

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECÓNICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**“LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADA POR
LOS AGENTES DE ADUANA, DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

Roxana Astrid Calero Maldonado

Enrique Augusto Flores Majano

Henry Dagoberto Miranda Hernández

PARA OPTAR EL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA

DICIEMBRE, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	: MSC. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario General	: Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Coordinador en funciones de la Escuela de Contaduría Pública	: Msc. Mario Wilfredo Crespín Elías
Coordinador General de Seminario de Graduación	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinación de Seminario de Proceso de Graduación de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	: Maf. José Gustavo Benítez Estrada
Jurado Evaluador	: Maf. José Gustavo Benítez Estrada Lic. Jorge Luis Martínez Bonilla Maf. Wilson Alexander Pérez Clemente

DICIEMBRE, 2019

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AGRADECIMIENTOS

Primeramente estoy agradecida con el creador, que me permite culminar esta etapa de mi vida. A mi madre Roxana Marleny Maldonado, a mi padre Raúl Balmore Calero y de más familias que me ha animado y acompañado de manera incondicional durante toda mi carrera. A mis compañeros de grupo con las cuales compartimos esta etapa llena de tantas emociones en común. A los asesores y demás catedráticos de la Universidad de El Salvador; y de la DGA a la Licda. Mercedes Marlene Rivas y como Agente de aduana al Lic. José Antonio Nuila y de más que conforman ASODAA.

Roxana Astrid Calero Maldonado.

En primer lugar le doy gracias a Dios, por permitirme terminar mis estudios universitarios ya que ha sido fiel en todos los sentidos, también le doy gracias a mi padre Mario Augusto Flores Avalos, ya que ha sido mi apoyo emocional, espiritual y económicamente, ya que se ha esforzado para que pueda terminar este ciclo de mi vida, de igual forma a mi madre Evelin Majano y a mi demás familia que me apoyo de alguna u otra forma, agradecerle a mi esposa Zuleyma Rivas por su apoyo incondicional, también dar gracias a cada uno de los catedráticos de la Universidad de El Salvador que me ayudaron a formarme profesionalmente.

Enrique Augusto Flores Majano.

Primeramente doy gracias a Dios, que me permite culminar esta etapa de mi vida en la cual sin su infinito amor y misericordia no hubiera sido posible. Agradeciendo A mi abuelita María Antonia Hernández de Miranda que en paz descansé ella fue quien me animo y me acompañado de manera incondicional mientras estuvo a mi lado durante mi carrera. A mi madre Roxana Miranda, a mi familia Miranda Hernández, a la familia Arias Córdova y a mis amigos que me ha apoyado y sacrificado para que yo pudiera continuar a pesar de las adversidades. Agradezco a mis compañeros de tesis, a nuestros asesores de tesis Luis Martínez, Abraham Ortega y Gustavo Benítez, a los Agente de aduana, ASODAA y de la DGA a la Licda. Marlene Rivas.

Henry Dagoberto Miranda Hernández.

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
1. CAPÍTULO 1: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.	1
1.1. Situación Problemática.	1
1.2. Enunciado del Problema.	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.	3
1.3.1. Novedoso.	3
1.3.2. Factibilidad.	4
1.3.3. Utilidad Social.	5
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.	6
1.4.1. Objetivo General.	6
1.4.2. Objetivos Específicos.	6
1.5. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS.	6
1.5.1. Hipótesis del Trabajo.	6
1.5.2. Determinación de Variables.	7
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.	7
2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.	8
2.1. ESTADO ACTUAL DEL AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA Y LA DEBIDA DILIGENCIA.	8
2.1.1. Antecedentes del Agente Aduanero.	8
2.1.2. Antecedentes de la Debida Diligencia.	9
2.2. CONCEPTOS TÉCNICOS.	9
2.3. GENERALIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS.	12
2.3.1. Funciones de la DGA.	12
2.3.2. Infracciones que Impone la DGA.	13
2.4. GENERALIDADES DE LOS AGENTES DE ADUANA.	15
2.4.1. Funciones del Agente Aduanero.	15
2.4.2. Servicios que Ofrece el Agente Aduanero.	16
2.5. CLASIFICACIÓN DE LOS REGÍMENES ADUANEROS.	17
2.6. INCOTERMS.	18
2.7. OTRAS GENERALIDADES	19

2.8. DEBIDA DILIGENCIA.	20
2.8.1. Procedimientos de Debida Diligencia.	20
2.8.2. Requisitos de identificación para Persona Natural o Jurídica.	22
2.8.3. Entorno para la Gestión de los Riesgos de LD/FT.	23
2.8.4. Debida Diligencia Continua.	23
2.9. CONTRATOS EN GENERAL.	23
2.10. BASE LEGAL.	24
2.10.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).	24
2.10.2. Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).	25
2.10.3. Ley de Simplificación Aduanera.	25
2.10.4. Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras.	25
2.10.5. Ley orgánica de la Dirección General de Aduana.	26
2.10.6. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos (se tomarán algunos artículos).	26
2.10.7. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.	26
2.10.8. Ley de Impuesto Sobre la Renta.	27
2.10.9. Código Tributario.	27
2.11. MARCO TÉCNICO DE REFERENCIA.	27
2.11.1. Norma Técnica para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).	27
2.11.2. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).	28
2.11.3. Sistema de la Gestión de Calidad ISO 9001.	29
2.11.4. Sistema de Gestión de Calidad – Recomendaciones Para la Mejora del Desempeño ISO 9004.	29
3. CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	30
3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN.	30
3.2. DELIMITACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL.	30
3.2.1. Espacial.	30
3.2.2. Temporal.	30
3.3. SUJETO Y OBJETO DE ESTUDIO.	31
3.3.1. Unidad de Análisis.	31
3.3.2. Universo y Muestra.	31
3.4. VARIABLES E INDICADORES.	31

3.4.1. Variable Independiente.	31
3.4.2. Variable Dependiente.	31
3.4.3. Operacionalización de Variables.	31
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.	32
3.5.1. Técnicas.	32
3.5.2. Instrumentos.	32
3.6. PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	33
3.6.1. Procedimiento de la Información.	33
3.6.2. Análisis de la Información.	33
3.7. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.	38
3.8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	40
4. CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCIÓN.	42
4.1 DEFINICIONES TÉCNICAS	45
4.2. MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	52
4.3. MATRIZ DE RÉGIMENES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN PARA LOS AGENTES DE ADUANA.	55
4.4. GUÍA DE DEBIDA DILIGENCIA	68
4.5. FORMULARIOS DE CONOCE A TU CLIENTE.	95
4.6. CASO PRÁCTICO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA.	98
5. CONCLUSIONES	108
6. RECOMENDACIONES.	109
7. BIBLIOGRAFÍA.	110
ANEXOS	111

RESUMEN EJECUTIVO

El dinamismo del comercio exterior hizo necesaria la participación de agentes externos, quienes se erigieron como intermediarios entre la Aduana y los particulares. En la actualidad los agentes aduaneros experimentan diversas dificultades debido a la falta de controles en sus operaciones.

Los agentes de aduana se consideran muy importantes en el desarrollo y crecimiento económico del país debido a la expansión que ha tenido en realizar trámites, operaciones y regímenes y a la vez se vuelve un sector atractivo para las organizaciones criminales que se dedican al lavado de dinero y de activos por encontrarse en una economía dolarizada que facilita el encubrimiento de sus delitos, por lo cual aplican diferentes tipologías y todos los demás sectores empresariales diferentes al sector financiero son sujetos obligados a cumplir la Ley en relación a la prevención del delito de lavado de dinero y de activos.

Por las razones antes expuestas surge la necesidad de desarrollar una guía de debida diligencia de control de calidad sobre base técnica y legal que sirva de apoyo a los agentes aduaneros, de tal forma que la eficiencia de su trabajo mejore repercutiendo así en una mejora de su calificación de riesgo.

En la investigación se utilizó el método analítico explicativo, el cual permitió realizar un análisis sobre los principales efectos que acarrea la falta de una herramienta como la guía de debida diligencia, y evaluar los beneficios que aportaría la implementación de tal instrumento, mediante la utilización de hipótesis respecto a la problemática. Además se auxilió de los estudios, descriptivo y de campo, para abordar la problemática desde la información a recabar de los agentes aduanales.

Además se utilizaron como instrumento de recolección de datos la entrevista a los procesos aplicados por un agente aduanero, dicho instrumento dio como resultado el planteamiento y desarrollo de caso práctico en los que se ilustran los documentos que se generan en las operaciones, los procesos aduanales y al final una serie de políticas y procedimientos de control de calidad que contribuirán a que las operaciones que estos desarrollan se vuelvan más eficientes.

Es relevante señalar la importancia que tiene la figura del agente aduanero en los procesos de comercio para las empresas; no solo por ser la persona autorizada para la realización de dichos trámites ante la Administración Aduanera, sino también como un asesor en la materia que puede contribuir con sus conocimientos para la realización de las operaciones de manera correcta y oportuna según las necesidades de la empresa.

Con el resultado de la investigación se concluyó que existen deficiencias importantes en el desarrollo de las operaciones aduaneras de los agentes aduaneros, dentro de las cuales se incluyen errores en la presentación de las declaraciones de mercancías, problemas de comunicación entre los tramitadores y el agente aduanero, omisiones de documentación exigida por la legislación aduanera. Tales circunstancias repercuten en la calificación de riesgo que les asigna la Administración Aduanera, afectando a su vez la imagen que estos proyectan ante sus potenciales clientes.

Por lo anterior expuesto se recomienda adoptar la guía de debida diligencia propuesto, pues contiene directrices y procedimientos que al implementarse ayudaran a disminuir las deficiencias que presentan las operaciones de los agentes aduaneros y a la vez mejorar continuamente los procedimientos que estos realizan en su trabajo.

INTRODUCCIÓN

Los servicios de comercio exterior han ido incrementando constantemente, para la introducción de mercancías, es por eso que los importadores han observado una fisura, para cometer ilícitos; como contrabando de mercancías, defraudación y elusión fiscal. Esto debido a la falta de procedimientos de debida diligencia por parte de los agentes de aduana en la prestación de sus servicios. Surgió la necesidad de investigar a detalle la manera en la cual aceptan realizar los trámites, operaciones y regímenes, para así proponer la creación de un modelo de contrato de servicios e implementación de una guía de debida diligencia

En lo relativo al primer capítulo contiene el planteamiento del problema, donde se mostró la situación problemática, enunciado de la investigación, asociados al cumplimiento del proceso de debida diligencia junto con su justificación que se tipificó la investigación que se desarrolló como novedosa, factible y de Utilidad social. El objetivo principal de la investigación es el desarrollo de una guía de debida diligencia que establezca controles para la identificación de riesgo de lavado de dinero y el control de los mismos, fortaleciendo así la calidad de los servicios prestados por los agentes de aduana.

En el segundo capítulo se presenta el marco teórico que incluye el estado actual del auxiliar de la función pública aduanera y de la debida diligencia con su conceptualización, generalidades, su clasificación según los regímenes aduaneros de igual forma fortaleciendo la base legal y el marco técnico de referencia aplicable.

En el tercer capítulo se demuestra en la metodología de la investigación para dar respuesta al problema, además la delimitación espacial y temporal, estableciendo el sujeto y objeto de estudio y clasificando las variables con sus respectivos indicadores. De igual forma se utilizó la técnica de la entrevista y se pasó el formulario de guía de preguntas, posteriormente se realizó el procesamiento de la información, análisis e interpretación de los datos y su respectivo diagnóstico.

En el capítulo cuatro se da a conocer la propuesta, la cual consiste en la presentación de una guía de debida diligencia, un modelo de contrato para la prestación de servicios y como complemento de la guía se elaboraron formularios de conoce a tu cliente y se muestra un caso práctico en el que se desarrolla regímenes, convenios y entre otras disposiciones.

1. CAPÍTULO 1: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.1. Situación Problemática.

En la actualidad el comercio exterior continúa siendo un área con muchas fisuras, principalmente debido al enorme desafío, para la introducción de mercancías lo que a la vez dificulta el crecimiento económico. La falta de procedimientos permanentes y eficaces vuelve atractivas las operaciones de importaciones y exportaciones para cometer ilícitos como contrabando de mercancías, defraudación y elusión fiscal.

Los países a nivel global están experimentando muchos desafíos, para controlar los ilícitos que se pueden realizar a través de las fronteras, se debe buscar mecanismos de control adecuados y con nuevas tecnologías, ya que por ello las naciones dejan de percibir impuestos y desarrollar sus objetivos, por lo que los auxiliares de la función pública aduanera tienen un papel determinante en ayudar a velar por los intereses fiscales. (Vila, 2017)

Por la importancia que tienen los agentes de aduana en el comercio exterior y recaudación fiscal, fue creada el 5 de octubre de 1962, la Asociación de Agentes Aduaneros Autorizado en adelante (ASODAA), esta asociación inicio con 25 socios autorizados aproximadamente, con el propósito de resguardar los intereses de sus agremiados y mejorar la imagen ante la Dirección General de Aduanas en adelante DGA. (ASODAA, 2012)

Dentro de los problemas que enfrentan los agentes aduaneros se encuentran: la falta de procedimientos de debida diligencia en la prestación de servicios en los trámites, operaciones y regímenes aduaneros que este brinda. El auxiliar de la función pública aduanera debe ser más cuidadoso y suspicaz ante los servicios que le solicitan el importador y anticipar los riesgos que pueda contraer al aceptar realizar los trámites para el ingreso de la mercancía.

(Nuila, 2019) y (Rivas, 2019) Un estudio realizado por la DGA, reveló que aproximadamente un 96% de agentes aduaneros no cuentan con procedimientos para evaluar sus servicios, lo que dificulta detectar errores y falsedad en los documentos que amparan los tramites, operaciones y regímenes aduaneros, repercutiendo en la eficiencia de su trabajo, lo que afecta su imagen como auxiliar de la función pública aduanera.

Las empresas que efectúan importaciones y exportaciones, se ven en la necesidad de contratar a un agente de aduanas para la realización de trámites, operaciones y regímenes aduaneros, pero los interesados no presentan en ocasiones la información y la documentación requerida para el cálculo y liquidación de los impuestos correspondientes, al no recibir la documentación que ampare la operación aduanera ante la DGA, es evidente que no se efectúe el proceso de la debida diligencia a sus clientes.

Si la DGA al confrontar con la declaración de mercancías tele despachada con la presentada físicamente, detecta una inconsistencia en lo declarado procederá a emitir una hoja de rechazo lo que conlleva una demora en procedimiento para el levante de mercancías y se dará la selectividad. Se abrirán los contenedores, se revisa la mercancía físicamente y si se encuentra inconsistencias con lo especificado en los documentos el contador vista que es el técnico especializado en la revisión de las mercancías, levantará una hoja de discrepancia en la cual hará un resumen de lo acontecido respetando los derechos constitucionales, de defensa, de inocencia y el debido proceso aplicando una sanción dependiendo si hay o no perjuicio fiscal.

Conforme a lo anterior será esta una sanción administrativa, tributaria o penal a la empresa que incumpla con lo estipulado en el Art.5, en delante de la Ley para Sancionar Infracciones Aduaneras, para el profesional en la materia su prioridad es realizar correctamente los tramites, operaciones y regímenes, para preservar su autorización ya que si se ve involucrado en acciones inadecuadas este podría ser suspendido o inhabilitado por la DGA para ejercer sus funciones.

(Nuila, 2019) y (Rivas, 2019) Si el agente de aduana no práctica procesos de debida diligencia para conocer a su cliente, este puede ser parte de operaciones delictivas que realizan los importadores y exportadores, lo cual puede llevarlo a poner su imagen en especulación ante la DGA y las empresas que son serias para realizar sus operaciones por el prestigio que tienen.

1.2. Enunciado del Problema.

En virtud de los antecedentes y características descritas se prosigue a la formulación del problema:

¿En qué medida la falta de procesos de debida diligencia para los trámites, operaciones y regímenes, afecta en la prestación de servicios que ofrece el agente de aduana?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

1.3.1. Novedoso.

Dadas las diversas exigencias en la actualidad los servicios que brindan los agentes de aduana se vuelven necesario que conozcan a sus clientes para evitarse puedan ser sancionados o verse involucrados en procesos de investigación judicial o ser condenados por delitos por consecuencia ser inhabilitados como agentes de aduana.

