Q = 0.50 probabilidad de que los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros, no consideren necesarios información pertinente de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas.

N = 1,071 es el universo de medianas y pequeñas empresas del Área Metropolitana de San Salvador

SUSTITUCIÓN DE LOS DATOS EN LAS FORMULA PARA OBTENER EL TAMAÑO DE LA MUESTRA

$$n = \frac{Z^2.P.Q.N}{Z^2.P.Q.+(N-1)e^2}$$

DATOS:

n = ?

Z = 1.96

P = 0.50

Q = 0.50

N = 1,071

e = 0.10

$$N = \frac{(1.96)^2(0.50)(0.50)(1,071)}{(1.96)^2 \cdot (0.50)(0.50) + (1,071-1)(0.10)^2}$$

$$N = \frac{(3.8416)(0.50)(0.50)(1,071)}{(3.8416) \cdot (0.50)(0.50) + (1,071-1)(0.01)}$$

$$n = \frac{1028.58}{0.9604 + 10.7}$$

$$n = \frac{1028.58}{11.6604}$$

$$\underline{\underline{n = 88.21 = 88}}$$

2.5. UNIDAD DE ANÁLISIS

La unidad de análisis que se observó en la investigación fue enfocada a los contadores públicos académicos, agentes aduaneros y otros, que desarrollan trámites aduanales, esto se realizó con el fin de examinar las dificultades a que se enfrentan al efectuar estos procesos.

2.6. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACION

Para recolectar la información pertinente se utilizó el cuestionario como instrumento de la investigación el cual consiste en preguntas cerradas para su mejor manejo y tabulación estas se elaboraron enfocadas a los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros que desarrollan trámites aduanales. Por medio de la información recolectada se determinó que la problemática existe.

En el desarrollo de la investigación se utilizaron diversas técnicas de recopilación de la información las cuales son:

LA SISTEMATIZACION BIBLIOGRAFICA: consiste información legal, técnica y normativa utilizando diversas fuentes de información que se recopiló a lo largo de la investigación.

EL MUESTREO se aplicó mediante una fórmula estadística envista de que la población objeto de estudio es infinita.

LA ENCUESTA: se diseñó un cuestionario que consiste en preguntas cerradas para una mejor comprensión y tabulación, y estas fueron dirigidas a los contadores públicos académicos, agentes aduaneros y otros, que desarrollan trámites aduanales. (VER ANEXO 3)

2.7. TABULACIÓN Y LECTURA DE DATOS

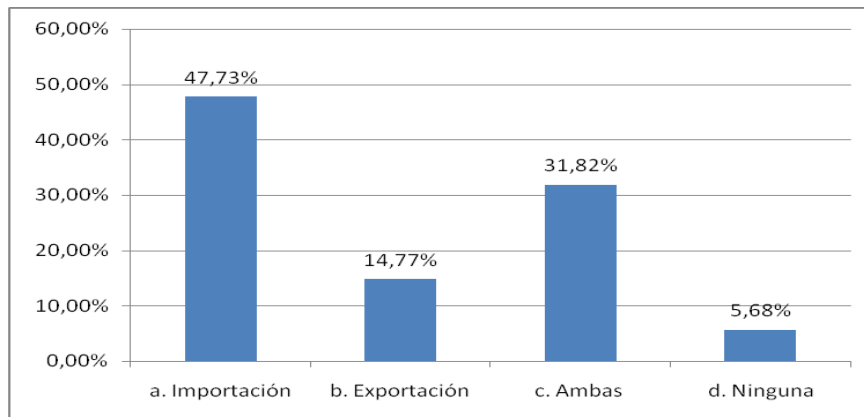
Los datos obtenidos de las encuestas fueron procesados de forma mecánica por medio del paquete utilitario Excel, en el cual se utilizó la barra de menú principal la opción información de tablas y gráficos dinámicos, diseñado para la tabulación de datos, la elaboración de gráficas y cruce de variables que se consideraron pertinentes.

Pregunta No. 1

Dentro de la actividad económica de la empresa, ¿qué tipo de operaciones realizan?

- a. Importación c. Ambas
- b. Exportación d. Ninguna de ellas

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Importación	42	47,73%
b. Exportación	13	14,77%
c. Ambas	28	31,82%
d. Ninguna	5	5,68%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

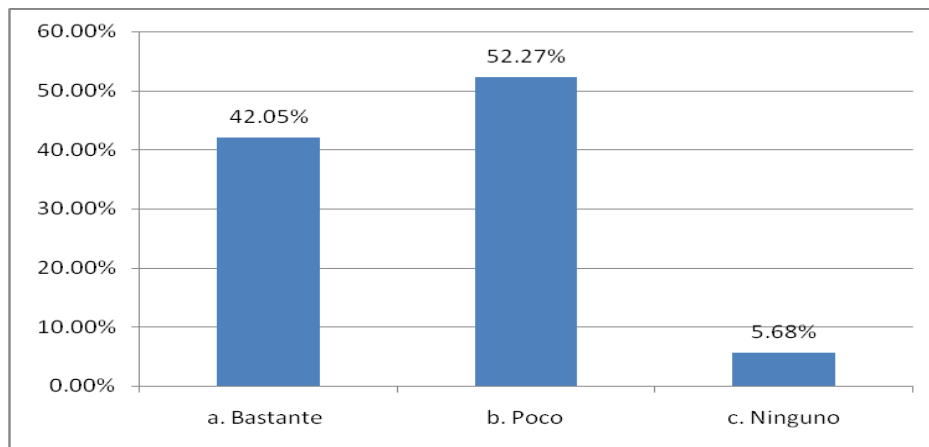
El 94.32% del las personas encuestadas realizan trámites de importación y exportación siendo éste dato importante para la realización del tema en estudio debido a que la mayoría de los encuestados efectúan estas operaciones.

Pregunta No. 2

¿Qué conocimientos tiene acerca de la Legislación Aduanera salvadoreña?

a. Bastante b. Poco c. Ninguna

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Bastante	37	42.05%
b. Poco	46	52.27%
c. Ninguno	5	5.68%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

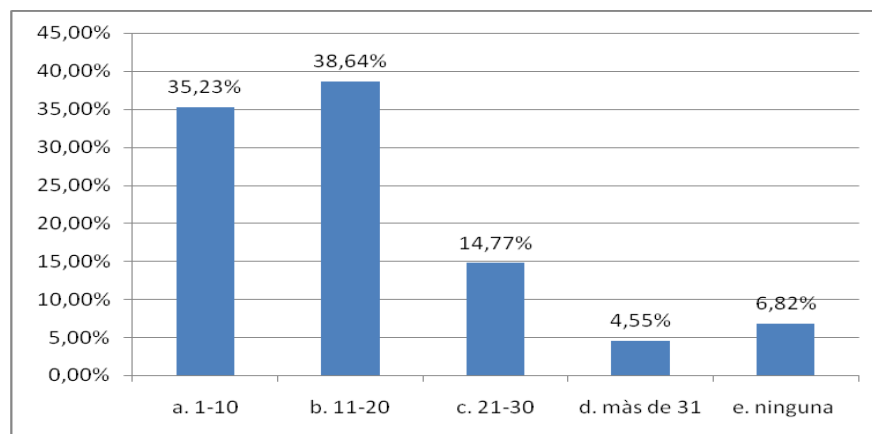
La investigación mostro que del total de encuestados, el 52.27% poseen pocos conocimientos acerca de la Legislación Aduanera salvadoreña, un 42.05% si tiene dichos conocimientos, por lo que se concluye que la mayoría de los encuestados tienen un grado aceptable sobre el tema.

Pregunta No. 3

¿Cuál es el promedio mensual de trámites de importación que realiza?

- a. 1 - 10 b. 11 - 20 c. 21- 30
d. más de 31 e. ninguna

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. 1-10	31	35,23%
b. 11-20	34	38,64%
c. 21-30	13	14,77%
d. más de 31	4	4,55%
e. ninguna	6	6,82%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

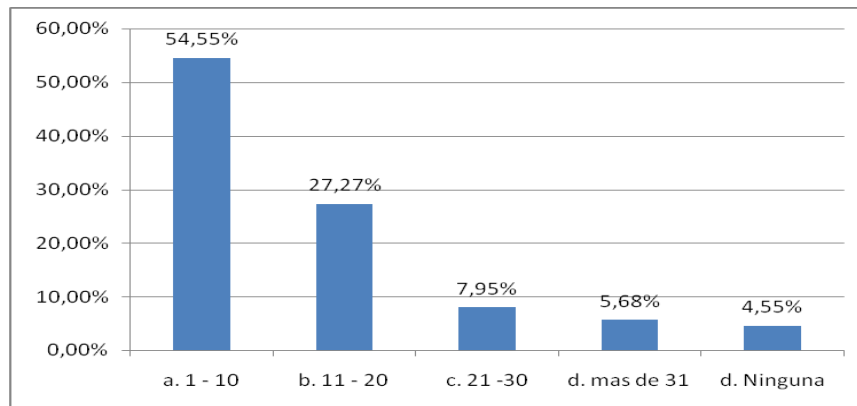
La investigación mostró que el 93.19% realiza un promedio mensual de uno a más de treinta y un trámites de importación y que el 6.82% no efectúa este tipo de procedimientos; por lo tanto se concluye que la mayoría de población encuestada realiza este tipo de procesos siendo necesario que se amplíen sus conocimientos para un mejor desempeño.

Pregunta No. 4

¿Cuál es el promedio mensual de trámites de exportación que realiza?

- a) 1 – 10 b) 11 – 20 c) 21- 30
d) más de 31 e) ninguna

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. 1 – 10	48	54,55%
b. 11 – 20	24	27,27%
c. 21 -30	7	7,95%
d. mas de 31	5	5,68%
d. Ninguna	4	4,55%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

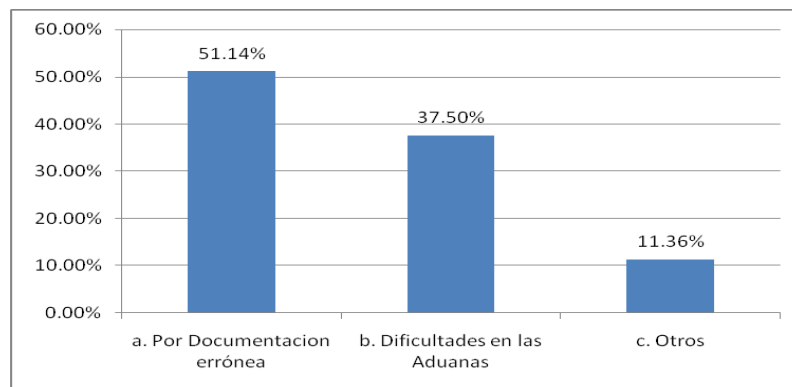
Según la gráfica anterior se puede observar que el 81.82% de personal encuestadas realizan entre 1 a 20 trámites de exportación al mes, es por esta razón es necesario que se amplíen sus conocimientos para un mejor desempeño al efectuar su tramites de exportación.

Pregunta No. 5

¿Que dificultades enfrenta al realizar trámites de importación y exportación de mercancías?

- a) Por documentación errónea b) Dificultades en las aduanas c) Otros

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Por Documentación errónea	45	51.14%
b. Dificultades en las Aduanas	33	37.50%
c. Otros	10	11.36%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

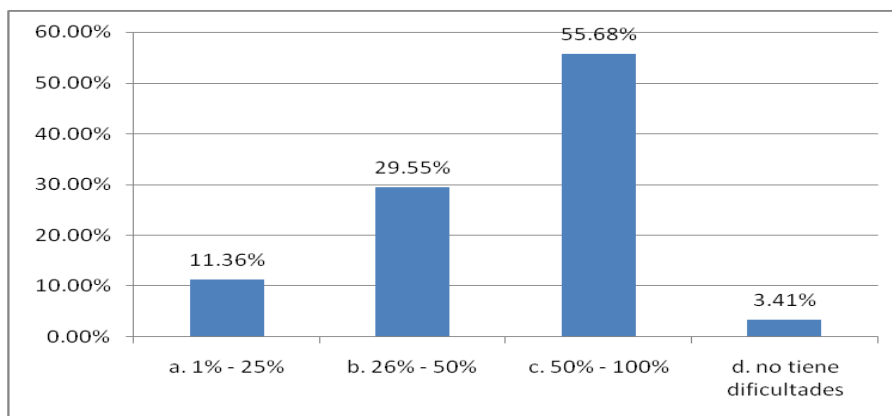
Según las encuestas realizadas se determinó que el 37.50% de personas tienen dificultades en las aduanas y un 11.36% tiene otros tipos de dificultades entre estas mencionaron el vencimiento de permisos y la por las condiciones o ciertos requieren para algunas mercancías, al momento de realizar trámites de exportación e importación de mercancías por lo que es necesario un documento que muestre los procesos que la aduana efectúa internamente para disminuir esta dificultad.

Pregunta No. 6

¿En un porcentaje del 1% al 100% cuanta dificultad existe al realizar estos trámites?

- a. 1% – 25% b. 26% – 50%
c. 50% – 100% d. no tiene dificultades

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. 1% - 25%	10	11.36%
b. 26% - 50%	26	29.55%
c. 50% - 100%	49	55.68%
d. no tiene dificultades	3	3.41%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

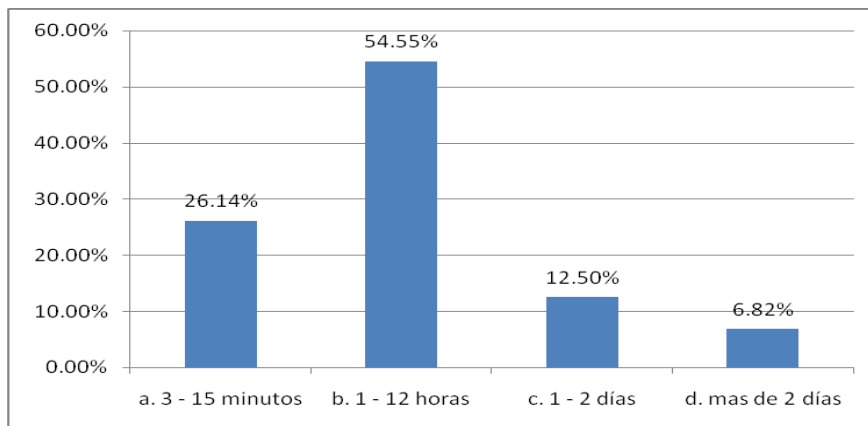
Según los datos obtenidos de la muestra encuestada se observó que el 55.68% de éstos opinaron que presentan el mayor porcentaje de dificultad entre el 50 y 100% para efectuar dichos trámites. Por lo tanto se determina que en su mayoría los tramitadores poseen dudas u/o problemas de cualquier índole para efectuar dichos procesos.

Pregunta No. 7

¿Cuál es el promedio de tiempo que usted utiliza para realizar estos trámites?

- a. 3 – 15 minutos c. 1 – 2 días
b. 1 – 12 horas d. más de 2 días

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. 3 - 15 minutos	23	26.14%
b. 1 - 12 horas	48	54.55%
c. 1 - 2 días	11	12.50%
d. mas de 2 días	6	6.82%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Según los resultados de la investigación en cuestión se observó que el 54.55% es la mayor tendencia en promedio de tiempo que se requiere para realizar los trámites siendo esta de una a doce horas, pero se verificó que un 19.32% requiere de más tiempo; debido a esta tendencia se concluye que es preciso que se den a conocer los procedimientos internos de las aduanas para la agilización de dichos trámites.

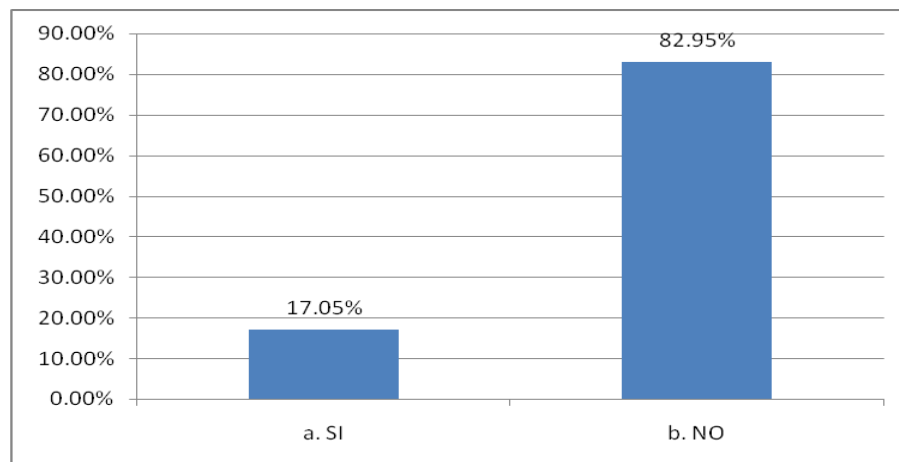
Pregunta No. 8

¿Tiene usted conocimiento de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	15	17.05%
b. NO	73	82.95%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Al finalizar la investigación se determinó que en su mayoría el 82.95% de los encuestados no poseen conocimientos de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas, por lo que es importante que se den nociones sobre estos procesos internos, que les permitan realizar con mayor facilidad su desempeño laboral.