Los agentes de aduana no poseen un Código de Ética; y la DGA carece de instrumento como el antes mencionado, solamente los señalados en el CAUCA, RECAUCA y la Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras.

El tema planteado cuenta con el aporte de ser novedoso puesto que según investigación realizada se constató que no existe otro trabajo similar por parte de la Universidad de El Salvador y otras universidades del país, para los agentes de aduanas del departamento de San Salvador, bajo el enfoque de la debida diligencia a los clientes que solicitan los servicios para los procesos de importación y exportaciones ante la DGA.

1.3.2. Factibilidad.

Bibliográfica

Conociendo la problemática que se pretende investigar, se contó con suficiente sustento técnico y legal, ya que se dispone de la información detallada y en la delimitación teórica, así como la teoría relacionada con la debida diligencia y agentes de aduana.

De campo

Se contó con el apoyo total de ASODAA y DGA, mismo que contamos con personas específicas que brindaron su colaboración y apoyo al grupo de trabajo que llevo a cabo visitas periódicas y planificadas con el fin de obtener mayor comprensión de la realidad y la problemática.

De recursos financieros y materiales

Se dispuso de recursos y herramientas necesarios para llevar a cabo la investigación, entre ellos: computadoras y laptops que permitan procesar y guardar información que se recopile, así también se cuenta con recursos financieros, que sufraguen los gastos asociados a la investigación, para ello se elaborará un presupuesto de egresos.

1.3.3. Utilidad Social.

Agentes de aduana: La investigación los beneficiará incrementando la eficiencia y eficacia con respecto a los trámites aduaneros y su credibilidad ante la DGA, contribuyendo al aumento de la recaudación fiscal facilitando como una herramienta para una administración de los recursos y desarrollo en el tema de los auxiliares de la función pública aduanera.

Contador: Se beneficiará al actualizar las herramientas técnicas con las que el profesional ejerce su labor, llámese normativa, procedimientos, políticas y manuales, esto debido que es necesaria su participación en el proceso, ejecución y mejoramientos de procedimientos, y aportara valor agregado al conocimiento sobre el trabajo que se realiza como agentes de aduana.

De la misma forma, el contador público mientras siga ejerciendo su profesión, deberá considerar permanente y obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional.

Importadores (clientes). Se beneficiarán al recibir un buen servicio ofrecido por los agentes de aduana en cuanto a tiempo, seguridad, calidad, desarrollo y factibilidad.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.4.1. Objetivo General.

Proponer un modelo de contrato y una guía de debida diligencia para los trámites, operaciones y regímenes, que contribuya y facilite a la prestación de servicios que ofrece el agente de aduana en el departamento de San Salvador.

1.4.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Conocer la aplicabilidad de los convenios, reglamentos y disposiciones en materia aduanera a través del análisis bibliográfico, para determinar la aplicación en los servicios que presta el agente de aduana.
- ✓ Identificar el riesgo por medio de una matriz en el proceso de debida diligencia, para contribuir a la mejora del servicio.
- ✓ Elaborar un modelo de contrato y una guía de debida diligencia que sirvan como herramientas para la prestación de servicios por parte del agente de aduana.

1.5. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS.

1.5.1. Hipótesis del Trabajo.

La elaboración de una guía de debida diligencia facilitará la prestación de servicios y la incorporación de un modelo de contrato ayudará a documentar y respaldar sus actividades.

1.5.2. Determinación de Variables.

Variable Independiente

Guía de debida diligencia e incorporación de un modelo de contrato para la aceptación de sus clientes.

Variable Dependiente

La prestación de servicios efectuados por los agentes de aduana.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

Las limitaciones de la investigación se experimentó al momento de realizar las entrevistas a los agentes de aduana por el tiempo limitado que ellos poseen, además la falta de autorización para el ingreso a las instalaciones de la DGA y verificar los problemas que surgen diariamente durante las operaciones, ya que la información que brindó la institución es confidencial, por la cual se solicitó un permiso con antelación.

2. CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL.

2.1. ESTADO ACTUAL DEL AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA Y LA DEBIDA DILIGENCIA.

2.1.1. Antecedentes del Agente Aduanero.

El dinamismo del comercio hizo necesaria la participación de agentes externos quienes se erigieron como intermediarios entre la aduana y los particulares. Es así como el 31 de agosto de 1931 bajo el amparo del “Reglamento de la forma y presentación de pólizas en las aduanas de la Republica y de los agentes de aduana” el gobierno de El Salvador reconoce al agente aduanero y a las agencias de aduana.

El Ministerio de Hacienda autorizó inicialmente cinco agencias de aduana, estas cubrían la demanda generada por los sectores del comercio exterior, con amplio conocimiento y experiencia sobre normativa aduanera y liquidación de pólizas.

Las agencias de aduana en búsqueda de proteger sus intereses han conformado la Asociación de Agentes Aduaneros Autorizados (ASODAA), institución gremial de carácter privado cuyos miembros son propietarios de una agencia de aduana y cuentan con la autorización emitida por el Ministerio de Hacienda.

Por Acuerdo Ejecutivo en el Ramo del interior número seiscientos noventa y nueve, de fecha dieciocho de marzo de mil novecientos sesenta y cuatro, publicado en el Diario Oficial número sesenta y siete, Tomo doscientos tres, del treinta de abril del año de mil novecientos sesenta y cuatro, se confirió personalidad jurídica a la Asociación de Agentes Aduanales Autorizados que se abrevia (ASODAA). (ASODAA, 2012).

2.1.2. Antecedentes de la Debida Diligencia.

El uso del término debida diligencia se inició en Estados Unidos, en 1933, con la aprobación de la ley federal “Acto Federal por las Seguridades”; como consecuencia del desplome de la bolsa de valores en 1929, conocida como la “Gran Depresión Económica de EE. UU.” Los objetivos que perseguía, en primer lugar, eran requerir que los inversionistas recibieran la información significativa o material, de parte de los emisores de títulos valores, para tomar una decisión de compra fundamentada; en segundo lugar, prohibir el engaño, las malas representaciones y fraudes en la venta de títulos valores al público.

2.2.CONCEPTOS TÉCNICOS.

CAUCA

Es el acuerdo común entre países centroamericanos que tiene por objeto establecer la legislación aduanera básica de los Estados conforme a los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración.

Dirección General de Aduana (DGA).

Es un organismo de carácter técnico independiente, en consecuencia, no podrá ser controlada ni intervenida por ninguna dependencia del Estado en lo que respecta a sus actuaciones y resoluciones que pronuncie, las cuales admitirán únicamente los recursos señalados por las leyes que determinan los tributos cuya tasación y control se le han encomendado.

Declaración Única Centroamericana (DUCA)

Es el documento que une las tres principales declaraciones aduaneras que ampara el comercio de mercancías en Centroamérica.

La DUCA integra el Formulario Aduanero Único Centroamericano (FAUCA), utilizado para el comercio intrarregional de mercancías originarias; la Declaración para el Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, conocida como DUT, empleada para el tránsito internacional terrestre de las mercancías en Centroamérica; y la Declaración de Mercancías, también conocida como DUA o DM, utilizada para el comercio con terceros países fuera de la región.

Factores de Riesgo

Los agentes generadores de los riesgos de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, son los siguientes: clientes, usuarios, productos y servicios, canales de distribución, zona geográfica y países considerados como paraísos fiscales.

Ficción extraterritorial

Se llama a la ficción jurídica, admitida en Derecho internacional, por la cual un edificio o un terreno se consideran en país extranjero, como una prolongación del país propietario, como en el caso de las embajadas, consulados, bases militares y, en ciertos aspectos, los buques.

GAFI

Grupo Acción Financiera Internacional, Organismo Internacional, generador de las nuevas Cuarenta Recomendaciones y sus criterios esenciales, contra el Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.

Merceología

Es la ciencia que estudia la naturaleza u origen, composición o función de todas las cosas muebles susceptibles o no de comercio y conforme a ella, su clasificación, encargándose también del conocimiento de las impurezas y falsificaciones, y de los métodos para reconocerlas.

Operación Aduanera

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

Perfil de Riesgo

Proceso que describe un problema y su contexto, con el fin de identificar los elementos del riesgo importante para la toma de decisiones. También incluye la identificación de aspectos de peligro relevantes para establecer prioridades y fijar la política de evaluación de riesgo.

2.3. GENERALIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS.

La Dirección General de Aduanas de El Salvador (DGA), se creó por Decreto Legislativo N° 43 el 7 de mayo de 1936, publicado en el Diario Oficial N° 104 Tomo 120, de ese mismo mes y año. Nació bajo la denominación de Dirección General de la Renta de Aduanas, y fue hasta el año 2005 que pasó a llamarse Dirección General de Aduanas (DGA) mediante la Ley Orgánica que la regula, bajo el Decreto No. 903 del 14 de diciembre de 2005. (ASODAA, 2012)

La DGA, es una dependencia especializada del Ministerio de Hacienda, y tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan el tráfico internacional de mercancías. Es dirigida por un Director o Directora General y un Subdirector o Subdirectora. (ASODAA, 2012)

La autoridad aduanera es la encargada de autorizar, suspender o inhabilitar de sus funciones a los auxiliares de la función pública aduanera y clasificarlos de acuerdo a los perfiles de riesgos que posean. Además tiene la potestad de dar selectividad a las mercancías que entran a la aduana, este tipo de selectividad puede ser verde (levante automático), amarilla (análisis o revisión documental), roja (verificación inmediata o revisión física) o azul (extracción de muestra o análisis de laboratorio). (ASODAA, 2012)

2.3.1. Funciones de la DGA.

La Ley Orgánica de la Dirección General de Aduanas, su Reglamento Orgánico, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento definen las principales funciones a ser desarrolladas por el Servicio Aduanero de El Salvador.

Según lo dispuesto en el artículo 12 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) las atribuciones del Servicio Aduanero son "supervisar y fiscalizar el correcto cumplimiento de las obligaciones aduaneras, la Autoridad Aduanera está autorizada para visitar empresas, establecimientos industriales, comerciales o de servicios, requerir y examinar la información de sujetos pasivos, auxiliares y terceros, necesaria para comprobar el contenido de las declaraciones aduaneras, de conformidad con los procedimientos legales establecidos"

2.3.2. Infracciones que Impone la DGA.

La DGA es el ente encargado en sancionar cualquier acto incorrecto por los importadores, por lo que puede poner infracciones aduaneras tal como lo establece la Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduanera, que consisten en acciones u omisiones que infringen las normas aduaneras, acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio y las demás que regulen el ingreso y salida de mercancías del territorio nacional.

Las Infracciones aduaneras se clasifican:

- Infracciones Administrativas
- Infracciones Tributarias
- Infracciones Penales (art. 3, Inciso 4° y 5° de la Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras).

Infracciones Administrativas

Son aquellos actos u omisiones que constituyen transgresión o violación de la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, sin que puedan ocasionar un perjuicio

fiscal. Las infracciones tipificadas como administrativas serán sancionadas con una multa equivalente a cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US \$50.00).

Infracciones Tributarias

Son aquellos actos u omisiones que constituyen trasgresión o violación de la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio que puedan ocasionar un perjuicio fiscal, sin que lleguen a tipificarse como delito.

Las conductas tipificadas como infracción tributaria constituirán sanción cuando el perjuicio fiscal provocado no sobrepase la cantidad de doscientos dieciocho mil setecientos cincuenta colones (¢ 218,750.00) o su equivalente en dólares de los Estados Unidos de América. Cuando el perjuicio fiscal sea superior a dicha suma, se estará a lo dispuesto en el Art. 22 que establece sanción por defraudación de la Renta de Aduanas, a una pena de cuatro a seis años de prisión.

Infracciones Penales

Son las acciones u omisiones dolosas o culposas tipificadas como delito por la presente ley que trasgreden o violan la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, que provocan o puedan provocar un perjuicio fiscal o que puedan evitar, eludir, alterar, impedir o imposibilitar el efectivo control aduanero o causar daño a los medios utilizados en el ejercicio de dicha función.

Si los involucrados cometen el delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán por lo defraudado al fisco con su propio

patrimonio, en ningún caso el Juez de la causa podrá poner a disposición del imputado o de tercera persona en calidad de depósito la mercadería u objeto del contrabando. En ningún caso, podrán disponer de las mercancías objeto de contrabando en tanto no se haya dictado sentencia definitiva de sobreseimiento; estos delitos serán conocidos en vista pública por los Tribunales de Sentencia una vez agotadas las fases procesales previas que establece la legislación procesal penal.

2.4. GENERALIDADES DE LOS AGENTES DE ADUANA.

2.4.1. Funciones del Agente Aduanero.

Es el auxiliar de la función pública aduanera, profesional en su campo, cuya autorización es personal e intransferible, actúa como representante legal de su mandante (cliente), siendo responsable solidariamente por los actos derivados de su ejercicio. (hacienda, 2017)

Los requisitos para ser autorizado como agente aduanero se encuentran referenciados en el anexo No. 3, que forma parte del trabajo de investigación.

- Gestionar el despacho de aduanas de la mercancía importada o exportada a cuenta de su representado. También debe asesorar a su cliente en materia de aduanas y proporcionar información actualizada sobre los cambios, tendencias y estadísticas del comercio exterior. Además, deberán recurrir las notificaciones de la Agencia Tributaria en nombre de su representado si es necesario.

- Labores de gestión y logística con transportistas, agentes navieros, almacenes, autoridades reguladoras, aduanas, bancos, aseguradoras, entre otros.

- En las inspecciones que se puedan requerir en la aduana debe estar presente como representante del importador o el exportador. Además, el agente de aduanas es una figura clave en la intermediación entre importadores y exportadores asesorando a los contribuyentes para que cumplan con la normativa que regula el comercio exterior. Su función es de responsable solidario y debe hacer cumplir lo que estipula la ley para garantizar la seguridad jurídica de importadores y exportadores.
- Pagar los impuestos (IVA y aranceles) en nombre del importador ante la aduana.
- Expedición de los certificados de origen que sean necesarios a través de los formularios específicos sobre la mercancía que cumple con las reglas de origen del tratado comercial correspondiente. Es un documento que tiene el importador en el momento de la importación o puede acompañar a la declaración aduanera.

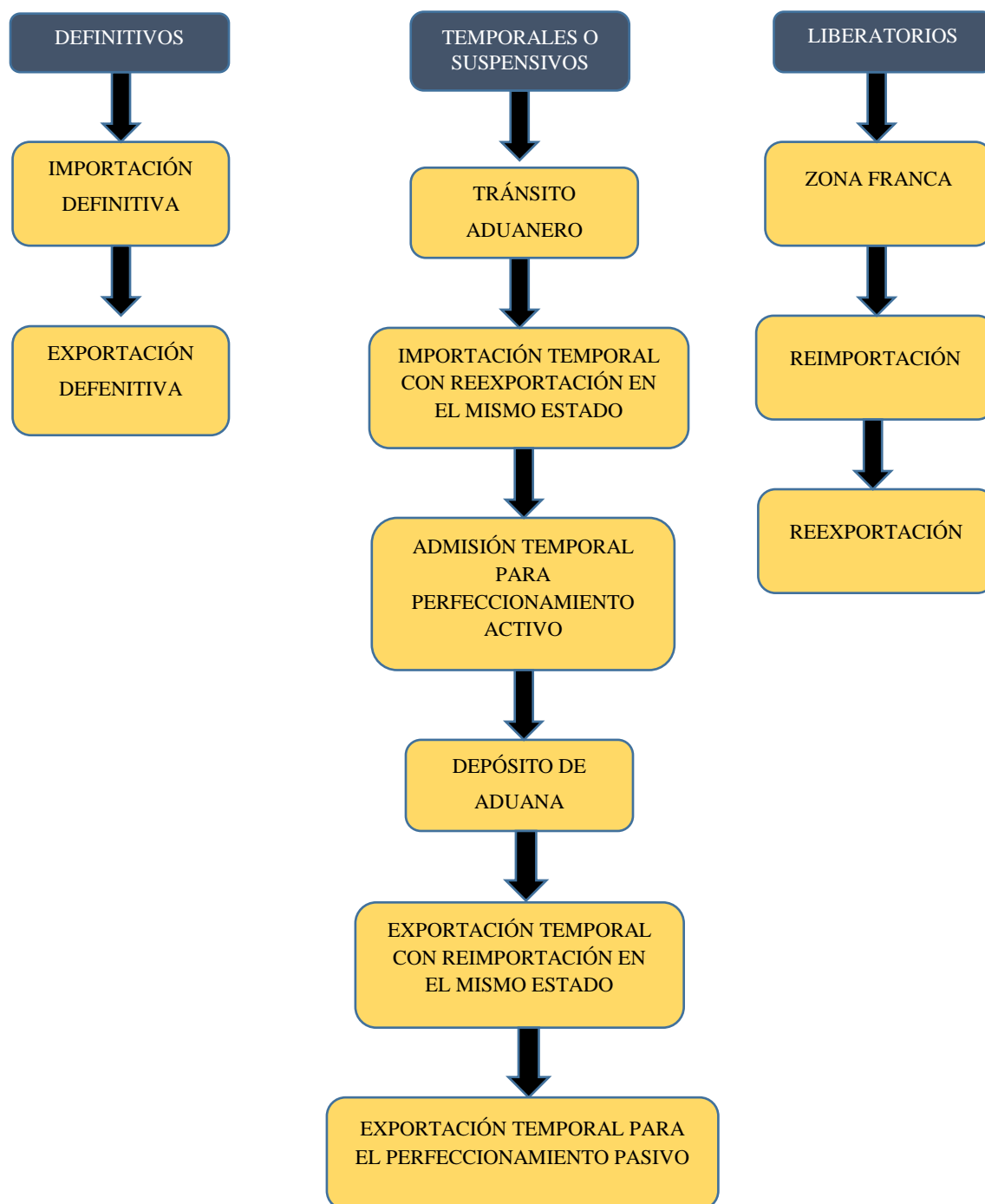
2.4.2. Servicios que Ofrece el Agente Aduanero.

Dentro de los servicios que el agente de aduana brinda a sus clientes se tienen los siguientes:

- Trámite Aduanal en Puertos, Fronteras, Aeropuertos, Recintos fiscales tales como Zona Franca y Almacénadoras.
- Asesoría para la adecuada clasificación arancelaria.
- Asesoría en el Registro de Importador, Agente Aduanal e Instrumentos Aduanales.
- Trámite de permisos especiales.
- Trámite de traslados hacia y desde Zonas Francas y Almacenes Fiscales
- Certificaciones de origen de los productos.
- Seguimiento de embarques.
- Asesoría jurídica aduanera.
- Información de oportunidades comerciales.

2.5. CLASIFICACIÓN DE LOS REGÍMENES ADUANEROS.

Figura N°1 Regímenes aduaneros



Según los art. 91 y siguientes del CAUCA y art.361 y siguientes de RECAUCA, los regímenes aduaneros a los cuales pueden ser diseminadas las mercancías se clasifican de la forma en que se muestra en la figura n°1.

2.6. INCOTERMS.

Figura N°2 Incoterms.

INCOTERMS													
Proceso Tipos	Modalidad	Indicador	Embalaje verificación y documentación.	Carga	Transporte inferior	Formalidades aduaneras exportación	Costos y manipulación	Transporte principal	Seguros	Costos y manipulación	Formalidades aduaneras importación	Transporte inferior	Entrega
EXW	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
FAS	Marítimo	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
FCA	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
FOB	Marítimo	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CFR	Marítimo	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CIF	Marítimo	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CPT	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■*	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
CIP	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DAT	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■*	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DAP	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
DDP	Multimodal	Costo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Riesgo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

■ Vendedor ■ Comprador ■ ■ Se pueden pactar diferentes puntos (Lugares de entrega). * Obligatorio ■ ■ Vendedor/Comprador

En el comercio exterior han surgido diferentes tipos de negociación, entre ellos tenemos los Incoterms (términos de negociación), los cuales se definen de la siguiente manera:

Son términos, de tres letras cada uno, que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las partes en un contrato de compraventa internacional de mercaderías acerca de las condiciones de entrega de las mercancías y existen un total de 11 Incoterms en función de las responsabilidades adquiridas por cada una de las partes y el medio de transporte elegido para realizar la transacción.

Figura N°3 Siglas de los Incoterms

Terminología	Significado en ingles	Significado en español
EXW	Ex Work	Precio en Fábrica.
FCA	Free Carrier	Franco Transportista
FAS	Free Alongside Ship	Libre al Costado del Buque
FOB	Free On Board	Libre a Bordo
CFR	Cost and Freight	Costo y Flete
CIF	Cost, Insurance and Freight	Costo, Seguro y Flete
CPT	Carriage Paid To	Transporte Pagado Hasta
CIP	Carriage and Insurance Paid To	Transporte y Seguro Pagados Hasta
DAT	Delivered At Terminal	Entrega en un Terminal
DAP	Delivered At Place	Entrega en Punto
DDP	Delivered Duty Paid	Entrega de Derechos Pagados

2.7. OTRAS GENERALIDADES

Para minimizar los procesos de comercio exterior la SIECA ha implementado un nuevo documento para las operaciones el cual es llamado Declaración Único Centroamericano (DUCA), este formulario ha reemplazado el FAUCA.

En El Salvador el DUCA entró en vigencia el 7 de mayo de 2019, ya que reemplazará el Sistema de Tránsito Internacional de Mercancías (TIM) y el Servicio de Transmisión Automática del FAUCA, siempre con el mismo objetivo de transmitir toda la información necesaria hacia la aduana local o de destino y así agilizar el proceso de las operaciones.

La DUCA tiene tres modalidades:

- La DUCA – F: Este formulario se empleará para el comercio de mercancías originarias de la región centroamericana.
- La DUCA – D: Este formulario será empleado para la importación o exportación de mercancías con terceros países fuera de la región Centroamericana.

- La DUCA – T: Este formulario se empleará para el traslado de mercancías bajo el régimen de Tránsito Internacional Terrestre.

2.8. DEBIDA DILIGENCIA.

Todos los usuarios cualquier persona natural o jurídica que opere con las entidades o haga uso de los servicios que éstas prestan al público en general deberán aplicar la debida diligencia, sin ninguna relación contractual con la entidad, lo cual implicará que éstas implementen los procedimientos y medidas para valorar, identificar y verificar la identidad de sus clientes y beneficiarios finales, monitorear sus operaciones, a efecto de gestionar adecuadamente el riesgo de LD/FT. Incluye la documentación que justifique el origen de los fondos, actividad económica, ubicación geográfica y otra información que sea necesaria para conocer a su cliente y establecer su perfil transaccional.

La forma más importante para evitar el riesgo de que se involucre y utilice a las instituciones, como intermediarias en operaciones ilícitas, es precisamente la correcta aplicación del “conocimiento del cliente”.

2.8.1. Procedimientos de Debida Diligencia.

El propósito de la debida diligencia es explicar la importancia del procedimiento de investigación de los clientes, para la detección y prevención de lavado de dinero. Los agentes aduaneros deben tomar medidas razonables, tomando en cuenta los pasos establecidos por la Unidad de Investigación Financiera (UIF) de la Fiscalía General de la República: (REPUBLICA, 2014)

- a) Identificar al cliente de forma fehaciente mediante sus documentos de identidad y otra información básica que las entidades solicitan al momento de la contratación, cerciorándose que el documento sea original. En el caso de las personas jurídicas, conocer y documentar su naturaleza jurídica, razón social, actividad económica a la que se dedica.

Debiendo conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus clientes, su magnitud, frecuencia, características básicas de las transacciones en que se involucran corrientemente.

- b) Verificar listados actualizados de personas naturales o jurídicas involucradas en delitos relacionados con el LD/FT, provenientes de publicaciones de países u organismos locales e internacionales;
- c) Verificar listados relacionados con países considerados jurisdicciones de nula o baja imposición fiscal, personas naturales o jurídicas vinculadas con actos delictivos.
- d) Solicitar documentación de acuerdo con el nivel de riesgo LD/FT, sobre el origen de los fondos, activos o mercaderías depositados por el cliente;
- e) Establecer perfiles transaccionales de los clientes sobre las operaciones y servicios que realizarán con la entidad, en base a su actividad económica;
- f) Las entidades deben identificar a los beneficiarios finales en todas las transacciones u operaciones realizadas por éstos;
- g) Establecer procedimientos continuos para actualizar información general de los clientes existentes;
- h) Mantener un registro detallado de los clientes de la entidad que han generado reportes de operación sospechosa;
- i) Monitorear las transacciones realizadas por los clientes durante el curso de la relación comercial, con el fin de asegurar que las transacciones que están haciendo son consistentes con su perfil transaccional; y,

- j) Monitorear permanentemente a clientes o usuarios que se encuentran en países o jurisdicciones designados como de alto riesgo o no cooperantes por el GAFI, o que tienen negocios con personas ubicados en estos territorios; asimismo, a clientes o usuarios que realizan negocios financieros en países considerados de baja o nula tributación fiscal.

2.8.2. Requisitos de identificación para Persona Natural o Jurídica.

Los requisitos que se solicitarán para la identificación por tipo de persona se establecen de acuerdo a la figura No. 3:

Figura N°3 Requisitos para identificar personas natural y jurídica según la UIF

TIPO DE PERSONA Requisitos	NATURAL		JURIDICA	
	Nacional	Extranjera	Nacional	Extranjera
Documento de Identidad Personal (Confirma, fotografía y domicilio).	X	X	(Del Representante)	
Comprobante de Domicilio	X (*)	X (*)	X	X
Número de Registro Fiscal (IVA) y Número de Identificación Tributaria (NIT)	X (En su caso).	X (En su caso).	X	X (En su caso).
Credenciales de los representantes o apoderados	X (En su caso).	X (En su caso).	X	X
Testimonio de escritura de constitución o creación.			X	
Pasaporte/Calidad migratoria		X		
Documento que demuestre existencia legal				X

(Salvador, 2014)

(*) El comprobante de domicilio sólo se requiere cuando la identificación que se obtenga del Cliente no cuente con domicilio o que éste no coincida con el señalado en el contrato.

2.8.3. Entorno para la Gestión de los Riesgos de LD/FT.

Las entidades deben establecer una estructura organizacional o funcional adecuada a su modelo de negocios y apropiadamente segregada, que delimite claramente funciones y responsabilidades, así como los niveles de dependencia e interrelación que corresponden a cada una de las áreas involucradas en la gestión del riesgo de LD/FT.

2.8.4. Debida Diligencia Continua.

Debe exigirse a las instituciones financieras que aseguren que los documentos, datos o información recopilada dentro del proceso de DDC se mantengan actualizados y pertinentes, mediante la realización de revisiones de los registros existentes, particularmente para las categorías de clientes de mayor riesgo.

2.9. CONTRATOS EN GENERAL.

Un contrato, es un acuerdo privado, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas. Es un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones para las partes. Por ello se señala que habrá contrato cuando varias partes se ponen de acuerdo sobre una manifestación de voluntad destinada a arreglar sus derechos.

Doctrinariamente, ha sido definido como un acto jurídico bilateral o multilateral, porque intervienen dos o más personas (a diferencia de los actos jurídicos unilaterales en que interviene una sola persona), y que tiene por finalidad crear derechos y obligaciones (a diferencia de otros actos jurídicos que están destinados a modificar o extinguir derechos y obligaciones, como las convenciones). También se denomina contrato el documento que recoge las condiciones de dicho acto jurídico.

Las partes en un contrato son personas físicas o jurídicas. En un contrato hay dos polos o extremos de la relación jurídica obligacional, cada polo puede estar constituido por más de una persona revistiendo la calidad de parte. El contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, y forma parte de la categoría más amplia de los negocios jurídicos. La función del contrato es producir efectos jurídicos.

Es un acto jurídico bilateral destinado a originar obligaciones, produce efecto jurídico y existe un acuerdo de voluntades entre las partes de la cual nacen obligaciones. Aunque el contrato está destinado a producir efectos dentro del campo patrimonial, se dice que también los puede producir en el campo moral. (Nuñez, 2012)

2.10. BASE LEGAL.

2.10.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).

Su principal objetivo es establecer la legislación aduanera básica de los Estados Parte conforme a 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.

Su ámbito de aplicación es el territorio aduanero y sus normas serán aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero de los Estados Parte. En su art. 22 se establece la definición del Agente Aduanero, además de especificar sus operaciones aduaneras son aplicadas en el Reglamento de igual manera el art. 23 expone la solidaridad del Agente Aduanero con el declarante ante el fisco.

2.10.2. Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).

Dentro de este reglamento se desarrollan las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Es aplicable a la totalidad de los territorios aduaneros de los Estados Firmantes. En el art. 76 se presentan los requisitos específicos que debe de cumplir una persona natural para poder ostentar el título de Agente Aduanero así mismo especifica los pormenores asociados a los exámenes que el aspirante debe de aprobar para ser calificado. En el art. 85 se presentan los requisitos de operación que el Agente debe de cumplir para poder trabajar adentro de los límites de la legalidad. Así mismo se exponen las situaciones por las que el Agente Aduanero puede perder su título y los procedimientos necesarios para poder subsanar las deficiencias para recuperarlo.

2.10.3. Ley de Simplificación Aduanera.

Esta ley simplifica los procedimientos aduaneros permitiendo el despacho de mercancías mediante la utilización de los sistemas informáticos para el intercambio de información para la autorización de los trámites aduaneros entre los operadores del comercio y el servicio de aduana de El Salvador. Así mismo, establece facultades de control al Servicio de Aduana para realizar una efectiva vigilancia de las operaciones aduaneras y dispone de las formalidades para notificar los resultados de las auditorías realizadas, completando así el procedimiento sancionador que dispone la Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras. Se presenta el papel que desempeña el Agente Aduanero en las operaciones del tele despacho entre otras disposiciones.

2.10.4. Ley Especial para Sancionar Infracciones Aduaneras.

Define y clasifica las infracciones aduaneras en: Administrativas, Tributarias y Penales, y establece las sanciones para cada una de ellas. Así mismo, el procedimiento que debe de aplicarse cuando se determina la existencia de alguna infracción y la autoridad a quien

le compete imponer la sanción; así como los medios de defensa al que tiene derecho de invocar el presunto infractor cuando no está de acuerdo con lo resuelto por las autoridades del Servicio Aduanero.

2.10.5. Ley orgánica de la Dirección General de Aduana.

Tiene por finalidad establecer los objetivos y funciones de la Dirección General de Aduanas, así como definir su estructura orgánica y funcional, establecer sus competencias y autonomía. En el contenido de esta ley en el art. 36 a), se especifica los requisitos obligatorios que deben de cumplir una persona natural para actuar como Agente Aduanero.

2.10.6. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos (se tomarán algunos artículos).

Esta Ley tiene como objetivo prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y activos, así como su encubrimiento. La ley será aplicable a cualquier persona natural o jurídica ya sea que se encuentre constituida legalmente o no, tendrán como obligación presentar la información que la autoridad competente la solicite, para demostrar el origen lícito de cualquier transacción.

2.10.7. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

En esta ley se establece un impuesto aplicable a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de bienes muebles corporales y el autoconsumo de servicios de acuerdo con las normas que establece dentro de la misma.

2.10.8. Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Establece las normas que trata la generación de pago de impuesto sobre la obtención de renta por los sujetos pasivos en el ejercicio o en el periodo de imposición específico. Además, detalla los ingresos que no serán generadores de impuestos y los requerimientos necesarios para poder deducir costos y gastos.

2.10.9. Código Tributario.

Contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la administración tributaria se aplica a las relaciones jurídicas tributarias que se originan de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales

2.11. MARCO TÉCNICO DE REFERENCIA.

2.11.1. Norma Técnica para la Gestión de Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento al Terrorismo (NRP-08).

El objeto de esta norma es proporcionar los lineamientos mínimos para la adecuada gestión del riesgo para el lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo, a fin que las entidades prevengan y detecten irregulares y sospechosas relacionadas con el riesgo de forma oportuna.

2.11.2. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Las NIIF establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refiere a las transacciones otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. también pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores específicos. la NIIF se basa en el marco conceptual que se refiere a los conceptos subyacentes en la información presentada dentro de los estados financieros con propósito de información general. el objetivo del marco conceptual es facilitar la formulación uniforme y lógica de las NIIF también suministrar una base para el uso del juicio para resolver cuestiones contables.

Sección 23 Ingreso de Actividades Ordinarias.

Esta Sección se aplicará al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes en prestación de servicios. Los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir.

Sección 29 Impuesto a las Ganancias.

Esta sección trata la contabilidad del impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos, nacionales y extranjeros, que estén basados en ganancias fiscales. Esta sección se ocupa de la contabilización de las diferencias temporarias.