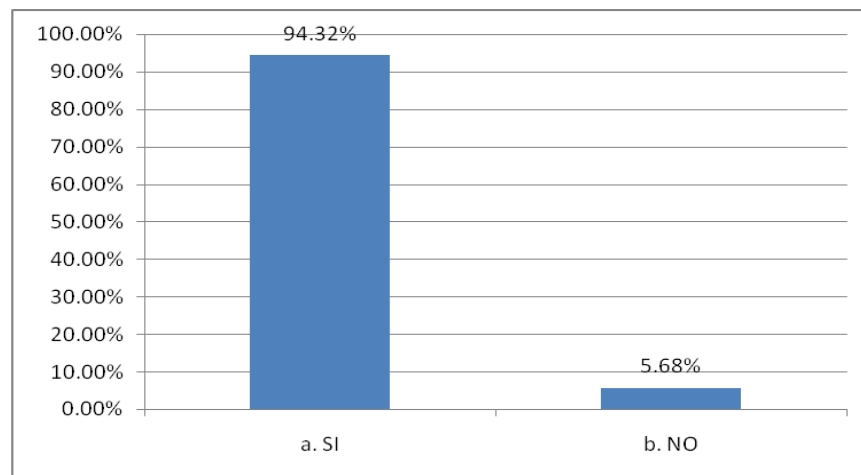
Pregunta No. 9

¿Considera usted que seria de importancia conocerlos?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	83	94.32%
b. NO	5	5.68%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Mediante nuestra investigación a la población encuestada un 94.32% se refirió que consideran de importancia conocer los procedimientos internos que se realizan en las aduanas, es por esta razón que se considera factible realizar dicha investigación.

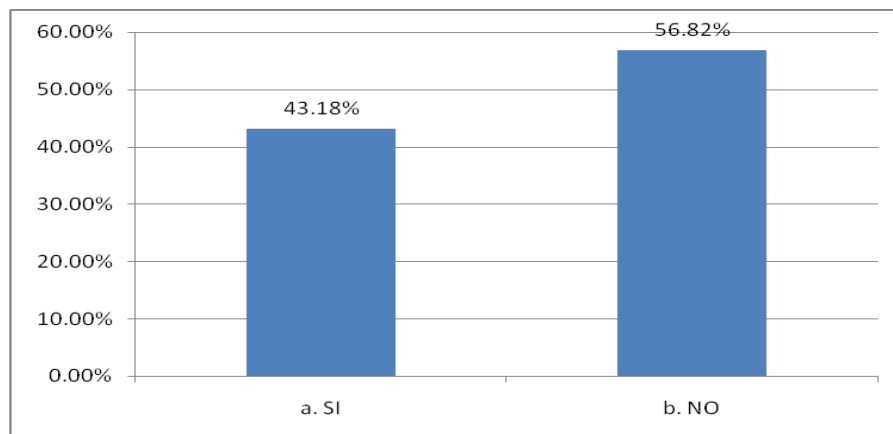
Pregunta No. 10

¿En la actualidad las aduanas les proporcionan algún tipo de información sobre procedimientos internos que efectúan para la importación y exportación de mercancías?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	38	43.18%
b. NO	50	56.82%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Según investigación se concluye que un 56.82% de la muestra encuestada coincidieron que las aduanas no proporcionan ningún tipo de información por ser de índole confidencial; por lo tanto se consideran esto como uno de los motivos por los cuales existen problemas al momento de realizar los trámites.

Pregunta No. 11

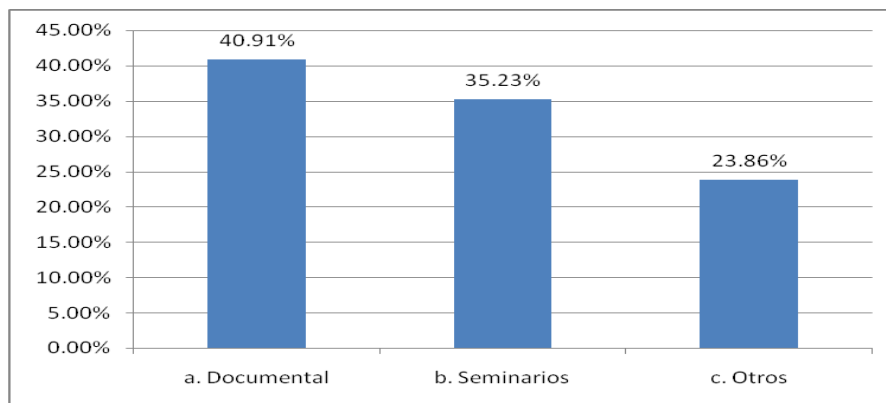
¿De qué manera se les proporciona dicha información?

a. Documentos

b. seminarios

c. Otros

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Documental	36	40.91%
b. Seminarios	31	35.23%
c. Otros	21	23.86%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

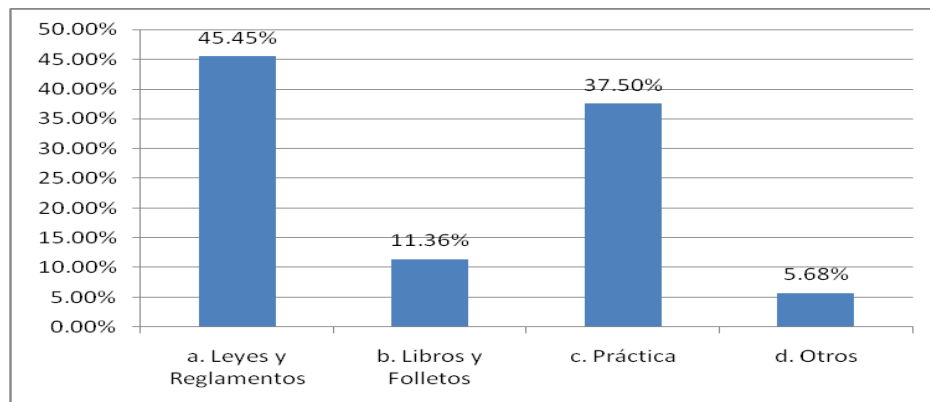
Según estudio realizado a la muestra encuestada se observó que el 40.91% considera que la información proporcionada de las aduanas es en forma documental y un 23.86% esta información la proporciona mediante el internet, por lo tanto se puede decir que dicho medio no les permite evacuar dudas posibles sobre la importación y exportación de mercancías.

Pregunta No. 12

¿En base a que realiza usted sus trámites de importación y exportación de mercancías?

- a. Leyes y reglamentos b. Libros y folletos
c. Práctica d. otros

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Leyes y Reglamentos	40	45.45%
b. Libros y Folletos	10	11.36%
c. Práctica	33	37.50%
d. Otros	5	5.68%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Según datos obtenidos se determina que el 45.54% de personas encuestadas opinaron que realizan los trámites en base a leyes y reglamentos y un 37.5% los desempeña por la practica adquirida, pero un 5.68% seminarios o instrucciones de un superior (jefe). Por lo que se concluye que no poseen un material de consulta que muestre los procesos que realizan internamente en las aduanas.

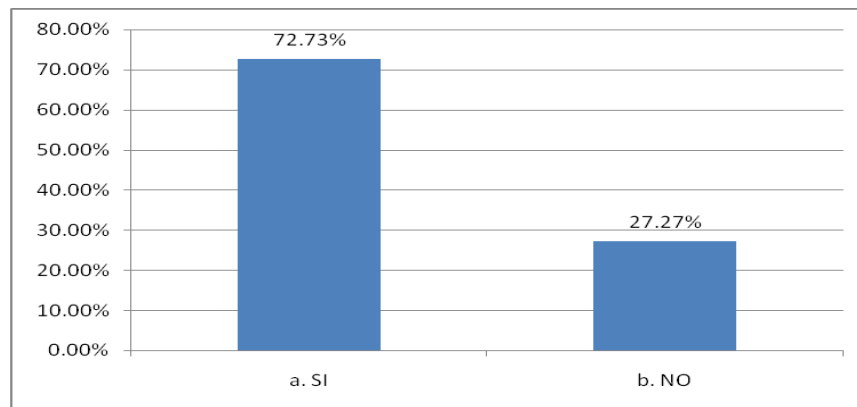
Pregunta No. 13

¿Considera usted que para un mejor desempeño laboral seria de utilidad e interés un documento que describa los procedimientos internos que se realizan en las aduanas para la importación y exportación de mercancías?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	64	72.73%
b. NO	24	27.27%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

Al finalizar la investigación un 72.73% de la población encuestada considera que seria de gran ayuda la elaboración de un documento que explique de una forma sencilla y clara los procedimientos internos de las aduanas el cual les oriente y facilite los trámites para la importación y exportación de mercancías.

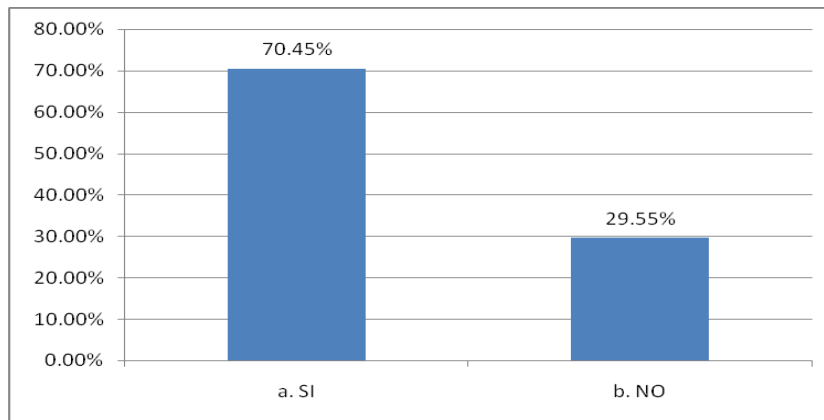
Pregunta No. 14

¿Cree usted que este documento contribuirá a la fluidez de estos trámites?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	62	70.45%
b. NO	26	29.55%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

El 70.45% de los encuestador creen que esta información les sería útil al momento de realizar sus tramites y de esta forma contribuir con el personal de las aduanas para la agilización de las importaciones y exportaciones de mercancías.

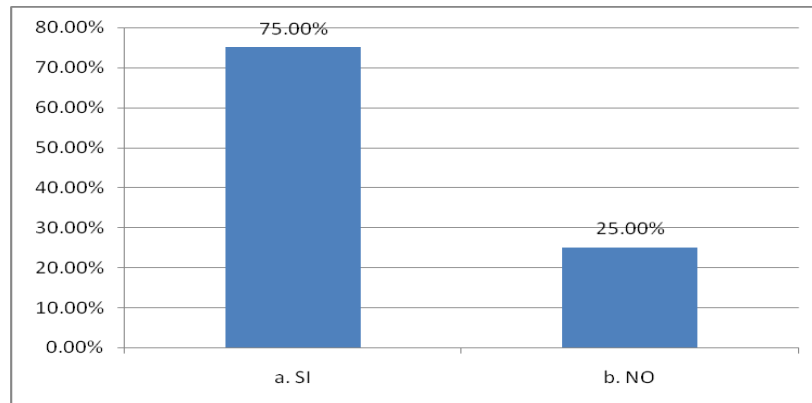
Pregunta No. 15

¿De existir dicho documento haría uso de el?

SI

NO

RESULTADO		
OPCIONES	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. SI	66	75.00%
b. NO	22	25.00%
TOTAL	88	100%



FUENTE: Elaboración propia en base a encuestas realizadas.

Análisis de Datos:

De acuerdo con los resultados obtenidos el 75.00% de encuestados consideran necesaria la elaboración de un documento que contenga los procedimientos internos básicos de una aduana ya que aprueban el uso del mismo para efectuar los procesos.

2.8. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la información recolectada se efectuó un análisis de la información mediante el cruce de variables, la asociación de preguntas y respuestas relacionadas, ante tal situación se determinó que un 94.32% de las personas encuestadas realizan actividades de exportación e importación de mercancías.

Y según la pregunta numero dos de nuestro cuestionario se establece que es muy poco el conocimiento que se tiene con respecto a tramites internos de las aduanas, confirmándose tal situación en la interrogante número cinco donde los encuestados enfatizan que la mayor dificultad que se les presenta al momento de realizar los tramites aduanales es por la presentación de documentación errónea, representando un porcentaje del 50% y 100% de dificultad al momento de realizar dichas transacciones en la aduana (ver anexo 3 pregunta 6), aplazándose entre 1 a 12 horas para realizar los tramites.

Pudiéndose observar que dicha aseveración concuerda con lo expresado en la pregunta ocho donde un 82.95% del 100% de los encuestados aseguran no tener conocimientos internos de las aduanas, demostrándose así en la siguiente pregunta con un 94.32% la importancia de conocer los procedimientos internos de las aduanas, comprobándose de esta manera la importancia de la elaboración de un documento que detalle en forma clara dichos procedimientos, considerando que este contribuiría a la fluidez de los trámites (ver anexo 3 pregunta No 14), y finalmente en la pregunta No. 15 se aprecia que un 79.85% de los encuestados harían uso del documento que les facilitaría o ayudaría a desempeñar con mayor rapidez y eficiencia los tramites aduaneros.

Se puede comprobar con esta investigación y análisis que la guía antes mencionada es vital para que los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros, los cuales realizan tramites de exportación e importación les facilitara su desempeño laboral; ya que dicho documento les permitirá tener un conocimiento mas amplio de los procedimientos internos de las aduanas; en un 95% del 100% de las respuestas de los encuestados se puede corroborar que se les presentan una serie de dificultades al momento de realizar dichos tramites.

En tal sentido el objetivo ha sido la creación de una guía de consulta práctica y sencilla que contribuya a mejorar el aprendizaje de los temas en mención; la investigación se desarrolló bajo el enfoque hipotético deductivo, empleando un estudio de tipo analítico explicativo. Que mediante técnicas e instrumentos como el cuestionario, el muestreo, la encuesta y la sistematización bibliográfica permitieron determinar las situaciones antes mencionadas

Por lo tanto cabe mencionar que para la generación de un criterio contable básico, la investigación efectuada permitirá tener un conocimiento más amplio sobre los diferentes procedimientos aduaneros y que la guía de consulta les resultara favorable para su vez para aprendizaje y desempeño diario.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

3.1. PROCEDIMIENTOS DE LAS ADUANAS

Las aduanas son entidades que tiene como objetivo controlar, armonizar, facilitar y simplificar los Regímenes y procedimientos Aduaneros. Entre estas operaciones se encuentran: Importaciones, Exportaciones, Despacho de Equipaje; Control de Existencia y Venta de Marchamos Oficiales, estas ultimas se ejecutan principalmente en las Aduanas de Ingreso al país por la vía terrestre.

Los procedimientos para la realización de importación y exportación de mercancías inician desde el convenio que realizan compradores y vendedores para efectuar un intercambio internacional de estas, luego los auxiliares realizan su trabajo que es en conjunto con las aduanas. También se pueden mencionar, siempre desde el plano interno de las aduanas otros procedimientos que son utilizados para el funcionamiento de estas:

Procedimientos Administrativos:

Ante la presunta comisión de una infracción administrativa de las mencionadas en la normativa aduanera, y siempre y cuando el usuario lo manifieste de manera expresa y por escrito, se procederá conforme a las reglas a dichas leyes.

Procedimientos Técnicos:

Estos son basados en estudios y trabajos orientados a la aplicación, control y perfeccionamiento de las Leyes, procedimientos y demás disposiciones inherentes al quehacer aduanero.