2.11.3. Sistema de la Gestión de Calidad ISO 9001.

Es una norma u internacional que toma en cuenta las actividades de una organización, sin distinción del sector de actividad. esta norma se encuentra en la satisfacción del cliente y en la capacidad de proveer productos y servicios que cumplan con las exigencias internas y externas de la organización.

2.11.4. Sistema de Gestión de Calidad – Recomendaciones Para la Mejora del Desempeño ISO 9004.

Esta norma internacional proporciona orientación para ayudar a conseguir el éxito sostenido para cualquier organización en un entorno complejo, exigente y en constante cambio, mediante un enfoque de gestión de calidad.

Trata las necesidades y las expectativas de todas las partes interesadas pertinentes y proporciona orientación para la mejora sistemática y continua del desempeño global de la organización.

3. CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN.

El tipo de estudio se realiza por medio del método hipotético deductivo, ya que este permite la formulación de hipótesis comparadas con los hechos o problemas reales que presentan los agentes de aduana, al no contar con un modelo de sistema de control para la prevención del lavado de dinero y de activos que les ayude a la identificación de transacciones sospechosas; de manera que se desarrollarán diferentes técnicas de recolección de datos con el fin de analizarlas para poder comprobar la hipótesis planteada.

El enfoque de la investigación es de tipo cualitativo, puesto que el instrumento utilizado para la recolección e interpretación de datos fue por medio de una guía de preguntas, de la cual se plasmaron las ideas principales de la entrevista.

3.2. DELIMITACIÓN TEMPORAL Y ESPACIAL.

3.2.1. Espacial.

La investigación estuvo dirigida a los agentes de aduana del departamento de San Salvador.

3.2.2. Temporal.

La investigación se desarrolló el proceso de debida diligencia en la prestación de servicios por parte de los agentes de aduana en el departamento de San Salvador del año 2018.

3.3. SUJETO Y OBJETO DE ESTUDIO.

3.3.1. Unidad de Análisis.

Para la investigación las unidades de estudio están determinadas por los agentes de aduana autorizados y activos según la DGA.

3.3.2. Universo y Muestra.

Se tomó como población a los agentes de aduana autorizados y habilitados en el departamento de San Salvador.

3.4. VARIABLES E INDICADORES.

3.4.1. Variable Independiente.

Guía de debida diligencia e incorporación de un modelo de contrato para la aceptación de clientes.

3.4.2. Variable Dependiente.

La prestación de servicios efectuados por los agentes de aduana

3.4.3. Operacionalización de Variables.

- Crear un expediente por cada cliente o importador.
- Realizar un Formulario de conocimiento del cliente.

- Creación de un modelo de contrato para la prestación de servicios
- Capacidad de identificar, medir y controlar los riesgos para la aceptación del cliente por parte de los agentes de aduana.
- Creación de una guía de debida diligencia.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

3.5.1. Técnicas.

a) Entrevista.

Es una técnica que se aplicó a través de una guía de preguntas efectuadas a los auxiliares de la función pública aduanera (agentes de aduana): Interviene el entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este último, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

3.5.2. Instrumentos.

a) Guía de Preguntas.

La guía de preguntas fue el instrumento que se utilizó durante la entrevista. Para ello fue necesario plantear preguntas pertinentes y adecuadas sobre lo que se deseaba saber y cumplir con el objetivo propuesto en el trabajo de investigación.

3.6.PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

3.6.1. Procedimiento de la Información.

Al tener identificadas la información necesaria para conocer la situación actual en que se encuentra el problema de estudio la debida diligencia se procesó la guía de entrevista.

Por medio de hojas de cálculo en Microsoft Excel, el cual es un programa diseñado para recopilar información de datos permitiendo el análisis e interpretación, se dio seguimiento y a su vez considerando aspectos importantes utilizando las técnicas e instrumentos de la investigación.

3.6.2. Análisis de la Información.

Una vez obtenida la información, ayudando a identificar de la mejor manera de poder contribuir al desarrollo del cumplimiento de debida diligencia por parte de los agentes aduaneros en la prestación de servicios, se realizó el respectivo análisis e interpretación de los resultados con el propósito de presentar un diseño de un guía de debida diligencia para aceptar sus clientes y un modelo de contrato de prestación de servicios.

N°	Preguntas	Respuestas	Análisis
1	¿En qué fecha obtuvo su credencial como Agente de Aduana y fue autorizado ante la DGA para poder prestar sus servicios?	Abril de 2011 y 07 de Junio de 1991.	La mayoría de los agentes de aduana obtuvieron su credencial, fueron Autorizados y están habilitados ante la DGA.
2	¿Cuánto tiempo tiene de prestar los servicios como Agente Aduanal independiente?	De 6 años a 10 años y Más de 10 años	La mayoría de los agentes de aduana tienen más de 6 años de prestar servicio a sus clientes (importador).

Análisis de la información.

N°	Preguntas	Respuestas	Análisis
3	¿Qué documentos se elaboran para la prestación de servicios con sus clientes?	Ningún documento.	Para la prestación de servicios los agentes de aduana no cuentan con documentos que respalde y que sean solidarios ante la DGA por lo cual se implementará un contrato.
4	¿A qué sectores le presta sus servicios Aduanales?	Todos los sectores.	Los agentes de aduanas entrevistados tienen clientes de los diferentes sectores de la economía Salvadoreña.
5	¿Qué medios utiliza para dar a conocer sus servicios profesionales?	Redes digitales y otros medios.	La mayoría de los agentes de aduana utilizan las redes digitales para dar a conocer la prestación de servicios profesionales.
6	¿Tiene personal Auxiliar que prepara las pólizas de importación?	Sí, desde 2 hasta 12.	El Auxiliar de la función pública aduanera posee desde 2 a 12 asistentes que le ayudan a preparar la documentación necesaria para la importación de la mercancía.
7	¿Existe filtro de calidad del contenido de la información y código de productos arancelarios?	Sí, lo hace el Agente aduanero y sus asistentes.	La calidad de la información, código de productos arancelarios lo realizan los agentes y sus asistentes.
8	¿De qué manera se actualiza sobre los cambios en la disposición en materia aduanal?	Por todas las opciones de Seminario de agrupación continuada, Divulgación y acuerdo de la DGA y otros medios.	Los agentes de aduana están en constante educación con relación a los impuestos, clasificación de mercancía, etc. Para brindar un buen servicio a sus clientes.

Análisis de la información.

N°	Preguntas	Respuestas	Análisis
9	<p>¿Ha tenido observaciones en las pólizas presentadas en la aduana por errores en la aplicación de los códigos de las mercancías declaradas?</p>	<p>Si, a veces; por las diferencia de criterio de los oficiales de aduana, criterio del agente de aduana de la clasificación de las pólizas y falta de información</p>	<p>Sí, dependerá del criterio y desde que lado lo vean, ya que los oficiales aduaneros no siempre coinciden con el agente de aduana.</p>
10	<p>¿Qué documentación legal o técnica para los servicios que presta en materia Aduanera?</p>	<p>Son utilizados CAUCA, RECAUCA, Sidunea world, DUCA, Ley de Simplificación Aduanera y Valoración de Mercancía.</p>	<p>Los agentes de aduana utilizan leyes, reglamentos, convenios y disposiciones aduaneras para la prestación de sus servicios.</p>
11	<p>¿Estaría usted de acuerdo con estandarizar los precios de la prestación de servicios para sus clientes?</p>	<p>Sí, completamente están de acuerdo de estandarizar las tarifas en la asociación</p>	<p>En virtud que los agentes de aduana están de acuerdos en estandarizar los precios en la prestación de servicios de aduana a sus clientes (importador).</p>
12	<p>¿Cuáles son las funciones que realiza usted como Agentes de Aduana?</p>	<p>Auditor fiscal, determinar la clasificación arancelaria, definición de criterios, valoración y la logística de importación</p>	<p>El agente de aduana gestiona y representa ante la DGA al importador en la realización de trámites, operaciones y regímenes.</p>
13	<p>¿Qué documentos necesita para representar a un cliente (importador) ante DGA?</p>	<p>Ningún documento.</p>	<p>Es necesaria la implementación de un contrato de prestación de servicios por parte de los agentes de aduana en el departamento de San Salvador.</p>

Análisis de la información.

N°	Preguntas	Respuestas	Análisis
14	¿Usted tiene algún contrato de prestación de servicios con sus clientes?	No, porque actualmente no ha sido necesario con ningún cliente para establecer la relación comercial.	Es necesario e importante que se posea un contrato y el conocimiento de sus clientes para tener igual responsabilidad ante la DGA.
15	¿Cómo el cliente se pone en contacto normalmente con usted para que le preste los servicios?	Teléfono, correo electrónico y otros medios	El cliente (importador) se comunica con el agente de aduana, por el medio dados en la página de la DGA
16	¿Qué recomendación usted haría a la DGA con respecto a la prestación de sus servicios?	Hacer un control más exhaustivo de la relación del importador con el agente de aduana, más auditoría, sobre todo en la parte informática y mejora del sistema.	Es fundamental la mejora del control y del sistema informático que implemente la DGA.
17	¿Considera usted que la DGA debería de llevar un mayor control de los agentes de aduana?	Si están de acuerdo los agentes de aduana que se lleve un mejor control.	Es importante que la DGA implemente mejores medidas de control para la revisión de los procesos que realizan los agentes de aduana.
18	¿Cuánto tiempo por lo menos que un agente debería de representar un cliente ante DGA?	Un año y también depende del tiempo que el cliente (importador) requiera.	Dependerá del acuerdo en el que se llegue con el agente de aduana y el cliente (importador) para realizar la importación o exportación de mercancía.

Análisis de la información.

N°	Preguntas	Respuestas	Análisis
19	¿Está usted de acuerdo con la implementación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) o seguir usando Sidunea World en El Salvador?	Sí, porque es más eficiente y hace los procesos más rápido y facilita el comercio.	Es fundamental para los agentes de aduana la implementación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA). DUCA-F reemplazará al FAUCA, el DUCA-D al DUA y DUCA-T al DUT ya que facilita y agiliza los procesos en las fronteras aduanales.
20	¿Estaría de acuerdo en que usted tuviera un contrato con sus clientes?	Sí, porque da mayor relación entre la empresa-agente de aduana ante la DGA y establecerá un verdadero vinculo comercial.	Los agentes de aduana están de acuerdo a tener un contrato de prestación de servicios, para que ambas partes estén obligadas ante DGA.
21	¿Qué conoce usted como Agente de Aduana de la debida diligencia?	Conocen que es el proceso por el cual la aduana realiza una gestión de oficio y transparencia en la operación.	Los agentes de aduana deben de tener, cuidar y cumplir con una debida diligencia la cual les sirve para llevar un mejor control de sus trámites y operaciones con el propósito no caer en el contrabando.
22	¿Estaría usted de acuerdo en la implementación de la debida diligencia para no caer infracción administrativa, tributaria o penal?	Sí, están de acuerdo en la implementación.	Es fundamental porque se evitaría el desgaste en caso en las cuales realmente no existe dolo y si existiría transparencia en las operaciones.
23	¿Aplicaría usted una guía de debida diligencia?	Sí, de acuerdo en la implementación de una guía de debida diligencia ya que esto les ayuda a gestionar una buena operación con mayor seguridad y así aplicarla.	Al implementar una guía de debida diligencia estamos innovando en cuanto a facilitar el conocimiento del cliente y con ello hacer énfasis en mejoras que contribuirá a la prestación de los servicios.

3.7. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.

Partiendo de la metodología de la investigación de campo realizada mediante el análisis de la guía de entrevista que se efectuó a los agentes de aduana en el departamento de San Salvador de los cuales se consideró 61 agentes aduaneros autorizados al 21 de enero de 2019 de acuerdo a la tabla publicada en la página del Ministerio de Hacienda sobre el riesgo del auxiliar de la función pública aduanera que menciona la Ley de Simplificación Aduanera y que puede verse en el anexo No. 3. Realizado el análisis global de la información recopilada se determinó lo siguiente:

De acuerdo al análisis de las entrevistas que se efectuaron a los agentes de aduana se determinó que todos están autorizados ante la DGA para ofrecer sus servicios, además se constató que dadas las diversas exigencias en la actualidad los servicios que brindan los agentes de aduana, se vuelven necesario que conozcan a sus clientes para evitar ser sancionados o verse involucrados en procesos de investigación judicial o ser condenados por delitos por consecuencia ser inhabilitados como agentes de aduana.

Los agentes de aduana no poseen un Código de Ética; y la DGA carece de instrumento como el antes mencionado, en su gran mayoría poseen más de 6 años de experiencia como agente aduanal independiente y no se respaldan con ningún documento legal para compartir responsabilidades con los clientes. Prestan sus servicios a todos los sectores productivos de la economía salvadoreña y una de las formas para dar a conocer sus servicios profesionales son las redes digitales ya que es una forma fácil y ágil para expandirse, se determinó que el profesional cuenta con asistentes para la preparación de las declaraciones de mercancías, y que aplican filtros para la clasificación de los productos arancelarios, ya que en algunas ocasiones han tenido discrepancia de criterios con los oficiales de aduana.

El auxiliar de la función pública aduanera (agente de aduana) se actualiza sobre las disposiciones en materia aduanera a través de seminarios de educación continuada,

divulgación y acuerdos de la DGA y otros medios, ya que el agente aduanero tiene que manejar la documentación legal y técnica vigente para la prestación de sus servicios. Según los entrevistados estuvieron de acuerdo en estandarizar los precios en los servicios prestados, además manifestaron que la DGA debe de llevar un mejor control más exhaustivo de la relación del importador y el agente de aduana, más auditorias y sobre todo en la mejora de sistemas informáticos, también revelaron que el tiempo máximo de representación a un cliente ante la DGA debe de ser por lo menos un año pasado ese año se deberá actualizar la información o renovación del contrato.

La mayoría de agentes aduaneros están de acuerdo en la implementación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA), porque es más eficiente, facilita y agiliza el comercio exterior, en relación con la debida diligencia es un término no comprensible para el profesional más sin embargo estarían de acuerdo en la creación de un modelo de contrato de servicios y la aplicación de una guía de debida diligencia.

3.8.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Mes											
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Elaboración del Anteproyecto												
CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA												
Justificación de la Investigación												
Objetivos de la Investigación												
Formulación de Hipótesis												
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO												
Estado actual												
Generalidades de la DGA, los agentes de aduana y otras generalidades												
Base legal y Marco técnico de referencia												
CAPITULO III METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION												
Investigación de campo												
Recolección de información												
Técnica y instrumento de la investigación. (Entrevista).												
Presentación y análisis de resultados												
Diagnostico												
CAPITULO IV PROPUESTA												
Elaboración de Propuesta												
Entrega de Propuesta												
Verificación de Propuesta												
Entrega de Propuesta final												
Elaboración de conclusiones												
Recomendaciones												
DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADUACION												



CAPITULO IV

PROPUESTA

**“LA DEBIDA DILIGENCIA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
EFECTUADA POR LOS AGENTES DE ADUANA, DEL
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR”**

4. CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCIÓN.

1. Descripción de la Investigación.

La investigación se centra en la prestación de servicios que ofrecen los agentes de aduana y la debida diligencia que deben de considerar antes de aceptar a un cliente, debido a que las empresas corren el riesgo de estar expuestas en actividades sospechosas de lavado de dinero y de activos, exportando o importando productos que no se describen en la declaración de mercancías.

2. Antecedentes de la Investigación.

Al iniciar el trabajo de investigación se realizaron búsquedas de tesis anteriores ya sea de la Universidad de El Salvador como de otras universidades del país, para verificar si se encontraba una parecida, al final se determinó que no hay ninguna dirigida a los agentes de aduana y a sus servicios que vayan enfocados al lavado de dinero por lo cual la hace una investigación interesante.

Para la información de la investigación se han utilizado, las Leyes Aduaneras vigentes, instructivo de la UIF, pagina Web del Ministerio de Hacienda, tesis de universidades nacionales y extranjeras, entrevistas con agentes aduaneros autorizados como personal de la aduana.

3. Objetivos de la Investigación.

- ✓ Conocer la aplicabilidad de los convenios, reglamentos y disposiciones en materia aduanera a través del análisis bibliográfico, para determinar la aplicación en los servicios que presta el agente de aduana.
- ✓ Identificar el riesgo por medio de una matriz en el proceso de debida diligencia, para contribuir a la mejora del servicio.