Procedimientos de Operación

Dirige el funcionamiento operativo de la Normativa y aplicación legal aduanera en las diferentes aduanas del país. Coordina el cumplimiento de los procedimientos tendientes a facilitar el despacho, revisión y recaudación fiscal por la importación y exportación de las mercancías, y las actividades destinadas a facilitar el tránsito internacional, logrando la eficiencia en el control aduanero. Cuenta con 3 Coordinaciones, que a su vez están conformadas por grupos de Aduanas y Delegaciones de ADUANA entre estas se encuentran 7 Aduanas ubicadas fuera del territorio nacional, en el área Centroamericana.

Procedimientos Penales:

Cuando el usuario o cualquier auxiliar de aduana haya actuado de forma fraudulenta y con dolo, las aduanas procederán a sancionar y penalizar conforme a la legislación del país.

3.2. ESTRUCTURA JERARQUICA, SEGUN LEY ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS CAPITULO I, ART. 16 Y CAPITULO II ART. 23

Jefe de la División de Operaciones: Es el encargado de autorizar los procedimientos y modificaciones que se ejecutan dentro de las aduanas.

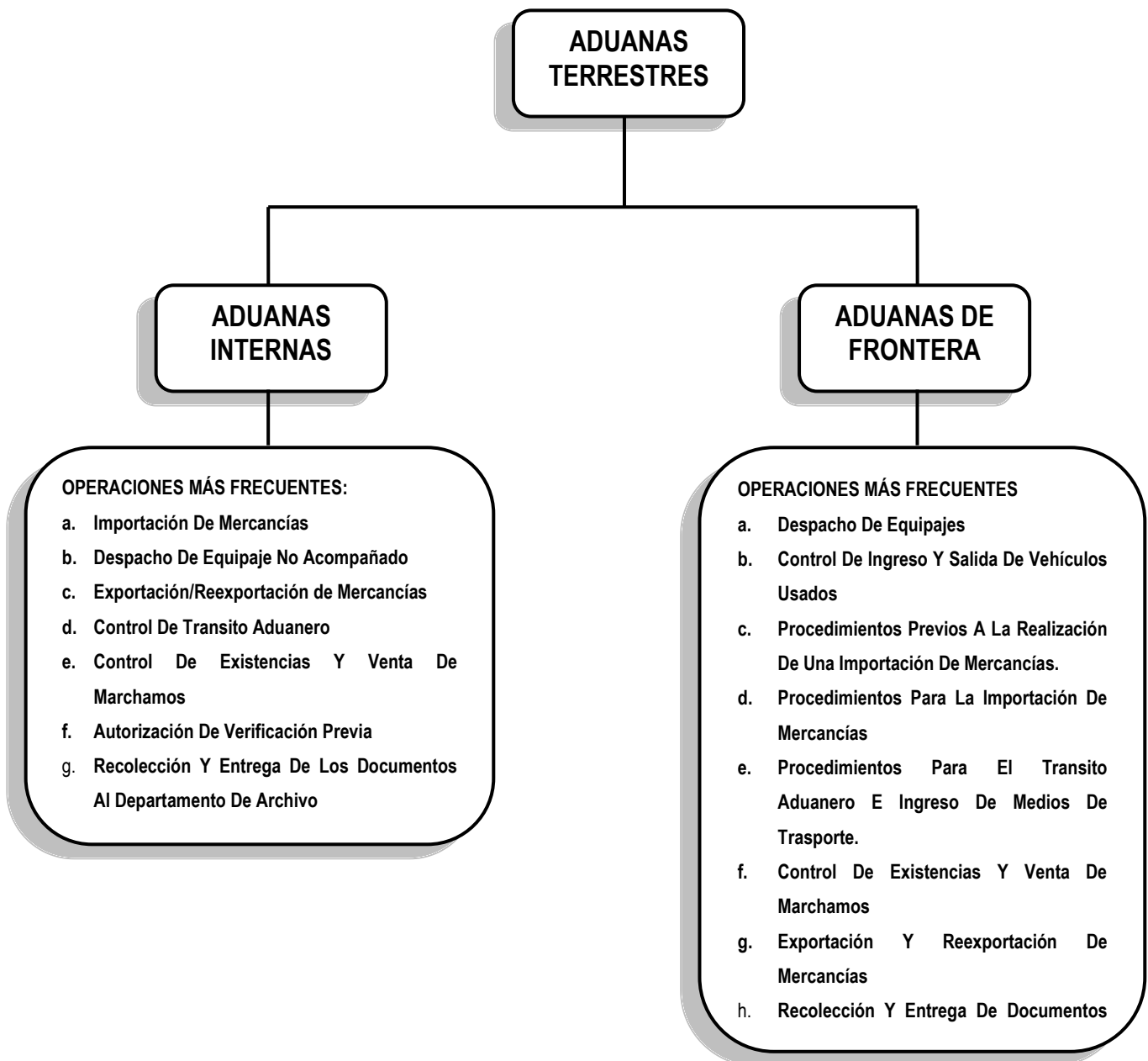
Los Coordinadores: Son los encargados de que se cumplan los procedimientos y la Normativa Legal relacionada con las operaciones que se efectúan dentro de las aduanas.

Los Administradores de la Aduana: Son los encargados de que se cumplan estas operaciones a nivel de aduanas tanto internas como fronterizas.

Los Contadores Vista y Oficiales Aduaneros: Ayudan al cumplimiento de los procedimientos internos.

3.3. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS TERRESTRES

Las aduanas poseen diversos procedimientos internos, los cuales varían de una aduna a otra, esto se debe en parte por los tipos de trámites que realizan cada una de estas, a continuación se muestran los procedimientos internos que realizan las aduanas dividido primero en aduanas internas y de fronteras, posteriormente cada una de estas se divide en los diversos trámites que efectúan junto con su respectivo procedimiento.



3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 1: CORRECCION O RECTIFICACION DE UNA DECLARACION O FAUCA.

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTICULO 82

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 7, 82, 89, 326, 333,

Solicitud De Corrección: Deberá presentarse antes del proceso de selectividad según se detalla a continuación:

- Antes del pago del impuesto habiendo autorizado previamente el administrador, realizando posteriormente el pago al banco o colectaría.
- Si ya se ha efectuado el pago, se solicita la autorización al administrador para realizar la corrección la cual se realizara en el sistema.

Al no encontrarse el administrador las correcciones que afectan el impuesto se remitirán al Contador Vista para ser autorizadas asimismo aquellas que requieran clasificación arancelaria; en el caso que dichas correcciones no afectan el adeudo podrán ser firmadas por el oficial aduanero.

Solicitud De Rectificación: Podrá presentarse después del proceso de selectividad y/o del despacho o levante de mercancías y que la Dirección General de Aduanas no haya iniciado un proceso de verificación a posteriori debidamente notificado por el declarante, siendo las autoridades competentes quienes determinen si la rectificación procede o no.

- a. Inspección Física:** La aduana que recibió las declaraciones será quien se encargue de autorizar o denegar la rectificación, el administrador de dicha aduana solicitara el informe al contador vista para evaluar la solicitud del usuario.

b. **Procedimiento Para Rectificación:** El administrador revisa la documentación en el caso que la selectividad sea Revisión Física y si considera necesario elabora un Auto Administrativo de Designación, enviando al contador vista para que emita un informe de lo actuado, si este emitiera un informe desfavorable se deniega la solicitud por medio de una RESOLUCION. Si la resolución resultare levante automático el administrador de aduana debe analizar y resolver. Si se considera necesario se elabora un memorando dirigido a la División de Fiscalización con el propósito de verificar si la Declaración de Mercancías no esta siendo objeto de fiscalización, si se determina que dicha declaración no esta siendo fiscalizada se elabora la resolución de aceptación de la rectificación, procediendo el contador vista a ingresar los datos al sistema informático; caso contrario se deniega la solicitud.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 2.

RECEPCION Y REGISTRO DE LA DECLARACION O FAUCA.

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 11.

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 29, 80, 82.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 7, 20, 37, 75, 82, 89, 217, 326, 321, 330, 333, 562.

El oficial aduanero recibe del usuario:

- Si se efectúa por el Teledespacho se entregan dos ejemplares originales de la declaración, debidamente pagadas.
- Si es autoliquidación se presenta la declaración en formularios preimpresos, pagadas en las instituciones autorizadas por la Dirección General de Aduanas.
- Si es liquidación Ordinaria se adjuntan los documentos que detalla el artículo 321 del RECAUCA IV. En caso las declaraciones no son presentadas en original serán rechazadas.

El oficial aduanero deberá corroborar que la persona que efectúa el trámite posea el carné otorgado por la Dirección General de Aduanas que lo autoriza a realizar dichos trámites; además verifica que el tramitador presente toda la documentación siguiente:

- Que el consignatario legitime su carácter de propietario de la mercancía.
- Que presente el sello o comprobante que demuestre el pago respectivo de los impuestos.
- Que amparen mercancías de un solo manifiesto de carga y se refieran a un solo régimen.
- Que la declaración no posea tachaduras, borrones o impresiones borrosas.
- Si la declaración corresponde a desprendimiento de depósitos el tramitador deberá presentar un detalle de todos los desprendimientos realizados, si se está finiquitando el depósito se deberá

presentar fotocopia de todos los desprendimientos anteriores.

- Si no se aceptare la declaración se elabora la “Hoja de Devolución de Documentos”.

El oficial aduanero accesa al sistema informático y procede según el proceso realizado por el tramitador.

- Si es autoliquidación digita en el sistema los datos de la declaración.
- Si es ordinaria digita los datos según documentación anexa en el sistema informático.
- Al ser por tele despacho la declaración de mercancías es identificada en el sistema, cotejando dicha información con la documentación presentada; verificando lo siguiente:
 - a. Código de Aduana
 - b. Régimen
 - c. Número de Referencia
 - d. Consignatario
 - e. Divisa
 - f. Cantidad de Bultos
 - g. Liquidación de los Impuestos
 - h. Descripción de la Mercancía

- Si es declaración anticipada. Para la aceptación de la declaración de mercancías con documentación no original, se exigirá Carta de Compromiso anotando en dicha documentación la palabra “Copia” para que el oficial aduanero en frontera solicite al usuario los originales antes de proceder a la selectividad. Luego verifica los datos en el sistema; estampa fecha y sello en la página de documentos adjuntos y devuelve un ejemplar de la declaración al usuario, solicitando nombre, firma, fecha y código al reverso de la declaración quedando en poder del oficial aduanero.

Solo en la Aduana Tres Torres se recibirán Declaración de mercancías y FAUCAS anticipadas, en la Aduana San Bartola se aceptaran franquicias traslados y desprendimientos de depósito. Para las declaraciones devueltas mediante “Hoja de Devolución de Documentos” emitidas en Aduanas Tres Torres o San Bartola una vez superadas las observaciones serán presentadas en la Aduana donde se realizo la devolución.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 3.

SELECTIVIDAD DE LA DECLARACION DE MERCANCIAS Y/O FAUCA.

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 84-87

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 238, 335

En caso de ser Declaración Anticipada el oficial aduanero solicita al usuario las declaraciones de mercancías con sus respectivas viñetas firmadas y selladas, anexándolos a los documentos que se presentaron previamente a la Aduana, luego el contador vista estampa fecha, sello y su nombre en la declaración para que el usuario proceda al corte del marchamo en presencia del guardalmacén de la bodega.

Si la selectividad no se hubiese generado en frontera se procede según siguiente detalle:

a. Genera la selectividad la cual puede dar cualquiera de los siguientes resultados:

- 01 Levante Automático (verde)
- 02 Verificación Documental (amarillo)
- 03 Verificación Inmediata (Rojo)
- 04 Revisión a Posteriori (azul)

b. Imprime dos viñetas las cuales pega en la declaración, de tal manera que permita la visualización del registro del banco.

c. Estampa nombre, firma, sello sobre la viñeta.

Para las declaraciones de mercancías de vehículos nuevos o de repuestos si la selectividad fuese verde, amarillo o azul el oficial aduanero deberá estampar el sello de seguridad de SETRACEN anotando el

número de sello en el libro de control, si en dado caso fuese la selectividad roja el contador vista se encargara de realizar dicho procedimiento.

- d. Para el despacho de las mercancías el oficial aduanero ingresa al sistema y haciendo uso de la lectora del código de barra lee la viñeta para registrar el inicio del proceso, al no poderse leer la viñeta con el lector se procede a capturar los datos manualmente.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 4.

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA SELECTIVIDAD

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15. REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 336, 355, 577

Levante Automático: El oficial aduanero solicita nombre, firma y número de documento de identidad cuando se tratare de declaraciones ordinarias; este entrega una copia de la declaración al usuario y si la mercancía necesite de la revisión de Cuarentena Agropecuaria el administrador asignará un contador vista. Si en dado caso el oficial aduanero detecta de una inconsistencia en la documentación la cual podría significar una infracción se le notificará al administrador quien asignará un contador vista.

Aforo Documental: El oficial aduanero verificará las alertas informáticas si se encuentra solvente, dirige la selectividad de amarillo a verde con el propósito de dejar constancia que se han revisado las banderas. Procede a solicitar el nombre, firma, código o número de documento de identidad del usuario. Si se determina que la declaración no se encuentra solvente se envía dicha declaración al Administrador Aduanero el cual evalúa junto a un contador vista si procede o no la revisión física.

Verificación Inmediata: Por ser revisión por contingencia el oficial aduanero entrega los documentos al Administrador para que firme y selle el auto de designación al contador vista escribiendo este último en la declaración de mercancías fecha, nombre del contador vista, sello personal siendo entregado posteriormente al tramitador.

Verificación Posteriori: Se procede al igual que el levantamiento automático.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 5. VERIFICACION INMEDIATA

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13, 15.

**REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 315,336,
344.**

El contador vista recibe la declaración y sus documentos adjuntos y procede a realizar la verificación inmediata, revisando en el sistema las alertas que presenta la declaración.

Si éste considera necesario verifica en el sistema si el importador posee infracciones dejando constancia en la bitácora de verificación inmediata. Una vez el contador vista comprueba que no existen discrepancias entre la información declarada y lo verificado redirige y liquida la declaración, luego la firma y la sella. En caso de existir dudas en la clasificación arancelaria, valor y origen, el contador vista procede a la extracción de muestras conforme al artículo 315 y 344 del RECAUCA IV agosto 2008, remitiendo los documentos al Oficial aduanero para la entrega de la documentación al usuario archivándolos posteriormente en el archivo general.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 6. INSPECCION FÍSICA CUARENTENARIA

BASE LEGAL

REGLAMENTO CENTROAMERICANO SOBRE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS ART.12,13,14, 15

El Administrador aduanero asigna al contador vista el cual coordina la inspección física entregando la documentación al inspector de cuarentena, éste inspecciona la mercancía junto con la respectiva documentación; si durante la revisión se determinan contradicciones el contador vista deberá informar al Administrador aduanero.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

1. IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 7.

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA VERIFICACION INMEDIATA

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 11, 11A, 14A, 15.

El oficial aduanero ingresa al sistema y con la lectora del código de barra sobre la viñeta de selectividad con el propósito de darle inicio al proceso. Si durante dicho proceso resultare que dicha declaración se encuentra pendiente de liquidar se deberá devolver la documentación al contador vista para efectuar la liquidación en el sistema. Luego se solicita al usuario que anote su nombre, firme, fecha y número de identidad.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

2. DESPACHO DE EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: 112-115.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 578-581.

El oficial aduanero recibe el pasaporte en original y copia junto con la declaración de aduana de "Equipaje" en original y dos copias con nombre y firma del viajero y una copia certificada de la declaración de aduana donde arribo.

El administrador de aduana asigna un contador vista para que verifique la carga y determine la liquidación correcta.

Una vez el oficial aduanero se cerciora que la documentación es correcta ingresa los datos al sistema, dando como resultado verificación inmediata, imprimiendo dos viñetas y estampándolas al reverso de la declaración, estampando nombre, firma y sello personal, anexando la bitácora de verificación inmediata. El oficial aduanero entrega al Administrador de aduana la documentación para que autorice la "Auto de Designación para Verificación Inmediata" especificando los datos del contador vista.

El oficial aduanero anota el número de registro de la declaración de aduana "equipaje" en el formato de "Informe Diario de Operaciones de Oficiales Aduaneros", firmando el contador vista de recibido, éste al recibir dicha documentación procede a verificar el equipaje si se encuentra dentro de los límites de exención; una vez liquidada la declaración se firma y se sella, enviándose posteriormente al oficial aduanero para darle inicio al proceso de despacho, para luego ser entregada al usuario de la declaración y copia del detalle de los bienes, debidamente firmada y sellada por el contador vista.

Al encontrarse un sobregiro del límite de la exención que estipula la Ley de Equipajes se determina el monto a pagar en el anexo de la declaración, se le entrega al usuario el original y dos copias de la declaración y los anexos para su respectiva cancelación. El contador vista recibe la declaración ya cancelada y procede a modificarla en el sistema, liquidándola entregándole en el formato "Resumen Diario de Operaciones Realizadas por el Contador Vista" al oficial aduanero para que proceda a archivar temporalmente dicha documentación.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

3. EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS

**PROCEDIMIENTO 1.
REVISION DE LA DOCUMENTACION**

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 13.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 42, 370-373, 537-539.

El oficial aduanero revisa la declaración de mercancías junto con la documentación adjunta al verificar que procede la devolución se elabora la "Hoja de Devolución de Documentos". Luego el oficial aduanero ingresa al sistema y coteja la declaración con la documentación adjunta actualizando los datos de dicha documentación.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

3. EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS

**PROCEDIMIENTO 2.
SELECTIVIDAD DE LA DECLARACION DE MERCANCIAS**

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

**REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 336, 355,
577**

El oficial aduanero genera la selectividad la cual puede dar como resultado:

- 01 Levante Automático
- 02 Levante Documental
- 03 Revisión Física
- 04 Revisión Posteriori

Luego el oficial aduanero imprime dos viñetas y las adhiere a la declaración pasando el lector de códigos por dichas viñetas para que se registre el inicio del proceso, al no leerse la viñeta se procede a ingresar los datos manualmente. Se estampa nombre, firma y sello personal, si resultare imposible la impresión de la viñeta se deberá anotar manualmente el código de selectividad.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

3. EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 3.

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA SELECTIVIDAD

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 336, 355, 577.

El oficial aduanero procede según la selectividad efectúa:

Levante Automático: Cuando se tratare de declaraciones ordinarias el usuario debe anotar su nombre, firma, fecha y número de identidad personal de los cuales el oficial aduanero deberá quedarse con una copia de los documentos anexos.

Aforo Documental: Ingresa al sistema informático con el propósito de verificar que la declaración esté solventada, redirige la selectividad de amarillo a verde dejando evidencia que se han consultado las banderas, quedándose el oficial aduanero con una copia de la documentación. Si la declaración no esta solventada se envía al Administrador Aduanero para verificar si procede la Revisión Física.

Verificación Inmediata: El oficial aduanero consulta en el sistema la selectividad y completa la Bitácora de Verificación Inmediata y agrega auto de designación procediendo el Administrador Aduanero a firmar y sellar la declaración.

Revisión a Posteriori: En este caso se deberá realizar de acuerdo al Levante Automático.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

3. EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS

**PROCEDIMIENTO 4.
VERIFICACION INMEDIATA**

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 315, 344.

El contador vista inicia la inspección documental, ingresa al sistema y verifica la existencia de banderas. Si éste considera necesario solicita el número de NIT del importador con el propósito de determinar la existencia de infracciones, ingresa al sistema informático y redirige la declaración estampando firma y sella, devolviendo la documentación a l oficial aduanero para que se inicie el tránsito.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

3. EXPORTACION/REEXPORTACION DE MERCANCIAS

**PROCEDIMIENTO 5.
ENTREGA DE DOCUMENTOS, POSTERIOR A LA VERIFICACION INMEDIATA**

**BASE LEGAL
REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 423**

El oficial aduanero pasa la lectora de código de barra con el propósito de dar por iniciado el proceso, si durante este proceso se detecta que la declaración esta pendiente de liquidar se debe regresar la información al contador vista con el fin que éste la liquide.

El usuario deberá anotar su nombre, firma y número de identidad personal entregándosele una copia de la declaración de mercancías.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

4. CONTROL DE TRANSITO ADUANERO

PROCEDIMIENTO 1. INICIO DEL TRANSPORTE

BASE LEGAL

**REGLAMENTO SOBRE RÉGIMEN DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE:
ARTÍCULO 8, 11**

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 94,60, 61.

**REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 95, 96,
314, 392, 393,395**

El guardalmacén inspecciona el medio de transporte y la cantidad de bultos, al determinar que estos cumplen con las condiciones de traslado de las mercancías verificando los datos del medio de transporte, identificación del motorista, el numero de registro del transportista fecha y hora de ingreso a la aduana; una vez confirma que la documentación esta en orden procede a autorizar que las mercancías sean cargadas sella y firma la declaración.

El oficial aduanero recibe los documentos siguientes:

- Manifiesto de Embarque
- Declaración de Tránsito Internacional
- Declaración de Mercancías
- Permisos

En la Aduana de Santa Ana el encargado de la Seguridad Privada es quien recibe los documentos de los transportistas.

Si el tránsito no se encuentra transmitido electrónicamente el oficial aduanero procede a capturar los datos en el SISTRANS e imprime dos ejemplares entregando uno al guardalmacén para que realice la inspección correspondiente de la mercadería y del medio de transporte, al ingresar al sistema de tránsito el oficial aduanero complementa la información siguiente:

- Aduana de Destino
- Número de marchamo
- Número de Declaración
- Observaciones si las hubiere
- Plazo del Tránsito (Aduanas Internas 12 horas, Aduanas Fronterizas 18).
- Se imprimen dos viñetas con código de barra las cuales se adhieren a las declaraciones.

Si el tránsito ya hubiese iniciado y contenga errores la Guía de Tránsito y el medio de transporte aun se encuentra en la aduana, el usuario solicitará por escrito una rectificación, la cual será marginada por el Administrador de Aduana y efectuará las verificaciones correspondientes.

Si resultare imposible imprimir las viñetas se completará manualmente la información, si se detectaren errores en el sistema antes del inicio del tránsito se efectuaran las modificaciones en el mismo. Luego el oficial aduanero entrega documentos originales al usuario reteniendo una copia de la declaración de mercancías.

El guardalmacén solicita al transportista el recibo del pago del marchamo y procede a colocarlo firmando y sellando la declaración.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

4. CONTROL DE TRANSITO ADUANERO

PROCEDIMIENTO 2.

TRANSITOS CHEQUEO CONTROL ADUANERO

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 8, 402.

En el caso de las mercancías consolidadas una vez se encuentran en la aduana el Controlador de medios de transporte suspenderá en el sistema el plazo de todos los Tránsitos que tienen como destino otra aduana, con la opción de Chequeo Control Aduanero y con los tránsitos destinados a las aduana donde se estará realizando la operación. Si ingresa a la aduana transito distinto a la destino por error del transportista o por caso fortuito se deberá registrar la llegada del medio de transporte, se retiene la documentación (guía de transito, manifiesto de carga, carta de porte, tarjeta de circulación y licencia del motorista) y se enviará al Administrador Aduanero, para verificar los motivos por el cual se efectuó dicho arribo evaluando si existe infracción por el transportista, y si procede asigna a un Contador Vista para que efectúe la revisión física del medio de transporte con el objetivo de elaborar la discrepancia respectiva.

Si resultare que existe multa el transportista debe proceder a cancelarla y si el administrador aduanero acepta la justificación que genero el arribo del medio de transporte, este envía un correo electrónico a la Coordinadora Nacional Anticontrabando y Conexos y envía los documento al oficial aduanero para que proceda a reiniciar o iniciar el tránsito imprimiendo la viñeta y estampándola en la declaración.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

4. CONTROL DE TRANSITO ADUANERO

PROCEDIMIENTO 3. FINALIZACION DEL TRANSITO

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 400

El Controlador de medios de transporte recibe la documentación e inspecciona el medio de transporte y coteja los siguientes datos:

- Aduana de origen
- Aduana de destino
- Consolidador
- El marchamo
- Numero de contenedor
- Placa del medio de transporte
- Código del transportista
- Plazo de transito

En caso se encuentra alguna diferencia con referencia a lo anterior se envía la documentación al Administrador de Aduana para que determine las correcciones pertinentes. Para dar por finalizado el transito el controlador de medios de transporte ingresa al sistema (SISTRANS) e imprime la viñeta que da por finalizado el transito anotando nombre completo, firma y sella en la viñeta respectiva entregando la fotocopia al transportista y archivando la original temporalmente.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

4. CONTROL DE TRANSITO ADUANERO

PROCEDIMIENTO 4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL TRANSITO

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 396,397, 398, 399.

El Administrador verifica en el sistema SISTRANS aquellos tránsitos vencidos no finalizados y procede a obtener las justificantes legales del caso para finiquitarlos mediante auto administración, este remite envía un correo electrónico las infracciones del día anterior así como los hechos de arribo forzosos. Si tal es el caso que el medio de transporte ingreso en horas no laborales o en días inhábiles, el oficial aduanero digitará el día hábil en el sistema la razón del por que se están finalizando hasta esa fecha dichos tránsitos.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

5. CONTROL DE EXISTENCIAS Y VENTA DE MARCHAMOS

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 240,360

El Administrador Aduanero debe realizar la requisición de los marchamos en las Sociedades de Intermediación Aduanera, recibiendo del Almacén de Suministros los marchamos solicitados y se estampa nombre, firma y sello en la requisición de recibido, anota la numeración de los marchamos en el Formulario de Control de Marchamos lo firma y lo sella, quedando bajo su control y custodia.

El usuario entrega la solicitud de compra de los machamos, se verifica la existencia física de los mismos y se procede a asignar la numeración respectiva y se elabora el mandamiento de pago verificando que la documentación este completa realizando posteriormente el pago el sistema bancario o colectaría.

El encargado de marchamos recibe la solicitud con el respectivo sello de cancelado llenando el "Formulario de Control de Marchamos" entregando el marchamo al funcionario encargado para su colocación, en el caso de la Aduana San Bartolo se entrega el marchamo al usuario para que éste se lo entregue al funcionario autorizado para colocarlo, éste ultimo procede a colocar el marchamo al medio de transporte verificando los datos con la declaración de mercancías. El encargado elabora un reporte de los marchamos vendidos en el día enviando copia de los recibos de ingreso para que efectúe el control de pago, revisa en el sistema los pagos efectuados devolviendo los recibos al encargado de marchamos; este procede a elaborar un informe sobre el total de ventas realizadas en el mes finalizado, remitiendo dicho documento a mas tardar dos días después de finalizado el mes al Administrador de Aduana, para ser revisado y firmado siendo devuelto posteriormente para ser archivado.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

6. AUTORIZACION DE VERIFICACION PREVIA

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 336

El usuario entrega la solicitud de autorización de verificación y documentos adjuntos al oficial aduanero, revisando los bultos, consignatario, contenedor y peso, una vez determina que todo esta correcto anota el número de contenedor, cantidad de bultos, consignatario y peso en el libro de verificación previa de tal manera que le asigna un número correlativo a la solicitud y envía la documentación al Administrador Aduanero para que la autorice., luego procede el oficial aduanero a entregarle la documentación original al usuario y se queda con copia autorizada.

3.3.1. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS INTERNAS

7. RECOLECCION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 34-35.

El oficial aduanero al finalizar el día ordena los documentos por fecha los anota en el Reporte Diario de Operaciones, obteniendo copias de los mismos, en el caso de la Aduana San Bartolo el personal de del Departamento de Archivo General sacará dichas copias.

El Administrador Aduanero completa la lista de Referencia de Documentos Enviados al Archivo junto con los documentos que no se encuentran contemplados en el Reporte Diario de Operaciones.

En la Aduana San Bartolo, el Administrador Aduanero entrega diariamente los documentos al personal del Departamento de Archivo, quienes firman de recibido.

En la Aduana Santa Ana, el Administrador de Aduana entrega quincenalmente la documentación al personal del Departamento de Archivo General, firmando en calidad de depósito y los reportes diarios son enviados a cada aduana donde firman de recibido una vez se hayan revisado.

En la Aduana Tres Torres, se envían los documentos a la Aduana San Bartolo quienes firman de recibido y entregan al personal del Departamento de Archivo General.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

1. DESPACHO DE EQUIPAJES

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: 112-115.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 578-581.

LEY DE EQUIPAJES DE VIAJEROS PROCEDENTES DEL EXTERIOR.

REGLAMENTO DE LA LEY DE EQUIPAJES DE VIAJEROS PROCEDENTES DEL EXTERIOR.

El Contador Vista entrega al viajero dos ejemplares de la Declaración de Aduana junto con el formato "Detalle de la Declaración de Equipaje Terrestre" para que los complete con la información requerida.

Luego recibe del usuario pasaporte o documento de identificación, Declaración de Aduana, verificando que este completa y firmada, anexando el formato "Detalle de la Declaración de Equipaje Terrestre" cuando procesa y revisa datos personales del viajero comprobando si procede o no las exenciones de impuesto.

Posteriormente revisara el equipaje en forma selectiva, si se encuentra dentro de los límites de exención autoriza el retiro del mismo, firma y sella la Declaración correspondiente y entrega el original al interesado, reteniendo copia, para archivo.

Cuando el equipaje contenga bienes que excedan el límite de las exenciones a que tiene derecho o que por su naturaleza se determine que tiene fines comerciales, se efectuara lo siguiente:

- Se ajustaran los valores detallados en la Declaración de Aduanas con base a lo detallado en formato "Detalle de la Declaración de Equipaje Terrestre", para determinar el impuesto a pagar, anota nombre completo, firma, fecha y sello personal.
- La aduana elaborará el "Anexo a la Declaración de Viajero" para que el viajero pague los impuestos en los lugares autorizados y retiene el pasaporte o documento de identificación
- El entrega al viajero o encargado del medio de transporte la declaración de aduana para su respectivo pago en los lugares autorizados.

- Si se trata de autobuses, completa "Detalle de la Declaración de equipaje a Bordo".
- Recibe del usuario la Declaración de Aduana cancelada, y procede a devolver pasaporte o documento de identificación y autoriza el retiro del equipaje.

Anota las declaraciones pagadas en el Libro de Control de Equipajes y remite la Declaración de Equipaje Cancelada y documentos de respaldo al oficial aduanero para que los Registre en el Sistema de Aduanas.

El oficial aduanero u contador vista procede a registrar la Declaración de Equipaje en el Sistema Aduanero Automatizado, y este genera la selectividad, y asigna automáticamente un número de registro y el código del contador vista asignado.

El oficial aduanero entrega los Documentos al Contador Vista, mediante formato "Informe Diario de Operaciones de Oficiales Aduaneros". Y firma de recibido en formato, y procede a ingresar al sistema y redirigir la Declaración de Equipaje para la liquidación. Archiva temporalmente los documentos en espera de remitirlos al Departamento de Archivo General.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS USADOS

PROCEDIMIENTO 1.

TRÁNSITO E INGRESO DE VEHICULOS USADOS

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 60, 61, 94, 95.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 233, 236, 237, 239, 242-244, 441.

NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS, AUTOMÓVILES Y DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE: ARTÍCULO 8

El controlador del medio de transporte es el encargado de recibir las declaraciones de tránsito, anota fecha, hora, firma y estampa sello personal sobre esta.

El contador Vista recibe en original documentos de tránsito, Título y/o los demás documentos de propiedad del vehículo, factura sellados por el funcionario de la aduana Periférica, cuando proceda y verifica el régimen presentado o por el usuario. Verifica físicamente las características que posee el vehículo y si la información es correcta, completa y autoriza el formato "Datos para Elaboración de Tránsito aduanero" o "Formulario ARIVU, para Llenado Manual" y posteriormente lo traslada al Oficial Aduanero.

El oficial aduanero recibe las declaraciones de tránsito aduanero, Título, y factura, sellados por el funcionario de la Aduana Periférica (cuando proceda) y los demás documentos de propiedad del vehículo y en el caso de que se tratare de un Tránsito efectúa o verifica la captura del documento de Tránsito y procede a iniciarlo, a la Aduanas autorizadas para liquidación de vehículos (Aduana San Bartolo, Delegación de Aduana Almacenadora la Roca o Almacenadora Transauto) o a la aduana de salida del País. Cuando el tránsito es por ARIVU ingresa la información e imprime dos ejemplares del ARIVU, adhiere la viñeta en original del documento, anotando nombre, firma y sello sobre la viñeta; en el duplicado anota nombre, firma y usuario, solicitando que firme el ARIVU original y duplicado el cual retiene la aduana. El Oficial Aduanero lleva un control de Operaciones Diarias.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS USADOS

PROCEDIMIENTO 2.