4. Propuesta de la Investigación.

Se Propone:

Crear un modelo de contrato, y guía de debida diligencia.

El modelo de contrato deberá de contener:

- Generalidades del cliente (importador o exportador)
- Generalidades del agente de aduana
- Obligaciones del cliente
- Obligaciones del agente de aduana
- Precio pactado por el servicio
- Vigencia
- Otras cláusulas especiales

La guía de debida diligencia deberá contener:

- Introducción
- Objetivo
- Alcance
- Políticas de prevención de lavado de dinero
- Política de la conservación de la documentación
- Anexos

Para los trámites, operaciones y regímenes, que contribuya y facilite a la prestación de servicios que ofrece el agente de aduana en el departamento de San Salvador.

Contratos Persona Natural y Jurídica.

Los contratos establecerán cláusulas especiales, tales como:

- ✓ El tipo de mercancía que el cliente importará o exportará.
- ✓ El tipo de canal que utilizará.
- ✓ El tipo de transacción.
- ✓ El monto.

Estas cláusulas ayudarán a clasificar a los clientes y tener un mejor control de ellos, además identificarlos por persona natural o persona jurídica, se hará el contrato ante un notario autorizado por la República de El Salvador.

Antes del contrato se solicitará al cliente llenar un formulario de “Conoce a tu cliente”, el cual se establecerá en la Guía de Debida Diligencia y que es recomendado por el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la Republica para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (INUIF-16).

La guía de Debida Diligencia.

Esta guía ayudará a detectar, controlar y prevenir los riesgos por los clientes que sean reflejo de lavado de dinero y de activos, además de tener un mejor control de sus operaciones y brindar un mejor servicio al cliente.



4.1 DEFINICIONES TÉCNICAS

Se presentan definiciones técnicas que están relacionadas al trabajo de investigación de la debida diligencia que deben cumplir los Agentes de aduana en la prestación de servicios efectuados los cuales son de gran importancia y están ordenadas de forma alfabética.

Definiciones técnicas	
Abandono de mercancías	Acto por medio del cual las mercancías extranjeras que no son nacionalizadas o retiradas de los recintos fiscales y parques de servicios, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del código aduanero uniforme centroamericano, pasan a propiedad del fisco. El abandono de las mercancías podrá ser voluntario o tácito.
Aceptación de la declaración de mercancías	El acto mediante el cual la aduana tras haber comprobado que la solicitud de despacho contiene todos los datos necesarios y se han adjuntado los documentos exigidos, la acepta, autorizando el régimen solicitado, previo el cumplimiento de las condiciones y formalidades que procedan.
Aduana	Es la unidad técnica administrativa, dependiente de la Dirección General, encargada de las gestiones aduaneras y del control de la entrada, la permanencia y la salida de las mercancías objeto del comercio exterior, así como de la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales ligadas al ámbito de su competencia, que se desarrollen en su zona de competencia territorial o funcional. (Art. 14. ley orgánica de la dirección general de aduanas).
Agente aduanero	Auxiliar autorizado para actuar habitualmente, en nombre de terceros en los trámites, regímenes, y operaciones aduaneras, en su carácter de persona natural, con las condiciones y requisitos establecidos en el código aduanero uniforme centroamericano (cauca) y su reglamento.
Apoderado especial aduanero	Es la persona natural, designada por una persona natural o jurídica, instituciones públicas, de municipalidades, de misiones diplomáticas o consulares de organismos internacionales y de sociedades acogidas al régimen de zonas francas, para que en su nombre y representación se encarguen exclusivamente del despacho de las mercancías que le sean consignadas.

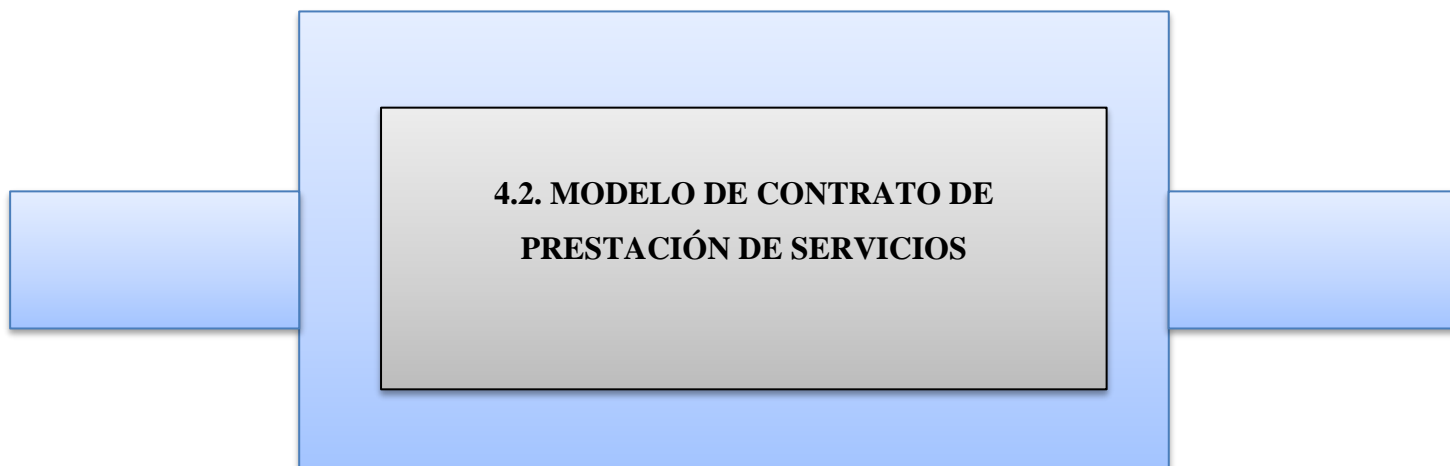
Definiciones técnicas	
Arancel aduanero	Ordenamiento sistemático de mercancías con los respectivos tributos que les son aplicables en las destinaciones de importación o de exportación.
Auxiliares de la función pública aduanera	Son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que participen ante el servicio aduanero, en nombre propio o de terceros en la gestión aduanera.
CIF. (Cost - Insurance - Freight).	Cláusula que en los contratos de compraventa de mercadería que han de ser transportadas de un lugar a otro, generalmente distante y aplicable de modo especial al transporte marítimo; expresa que en el precio que ha de abonar el comprador se encuentran comprendidos: el costo, el seguro y el flete.
CAFTA	Central América Free Trade Agreement (tratado de libre comercio entre Centro América, República Dominicana y los Estados Unidos).
CAUCA	Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Documento a nivel de tratado Centroamericano que establece los lineamientos para las operaciones aduaneras realizadas en la región Centroamericana.
Código arancelario	Conjunto de dígitos que identifican la mercadería dentro de la nomenclatura arancelaria.
Contador vista (aforador)	Empleado aduanero responsable de efectuar el aforo de las mercancías.
DAI	Derechos Arancelarios a la Importación.

Definiciones técnicas	
Declaración de mercancías (DM)	Documento elaborado 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.
Declaración jurada	Manifestación hecha bajo juramento, y generalmente por escrito, acerca de diversos puntos que han de surtir efectos ante las autoridades administrativas o judiciales.
DMTI	Declaración de Mercancías para el Tránsito Aduanero Interno.
DNM	Dirección Nacional de Medicamentos.
Elusión fiscal	Acto de defraudación fiscal cuyo propósito es reducir el pago de las contribuciones que por ley le corresponden a un contribuyente.
Evasión fiscal	Elusión total o parcial de los impuestos, normalmente cuando ya se ha producido el hecho generador, que se simula u oculta.
Exportación de mercancías	Es el régimen mediante el cual las mercancías son enviadas para su uso o consumo definitivo en el exterior, previo el cumplimiento de todas las formalidades aduaneras y las de otro carácter que sean necesarias.
Exportación	Envío de mercaderías del país propio, o del que se mencione, a otro distinto.
Exportador	Persona física o natural que exporta desde un territorio de un país parte a territorio salvadoreño.

Definiciones técnicas	
FOB. (Free - On - Board)	Términos de comercio internacional según la cámara internacional de comercio. Cláusula en los contratos de compraventa de mercadería, su significado es Free On Board (libre a bordo) y determina las obligaciones que corresponden al proveedor y comprador, con la que el vendedor se compromete a poner por su cuenta, la mercadería vendida a bordo del barco que la ha de transportar, momento en el cual, comienza a correr por cuenta del comprado. Su significado: franco a bordo.
FAUCA	Formulario Aduanero Único Centroamericano, documento en el que se ampara la importación o exportación de mercancías originarias del área centroamericana.
Importación de mercancías	Es el ingreso de mercancías procedentes del exterior para su uso o consumo definitivo en el territorio aduanero nacional.
Importación definitiva	Es el ingreso de mercancías procedentes del exterior para su uso o consumo definitivo en el territorio aduanero. Importación: es el ingreso legal al territorio aduanero nacional de mercancías extranjeras para su uso o consumo en el país.
Importador	Persona física o natural que importa en el salvador bienes que son exportados desde un territorio de un país parte.
Infracciones administrativas	Son aquellos actos u omisiones previstos en la ley especial para sancionar infracciones aduaneras, que constituye trasgresión o violación de la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, sin que puedan ocasionar un perjuicio fiscal.

Definiciones técnicas	
Infracciones aduaneras	Son aquellos actos u omisiones previstos en la ley especial para sancionar infracciones aduaneras, que constituye trasgresión o violación de la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio. Estas se dividen en administrativas, tributarias y penales.
Infracciones penales	Las acciones u omisiones dolosas o culposas tipificadas como delito por la presente ley que transgreden o violan la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, que provocan o puedan provocar un perjuicio fiscal o que puedan evitar, eludir, alterar, impedir o imposibilitar el efectivo control aduanero o causar daño a los medios utilizados en el ejercicio de dicha función.
Infracciones tributarias	Son aquellos actos u omisiones previstos en la ley especial para sancionar infracciones aduaneras, que constituye trasgresión o violación de la normativa aduanera o incumplimiento a la normativa establecida en acuerdos, convenios, tratados y otros instrumentos en materia de comercio, siempre y cuando ocasionen un perjuicio fiscal, sin que lleguen a tipificarse como delito.
Obligación aduanera	Está constituida por el conjunto de obligaciones tributarias y no tributarias que surgen entre el estado y los particulares, como consecuencia del ingreso o salida de mercancías del territorio aduanero.
Operación aduanera	Operación física, autorizada por ley, de la que son objeto las mercancías y que se efectúa bajo control aduanero.
Persona jurídica	Aquella persona abstracta, ficticia, artificial, civil, incorporal, sujeto de derechos y obligaciones que no es natural.

Definiciones técnicas	
Persona natural	El hombre y la mujer como sujetos de derechos y obligaciones. / es el ser concebido que se diferencia de otros seres por el uso de la razón o entidad legalmente establecida, capaz de reclamar sus derechos y cumplir sus obligaciones, aunque no tenga existencia individual física.
Reexportación de mercancías	Régimen que permite la salida del territorio aduanero, de mercancías extranjeras (llegadas al país y no importadas definitivamente).
Régimen aduanero	Tratamiento aplicable a las mercaderías sometidas al control de la aduana, de acuerdo con las leyes y reglamentos aduaneros, según la naturaleza y objetivos de la operación.
Territorio aduanero	Ámbito terrestre, acuático y aéreo de los estados partes, con las excepciones legalmente establecidas, en el cual se aplica la legislación aduanera de el salvador.
Tránsito aduanero internacional	Régimen aduanero con arreglo, en el cual, las mercancías son transportadas bajo control aduanero desde una aduana de partida hasta una aduana de destino en una misma operación, en el curso de la cual se cruzan una o más fronteras.
Tránsito aduanero interno (DMTI)	Régimen Aduanero de las mercancías, bajo Control Aduanero desde una Aduana Interna de Inicio hasta otra Aduana Interna de Destino (dentro del territorio Salvadoreño).
Tratado de libre comercio	Un tratado de libre comercio (TLC) consiste en un acuerdo de intercambio comercial con preferencias arancelarias entre los países que lo suscriben. Básicamente, consiste en la eliminación o rebaja sustancial programada de los aranceles para el intercambio de bienes entre las partes, y acuerdos en materia de servicios.



Se da a conocer un modelo de contrato de prestación de servicios para los Agentes de aduana para ponerse en práctica y así tengan un respaldo con sus clientes (Importador) el cual contiene los siguientes elementos:

- ❖ Primera.- Objeto
- ❖ Segunda.- Cláusulas Especiales
- ❖ Tercera.- Duración o Plazo
- ❖ Cuarta.- Honorarios
- ❖ Quinta.- Obligaciones
- ❖ Sexta.- Descripción De Mercancía
- ❖ Séptima.- Terminación
- ❖ Octava.- Independencia
- ❖ Novena.- Cesión
- ❖ Décima.-Domicilio

Modelo de Contrato de prestación de servicios

Yo..... (*Nombre del agente aduanero*), mayor de edad, (*....Profesión*), del domicilio..... (Municipio), portador del Documento Único de Identidad No., actuando en mi calidad de Presidente y Representante Legal de la sociedad(*Nombre de Agencia o Sociedad*), que puede abreviarse(), de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de(Municipio), con Número de Identificación Tributaria (*número de NIT*) debidamente autorizada para operar como agencia por la Dirección General de Aduanas quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y por otra parte,(*nombre del encargado de compras*) mayor de edad, (*....Profesión*), del domicilio..... (Municipio), portador del Documento Único de Identidad No., con Número de Identificación Tributaria No., actuando en mi calidad de(*nombre de jefatura*) de la sociedad(*Nombre de Sociedad*), que puede abreviarse(), de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de(Municipio), con Número de Identificación Tributaria, y quien para los efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El CONTRATISTA en su calidad de agente aduanero independiente, se obliga para con El CONTRATANTE a realizar las importaciones y exportaciones, y demás actividades propias del servicio contratado, el cual debe hacerse de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y que consistirá en: realizar los trámites, operaciones y regímenes aduaneros sin que exista horario determinado, ni dependencia. **SEGUNDA.- CLÁUSULAS ESPECIALES:** El siguiente contrato se obliga por la forma de importación o exportación: el tipo de *mercancías* (..... *especificar que mercancías exportara o importara*), mediante transporte (..... *especificar que medio utilizara: aéreo, marítimo o terrestre*), por un valor mínimo o máximo por *exportación* (*colocar el monto mínimo o monto máximo a exportar o importar*). **TERCERA.- DURACIÓN O PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será de un año plazo, contados a partir de..... (*Indicar el día, mes y año*) y podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito. **CUARTA.- HONORARIOS:** El valor de los honorarios será pactado y cancelado: por la dimensión del servicio y será pagadero cuando la mercancía este a disposición del contratante. **QUINTA.- OBLIGACIONES:** El CONTRATANTE deberá facilitar la información, documentos, permisos, certificados y otros que sean necesarios para la importación o exportación, de manera oportuna, para la debida ejecución del servicio, y, estará obligado a cancelar multas que hayan sido impuestas por la Dirección General de Aduana por la falta de documentación y cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas

en este documento. El CONTRATISTA deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los tramites y operaciones encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a cancelar multas impuestas por la Dirección General de Aduana por errores en la declaración de mercancías y otros documentos similares que ayuden a la importación o exportación de las mercancías. **SEXTA.- DESCRIPCIÓN DE MERCANCIA.** que el producto que se está importando y exportando sea descrita según el tipo de mercancía y cantidad de mercancía. **SEPTIMA.- TERMINACIÓN.** El presente contrato terminará por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. **OCTAVA.- INDEPENDENCIA:** El CONTRATISTA actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral, ni subordinación con El CONTRATANTE. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y el pago oportuno de sus honorarios fijadas en este documento. **NOVENA.- CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE. **DÉCIMA.-DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de.....

Las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares a los.....días del mes de.....del año 20....., en la ciudad de.....

F. _____.

(Nombre Completo)

Representante legal de: _____

NIT: _____ - _____ - _

CONTRATANTE

F. _____.

(Nombre Completo)

Agente de aduana

CONTRATISTA.



**4.3. MATRIZ DE RÉGIMENES DE
IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN PARA
LOS AGENTES DE ADUANA.**

A continuación se describe en forma de matrices los tipos de regímenes aduaneros que regulan el CAUCA y RECAUCA, para la importación y exportación de mercancías.

En primer lugar se debe de conocer, que es un régimen aduanero: se dice que son las diferentes destinaciones que se le dan a las mercancías durante el transito aduanero, además que documentación se necesita en cada uno de estos, para ser importadas y exportadas las mercancías.

En cada matriz se detalla el tipo de régimen que corresponde, la descripción del régimen, que información debe de llevar la Declaración de mercancías para cada régimen, que documentos se deben de anexar a la DM. También las infracciones que le corresponden de acuerdo a la base legal que le regula y otras generalidades de importancia.

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES DEFINITIVOS					
1.1. Importación Definitiva	Es ingreso de mercancías procedentes del exterior para su uso o consumo definitivo en el territorio aduanero.	<p>Contendrá Según el Art. 362 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos sobre el puerto de embarque y transporte empleado ✓ Cuantía de la obligación tributaria aduanera. ✓ Identificación de los documentos obligatorios. ✓ Valor Seguro y Flete. ✓ Número del documento de transporte. 	<p>Cuando se trate de importación definitiva la Declaración Mercancías de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA inciso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración de exportación. ✓ Declaración de reexportación. ✓ Documento equivalente del país exportación. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 92 CAUCA Art. 321 y 361 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p style="text-align: center;">Otras Generalidades</p> <p>Si se requiere sustituir la mercancía regulada en el art. 88 del CAUCA, este deberá ser autorizado por el servicio aduanero.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable.</p> <p>Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares.</p> <p>Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321, 364 en adelante del RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>	

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES DEFINITIVOS					
1.2. Exportación Definitiva	Es la salida del territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior.	Contendrá Según el Art. 370 del RECAUCA. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del Consignatario. ✓ Número de salida de referencia de la DM. ✓ Identificación del Puerto de embarque. ✓ Peso Neto de las Mercancías. ✓ Valor FOB. ✓ Valor Seguro y Flete. 	Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Declaración del Valor en aduana. ✓ Certificado de origen de la mercancía. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y. Infracción Tributaria Literal a, o. Infracción Penal cuando correspondiere.	Art. 93 CAUCA Art. 321 y 370 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.
				Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.	Multa Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.3. Tránsito Aduanero	Es la vía por la cual las mercancías sujetas a control aduanero son transportadas de una aduana a otra con suspensión total de tributos.	<p>Contendrá Según el Art. 392 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación de los dispositivos de seguridad. ✓ Identificación de la aduana y lugar de destino ✓ Nombre del Consignatario. ✓ No. y fecha del documento de transporte. ✓ No. Y fecha de las facturas comerciales. ✓ Valor de las mercancías de acuerdo a la factura comercial. ✓ Fecha y firma del declarante. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine, cuando el servicio aduanero lo disponga. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, d, g, h, i, l, m, ñ, q, r, s, u, w, y</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, g, m, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 94 CAUCA Art. 321 y 392 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p>Tipos de Tránsito</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aéreo. ✓ Marítimo ✓ Terrestre. 	<p>Base de Datos</p> <p>Los servicios aduaneros establecerán y mantendrán actualizada una base de datos de los transportistas aduaneros registrados.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en copia.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable.</p> <p>Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares.</p> <p>Penal, Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.4. Importación temporal con reexportación en el mismo estado.	Es el ingreso de mercancías al territorio aduanero por un plazo determinado, con suspensión de tributos a la importación y que serán reexportadas en ese mismo plazo.	<p>Contendrá Según el Art. 423 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación y registro del declarante. ✓ Identificación del agente aduanero. ✓ Código de Identificación de transportista. ✓ Régimen aduanero que solicita. ✓ País de origen y procedencia. ✓ Número de manifiesto de carga. ✓ Característica de los bultos. ✓ Peso bruto. ✓ Código arancelario. ✓ Valor en Aduana. ✓ Monto de la obligación aduanera 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 97 CAUCA Art. 321 y 423 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p>Generalidad El servicio aduanero podrá autorizar la importación temporal cuando sea posible identificar las mercancías.</p>	<p>Plazo La permanencia de las mercancías será por seis meses a partir de la aceptación de la declaración de mercancías.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C\$ 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA A párrafos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.5. Admisión temporal para perfeccionamiento activo	Es el ingreso al territorio aduanero con suspensión de tributos 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 legal autorizado.	<p>Contendrá Según el Art. 320 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación y registro del declarante. ✓ Identificación del agente aduanero. ✓ Código de Identificación de transportista. ✓ Régimen aduanero que solicita. ✓ País de origen y procedencia. ✓ Número de manifiesto de carga. ✓ Característica de los bultos. ✓ Peso bruto. ✓ Código arancelario. ✓ Valor en Aduana. ✓ Monto de la obligación aduanera. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 98 CAUCA Art. 320, 321, 468 y 469 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
			<p style="text-align: center;">Plazo</p> <p>La permanencia de las mercancías será de hasta doce meses improrrogables contados a partir de la aceptación de la declaración de mercancías.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable.</p> <p>Tributaria: cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares.</p> <p>Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.6. Depósito de Aduana	Es el almacenamiento de las mercancías por un plazo determinado, en un lugar habilitado al efecto, bajo potestad aduanera, con suspensión de tributos que correspondan.	<p>Contendrá Según el Art. 320 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación y registro del declarante. ✓ Identificación del agente aduanero. ✓ Código de Identificación de transportista. ✓ Régimen aduanero que solicita. ✓ País de origen y procedencia. ✓ Número de manifiesto de carga. ✓ Característica de los bultos. ✓ Peso bruto. ✓ Código arancelario. ✓ Valor en Aduana. ✓ Monto de la obligación aduanera. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Declaración del Valor en aduana. ✓ Certificado de origen de la mercancía. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 102 CAUCA Art. 320, 321, 482 y 483 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p>Generalidad Si la mercadería pasa del año plazo brindado por la autoridad aduanera esta caerá en abandono.</p>	<p>Plazo La permanencia de las mercancías será de un año improrrogable contados a partir de la fecha de recepción de la mercancía por parte del depositario.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p>Multa Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.7. Exportación Temporal con reimportación en el mismo estado.	Es la salida del territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas con suspensión de tributos y por un tiempo determinado, con la condición de que sean reimportadas sin haber sufrido transformación alguna.	<p>Contendrá Según el Art. 512 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del Consignatario. ✓ Número de salida de referencia de la DM. ✓ Identificación del Puerto de embarque. ✓ Peso Neto de las Mercancías. ✓ Valor FOB. ✓ Valor Seguro y Flete. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de Transporte. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 102 CAUCA Art. 321 y 512 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
			<p style="text-align: center;">Plazo</p> <p>La permanencia de las mercancías será por seis meses a partir de la aceptación de la declaración de mercancías.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES TEMPORALES O SUSPENSIVOS					
1.8. Exportación temporal para el perfeccionamiento pasivo.	Es la salida del territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas, para ser sometidas en el exterior a las operaciones de transformación, elaboración, reparación u otras permitidas	<p>Contendrá Según el Art. 522 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del Consignatario. ✓ Número de salida de referencia de la DM. ✓ Identificación del Puerto de embarque. ✓ Peso Neto de las Mercancías. ✓ Valor FOB. ✓ Valor Seguro y Flete. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de Transporte. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 103 CAUCA Art. 321 y 522 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
			<p>Plazo La permanencia de las mercancías será por seis meses a partir de la aceptación de la declaración de mercancías.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (₡ 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES LIBERATORIOS					
1.9. Zona Franca	Es el ingreso a una parte delimitada de un estado parte, mercancías que se consideran generalmente como si no estuviesen en el territorio aduanero con respecto a los tributos de importación, para ser destinadas según su naturaleza, a las operación o procesos que establezca la autoridad competente.	<p>Contendrá Según el Art. 320 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación y registro del declarante. ✓ Identificación del agente aduanero. ✓ Código de Identificación de transportista. ✓ Régimen aduanero que solicita. ✓ País de origen y procedencia. ✓ Número de manifiesto de carga. ✓ Característica de los bultos. ✓ Peso bruto. ✓ Código arancelario. ✓ Valor en Aduana. ✓ Monto de la obligación aduanera. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Declaración del Valor en aduana. ✓ Certificado de origen de la mercancía. ✓ Licencias, Permisos, Certificados u otros documentos. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 101 CAUCA Art. 320, 321, 506 y 507 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p style="text-align: center;">Control</p> <p>El servicio aduanero o la entidad, ejercerá el control sobre el uso y destino de las mercancías acogidas al presente régimen.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>	

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES LIBERATORIOS					
1.10. Reimportación	Es la salida del territorio aduanero de mercancías extranjeras llegadas al país y no importadas definitivamente.	<p>Contendrá Según el Art. 537 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificación del Consignatario. ✓ Número de salida de referencia de la DM. ✓ Identificación del Puerto de embarque. ✓ Peso Neto de las Mercancías. ✓ Valor FOB. ✓ Valor Seguro y Flete. 	<p>Otros documentos que ampararan la DM de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura Comercial. ✓ Documento de Transporte. ✓ Garantía en razón del régimen que se destine. ✓ Documento que ampare la exención o franquicia. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 107 CAUCA Art. 321 y 537 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p style="text-align: center;">Otras Generalidades</p> <p>Se podrán reexportar mercancías que se encuentren en depósito temporal siempre que las mismas no hubiesen sido descargadas por error, que no hayan caído en abandono y no se hubieren configurado respecto de ellas.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable. Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares. Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>	

Régimen	Descripción	Declaración de Mercancías	Otros Documentos	Sanciones	Base Legal
REGIMENES LIBERATORIOS					
1.11. Reexportación	Es la salida del territorio aduanero de mercancías extranjeras llegadas al país y no importadas definitivamente.	<p>Contendrá Según el Art. 532 del RECAUCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Datos sobre el puerto de embarque y transporte empleado ✓ Cuantía de la obligación tributaria aduanera. ✓ Identificación de los documentos obligatorios. ✓ Valor Seguro y Flete. ✓ Número del documento de transporte. 	<p>Cuando se trate de importación definitiva la Declaración Mercancías de acuerdo al Art. 321 del RECAUCA inciso 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declaración de exportación. ✓ Declaración de reexportación. ✓ Documento equivalente del país exportación. 	<p>Infracción Administrativa Literal a, f, h, i, j, m, ñ, o, p, q, r, s, w, y.</p> <p>Infracción Tributaria Literal a, o.</p> <p>Infracción Penal cuando correspondiere.</p>	<p>Art. 105 CAUCA Art. 321 y 532 en adelante del RECAUCA. Art. 5, 8 y 15 LEPSIA.</p>
	<p style="text-align: center;">Otras Generalidades</p> <p>Se podrán reexportar mercancías que se encuentren en depósito temporal siempre que las mismas no hubiesen sido descargadas por error, que no hayan caído en abandono y no se hubieren configurado respecto de ellas.</p>	<p>Los documentos antes mencionados deberán adjuntarse en Original a la Declaración de Mercancías.</p>	<p style="text-align: center;">Multa</p> <p>Administrativa: Equivalente a \$ 50.00, salvo los literales m, o, p, con una multa del 0.5% sobre el patrimonio o capital contable.</p> <p>Tributaria: Cuando el perjuicio fiscal no sobrepase los (C 218,750.00) o su equivalente en dólares.</p> <p>Penal: Los autores de delito de contrabando de mercancías serán sancionados con prisión de seis a ocho años y responderán con lo defraudado ante el fisco.</p>	<p>Art. 321 RECAUCA párrafo dos, Art. 6, 9 y 16 LEPSIA.</p>	



GUÍA DE DEBIDA DILIGENCIA

Es el conjunto de políticas, procedimientos y medidas diferenciadas de control interno razonablemente más riguroso, profundo, exigente y exhaustivo que las entidades deben diseñar y aplicar a los clientes clasificados como de alto riesgo, a partir del análisis de los factores de riesgos.





4.4. GUÍA DE DEBIDA DILIGENCIA

Se presenta una guía de debida diligencia que implementara con el propósito de gestionar los riesgos de la importación y exportación de mercancía para cumplir las políticas y procedimientos que se detallan en el orden siguiente:

- ❖ Objetivos
- ❖ Alcance de la Guia de debida diligencia.
- ❖ Marco Legal
- ❖ Responsabilidades de los agentes de aduana de la debida diligencia.
- ❖ Requisitos Éticos
- ❖ Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes y de Trabajos Específicos
- ❖ Recursos Humanos
- ❖ Desempeño del Trabajo
- ❖ Monitoreo

ÍNDICE

	Introducción	i
1	OBJETIVOS	1
1.1.	Objetivo General	1
1.2.	Objetivos Específicos	1
2	Alcance de la guía.	2
3	Marco Legal	2
4	Responsabilidades de los agentes de aduana de la debida diligencia.	3
	Política 1	3
	Procedimientos	3
	Política 2	3
	Procedimientos	4
	Política 3	4
	Procedimientos	4
5	Requisitos Éticos	5
	Política 1	5
	Procedimientos	5
	Política 2	5
	Procedimientos	6
	Política 3	6
	Procedimientos	6
	Política 4	6
	Procedimientos	7
	Aceptación y Continuidad de las Relaciones con	8
6	Clientes y de Trabajos Específicos	8
	Política 1	8
	Procedimientos	8
	Política 2	9
	Procedimientos	9
7	Recursos Humanos	11
	Política 1	11
	Procedimientos	11
	Política 2	11
	Procedimientos	11
	Política 3	12
	Procedimientos	12
	Política 4	12
	Procedimientos	13
	Política 5	13

	Procedimientos	14
8	Desempeño del Trabajo	14
	Política 1	14
	Procedimientos	14
	Política 2	14
	Procedimientos	15
	Política 3	15
	Procedimientos	15
	Política 4	16
	Procedimientos	16
	Política 5	16
	Procedimientos	16
	Política 6	17
	Procedimientos	17
	Política 7	17
	Procedimientos	18
	Política 8	18
	Procedimientos	18
	Política 9	19
	Procedimientos	19
	Política 10	19
	Procedimientos	19
	Política 11	20
	Procedimientos	20
	Política 12	20
	Procedimientos	20
9	Monitoreo	21
	Política 1	21
	Procedimientos	21
	Política 2	22
	Procedimientos	22
	Política 3	23
	Procedimientos	23
	Política 4	23
	Procedimientos	23

Introducción

El presente guía está elaborado y constituido como una guía para el desarrollo normal de las actividades en materia de prevención del lavado de dinero y de activos para la prestación de servicios, y para este caso, específicamente a los agentes de aduana.

Se encuentra fundamentado en las disposiciones legales que el gobierno de El Salvador ha establecido, a través de los diferentes organismos que regulan y controlan las operaciones para la prevención del lavado de dinero y de activos. Así mismo, contiene una guía de políticas y normas internas encaminadas a implementarse en las empresas que prestan el servicio de intermediario entre la DGA y los importadores.

La guía servirá de apoyo para el plan de permanente capacitación a implementar para los agentes de aduana y empleados de estos, motivo por el cual es recomendable darlo a conocer desde el primer momento en que se contratan o se vinculan nuevos empleados.

La aceptación de esta guía, conlleva al cumplimiento total de su contenido; por el incumplimiento del mismo se realizará aplicación de sanciones administrativas o disciplinarias que de acuerdo a lo establecido por la junta directiva o administración superior, así también sanciones penales que establece la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Proporcionar a los agentes de aduana los lineamientos necesarios que permitan dar cumplimiento al proceso debida diligencia en la prestación de sus servicios.

1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Definir las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que se ven involucradas en la implementación del sistema de control para la prevención del delito.
- ✓ Proponer políticas y mecanismos de aplicación orientados al conocimiento del cliente.
- ✓ Destacar la importancia del conocimiento de los clientes de la entidad como base fundamental para prevenir y detectar operaciones cuyos recursos sean de procedencia ilícita.

2. Alcance de la guía.

La guía está elaborada de forma general en la cual se establecen políticas y procedimientos de la debida diligencia en la prestación de servicios de los agentes de aduana, del departamento de San Salvador.

3. Marco Legal

La presente guía es una herramienta que permite prevenir y detectar actividades inusuales o sospechosas que pueden dar origen al lavado de dinero y de activos. Tiene su origen en el Decreto Legislativo N° 126 del 30 de Octubre de 1997: “Convenio Centro Americano para la Prevención y la Represión de los Delitos de Lavado de Dinero y de Activos, Relacionados con el Tráfico Ilícito de Drogas y Delitos Conexos”, que dio origen a la “Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos”, promulgada mediante Decreto Legislativo No. 498, del 2 Diciembre de 1998, hasta las reformas publicadas en el diario oficial No. 173, tomo 408 de fecha 23 de septiembre de 2015, así como su reglamento por Decreto Ejecutivo N° 2, del 21 de enero de 2000, “Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos en las Instituciones de Intermediación Financiera”, emitido el 2 de julio de 2001, y la “Ley Especial Contra Actos de Terrorismo”, promulgada mediante Decreto Legislativo No. 108, del 21 de septiembre de 2006.