FINALIZACION DE PERMISOS DE 60 DÍAS (SALIDA DE VEHÍCULOS)

BASE LEGAL

**REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 237, 242.
NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS, AUTOMÓVILES Y DE OTROS MEDIOS DE
TRANSPORTE: ARTÍCULOS 9,11.**

Al momento del ingreso del ingreso de transporte al recinto de aduna el Controlador de Medio de transporte, recibe del usuario:

- Original y copia de ARIVU, verificar plazo de este,
- VIN y consignatario del vehículo.
- Anota fecha, hora, firma y estampa sello en original y copia del ARIVU.
- Entrega al usuario los documentos para que sea finalizado en ventanilla.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

3. PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA REALIZACION DE UNA IMPORTACION DE MERCANCIAS.

PROCEDIMIENTO 1.

CORRECCION DE DECLARACIONES DE MERCANCIAS

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 80, 82.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 314, 318, 326.

La corrección de las declaraciones deben efectuarse antes de pasar por el proceso selectivo y aleatorio, y la corrección de los tránsitos antes de iniciar dicho trámite, por lo que el importador o el transportista debe solicitarlo por medio de una carta y presentarla al oficial aduanero que es la persona encargada de realizar cualquier cambio en el sistema. Entre las correcciones a las que está autorizado el oficial aduanero se encuentran:

- a) Placas del medio de transporte
- b) Código del transportista
- c) Datos del conductor de la unidad
- d) Localización de las mercancías
- e) Aduana de ingreso al país o de país.
- f) Peso de las mercancías, siempre que se justifique la modificación y esta no afecte el adeudo.
- g) País de origen de las mercancías, siempre que no implique un trato preferencial por aplicación de un TLC o convenios.
- h) INCOTERM, siempre que este no afecte el impuesto.
- i) Hoja de documentos adjuntos en el caso que la declaración de mercancías no sea anticipada siempre y cuando no implique el cambio de un documento.

Cuando el oficial aduanero realiza una corrección debe firmar y sellar la solicitud que el interesado presente para la realización de estas.

El oficial aduanero debe saber que estas correcciones deben efectuarse antes que la declaración pase por el proceso selectivo o antes que el importador efectúe el pago de impuestos. Cuando el oficial aduanero realiza una corrección desde una aduana fronteriza este estampa en la declaración la frase DECLARACION CORREGIDA.

En el caso que las correcciones que se realicen afecten el adeudo de impuestos o aranceles estas deben ser autorizadas por el administrador que se encontrara de encargado de la aduana, si el administrador estuviere ausente estas pueden ser autorizadas por el contador vista.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 1.

DECLARACION DE MERCANCIAS SIMPLIFICADA

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 318, 425, 573, 574, 577.

Las declaraciones simplificadas se realizan cuando la importación de mercancías proviene de un comerciante informal, en este caso la aduana procede de la siguiente manera:

El Administrador de la Aduana recibe del consignatario cualquiera de los documentos personales: DUI o pasaporte y lo registra en la base de datos del SIDUNEA.

Posteriormente el Contador realiza la inspección física de las mercancías para determinar el adeudo y verifica los documentos con los que cuenta el interesado como: Factura comercial (tiquete de caja, nota de envío, factura pro forma) licencias, autorizaciones, permisos, certificados u otros documentos referidos al cumplimiento de restricciones o regulaciones no arancelarias a que están sujetas las mercancías y verifica que el importador esté registrado en la base de datos del SIDUNEA.

Para efectuar este proceso se verifica la factura la cual debe poseer los siguientes requisitos:

- Nombre del proveedor
- Dirección del proveedor
- Teléfono y/o fax del proveedor
- Número de la factura
- Número de la Identidad Tributaria del Proveedor
- Fecha de factura
- Nombre del Comprador
- Detalle de las mercancías vendidas (descripción, cantidad y precios).

En el caso que no cuente con la factura o esta no cumpla con los requisitos anteriores, procede a determinar el valor de la mercadería para poder determinar los derechos e impuestos a la importación según corresponda.

Si las mercancías son de origen vegetal o animal que requieran el permiso de cuarentena, se envía al usuario para que la autoricen sellando la factura o declaración según el caso, o el permiso formal.

El contador vista puede determinar el impuesto en base a valores de referencia para esto poseen tablas de precios en las que ellos se guían para poder calcular los aranceles e impuestos a este tipo de declaraciones, de esta forma elabora, registra en el sistema informático la declaración de mercancía, genera selectividad, considerando que es un registro ordinario e imprime 3 ejemplares de las mercancías simplificadas, las cuales deben ser firmadas por el importador.

Deberá cancelar los impuestos en colecturía de la Dirección General de Tesorería o en cualquier institución financiera autorizada. El Contador vista firma, sella y anota nombre, para legalizar la importación y entrega 1 copia de la declaración al importador para que retire la mercancía. Siempre que el contador vista liquide una declaración debe de anotarla o realizar un resumen diario de las operaciones que realice.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 2.

RECEPCION Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 11.

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 29, 80, 82.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 7, 20, 37, 75, 82, 89, 217, 326, 321, 330, 333, 562.

En este procedimiento el usuario de la aduana debe presentar al oficial aduanero dos declaraciones de mercancías en original y copia, documentos adjuntos correspondientes a la mercancía que este importando y otros anexos de información complementaria, solicitud de corrección, etc.

El oficial aduanero debe de verificar que la declaración de mercancías este firmada por una agente aduanero o apoderado especial aduanero, solicita documento que confirme que estas personas están autorizadas por el ministerio de hacienda para realizar dichos tramites.

En caso que las declaraciones de mercancías estén firmadas por un agente de aduana podrá presentarlo el motorista o importador.

Entre los documentos adjuntos a la declaración según la normativa vigente el agente aduanero debe considerar lo siguiente:

- Que el declarante legitime su carácter de consignatario o propietario de la mercancía.
- Que presente sello y franqueo de las instituciones financieras, como comprobante de pago de los derechos de impuestos correspondientes, si el pago y la firma se efectuó por la vía electrónica, verifica la casilla No.20 de SIDUNEA, los códigos que correspondan a dicho pago. En caso de dudas consulta el sistema de pago electrónico.

- Se amparen mercancías de un solo manifiesto de carga y se refieran a un solo régimen autorizado.
- La declaración no debe presentar borrones, tachaduras, impresiones defectuosas, copias ilegibles, enmendaduras o con daños a información o datos ficticios que afecten el adeudo.
- Cuando la declaración no es admitida el oficial aduanero elabora en original la hoja de devolución de documentos.

En el caso que se encontraran discrepancias entre lo declarado o se tuviere sospechas fundadas en cuanto a origen, valor y clasificación arancelaria, traslada los documentos al administrador de la aduana de esta manera se determina si es procedente ordenar la verificación inmediata de las mercancías.

Cuando el agente aduanero presenta su declaración de mercancías el oficial Aduanero se ingresa al sistema SIDUNEA, en el caso de que se realice por tele despacho accesa a la declaración registrada en el sistema mediante la opción de modificación de una declaración registrada y realiza lo siguiente:

- Búsqueda e identificación de la declaración de mercancías
- Coteja la información del sistema y los documentos adjuntos de la declaración de mercancías.
- Revisión los datos siguientes:
 - a) Numero de referencia
 - b) Consignatario
 - c) Divisa
 - d) Total factura
 - e) Régimen
 - f) Liquidación de impuestos.
 - g) Cantidad de bultos.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 3.

SELECTIVIDAD

BASE LEGAL

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 84-87

Cuando la declaración recibida no es pago o firma electrónica, el arribo del medio de transporte a la aduana de ingreso al país, en este caso el oficial aduanero confronta en el sistema la concordancia de la información con los documentos que el usuario ha presentado, verifica el numero de la declaración, aduana de registro, el consignatario, cantidad de bultos.

Cuando la declaración si es pago y firma electrónica el oficial aduanero coteja en el sistema la concordancia de la información con los documentos presentados, verifica el numero de la declaración , aduana de registro, el consignatario, cantidad de bultos. Si requiere permiso o visado, gozan de beneficio preferencial y requieren cartas de corrección será necesario el segundo registro o la presentación de documentación en original en la aduana de frontera para registro de selectividad.

Si al momento de revisar la casilla 31 de la declaración existe la leyenda DM CORREGIDA, no procede la selectividad, y remite mercancías en tránsito hacia la aduana donde fue teledespachada la declaración.

Los permisos de productos controlados por el Consejo Superior Seguridad Publica que por disposición legal, requieran la firma del funcionario de la aduana de presentación y de ingreso, deberán presentar los permisos originales para su firma.

Cuando el Oficial Aduanero se asegura de todas estos requisitos Genera la selectividad, la cual puede dar como resultado los códigos siguientes:

01 Levante automático (verde)

02 Verificación de documentos (amarillo)

03 Revisión física o verificación inmediata (rojo)

04 Revisión a posteriori (azul)

Imprime viñeta (s) según selectividad obtenida, coloca al reverso de la Declaración, anota nombre completo, firma y estampa sello personal sobre la viñeta.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 4.

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA SELECTIVIDAD

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

Los procedimientos que el Oficial Aduanero realiza posterior a la selectividad según el código que haya generado las declaraciones son los siguientes:150

Levante automático (verde): Solicita al tramitador autorizado, que anote el nombre, firma y código de carne autorizado al reverso de la declaración original y le entrega copia reteniendo toda la documentación. Si quien solicita la selectividad es el motorista se precede a la siguiente manera: Cuando el código de la selectividad es 01,02 y 04 y esta es generada en frontera a partir de la información consignada en el documento de transporte, que sea pago y firma electrónica, retiene original y entrega copia del documento de transporte, solicitando que anote nombre y firma al motorista.

Aforo documental (amarillo): Ingresa al sistema informático e ingresa la opción criterio, verifica las alertas informáticas (banderas) y si está solventada. Luego cambia la selectividad de amarillo a verde y llena en SIDUNEA el apartado ACTA DE INSPECCION en la que anotará si la declaración cumple con la alerta o si la alerta NO aplica el caso, cuando el oficial aduanero realiza estos procedimientos debe dejar evidencia que se ha ingresado y consultado las banderas del código para esto pone iniciales que son como marcas para que amparar esta transacción. Solicita al usuario anote nombre, firma y código de carné autorizado al reverso de la declaración original, posteriormente entrega copia de estos documentos.

Verificación Inmediata (rojo): Si se trata de declaraciones anticipadas o registradas en la aduana de ingreso al país, envía el medio de transporte, a través de un tránsito, a la aduana donde se tele despachó la declaración y entrega todos los documentos presentados. Estampando el sello de revisión física en el documento de transporte.

En aquellos casos en que las aduanas internas, no presenten servicios por días feriados o fines de semana, se realizara la verificación inmediata en la aduana de frontera, a solicitud del interesado, previa selectividad. Caso contrario envía el medio de transporte, a través de un tránsito, a la aduana donde se teledespachó la declaración y entrega todos los documentos presentados. Estampado el sello de revisión física en el documento de transporte.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 5. VERIFICACION INMEDIATA

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13, 15.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 315, 344.

El Administrador de Aduana elabora y entrega a contador vista el auto de designación para verificación inmediata.

En caso que sea necesario reasignar la declaración de mercancías a otro contador vista, procede a realizar la reasignación respectiva, documentando esta actividad Auto para reasignación de declaraciones de mercancías a contares vista, además reasigna en el sistema informático. Para la realización de este proceso se llenan unos formatos que se utilizan internamente en las aduanas.

Una vez realizado este proceso el contador vista recibe Auto de designación, Declaración de mercancías y documentos adjuntos y realiza lo siguiente:

Verifica en el sistema informático (MODCBBR), las alertas informáticas (banderas) que presenta la declaración. Indica al usuario que prepare las mercancías para su verificación inmediata (aforo físico).

Realiza la revisión documental

Efectúa la verificación inmediata de acuerdo a los artículos 92, 97, 99 y 101 del RECAUCA. Complementa la información de las casillas correspondientes a la sección B de la bitácora de verificación inmediata. Llena en el SIDUNEA el apartado ACTA DE INSPECCION en la que anota si la declaración cumple con la alerta o si la alerta NO aplica al caso, para dejar evidencia que se han consultado las banderas de código con iniciales.

Cuando el contador vista encuentra diferencias por excedentes o sobrantes de mercancías, verifica si los permisos y visas, cubre el excedente de lo contrario se solicita permiso, visa, etc. Luego ingresa el sistema y redirige para la liquidación, estampando firma y sello en la Declaración. Entrega al usuario de la Declaración y documentos adjuntos y solicita nombre, firma, fecha y código de carné autorizado. Retiene original y documentos adjuntos.

Para un mejor control de las operaciones realizadas por el personal autorizado de las aduanas, estos deben de llenar un formato en el que registra las operaciones diarias que se ha realizado.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 6.

INSPECCION FISICA CUARENTENARIA PARA DECLARACIONES

BASE LEGAL

**REGLAMENTO CENTROAMERICANO SOBRE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y
FITOSANITARIOS ART.12,13,14, 15**

El Administrador de Aduana asigna un contador vista anotando el código de este en copia de la declaración de mercancías, este último organiza la inspección física autorizando cortar el marchamo, pero en este caso la inspección solo la realiza cuarentena agropecuaria.

El contador Vista entrega documentos al inspector de cuarentena, para que efectúe la revisión de la mercancía y autorice los documentos, los cuales después de la revisión le serán devueltos para proceder con los demás procedimientos.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO E INGRESO DE MEDIOS DE TRASPORTE.

PROCEDIMIENTO 1.

VERIFICACION DE INGRESO DEL MEDIO DE TRANSPORTE

BASE LEGAL

**REGLAMENTO SOBRE EL REGIMEN DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE:
CAP IV. Art. 5, 6, 7, 8, 9, 11. CAP. VI Art. 20**

Esta operación la realiza el **Controlador de Medio de Transporte**, quien es el encargado de recibir la documentación tanto de trámites para la importación como exportación de mercancías e inspecciona el medio de transporte verificando el original de la Guía de Transito o Manifiesto de Carga lo siguiente:

- Número de marchamos.
- Número de registro de Transportista
- Placas del Medio de Transporte
- Número de contenedor
- Reporta mercancías sujetas a revisión.

Posteriormente este funcionario anota fecha de ingreso, hora, firma y sello personal en la copia u original del manifiesto de carga, Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA) o documento de transito interno del país vecino. Esto lo utiliza para asegurar la recepción de ingreso del medio de transporte al recinto aduanero.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO E INGRESO DE MEDIOS DE TRASPORTE.

PROCEDIMIENTO 2. INICIO DEL TRANSITO.

BASE LEGAL

REGLAMENTO SOBRE RÉGIMEN DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE:
ARTÍCULO 8, 11.

CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULO 94,60, 61.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 95, 96,
314, 392, 393.

1. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

A. Desde Una Aduana De Partida

Esta operación es realizada por el Oficial Aduanero en la que recibe del transportista los siguientes documentos:

- Copia del Manifiesto de Carga.
- Manifiestos: General de Carga y del Consolidado. Este debe contener el detalle de todos los Consignatarios, si el medio de transporte contiene mercancía consolidada, además deberá numerar en la esquina superior derecha todas las Declaraciones de mercancías del medio de transporte, por ejemplo: 1/4, 2/4,3/4,4/4 indicando que existen cuatro declaraciones de mercancías consignadas al medio de transporte.
- B/L o Conocimiento de Embarque,
- Carta de Porte
- Factura comercial
- Declaración de mercancías para el Tránsito Internacional Terrestre (DTI, Declaración de tránsito de vehículos usados (DTVU) O la Declaración de Mercancías para el transito aduanero interno (DMTI), Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA), estas en original y copia.
- Certificados, permisos y demás autorizaciones exigibles para el medio de transporte o

mercancías.

- Carta de Aceptación de la Almacenadora, si el destino de las mercancías es un Almacena General de Depósitos (AGD).

2. CONTINUACION DEL TRANSITO

Si es continuación del tránsito internacional el funcionario aduanero recibe del Transportista los siguientes Documentos:

- Manifiesto de Carga
- Declaración de Mercancías para el tránsito aduanero (original y copia).

Cuando el transito provenga de una Aduana Periférica, los documentos antes mencionados deberán estar firmados y sellados por el funcionario de aduanas asignado en estas y en el manifiesto deberá estar anotado el número del tránsito.

A. Desde Una Aduana De Frontera

Cuando el tránsito sea iniciado desde la Frontera y la aduana opere como Aduana de Partida realiza lo siguiente:

- Comprobación y revisión documental que las mercancías correspondan a las declaradas.
- Verificar que el medio de transporte de las mercancías cumpla con los requisitos que se contemplan en el control y venta de marchamos.