El Salvador es parte de las Convenciones de Naciones Unidas y otros instrumentos de carácter internacional relacionados con la lucha Contra el Lavado de Dinero y de Activos, asimismo es miembro activo de organismos relacionados con el tema, tales como el Grupo de Acción Financiera del Caribe (GAFIC), de la Organización de Naciones Unidas (ONU), de la Organización de Estados Americanos (OEA) , El Grupo Egmont de Unidades de Análisis Financiero dentro de los cuales participa activamente, su principal marco legal relacionado con el tema de la Prevención del Lavado de Dinero y de Activos se encuentra basado en los principales estándares internacionales especialmente las Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

4. Responsabilidades de los agentes de aduana de la debida diligencia.

Política 1

4.1 Es responsabilidad del agente aduanero, la divulgación y cumplimiento de la debida diligencia.

Procedimientos

- ✓ El agente aduanero es quien promoverá la cultura interna orientada hacia la debida diligencia, a través de acciones y mensajes congruentes y frecuentes hacia todos los niveles de su personal.
- ✓ Se le facilitará a todo el personal del despacho aduanero una copia de esta guía.

Política 2

4.2 El agente aduanero asignará la responsabilidad sobre sus auxiliares, apropiada experiencia, capacidad suficiente y autoridad para aplicar la debida diligencia.

Procedimientos

- ✓ El revisor de los documentos deberá de aplicar la guía de debida diligencia asignado brindará informe al agente aduanero de las actividades realizadas, observaciones y el seguimiento que se les dio a éstas e indicará si considera necesario que otra persona evalúe la debida diligencia.

Política 3

4.3 Semestralmente la persona que revisa los documentos deberá de aplicar la guía de debida diligencia emitirá un informe conteniendo aspectos que deben mejorarse en el despacho aduanero relacionados con la calidad.

Procedimientos

- ✓ El revisor de debida diligencia de acuerdo a sus evaluaciones de las actividades del despacho elaborará el informe.
- ✓ El informe se presentará al agente aduanero para que junto al revisor sea firmado.
- ✓ El informe será transmitido a todo el personal para que sea tomado en cuenta para mejorar las labores del despacho.
- ✓ El agente aduanero anexará a la guía de debida diligencia, las políticas y procedimientos que considere necesarios según la evaluación de este.

5. Requisitos Éticos

Política 1

5.1 El personal asignado a los trabajos aduaneros evitarán tener relaciones de negocios con los clientes.

Procedimientos

- ✓ El empleado del despacho aduanero, evitará solicitar compra de productos o servicios que sean parte de la oferta del cliente.
- ✓ El personal que forma parte del equipo encargado tramitar las operaciones aduaneras del cliente, no podrá realizar trabajos directa o indirectamente a éste, sin previa autorización del agente aduanero.
- ✓ Se limitará la relación entre el personal del equipo asignado a los trabajos aduaneros y los empleados del cliente, exclusivamente en aspectos relativos a su trabajo.
- ✓ El personal del despacho aduanero, no debe intentar tener relaciones sentimentales con el personal del cliente.

Política 2

5.2 El personal a cargo del agente aduanero tiene que ser puntual en los compromisos que adquiere; así mismo debe mantener una buena presentación personal ante importador (cliente) o exportador.

Procedimientos

- ✓ Ingresar a la oficina del cliente 15 minutos después de la hora de entrada, en caso de extenderse las operaciones relacionadas con el trabajo asignado, abandonar las oficinas antes de la hora salida del personal del cliente.
- ✓ El personal del despacho aduanero, debe llegar vestido adecuadamente con corbata, zapatos lustrados, etc., llevando su maletín y papelería ordenada.

Política 3

5.3 El personal encargado de llevar a cabo el trabajo asignado debe mantener imparcialidad en el ejercicio de sus actividades profesionales.

Procedimientos

- ✓ El personal mantendrá una actitud mental independiente, evitando recibir regalos u otros beneficios por parte del cliente, para realizar sus labores de manera imparcial sin tratar de favorecer los intereses personales de éste.

Política 4

5.4 El personal debe mantener elevados principios de objetividad, integridad y confidencialidad por lo que anualmente deben obtenerse confirmaciones por escrito de que el personal cumple con el requisito de independencia.

Procedimientos

- ✓ Todos los empleados deben firmar una confirmación anualmente, afirmando cumplir con los principios de independencia establecidos.

- ✓ El personal asignado a un cliente, será rotado en un plazo máximo a 2 años.

6. Aceptación y Continuidad de las Relaciones con Clientes y de Trabajos Específicos

Política 1

6.1 La aceptación de un nuevo cliente debe evaluarse considerando la independencia del agente aduanero, capacidad del servicio al cliente e integridad de la administración del mismo.

Procedimientos

- ✓ Toda empresa que solicite una cotización de servicios por primera vez, tendrá que ser investigada, así como evaluar si el agente de aduana cuenta con personal idóneo que pueda desarrollar el trabajo.
- ✓ No se darán cotizaciones telefónicas o por medio electrónico, salvo casos excepcionales que serán autorizados por el agente aduanero.
- ✓ El agente aduanero, será el que asista a la entrevista, para determinar la aceptación o no del trabajo encargado por el cliente.
- ✓ Se evaluará la integridad del cliente y el desarrollo de sus operaciones.
- ✓ Se tomará en cuenta si el agente aduanero tiene la capacidad para ejecutar la asignación, y si se tiene tiempo y recursos para hacerlo.
- ✓ Con toda la información recabada, se elaborará la cotización respectiva incluyendo en ella, los apartados siguientes:
 - a) La posibilidad de que el agente aduanero se retire del trabajo, o tanto del trabajo como de la relación con el cliente.

- b) Que cualquier servicio que el cliente requiera en el desarrollo de los trabajos, que no esté incluido en la oferta, será cotizado y cobrado por aparte.

Política 2

6.2 Se conservarán aquellos clientes cuyos administradores posean integridad.

Procedimientos

- ✓ El personal encargado debe dar su opinión por escrito al agente aduanero, sobre su evaluación de continuar o no prestándole el servicio al cliente, soportando las razones por las cuales considere que debe o no, seguirse dando el servicio.

- ✓ El agente aduanero y el personal asignado a un cliente se reunirán y discutirán, sobre la continuidad o no de un cliente, para lo cual tomarán en cuenta los aspectos siguientes:
 - a. Naturaleza de las operaciones y reputación del cliente.
 - b. Indicios que indiquen que se dedique a actividades ilícitas como lavado de dinero o actividades que van contra la moral.
 - c. Posibilidad que el cliente sea evasor de impuestos.
 - d. Si la actitud de gobierno corporativo está enfocada a solucionar los problemas que se les ha hecho de su conocimiento.
 - e. Irrespeto al personal aduanero.
 - f. Si solicita dictaminar declaraciones de mercancías que no estén de acuerdo a la realidad económica de las transacciones.
 - g. Si el pago de honorarios pactados lo efectúa con mucho atraso, sin causa justificada.
 - h. Si el cliente está interesado de manera determinante, en mantener los honorarios del agente aduanero tan bajos como sea posible.
 - i. Si existen indicios de quiebra.

- ✓ Al evaluar si el agente de aduanero posee la capacidad y recursos para continuar brindando servicios a un cliente, se considerarán los siguientes aspectos:
 - a. Disponibilidad del personal, y la capacidad idónea para las actividades a desarrollar.
 - b. Si es necesaria la contratación de personal adicional.
 - c. Si el despacho tiene la capacidad para cumplir con los trabajos en el plazo solicitado.

Esta evaluación será documentada.

- ✓ Con toda la información recabada se elaborará la cotización respectiva, incluyendo los apartados siguientes:
 - a. La posibilidad de retirarse del trabajo, o tanto del trabajo como de la relación con el cliente.
 - b. Que cualquier servicio que el cliente requiera, y que no esté incluido en la cotización, será cotizado y cobrado por aparte.

7. Recursos Humanos

Política 1

7.1 Se contratará personal, que tenga experiencia comprobada de haber trabajado en otras empresas de carácter aduanero.

Procedimientos

- ✓ Cuando el aspirante presente en su currículum experiencia de haber laborado para otros agentes aduaneros o empresas afines al área aduanera, se le practicará un examen de conocimiento teórico y práctico más avanzado que las evaluaciones realizadas a las demás candidatos.
- ✓ No se ofrecerá trabajo a personal de otro agente aduanero de una forma directa, a menos que éste primeramente haya expresado su deseo de trabajar para el despacho aduanero.

Política 2

7.2 Todo empleado nuevo en el despacho aduanero tendrá su proceso de inducción y periodo de prueba.

Procedimientos

- ✓ El personal contratado tendrá un tiempo de prueba de tres meses.
- ✓ El personal contratado recibirá inducción en la oficina del agente aduanero, y cuando sea necesario en las aduanas o trabajos de campo.

- ✓ En el caso de recontratación de personal, se considerará si ha renunciado voluntariamente o si fueron sujetos a despidos, recontratando únicamente a personal que presentó la debida dimisión, y cuando su trabajo desempeñado haya sido satisfactorio para el despacho aduanero.

Política 3

7.3 Todo nuevo personal realizará trámites ante la autoridad aduanera hasta estar debidamente acreditado por el servicio aduanero.

Procedimientos

- ✓ Todo nuevo personal deberá de ser asignado a un compañero debidamente acreditado ante la Dirección General de Aduanas, cuando se le requiera que realice trámites.
- ✓ Todo trámite ante la autoridad aduanera que haya sido asignado al nuevo personal, deberá ser presentado por su compañero o agente aduanal (en su caso), hasta que este se encuentre debidamente acreditado por el servicio aduanero.

Política 4

7.4 Se establecerá programación anual de capacitaciones de carácter aduanero, con el propósito de mantener al personal actualizado con las normativas legales y técnicas.

Procedimientos

- ✓ El personal contratado por el agente aduanero recibirá entrenamiento y educación continuada cada año, para garantizar su preparación y capacidad profesional, a fin de brindar un mejor servicio a nuestros clientes.
- ✓ La parte más importante de cada seminario o evento que se reciba, será comentada y discutida con el personal.
- ✓ El material didáctico que se reciba en los seminarios se mantendrá disponible para cualquier consulta.
- ✓ Se llevará un control en el expediente laboral de cada miembro de la oficina del agente aduanero, que incluya los seminarios recibidos, así como la siguiente información:
 - a. Tema impartido
 - b. Institución o profesional que lo impartió
 - c. Duración de Horas
 - d. Fecha en que se recibió.

Internamente no se desarrollan programas formales de educación continuada ni de entrenamiento formal, sino lo que se hará son reuniones para discutir con el personal temas específicos de interés, que ayuden a su formación, para que tengan un mejor criterio profesional, estas reuniones serán los días sábados por la tarde cada dos sábados.

Política 5

7.5 La asignación de un cliente al auxiliar se hará evaluando su capacidad, competencia, autoridad y tiempo apropiado para desempeñar tal papel.

Procedimientos

- ✓ Se comunicará a los miembros claves de la administración del cliente y a los encargados del mando, la identidad y el papel del personal asignado a la cuenta del cliente.

8. Desempeño del Trabajo

Política 1

8.1 El agente aduanero antes de asumir la responsabilidad de aceptar un trabajo, debe entrevistarse con el cliente de tal manera que éste brinde toda la información inherente, respecto a la naturaleza de las mercancías que se pretenden importar o exportar.

Procedimientos

- ✓ El agente aduanero debe asegurarse mediante una entrevista al cliente, que entiende la naturaleza y las particularidades que presentan las mercancías, con el fin de identificar todos los documentos que el cliente le debe proporcionar para efectuar oportuna y exitosamente los servicios comprometidos.
- ✓ Debe elaborarse un contrato para cada trabajo aceptado, de tal manera que se pacte el alcance del servicio, se determinen las responsabilidades y se establezcan los honorarios.

Política 2

8.2 El agente aduanero establecerá el perfil de los diferentes tramitadores dentro de su equipo, para garantizar la más alta calidad en los servicios que se brindan a los clientes.

Procedimientos

El aspirante a formar parte del despacho aduanero deberá cumplir los siguientes requisitos para poder formar parte del equipo de trabajo como tramitador:

- ✓ Género: Indiferente
- ✓ Edad: 20 a más años
- ✓ Nivel académico: mínimo 3er. Año en Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de empresas o carreras afines a aduana.
- ✓ Tiempo de Contratación: Indefinido
- ✓ Nivel de experiencia: mínimo 1 año en el área
- ✓ Idiomas: español e inglés (intermedio)
- ✓ Aptitudes: liderazgo, capacidad de análisis, proactivo, con iniciativa, buen manejo del estrés, buenas relaciones interpersonales, disponibilidad de viajar al interior del país.

Política 3

8.3 Es responsabilidad del agente aduanero proporcionar y mantener disponible programas y manuales de procedimientos aduaneros.

Procedimientos

- ✓ Se deberán de elaborar programas con procedimientos y requisitos legales para los principales trámites aduaneros ofertados por el despacho aduanero.
- ✓ Se realizara revisión de los programas semestralmente o cuando se conozca de cambios en materia de requisitos legales o técnicos.

- ✓ Todos los cambios a los programas deberán de ser informados a la brevedad a los miembros del despacho.

Política 4

8.4 Se deberá resguardar toda la documentación respecto a las Declaraciones de Mercancías y toda la documentación de las operaciones de comercio exterior por un periodo no menor de 5 años.

Procedimiento

- ✓ Se resguardara la documentación respectiva a cada declaración realizada por orden cronológico.

Política 5

8.5 Los trabajos de comercio exterior que realice el agente aduanero se desempeñarán de acuerdo con los requerimientos legales vigentes.

Procedimientos

- ✓ A cada persona encargada de realizar el trabajo asignado de comercio exterior, se le entregará manuales o programas donde se detallen los lineamientos específicos a cumplir, y los diferentes pasos a realizar para realizar exitosamente los trabajos requeridos por el cliente.
- ✓ Cuando se visite por primera vez a un cliente nuevo, el agente aduanero deberá dar las directrices específicas para la obtención de información y ejecución del trabajo asignado.

- ✓ Los miembros del despacho aduanero deben mantener una actitud de escepticismo profesional al realizar sus tareas asignadas, sin importar la experiencia que tengan con el cliente en cuanto a la honestidad e integridad de la administración, así como de los encargados del gobierno corporativo del cliente.

Política 6

8.6 Requerir una revisión de minuciosa para todas las tareas relacionadas a la prestación de servicios.

Procedimientos

- ✓ Los trabajos de operaciones aduaneras que se asignen deberán ser revisados oportunamente para verificar que:
 - 1) El trabajo se realiza de acuerdo a la normativa técnica y requisitos legales.
 - 2) Si se ha obtenido la documentación suficiente, y apropiada que permita sustentar las declaraciones de mercancías u otro documento legal.
 - 3) Si los procedimientos necesarios para cumplir con una tarea se han desarrollado en su totalidad.
 - 4) Si es necesario modificar los procedimientos para que se adapten a la naturaleza del servicio que se brindará.
 - 5) Si las consultas y respuestas entabladas con el cliente, están documentadas adecuadamente.

Política 7

8.7 El agente aduanero o cada tramitador será responsable de los casos o trabajos que se le asignen, y su deber es terminarlo en el tiempo asignado para su ejecución, para no ocasionar atrasos en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el cliente.

Procedimientos

- ✓ Los trabajos que ameriten o requieran mayor tiempo que el asignado, se deberá reportar por escrito con antelación para evitar malos entendidos con el cliente.