3. INICIO DEL SISTEMA DE TRANSITO.

El Oficial Aduanero ingresa al Sistema de tránsito (SISTRANS o DUT, este último en prueba piloto a nivel desde México y Centroamérica, manejado mediante sistema de código de barras), selecciona la opción de iniciar y revisar información siguiente:

- Revisar datos generales de la declaración de mercancías para el transito aduanero tanto internacional o interno.
- Aduana de Destino.
- Números de Precinto: el marchamo asignado por la Aduana.
- El número de Declaración.

- Observaciones
- Plazo de tránsito expresado en horas continuas desde el momento en que se ingresa la hora de inicio al sistema de información de las aduanas:
- Desde las Aduanas Frontera hacia las Aduanas Internas y Delegaciones de Aduanas 18 horas.
- Desde una aduna de frontera a otra Aduana de Frontera: 24 horas.
- Desde una Aduana de Frontera a una Aduana Interna o Delegación de Aduana: 24 horas, en el caso de vehículos usados para importación.

Considerando los puntos anteriores el oficial aduanero inicia el tránsito e imprime dos viñetas con código de barra, estas son adheridas al reverso de las declaraciones para el tránsito aduanero (DTI, DTVU, o DMTI), en original y copia, en el cuadro correspondiente; anotando nombre completo, firma y estampa sello personal sobre la viñeta.

El Oficial Aduanero:

- Entrega documentos originales al usuario
- retiene copias o fotocopias de las Declaraciones para el tránsito aduanero (DTI, DTVU o DMTI),
- Solicita Nombre y Firma de recibido al Motorista, al reverso de la misma.

4. CAPTURA DE UN TRÁNSITO

El en caso de que la Declaración para el Tránsito Aduanero no está transmitida electrónicamente el Oficial Aduanero procederá a realizar los siguientes pasos:

- capturar en el Sistema de Tránsitos, la información de la Declaración impresa o la generación de la misma, en el sistema y su impresión correspondiente

Cuando el usuario solicita la Elaboración de Tránsito Aduanero el oficial aduanero llena un formulario (formato DOP-GO-080), en el cual es llenado en su totalidad, y procede a seleccionar la opción en el sistema de "Captura de un Nuevo Tránsito" y obtiene dos copias impresas de la Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero.

Los tránsitos que se generan por Revisión Física en la Declaración de Mercancías y en las casetas de carril rápido no pueden presentar esta solicitud.

El oficial aduanero hace entrega de documentos originales al usuario y retiene copias o fotocopias de la declaración de tránsito aduanero.

5 CONTROL DE SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Al salir el medio de transporte del recinto de aduana el controlador de Medio de Transporte debe de solicitar lo siguiente al transportista:

- Declaración para el tránsito aduanero y declaración de mercancías en original para verificar los datos del medio de transporte tales como:
 - a) Placas del transporte
 - b) Número de contenedores
 - c) Número de marchamo, puertas y estado de los mismos.
 - d) Código del Transportista.

Cuando la información está correcta el controlador del medio de transportes estampa sello personal a la par de la viñeta de código de barra o al frente de la Declaración de Mercancías Simplificada y da el aval para la salida del medio de transporte. El funcionario anota en un formulario donde lleva el control de los ingresos de medios de transporte.

Hace una Revisión aleatoriamente de lo siguiente:

- a) Los vehículos usados en tránsito
- b) Las características de las mercancías descritas en la Guía.
- c) Los baúles de los vehículos, y
- d) Demás lugares en que se pueda considerar que llevan mercancía.

El funcionario de aduana también debe acatar estas medidas para cualquier medio de transporte que ingrese al Territorio Nacional.

Si el controlador del medio de transporte encuentra diferencia en la información o físicamente, le retiene la documentación al Transportista y lo remite al Administrador de Aduana, quien es la persona encargada de aplicar las disposiciones legales y Administrativas correspondientes al caso en que aplique.

6. TRANSITO CHEQUEO CONTROL ADUANERO

En el caso de llegar tránsitos vencidos o a una Aduana distinta a la de Destino por error del Transportista, por caso fortuito o fuerza mayor el Controlador del Medio de transporte procede a realizar siguiente:

- Procesamiento del arribo del medio de transporte en el Sistema Informático
- Retención de la documentación
- Remisión al Administrador de Aduana.

El administrador Aduanero verifica la información y de existir infracción Aduanera, asigna un Contador Vista, para que ejecute la comprobación de las discrepancias del caso. Si el transportista presenta justificaciones, se evaluarán las pruebas y se emitirá Auto Administrativo exonerando la sanción respectiva.

Cuando el transito no corresponde a la aduana de salida y proceda pago de multa por parte del transportista el Administrador aduanero realizará lo siguiente:

- a) Informar por escrito al Administrador de la Aduana de Destino
- b) Adjuntando fotocopias del Registro de Pago de multa
- c) Trasladar los documentos al Oficial Aduanero o Contador de Medio de Transporte, para que finalice o reinicie el tránsito cuando proceda.

El Oficial aduanero es el encargado de finalizar o reiniciar el tránsito, imprime viñeta y la estampa en la declaración para el tránsito aduanero, anotando cuando se trate de un reinicio en la casilla de observaciones del Sistema de Tránsito la hora de inicio del Chequeo Control Aduanero y la Hora de reinicio del tránsito.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO E INGRESO DE MEDIOS DE TRASPORTE.

PROCEDIMIENTO 3. FINALIZACION DEL TRANSITO

BASE LEGAL

**REGLAMENTO SOBRE EL REGIMEN DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE:
CAP. VII Art. 26, 27, 28**

Para la finalización del transito el controlador del Medio de Transporte recibe del Transportista la siguiente documentación:

- El original y fotocopia de la declaración de mercancías para el transito aduanero
- Otros documentos que amparan el tránsito tales como: Manifiesto de Carga, Guía Aérea, Carta de Porte, etc.

El controlador del medio de transporte registra el medio de transporte y compara los siguientes datos del documento presentado:

- Aduana de Origen
- Aduana de Destino
- Consignatario/Consolidador
- Número de precinto (marchamo).
- Que el estado del precinto (marchamo) y puertas estén intactos, transporte, número de VIN (en caso de vehículos usados).
- Número de contenedor (cuando proceda) y placa del medio de transporte, número de VIN en caso de vehículos usados.
- Que el Código de Transportista corresponda a lo declarado.
- Verifica el plazo asignado por la Aduana de Partida, para efecto de su cumplimiento.
- Cuando existen consolidados verifica en copia del Manifiesto General de Carga el número y cantidad de tránsitos registrados.

De estar correcta la información el controlador del medio de transporte escribe al frente de la declaración para el tránsito aduanero la hora y fecha de ingreso, firma y estampa el sello personal, entregado original y reteniendo una fotocopia de la misma. Luego ingresa en el sistema de Tránsito (SISTRANS – DUT) selecciona la opción chequeo control aduanero y en la copia de la declaración estampa la palabra “Chequeo Control Aduanero” en la casilla de “Aduana Destino”. Con esto finaliza EL CONTROL DE TRANSITO ADUANERO, para las aduanas de Fronteras que intercambian información electrónica de los Sistemas de Tránsito Internacional.

El Controlador del Medio de Transporte elabora un reporte de operación diarias adjuntando copias o fotocopias de los Fines de Tránsito que el realice en el sistema siempre y cuando la operación se realice en la pluma se archivan los documentos temporalmente.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

5. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRANSITO ADUANERO E INGRESO DE MEDIOS DE TRASPORTE.

PROCEDIMIENTO 4. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE TRÁNSITOS

REGLAMENTO SOBRE EL REGIMEN DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL TERRESTRE: Art. 9, 10, 14, 19, 20, 26

El Administrador de la Aduana consulta el Sistema de tránsito (SISTRANS) con el propósito de verificar la existencia de tránsitos vencidos no finalizados.

De Comprobar la existencia de nuevos tránsitos vencidos no finalizados, solicita y obtiene las justificaciones legales del caso. Cuando existen negligencias por parte de los funcionarios responsables, procede a sancionar o autorizar la finalización del tránsito en el sistema.

Cuando existen tránsitos vencidos no arribados el Administrador Informa a la coordinadora Nacional Anticontrabando, posteriormente lo hace cuando estos arriban.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

6. CONTROL DE EXISTENCIAS Y VENTA DE MARCHAMOS

BASE LEGAL

CODIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO: Art.96

REGLAMENTO DEL CODIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO: Art. 240, 256, 257 y 281

El Administrador de Aduana de acuerdo a la existencia y a las exigencias en la operatividad en la Declaración de Aduana, elabora la requisición de los marchamos; y recibe del Almacén de Suministros los marchamos anotando nombre, firma y estampa sello en la requisición de materiales.

El encargado de marchamos recibe del usuario la documentación y verifica:

- La cantidad de marchamos solicitados
- Cerciora que se trate del inicio del tránsito o inspección física con destino a la Aduana Interna
- Asignando el número de cada marchamo
- Elabora "Mandamiento de Pago para Compra de Marchamo"
- y entrega al usuario para su cancelación en Bancos o Colecturía.

-

Colecturía devuelve el Recibo Único de Ingreso (RUI) original al usuario y traslada al Encargado de Marchamos la copia verde.

Mediante la presentación del Recibo Único de Ingreso (RUI) original y las declaraciones internacionales o internas respectivas, se procede a colocar el (los) marchamo (os) en el medio de transporte constatando que los dispositivos de cierre no permitan extracción o introducción de mercancías, sin violar el o los precintos.

El encargado de marchamo anota en el libro, los siguientes datos: fecha, No. Del Recibo Único de Ingreso (RUI), valor, empresa o transportista, control de pago, número de marchamo y saldo.

A las 10 de la noche el encargado de marchamos elabora el "Resumen Diario de Marchamos Vendidos" en el día y entrega la suma total de los ingresos y recibos Único de Ingresos (RUI), al Oficial Aduanero.

El oficial aduanero realiza en el sistema un control de pago, por el total de los ingresos del día de la venta de los marchamos, anotando el número del control de pago a cada recibo y devuelve documentos al Encargado de Marchamos. Anota en libro el número de control de pago generado.

El encargado de marchamos elabora Reporte Mensual de Marchamos Oficiales Vendidos al final del mes, por el total de ventas efectuadas, y lo remite al Administrador. El cierre lo debe hacer el Funcionario que está en turno.

El Administrador de Aduana revisa el Reporte final, si la información es correcta, firma, sella y remite al Encargado de Marchamo para su archivo.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

7. EXPORTACION Y REEXPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 1.

RECEPCION Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 13.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 370-373, 537-539.

El Oficial aduanero recibe las declaraciones las cuales deben haberse transmitido previamente por la vía electrónica.

Recibe del funcionario del país vecino, posteriormente al despacho de las mercancías consignadas en FAUCA, copia o fotocopia del FAUCA y documentos adjuntos con la evidencia del proceso correspondiente del país de importación, sello o número de registro del sistema cuando proceda. Aplica en caso de intercambio electrónico de FAUCA entre los países.

Cuando se trate de Declaraciones la recibe en ventanilla directamente del usuario con sus anexos correspondientes. (Por ejemplo, anexo de información complementaria, solicitud de corrección previamente autorizada por el administrador de aduana, si hubiese, etc.), según normativa aduanera vigente al momento de presentación. De igual forma se procederá con los FAUCA con destino al resto de países de Centroamérica y en caso que no aplique intercambio electrónico, previa verificación del pago de impuestos en Guatemala y Honduras.

En ambos casos tuvieron que haberse transmitido previamente por la vía electrónica y se exceptúa la liquidación posterior para los FAUCA, proveniente del intercambio electrónico que ampare mercancías de exportación que requieren permiso especial. El oficial aduanero revisa la Declaración A y coteja con los documentos adjuntos.

En caso que proceda la devolución elabora hoja de devolución de documentos en original, debidamente razonada con la base legal correspondiente.

En caso de teledespacho colocara las siglas HD se en la casilla D del ejemplar de la DM impresa en el sistema, en caso de FAUCA en la casilla de observaciones, entregando la referida hoja y la DM o FAUCA y sus anexos, debiendo el usuario subsanar las inexactitudes antes de presentarla nuevamente.

Posteriormente el oficial aduanero ingresa al sistema informático mediante la opción de Modificación de una Declaración Registrada, verifica la información del sistema con los documentos adjuntos de ser necesario modifica la casilla 30 correspondiente a la localización de las mercancías.

Si existe hoja de corrección realiza los cambios respectivos antes de emitir la selectividad. En caso que no se haya establecido la conexión CENTREX ADUANA se realiza lo siguiente:

Verifica en el sistema SIDUNEA por medio del número de referencia o NIT si no se ha generado el número de registro, de estar registrado en el sistema lo anota en la Declaración o FAUCA y documentos anexos, capturar la información respectiva tomando como referencia la documentación presentada. Y continúa con la parte B.

El oficial aduanero ingresa al sistema informático mediante la opción de Modificación de una Declaración Registrada, verifica la información del sistema con los documentos adjuntos de ser necesario modifica la casilla 30 correspondiente a la localización de las mercancías. Si existe hoja de corrección realiza los cambios respectivos antes de emitir la selectividad. En caso que no se haya establecido la conexión CENTREX ADUANA se realiza lo siguiente:

Verifica en SIDUNEA++ por medio del número de referencia o NIT si no se ha generado el número de registro, de estar registrado en el sistema lo anota en la Declaración o FAUCA y documentos anexos, capturar la información respectiva tomando como referencia la documentación presentada. Y continúa con la parte B. El oficial aduanero anota fecha de liquidación, estampa sello y firma en la DM, en las casillas correspondientes.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

7. EXPORTACION Y REEXPORTACION DE MERCANCIAS

**PROCEDIMIENTO 2.
SELECTIVIDAD DE LA DECLACION**

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

Cuando el declarante o agente aduanero se presenta en la ventanilla para que se le autorice su documentación, el oficial aduanero genera la selectividad mediante el sistema. El cual puede dar como resultado

- 01 Levante Automático (verde)
- 02 Aforo Documental (amarillo)
- 03 Verificación Inmediata (rojo)
- 04 Revisión a Posteriori, (azul, se anota 01).

En el caso de Formulario Aduanero Único Centroamericano escribirán las anotaciones correspondientes en la esquina superior derecha del formulario. Una vez finalizado dicho trámite el oficial aduanero escribe su firma, anota fecha y estampa sello personal.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

7. EXPORTACION Y REEXPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 3.

ENTREGA DE DOCUMENTOS POSTERIOR A LA SELECTIVIDAD

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13-15.

1. LEVANTE AUTOMÁTICO

El oficial aduanero solicita al usuario que anote nombre, firma y código del tramitador autorizado, cuando proceda al reverso del original de la Declaración de Mercancías o en copias del Formulario Aduanero Único Centroamericano. En el caso que el trámite sea realizado por una persona distinta al Tramitador Autorizado, el oficial aduanero deberá solicitar la firma y el nombre de la persona que esta realizando el trámite en ese momento; luego procede de la siguiente manera:

En el caso de la Declaración de Mercancías, se retendrá la original y copia de los documentos que la sustentan, devolviendo al usuario copia de la Declaración Mercancías y documentos originales.

En el caso del Formulario Aduanero Único Centroamericano, la aduana retendrá el duplicado del Formulario y copia de los documentos que la sustentan.

2. AFORO DOCUMENTAL

El oficial aduanero ingresa al sistema informático para verificar las alertas y si no se detecta ningún inconveniente se dirige a la selectividad de amarillo a verde.

En el sistema aduanero automatizado (SIDUNEA) se llena el acta de inspección en la que se anota si la Declaración cumple con la alerta o si la alerta No aplica, para dejar evidencia de lo anterior, y entrega al usuario copia de la Declaración de Mercancías u original del Formulario Aduanero Único Centroamericano, solicitándole que anote su nombre, código (si procede) y firma al reverso del original de la Declaración de Mercancías o copia del Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA).

Cuando las declaraciones antes mencionadas no cumplan con la alerta establecida en el sistema informático, previa consulta con el administrador, se procederá a: Llenar el formulario "Bitácora de Verificación Inmediata" y se entrega junto con los documentos al Administrador de Aduana para que designe a un contador vista y este redirige y liquida la declaración en el sistema.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

7. EXPORTACION Y REEXPORTACION DE MERCANCIAS

PROCEDIMIENTO 4. VERIFICACIÓN INMEDIATA

BASE LEGAL

LEY DE SIMPLIFICACIÓN ADUANERA: ARTÍCULO 3, 13, 15.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 315, 344.

El oficial aduanero consulta el código del Contador Vista asignado por el sistema y lo anota en la Declaración y en el caso del FAUCA donde firma y sella dicho formulario.

Se entregan los documentos al Contador Vista, incluyendo la Bitácora de Verificación Inmediata, este firma de recibido en "Informe Diario de Operaciones de Oficiales Aduaneros".

El administrador de Aduana elabora y entrega al Contador Vista el Auto de Designación para Verificación Inmediata, es decir en aquellos casos en que no existiere un resultado de selectividad o que el resultado sea levante automático o aforo documental, y el administrador de aduana determine que es necesario practicar la verificación inmediata de las mercancías y en el caso de designación para verificar tránsitos a ARIVUS.

En el caso se Reasigne a otro Contador Vista; se procede a llenar en el formato "Auto para reasignación de Declaraciones de Mercancías a Contadores Vista" y "Auto de Designación". Además se registra la reasignación en el sistema informático.

El contador vista procederá a:

- Verifica en el sistema informático, las alertas informáticas que presenta la declaración.
- Si determina la necesidad de revisar, indica al usuario que prepare la mercancía para su verificación inmediata (aforo físico).

- Realiza la inspección de acuerdo a los artículos 336, 348 y 349 del RECAUCA.

El Contador Vista no realizara la inspección física si la revisión documental le proporciona elementos suficientes que den certeza para concluir su proceso, dejando constancia en la Bitácora de Verificación Inmediata

El Contador Vista efectuara la Verificación Inmediata complementando la información la Bitácora de Verificación Inmediata. Ingresa al sistema y redirige la liquidación, estampando firma, fecha y sello personal en la Declaración de Mercancías o Formulario Aduanero Uniforme Centroamericano. Y llena en el Sistema Aduanero Automatizado (SIDUNEA) el "ACTA DE INSPECCION" en la que anotara si la Declaración cumple con la alerta o si la alerta No aplica al caso.

El Contador Vista solicita al usuario que anote la fecha, nombre, firma, código de carné autorizado por la Dirección General de Aduanas al reverso de la Declaración original, le entrega al usuario duplicado de la Declaración de Mercancías. En el caso que se trate del Formulario Aduanero Uniforme Centroamericano, se retiene duplicado del mismo y entrega el original al usuario, en ambos casos se quedará con copias de todos los documentos que respalde la operación. Devolviendo al usuario los originales.

3.3.2. PROCEDIMIENTOS DE ADUANAS DE FRONTERA

8. RECOLECCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL

BASE LEGAL

REGLAMENTO DEL CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTRO AMERICANO: ARTÍCULOS 34-35.

El oficial aduanero y contador vista, agrupa y ordena la documentación de la siguiente forma:

- Importación
- Exportación
- tránsito aduanero,
- Declaración de Mercancías Simplificadas (IMS4)
- Autorización para el Régimen de Importación de Vehículos Usados (ARIVU)

El oficial aduanero recibe copias del reporte diario de operaciones y elabora "MEMORANDO DE ENTREGA" al Departamento de Archivo General. Estos serán firmados por el personal del Departamento de Archivo y los reportes diarios serán remitidos a cada Aduana.

El oficial aduanero amarra en un solo legajo la documentación recibida de los Contadores Vista, Oficiales Aduaneros y Controladores de Medios de Transporte y la traslada hacia el archivo particular de la Aduana, ordenando los legajos e identificándolo por fecha:

- El traslado de los documentos de la Aduana al Departamento de Archivo General, lo hará un archivistas del Departamento de Archivo General y un motorista.
- En caso de existir marchamos defectuosos se remitirá a la Sección de Almacén de Suministros de la Dirección General de Aduanas.
- En caso que se vendan marchamos que no se utilicen porque el usuario no solicitó su colocación, se remitirán a la División de Operaciones para su destrucción.

- En el caso de que se efectúe cobro de parqueos, almacenajes, ajustes (complementos) de pago de FAUCAS, etc. Se utilizará el formato “Mandamiento de Pago”.
- En caso de no poder imprimir las viñetas, se complementará manualmente la información, al reverso de las declaraciones.
- En todos los casos procesados el Oficial Aduanero registrará la información solicitada en el informe diario de operaciones del Oficial Aduanero.
- En igual forma el Contador Vista registrará la información solicitada en el Resumen Diario de Operaciones del Contador Vista.
- La frecuencia de traslado de los documentos al archivo general de los documentos es de acuerdo al siguiente detalle:
 1. Resoluciones y Autos, emitidos por las Aduanas, Anualmente.
 2. Mandamiento de Pagos (marchamos, etc.) una vez cada tres meses.
 3. Cualquier otro tipo de documento generado por las Aduanas.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSION

1. Con la entrada en vigencia del CAUCA y RECAUCA IV con Resolución 224-2008 (COMIECO-XLIX) decreto oficial No. 95 Tomo 379 publicado el 23 de mayo de 2008, la Dirección de Aduanas de El Salvador a implementando nuevos programas, durante la investigación de campo se pudo observar que el personal de las aduanas tiene deficiencias en el uso de sistemas informáticos, pero tiene experiencia en la complejidad del servicio que se presta.
2. Se corrobora que al implementar los nuevos sistemas por parte de las aduanas, los usuarios no han tenido la información y/o dirección necesaria para realizar los procedimientos en el llenado de los formularios requeridos y la presentación de documentación de respaldo para estos trámites.
3. Se pudo constatar que el acceso a la información dentro de las aduanas se maneja de manera muy confidencial y burocrática, por lo que para fines didácticos fue difícil el obtener una investigación plena de dichos procedimientos.
4. Debido a la falta de información sobre procedimientos internos de las aduanas es necesario la elaboración de un documento que exponga los procedimientos básicos que se realizan dentro de estas instituciones para un mejor desempeño laboral.
5. Debido a la cantidad de tramites internos que se realizan dentro de las adunas y las diversidad de personas que manejan la información dentro de la misma, se ase necesario

que las personas tengan conocimientos de los mismos para una mayor comprensión de los usuarios así la aduana.

6. Se comprobó en la investigación de campo que la mayoría de medianas y pequeñas empresas realizan trámites en las aduanas, siendo este un factor importante para concluir que existe una necesidad de obtener estos conocimientos para aquellas personas que se están incorporando al ambiente laboral.
7. Debido a la poca comunicación que existe entre las adunas y el usuario, se dan una diversidad de inconvenientes en el momento de efectuar los tramites.
8. Los Tratados de Libre Comercio han exigido que las aduanas implementen reformas en las leyes y reglamentos aduaneros, asimismo en las modalidades bajo las cuales se presentan las declaraciones de mercancías entre otras, siendo esta una de las razones por lo que los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros tienen dificultades al realizar sus trámites aduanales.

4.2. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las aduanas que se capacite al personal en un tiempo prudente para minimizar las deficiencias, debido a la implementación de sus nuevos sistemas, y leyes, tanto del personal de aduanas como el de los usuarios.
2. Se recomienda a la Dirección de Aduanas de El Salvador que ayude al usuario con el desarrollo de temas tanto de importación y exportación para que estos puedan capacitarse de tal forma que trabaje en conjunto con las aduanas y poder obtener mayor fluidez en este tipo de tramites.
3. Se recomienda a la Dirección de Aduanas de El Salvador, para efectos didácticos a nivel de estudiantes el acceso a información interna.
4. Actualmente en El Salvador existe una diversidad de tratados comerciales como resultado se han incrementado el comercio internacional, por lo que recomienda a los usuarios la capacitación continua para la realización de trámites de importación y exportación, de tal forma que pueda presentar la documentación necesaria, de esta forma evitar multas y sanciones.
5. Si la dirección general de aduana hiciera de conocimiento público las diversas gestiones que se llevan acabo para dar entrada o salida a una mercancía los usuarios estarían mas dispuestos a colaborar en conjunto con las aduanas, asiendo mas fluido el comercio internacional.
6. Se exhorta al público en general y sobretodo a aquellas personas que se están incorporando al ámbito laboral, que investigue sobre el tema de la importación y exportación de mercancías para su mejor desempeño en la práctica.

7. Que se abran las puertas a una mejor comunicación entre el usuario y las aduanas, mediante atención al cliente para que estos puedan evacuar sus dudas.

8. Que los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros consideren la importancia de conocer sobre los procedimientos internos de las aduanas para una mayor unificación en el trabajo por parte de estos y de las aduanas como institución reguladora del comercio internacional.

BIBLIOGRAFIA

AGREDA RODRIGUEZ, Ana Patricia; CAMPOS CASTRO, Gilberto Gamaliel; HERNANDEZ MENDEZ, Salvador Ernesto; La Legislación en El Salvador y elaboración de una guía de procedimientos aduanales para la importación y exportación de mercancías; Tesis para optar el grado de Licenciatura en Contaduría Pública. San Salvador. El Salvador. Universidad de El Salvador. Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Contaduría Pública 2001. Pág. 104-152

CORTES GUEVARA, Enilson Antonio; CASTILLO HENRIQUEZ, Douglas Omar; MELARA, Juan Carlos; Guía Didáctica para La Cátedra Legislación Aduanera en la Facultad de Ciencias Económicas de La Universidad de El Salvador; Tesis para optar el grado de Licenciatura en Contaduría Pública. San Salvador. El Salvador. Universidad de El Salvador. Facultad de Ciencias Económicas. Escuela de Contaduría Pública 2000. Pág. 46-71, 74, 104-152

Decreto Legislativo N° 21 Reglamento de Código Aduanero Uniforme Centroamericano. REFORMA 2008.

Decreto Legislativo N° 606 Código Aduanero Uniforme Centroamericano REFORMA 2008.

GARCÍA CORDOBA, Fernando. Recomendaciones metodológicas para la elaboración de los trabajos de tesis. Publicado por Editorial Limusa, 2002. ISBN 968186235X, 9789681862350. páginas 79.

HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto; FERNENDEZ COLLADO, Carlos; BAPTISTA LUCIO, Pilar; McGRAW-Hill Interamericana de México, S. A. de C. V.; MEXICO; 1994. Pág. 9-19, 75-106. ISBN 968-422-931-3

I. LIVEN, Ricardo; Estadística para Administradores; MEXICO; Prentice-Hall Hispanoamérica S. A.; ISBN 968-880-152-8

JOVEL JOVEL, Roberto Carlos; Guía Básica para Elaborar Trabajos de Investigación; San Salvador, El Salvador.

SABINO, Carlos A. Como hacer una tesis: Y elaborar todo tipo de escritos. Publicado por Lumen Humanitas, 1998. ISBN 9507247572, páginas 235.

INDICE

ANEXO I

1. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
1

ANEXO II

2. GLOSARIO
3

ANEXO III

3. CUESTIONARIO
12

ANEXO IV

4. CUADRO ANALITICO
18

ANEXO 1

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

UNIDAD DE CONTROL DE TRANSITO

UNIDAD DE PROGRAMACION Y EVALUACION TRIBUTARIAS

UNIDAD DE CONTROL DE TRANSITO

UNIDAD DE ESTUDIO DE COMERCIO EXTERIOR

UNIDAD DE ATENCION AL USUARIO Y SEGUIMIENTO DE RECLAMACIONES

COORDINACION NACIONAL ANTICONTRABANDOS Y CONEXOS

SUBDIRECCION GENERAL.

DIVISION TECNICA

DIVISION DE OPERACIONES

DIVISION DE MODERNIZACION

DIVISION ADMINISTRATIVA

DIVISION DE FISCALIZACION

DIVISION JURIDICA

COORDINACION DE ADUANAS INTERNAS

DELEGACION DE ADUANA:
Tres Torres
Aeropuerto de Ilopango
BODESA
AGDOSA
ALDESA
ALMASA Antiguo Cuscatlán
ALMASAL Blvd. Ejército
Puerto Barrios

ADUANAS:
Terrestre San Bartolo
Aeropuerto de El Salvador
Terrestre Santa Ana
Fardos Postales
Marítima Puerto Cutuco
Marítima de Acajútlá

DELEGACION DE ADUANA
Deposito Temporal
DHL
TRANSAUTO
La Roca
Almacenadota
Internacional

COORDINACION DE ADUANAS FRONTERA

ADUANAS:
Terrestre San Cristóbal
Terrestre Anguiatu
Terrestre La Hachadura
Terrestre El Poy
Terrestre Las Chinamas
Terrestre El Amatillo

ADUANAS PERIFERICAS:
Santo Tomas de Castilla
Puerto Barrios
Puerto Quetzal
Tecum Umán
El Carmen
Puerto Cortes
Peñas Blancas

BODEGA El Papelón

COORDINACION DELEGACIONES DE ADUANAS DE ZONAS FRANCAS

DELEGACION DE ADUANAS:
ZONA FRANCAS:
El Pedregal
Internacional
Miramar
Santo tomas
San Marcos
Santa Tecla
Export Salva
Lido Industrias
Pipil
American Park
San Bartola
Santa Ana
La Concordia
Calvo Conservas
Pisa

ANEXO 2

ACEPTACIÓN DE LA DECLARACIÓN: Es el acto de registrar para su trámite la declaración de mercancías.

ACUERDO: Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduanero y Comercio de 1994.

ADEUDO: Monto a que asciende la obligación tributaria aduanera.

ADUANA: Los servicios administrativos responsables de la aplicación de la legislación aduanera y de la percepción de los tributos a la importación y a la exportación y que están encargados también de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos, entre otros, a la importación, al tránsito y a la exportación de mercancías.

ARRIBO: Llegada de vehículos y unidades de transporte a un puerto aduanero. Obliga a presentarlos para ejercer el control aduanero de recepción.

ARRIBO FORZOSO: El arribo de un medio de transporte a un punto distinto del lugar de destino, como consecuencia de circunstancias ocurridas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas por la Autoridad Aduanera.

AUTODETERMINACION: Es la determinación de las obligaciones aduaneras efectuada por el declarante por las que éste fija, acepta y paga los tributos exigibles y se cumplen las demás obligaciones necesarias para la autorización de un régimen aduanero.

AUTORIDAD ADUANERA: El funcionario del Servicio Aduanero que en razón de su cargo y en virtud de la competencia otorgada,

comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir.

AUXILIARES: Auxiliares de la función pública aduanera

BULTO: Unidad utilizada para contener mercancías. Puede consistir en cajas, fardos, cilindros y demás formas de presentación de las mercancías, según su naturaleza.

CARTA DE PORTE: Es el documento que contiene un contrato de transporte terrestre o marítimo, en el que se consigna la descripción de las mercancías transportadas, las condiciones en que se realiza el transporte y se designa al consignatario de ellas.

CERTIFICADO DIGITAL: Una estructura de datos creada y firmada digitalmente por un certificador, cuyo propósito primordial es posibilitar a sus suscriptores la creación de firmas digitales, así como la identificación personal en transacciones electrónicas

CERTIFICADOR: La persona jurídica pública o privada, nacional o extranjera, prestadora del servicio de creación, emisión y operación de certificados digitales.

CÓDIGO: El Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).

COMITÉ ADUANERO: El establecido de conformidad con el Artículo 10 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

CONSIGNANTE: Es la persona que remite mercancías al exterior.

CONSIGNATARIO: Es la persona que el contrato de Transporte establece como destinatario de la mercancía o que adquiera esta calidad por endoso u otra forma de transferencia.

CONSOLIDACIÓN DE MERCANCÍAS: Actividad que permite agrupar diferentes embarques (cargas) de uno o varios consignatarios, para ser transportados bajo un solo documento de transporte madre.

CONOCIMIENTO DE EMBARQUE: Título representativo de mercancías, que contiene el contrato celebrado entre el remitente y el transportista para transportarlas al territorio nacional y designa al consignatario de ellas.

DECLARACION DE MERCANCIAS: El acto efectuado en la forma prescrita por el Servicio Aduanero, mediante el cual los interesados expresan libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías y se aceptan las obligaciones que éste impone.

DECLARANTE: Es la persona que efectúa o en nombre de la cual se efectúa una declaración de mercancías de conformidad con éste Código y su Reglamento.

DEPOSITO ADUANERO: El almacenamiento temporal de mercancías bajo control del Servicio Aduanero en locales o en lugares cercados o no, habilitados al efecto, en espera de que se presente la declaración de mercancías correspondiente.

DESCONSOLIDACIÓN DE MERCANCÍAS: Actividad que permite desagrupar embarques consolidados en un mismo documento de transporte u otro equivalente y que vienen destinados a diferentes

consignatarios, presentando cada embarque individual con su respectivo documento de transporte hijo.

DESEMBARQUE: Proceso mediante el cual se descargan las mercancías de los medios de transporte.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO: Cualquier información, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático.

DOCUMENTO DE TRANSPORTE: Es el que contiene el contrato celebrado entre el remitente y el porteador para transportar mercancías por vía marítima, terrestre o aérea o una combinación de éstas (multimodal).

DUDA RAZONABLE: Es el derecho que tiene la Autoridad Aduanera de dudar sobre la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados como prueba del valor declarado, que le surge como resultado del análisis comparativo del valor declarado, con la información disponible de valores de transacción de mercancías idénticas o similares a las objeto de valoración, y en ausencia de estos, con base a precios de referencia contenidos en fuentes de consulta especializadas como listas de precios, libros, revistas, catálogos, periódicos y otros documentos. ¹

EMBARQUE: Proceso mediante el cual se cargan las mercancías en los medios de transporte.

ESTADO PARTE: Los Estados para los que este Código está en vigencia.

EXAMEN PREVIO: El reconocimiento físico de las mercancías, previo a su despacho, para determinar sus características generales y los elementos determinantes de las obligaciones tributarias

aduaneras y demás requisitos que se requieren para la autorización del régimen u operación aduanera a que serán destinadas.

EXENCIÓN: Dispensa temporal o definitiva de pago de los tributos a la importación o exportación de mercancías.

FACTURA COMERCIAL: Documento expedido por el vendedor, en el cual se relacionan las mercancías a exportar o importar con los precios unitarios y totales y demás anotaciones requeridas por el comercio exterior.

FALTANTE: Las mercancías que, declaradas en el manifiesto, no fueron descargadas por el medio de transporte.

FRANQUICIA: Es la exención total o parcial de los tributos que se concede legalmente a las mercancías importadas para un fin determinado o por determinadas personas.

FIRMA ELECTRÓNICA O DIGITAL: Conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.

GARANTÍA: Caución que se constituye de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria aduanera eventualmente exigible y las sanciones pecuniarias por el incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento.

GUÍA AÉREA: Documento equivalente al conocimiento de embarque, utilizado en el transporte aéreo de mercancías, mediante el cual la empresa de aeronavegación reconoce el hecho del embarque de mercancías y expresa las condiciones del transporte convenido.

INTEGRIDAD: Propiedad de un documento electrónico que denota que su contenido y características de identificación han permanecido inalterables desde el momento de su emisión.

LEGISLACIÓN NACIONAL: Ordenamiento jurídico de cada Estado Parte.

LEVANTE: Acto por el cual la Autoridad Aduanera permite a los declarantes disponer de las mercancías objeto de despacho aduanero.

MANIFIESTO DE CARGA: la información presentada con anterioridad o a la llegada o a la partida de un medio de transporte, a condición que suministre la información requerida en el presente Reglamento relativa a la carga introducida o retirada del territorio aduanero.

MEDIO DE TRANSPORTE: Nave, aeronave, vagón ferroviario, vehículo automotor, o cualquier otro medio utilizado para el transporte de personas o mercancías.

MERCANCÍA: Productos, artículos, efectos y cualesquiera otros bienes susceptibles de intercambio comercial.

MERCANCÍA EXTRANJERA: Es la que proviene del exterior y cuya importación no se ha consumado legalmente.

NO REPUDIACIÓN: Es un mecanismo técnico-legal que garantiza que las partes, en una comunicación o transacción, no puedan luego negar o rechazar que esa comunicación se dio, o bien que no existe obligación derivada de la transacción.

OPERACIÓN ADUANERA: Actividad física, autorizada por el Código, este Reglamento u otra normativa relacionada, de la que son objeto las mercancías y que se efectúa bajo control aduanero.

PESO CENTROAMERICANO: Unidad de cuenta regional cuyo valor es fijado por el Consejo Monetario Centroamericano.

RESTRICCIONES Y REGULACIONES NO ARANCELARIAS: Son todas aquellas licencias, permisos, certificados o autorizaciones determinadas y exigidas por legislación nacional o convenios Internacionales para el ingreso o salida de mercancías.

RUTAS LEGALES: Vías autorizadas para el transporte de mercancías sujetas al control aduanero.

SOBRANTE: Las mercancías descargadas del medio de transporte en que ingresaron al territorio aduanero, que representen un exceso real de las incluidas en las respectivas partidas de un manifiesto de carga.

SUSCRIPTORES: Las personas a cuyo favor se emite un certificado digital y que lo emplean para los propósitos señalados en este Reglamento.

TERRITORIO ADUANERO: El ámbito terrestre, acuático y aéreo de los Estados Parte, con las excepciones legalmente establecidas.

TRÁMITE ADUANERO: Toda gestión relacionada con operaciones o regímenes aduaneros, realizada ante el Servicio Aduanero.

TRIBUTOS: derechos arancelarios, impuestos, contribuciones, tasas y demás obligaciones tributarias legalmente establecidas.

UNIDADES DE TRANSPORTE: Cualquier medio de transporte que se utilice para el ingreso, tránsito, traslado, transbordo o salida de mercancías hacia, desde o a través del territorio aduanero, tales como: contenedores, camiones, tracto camiones, furgones, plataformas, naves aéreas o marítimas, vagones de ferrocarril y otros medios de transporte similares.

VEHÍCULO: Cualquier medio automotor de transporte de personas, carga o unidades de transporte. Para los efectos de este Reglamento, un vehículo con compartimiento de carga se considerará como unidad de transporte.

ANEXO 3

"PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LAS ADUANAS PARA LA IMPORTACION Y EXPORTACION DE MERCANCIAS DIRIGIDO A CONTADORES PUBLICOS ACADEMICOS, AGENTES ADUANALES Y OTROS"

Objetivo: El presente cuestionario tiene por objeto recopilar información que permita evaluar a los contadores públicos académicos, agentes aduanales y otros, cuentan con un documento que les ayude a comprender los tramites internos de las aduanas, y si un documento de esta magnitud fuera de su beneficio para enfrentar las dificultades para realizar tramites de importación y exportación de mercancías.

Dirigido: A la mediana empresa del área Metropolitana de San Salvador.

Indicación: Contestar con "✓ ó x", la respuesta que crea conveniente.

1. Dentro de la actividad económica de la empresa, ¿que tipo de operaciones realizan?

- c. Importación c. Ambas
d. Exportación d. Ninguna de ellas

Objetivo: Conocer las operaciones que realizan las empresas en cuanto al comercial internacional.

2. ¿Qué conocimientos tiene acerca de la Legislación Aduanera salvadoreña?

- c. Bastante b. Poco c. Ninguna

Objetivo: Evaluar el grado de conocimiento que poseen las personas que realizan los trámites aduaneros.

3. ¿Cuál es el promedio mensual de trámites de importación que realiza?

- a. 1 - 10 b. 11 - 20
c. 21- 30 d. más de 31
e. ninguna

Objetivo: Determinar la cantidad de trámites de importación que realizan las empresas mensualmente.

4. ¿Cuál es el promedio mensual de trámites de exportación que realiza?

- a) 1 - 10 b) 11 - 20 c) 21- 30
d) más de 31 e) ninguna

Objetivo: Determinar la cantidad de trámites de exportación que realizan las empresas mensualmente.

5. ¿Que dificultades enfrenta al realizar trámites de importación y exportación de mercancías?

- a) Por documentación errónea
b) Dificultades en las aduanas
c) Otros

Especifique:

Objetivo: Valorizar las dificultades con que se enfrentan los tramitadores al realizar los procesos de importación y exportación de mercancías.

6. ¿En un porcentaje del 1% al 100% cuanta dificultad existe al realizar estos trámites?

- a. 1% - 25% b. 26% - 50%
c. 50% - 100% d. no tiene dificultades

Objetivo: Establecer de forma porcentual el grado de dificultad que existe al momento de realizar los trámites aduaneros.

7. ¿Cuál es el promedio de tiempo que usted utiliza para realizar estos trámites?

- a. 3 - 15 minutos c. 1 - 2 días
b. 1 - 12 horas d. más de 2 días

Objetivo: Verificar el promedio de tiempo que se invierte para realizar los trámites de importación y exportación de mercancías.

8. ¿Tiene usted conocimiento de los procedimientos internos que se realizan en las aduanas?

SI NO

Objetivo: Conocer el grado de conocimiento que tienen los usuarios sobre los procedimientos internos de las aduanas.

9. Si su respuesta es afirmativa, ¿Considera usted que sería de importancia conocerlos?

SI NO

Objetivo: Establecer cuan importante es para los usuarios, el conocimiento de los procedimientos internos de las aduanas para realizar sus trámites.

10. ¿En la actualidad las aduanas les proporciona algún tipo de información sobre procedimientos internos que efectúan para la importación y exportación de mercancías?

SI NO

Objetivo: Determinar si actualmente las aduanas les facilitan información interna a los usuarios para realizar sus trámites.

11. ¿De qué manera se les proporciona dicha información?

a. Documentos b. seminarios
c. Otros

Objetivo: Enumerar los medios empleados por la aduana para darles a conocer a los usuarios sus procedimientos.

12. ¿En base a que realiza usted sus trámites de importación y exportación de mercancías?

a. Leyes y reglamentos b. Libros y folletos
c. Práctica d. otros

Objetivo: Establecer como los usuarios han obtenido sus conocimientos para realizar la importación y exportación de mercancías.

13. ¿Considera usted que para un mejor desempeño laboral seria de utilidad e interés un documento que describa los procedimientos internos que se realizan en las aduanas para la importación y exportación de mercancías?

SI NO

Objetivo: Determinar la importancia del desarrollo de nuestra investigación, con el propósito de facilitar y agilizar los trámites de importación y exportación de mercancías.

14. ¿Cree usted que este documento contribuirá a la fluidez de estos trámites?

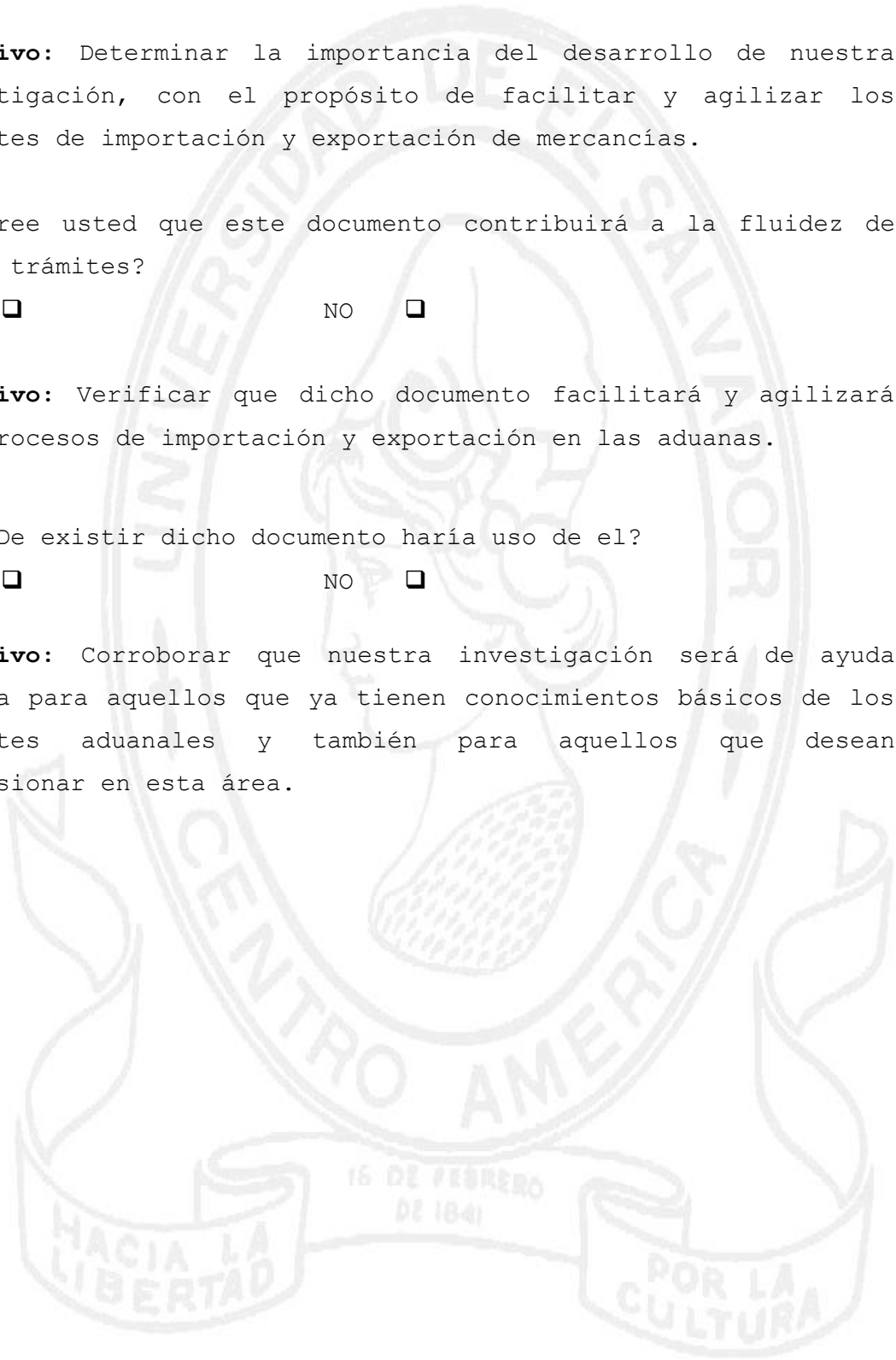
SI NO

Objetivo: Verificar que dicho documento facilitará y agilizará los procesos de importación y exportación en las aduanas.

15. ¿De existir dicho documento haría uso de el?

SI NO

Objetivo: Corroborar que nuestra investigación será de ayuda idónea para aquellos que ya tienen conocimientos básicos de los trámites aduanales y también para aquellos que desean incursionar en esta área.



Muchas Gracias!!

ANEXO 4

CUESTIONARIO DIRIGIDO A LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR

Pregunta No.	Alternativa de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
1 Operaciones que realizan	a. Importación	42	47.73
	b. Exportación	13	14.77
	c. Ambas	28	31.82
	d. Ninguna de ellas	5	5.68
2 Conocimientos Aduanales	a. Bastante	37	42.05
	b. Poco	46	52.27
	c. Ninguna	5	5.68
3 Promedio de trámites de importación	a. 1 - 10	31	35.23
	b. 11 - 20	34	38.64
	c. 21 - 30	13	14.77
	d. más de 31	4	4.55
	e. Ninguna	6	6.82
4 Promedio de trámites de exportación	a. 1 - 10	48	54.55
	b. 11 - 20	24	27.27
	c. 21 - 30	7	7.95
	d. más de 31	5	5.68
	e. Ninguna	4	4.55
5 Dificultades determinadas	a. Por documentación errónea	62	70.45
	b. Dificultades en las aduanas	16	18.18
	c. Otros	10	11.36
6 Porcentaje de dificultad al realizar trámites	a. 1% - 25%	10	11.36
	b. 26% - 50%	26	29.55
	c. 50% - 100%	49	55.68
	d. No tiene dificultades	3	3.41
7 Promedio de tiempo para realizar trámites	a. 3 - 15 minutos	23	26.14
	b. 1 - 12 horas	48	54.55
	c. 1 - 2 días	11	12.5
	d. más de 2 días	6	6.82

Pregunta No.	Alternativa de Respuestas	Frecuencia	Porcentaje	
8	Conocimientos internos de las aduanas	Si No	15 73	17.05 82.95
9	Importante conocer los procedimientos internos	Si No	83 5	94.32 5.68
10	Proporciona la aduana información	Si No	38 50	43.18 56.82
11	Maneras en que la aduana proporciona información	a. Documentos b. Seminarios c. Otros	36 31 21	40.91 35.23 23.86
12	Bases que utiliza para realizar trámites	a. Leyes y reglamentos b. Libros y folletos c. Práctica d. Otros	40 10 33 5	45.45 11.36 37.5 5.68
13	Importante la elaboración del documento	Si No	64 24	72.73 27.27
14	Contribución a la fluidez de los trámites	Si No	59 29	67.05 32.95
15	Uso del documento	Si No	70 18	79.55 20.45