Política 8

8.8 La Supervisión de los trabajos de comercio exterior requeridos por los clientes se hará de manera jerárquica.

Procedimientos

- ✓ Cada trabajo relacionado al servicio aduanero debe ser supervisado en forma oportuna con los objetivos siguientes:
 - 1) Darle seguimiento al avance del trabajo.
 - 2) Verificar la competencia del personal involucrado, y si tienen el tiempo disponible para llevar a cabo el trabajo.
 - 3) Verificar que se esté desarrollando de acuerdo a la base legal.
- ✓ Los agentes aduaneros serán los responsables de evaluar el trabajo de los tramitadores.
- ✓ Se debe realizar revisión a toda documentación proporcionada por los usuarios de servicios.
- ✓ La documentación proporcionada por los usuarios de los servicios debe ser resguardada en un lugar apropiado para salvaguardar la integridad de los mismos.

Política 9

8.9 Todos los trámites aduaneros distintos a los generalmente aceptados realizados por el personal, serán supervisados periódicamente.

Procedimientos

- ✓ Todo trabajo considerado como vulnerable, relacionado con servicios aduaneros será revisado por personal distinto al directamente relacionado con este.
- ✓ Se deberá documentar todas las observaciones respecto al trabajo evaluado mediante reporte, el cual deberá ser entregado al personal designado para tal efecto o al agente aduanal.

Política 10

8.10 Los trabajos de materia aduanera que el agente aduanero y su personal realicen se desempeñarán resguardando el profesionalismo y nivel de conocimiento que la tarea asignada amerite.

Procedimientos

- ✓ Todo el personal a cargo del agente aduanero incluyéndolo, deben estar informados de los requerimientos específicos para todos los regímenes a que son asignados.
- ✓ Se debe de estar en constante capacitación y actualización en conocimiento de las áreas aduaneras fundamentales para la prestación de servicios.

Política 11

8.11 El agente de aduana podrá nombrar un oficial de cumplimiento, para que este vele y reporte las operaciones sospechosas con sus los clientes.

Procedimientos

- ✓ Todo trabajo relacionado con servicios aduaneros será revisado por una persona distinta a la de su elaboración, para evitar que se cometan ilícitos.
- ✓ Estará obligado el oficial de cumplimiento a informar a la FGR, así como a la DGA si recopila la información necesaria de lavado de dinero y de activos.

Política 12

8.12 Al aceptar un trabajo para un cliente se deben indagar la documentación proporcionada por éste, para obtener seguridad razonable de que los datos que contienen están apegados a la realidad.

Procedimientos

- ✓ Indagar con el cliente la naturaleza de las mercancías que se pretenden importar, para disminuir el riesgo de que exista confusión en la descripción de éstas y obtener seguridad de la partida arancelaria en que se clasificarán.
- ✓ Obtener del cliente un contrato firmado, en la cual se detallen los documentos que éste entrega al agente aduanero, con el fin de deducir responsabilidades ante una eventualidad en el futuro.

- ✓ En situaciones en que por la naturaleza de los productos a importar o por la poca información descrita en la factura acerca del mismo, sea difícil asignarle una clasificación arancelaria, se solicitará al cliente que proporcione un documento donde se detallen las especificaciones técnicas del producto asignadas por el fabricante o el proveedor.

9. MONITOREO

Política 1

9.1 Se evaluará el cumplimiento de las políticas y procedimientos con el fin de determinar la adecuada implementación del mismo.

Procedimientos

- ✓ El oficial de cumplimiento y el agente aduanero se reunirán semestralmente para evaluar la implementación del sistema de control de calidad.
- ✓ El oficial de cumplimiento junto con el agente aduanero evaluarán si las políticas y procedimientos establecidos están acorde a la normativa legal vigente.
- ✓ Luego se evaluará si ha sido apropiadamente diseñado e implementado el sistema de debida diligencia.
- ✓ En caso de no considerarse adecuada una política y/o procedimientos serán evaluados y replanteados o eliminados del sistema de debida diligencia.

Política 2

9.2 Las inspecciones a trabajos específicos serán realizadas por personal competente y de autoridad dentro del despacho del agente de aduana, que verán lo apropiado del sistema como la efectividad del mismo.

Procedimientos

- ✓ Las inspecciones serán realizadas por oficial de cumplimiento.
- ✓ Establecimiento de acciones correctivas apropiadas por los resultados obtenidos en las inspecciones en la debida diligencia.
- ✓ Se comunicará al agente aduanero los resultados de la inspección de la debida diligencia, informando cualquier incumplimiento a las políticas y procedimientos por parte del personal.
- ✓ En caso de recibir una queja o alegato que indiquen incumplimiento de leyes, normativas o control de calidad en un trabajo realizado por el agente aduanero o sus auxiliares, se procederá a revisar el informe por el oficial de cumplimiento y deberá de denunciar ante las autoridades competentes.
- ✓ El oficial de cumplimiento establecerá recomendaciones en relación a cambios en las políticas y procedimientos de debida diligencia en despacho del agente de aduana, y cada seis meses presentaran los resultados del monitoreo.
- ✓ El agente aduanero determinará las acciones disciplinarias contra los auxiliares que incumplan las políticas y procedimientos, y dejarán documentado todos los resultados del monitoreo.

Política 3

9.3 El agente aduanero realizará retención de la documentación de los trabajos realizados a los clientes por cualquier inconveniente futuro.

Procedimientos

- ✓ Los documentos relacionados a la prestación de servicios a los clientes se conservarán por un periodo no menor a 5 años.

Política 4

9.4 Las quejas o acusaciones relevantes acerca del incumplimiento de la debida diligencia deberán ser presentadas al oficial de cumplimiento.

Procedimientos

- ✓ Se requerirá que las quejas o acusaciones sean presentadas por escrito por la persona que la efectúa.
- ✓ El encargado del compromiso o la persona a quien se presente la queja será la encargada de investigarla y supervisarla.



4.5. FORMULARIOS DE CONOCE A TU CLIENTE.

En este apartado se presentan los formularios “Conoce a tu cliente.”, el cual consiste en la recolección de la información básica de cada cliente ya sea natural o jurídica, con el cual se tendrá una relación de trabajo, además estos formularios son una estrategia para la prevención de la lavado de dinero y de activos.


FORMULARIO DE INFORMACION BASICA
PROGRAMA CONOCE A TU CLIENTE

DATOS PERSONA INDIVIDUAL/ REPRESENTANTE LEGAL	
APELLIDOS:	NOMBRES:
DIRECCIÓN:	
NIT:	PROFESIÓN U OFICIO:
DUI/PASAPORTE:	TELÉFONO (S): FAX:
NACIONALIDAD:	CELULAR:
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:
SEXO: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	EDAD: FECHA DE NACIMIENTO:
LUGAR DE TRABAJO:	
DIRECCIÓN DE TRABAJO:	TIEMPO DE TRABAJO O EXPERIENCIA:
TELÉFONO (S):	
DATOS PERRSONA JURIDICA	
RAZÓN SOCIAL:	No.TRIBUTARIO:
LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCIÓN:	
NOMBRE COMERCIAL:	
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	No.DE EMPLEADOS:
VENTAS ANUALES:	AÑOS EN ELNEGOCIO:
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS(S):	FAX:
E-MAIL:	PAGINA WEB:
DOMICILIO CASA MATRIZ:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DESCRIPCIÓN DE TIPO DE NEGOCIO, PRODUCTO O SERVICIO	
TIPO DE EMPRESA: <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional	SECTOR ECONOMICO: <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Financiero
PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE:	
PROVEEDORES PRINCIPALES:	CLIENTES PRINCIPALES:
1.- %	4.- %
2.- %	5.- %
3.- %	6.- %
MEDIO DE PAGO: <input type="checkbox"/> efectivo <input type="checkbox"/> cheque <input type="checkbox"/> depósito	MEDIO DE COBRO: <input type="checkbox"/> efectivo <input type="checkbox"/> cheque <input type="checkbox"/> depósito
<input type="checkbox"/> transferencia <input type="checkbox"/> crédito otro	<input type="checkbox"/> transferencia <input type="checkbox"/> crédito otro
SOCIOS O ACCIONISTAS CON SU PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:	
1.- %	4.- %
2.- %	5.- %
3.- %	6.- %
OBSERVACIÓN: Si los Socios o Accionistas del cliente que solicita los Servicios de Intermediación son Personas Jurídicas, también deberán presentar su Nómina de Accionistas, hasta llegar al detalle de personas Naturales propietarias.	
ALGUNO DE LOS SOCIOS, ACCIONISTAS O BENEFICIARIO DE LA SOCIEDAD ES FUNCIONARIO PÚBLICO O PARIENTES EN PRIMER Y EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, COMPAÑERO DE VIDA, CÓNYUGE Y ASOCIADOS COMERCIALES O DE NEGOCIOS: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
DOCUMENTOS ANEXOS	
Persona Jurídica	Persona Natural
<input type="checkbox"/> Escritura de Constitución de la Sociedad, autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de DUI.
<input type="checkbox"/> Poder especial, autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de NIT.
<input type="checkbox"/> Credencial de Junta Directiva, autenticados por notario.	<input type="checkbox"/> Referencias bancarias.
<input type="checkbox"/> Modificaciones de Escritura de constitución, si lo hubiera. Autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Referencias comerciales.
<input type="checkbox"/> DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado, autenticado por notario.	
<input type="checkbox"/> NIT y Registro fiscal de la Sociedad, autenticado por notario.	
<input type="checkbox"/> Esatdos Financieros de los últimos dos años, auditados y autenticados por notario.	<input type="checkbox"/> Otros (especificar).
Yo, como individuo o Representante Legal de la empresa solicitante, me comprometo a infirmar de inmediato cuando se produzca cualquier cambio de información consignada en este formulario.	
Toda la información aquí provista es verdadera y autorizo a _____ dedicada a prestar sus servicios a verificar la información detallada en esta ficha.	
Firma y sello del representante legal de la empresa solicitante	Fecha
	Entrevistador.


FORMULARIO DE INFORMACION BASICA
PROGRAMA CONOCE A TU CLIENTE

DATOS PERSONA INDIVIDUAL/ REPRESENTANTE LEGAL		
APELLIDOS:	NOMBRES:	
DIRECCIÓN:		
NIT:	PROFESIÓN U OFICIO:	
DUI/PASAPORTE:	TELÉFONO (S): FAX:	
NACIONALIDAD:	CELULAR:	
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:	
SEXO: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	EDAD: FECHA DE NACIMIENTO:	
LUGAR DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN DE TRABAJO:		
TELÉFONO (S):	TIEMPO DE TRABAJO O EXPERIENCIA:	
DATOS PERRSONA JURIDICA		
RAZÓN SOCIAL:	No.TRIBUTARIO:	
NOMBRE COMERCIAL:		
ACTIVIDAD PRINCIPAL:	No.DE EMPLEADOS:	
VENTAS ANUALES:	AÑOS EN ELNEGOCIO:	
DIRECCIÓN:		
TELÉFONOS(S):	FAX:	
E-MAIL:	PAGINA WEB:	
DOMICILIO CASA MATRIZ:		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
DESCRIPCIÓN DE TIPO DE NEGOCIO, PRODUCTO O SERVICIO		
TIPO DE EMPRESA: <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional		
PRODUCTOS O SERVICIOS QUE OFRECE:		
PROVEEDORES PRINCIPALES:	CLIENTES PRINCIPALES:	
1.-	4.-	
2.-	5.-	
3.-	6.-	
MEDIO DE PAGO: <input type="checkbox"/> efectivo <input type="checkbox"/> cheque <input type="checkbox"/> depósito <input type="checkbox"/> transferencia <input type="checkbox"/> crédito otro _____.	MEDIO DE COBRO: <input type="checkbox"/> efectivo <input type="checkbox"/> cheque <input type="checkbox"/> depósito <input type="checkbox"/> transferencia <input type="checkbox"/> crédito otro _____.	
ACCIONISTAS:	DIRECTORES:	
1.-	4.-	
2.-	5.-	
3.-	6.-	
ALGUNO DE LOS SOCIOS, ACCIONISTAS O BENEFICIARIO DE LA SOCIEDAD ES FUNCIONARIO PÚBLICO O PARIENTES EN PRIMER Y EN SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD, COMPAÑERO DE VIDA, CÓNYUGE Y ASOCIADOS COMERCIALES O DE NEGOCIOS: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
DOCUMENTOS ANEXOS		
Persona Jurídica	Persona Natural	
<input type="checkbox"/> Escritura de Constitución de la Sociedad, autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de DUL.	
<input type="checkbox"/> Poder especial, autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Fotocopia de NIT.	
<input type="checkbox"/> Credencial de Junta Directiva, autenticados por notario.	<input type="checkbox"/> Referencias bancarias.	
<input type="checkbox"/> Modificaciones de Escritura de constitución, si lo hubiera. Autenticado por notario.	<input type="checkbox"/> Referencias comerciales.	
<input type="checkbox"/> DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado, autenticado por notario.		
<input type="checkbox"/> NIT y Registro fiscal de la Sociedad, autenticado por notario.		
<input type="checkbox"/> Esatdos Financieros de los últimos dos años, auditados y autenticados por notario.	<input type="checkbox"/> Otros (especificar).	
Yo, como individuo o Representante Legal de la empresa solicitante, me comprometo a informarle inmediato cuando se produzca cualquier cambio de información consignada en este formulario.		
Toda la información aquí provista es verdadera y autorizo a _____ dedicada a prestar sus servicios a verificar la información detallada en esta ficha.		
Firma y sello del representante legal de la empresa solicitante	Fecha	Entrevistador.



**4.6. CASO PRÁCTICO DE IMPORTACIÓN
DEFINITIVA.**

A continuación, se presenta un ejercicio práctico el cual consiste en una importación definitiva de productos para el cabello, en la cual se ve inmerso el agente aduanero para realizar los trámites correspondientes y así la empresa pueda hacer el uso y el consumo necesario de la mercancía que proviene de los Estados Unidos de América.

CASO PRÁCTICO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA.

La empresa **Cream Pacific, Inc.**, requiere importar 15,000 unidades de productos para el cabello (Shampoo) por un costo unitario de 1.15 por cada unidad, provenientes de Estados Unidos de América de la compañía **Herbaderm Natural Productos, Inc.**, por tal motivo decide contratar a un agente de aduana para que le realice los trámites correspondientes.

El agente aduanero solicita a la empresa **Cream Pacific, Inc.**, llenar los formularios “conoce a tu cliente” y le solicita presentar la documentación necesaria para hacer el expediente y así poder brindarle sus servicios, tal como lo requiere el Instructivo NUIF-16.

Los documentos que le solicitan el agente aduanero a la empresa **CREAM PACIFIC, INC.**, son los siguientes:

- ✓ Formulario de “conoce a tu cliente” con la información de la empresa completa.
- ✓ Contrato de prestación de servicios firmado por el representante legal o apoderado.
- ✓ Testimonio de la escritura pública.
- ✓ Número de registro al contribuyente (IVA).
- ✓ Número de Identificación Tributaria (NIT).
- ✓ Credenciales de los representantes legal o apoderado.
- ✓ Autorización para importar.

Requisitos para N.I.T. de importador persona natural presentar original o fotocopia certificada y fotocopia de los documentos que se relacionan. Los documentos presentados deben estar a nombre de la persona que peticona el N.I.T. de importador.

1. Cuando es contribuyente de I.V.A., presentar D.U.I., Pasaporte (sólo extranjeros) tarjeta de N.R.C. y N.I.T.
2. Cuando se tengan productos en aduana. Presentar factura de compra y Bill of Lading (B.L.), carta de porte o manifiesto de carga o guía aérea, D.U.I., Pasaporte (sólo extranjeros) y N.I.T.
3. En el caso de importación de vehículos, presentar título de propiedad del vehículo, factura de compra, Bill of Lading (B.L.), manifiesto de carga o carta de porte, D.U.I., pasaporte (sólo para extranjeros) y N.I.T.
4. Cancelar derecho de extensión de N.I.T. (\$ 1.40 Inscripción; \$ 4.20 Reposición)

Requisitos para N.I.T. de importador persona jurídica presentar original o fotocopia certificada y fotocopia de los documentos que se relacionan. Los documentos presentados deben estar a nombre de la persona que peticona el N.I.T. de importador.

1. Cuando es contribuyente de I.V.A., presentar D.U.I., Pasaporte (sólo extranjeros) tarjeta de N.R.C. y N.I.T.
2. Cancelar derecho de extensión de N.I.T. (\$ 1.40 Inscripción; \$ 4.20 Reposición)

Una vez presentada la documentación, el agente aduanero inicia el proceso de importación de las mercancías para tal efecto le solicita a la compañía:

- ✓ Factura comercial del pedido.
- ✓ Carta de porte, manifiesto de carga o guía aérea.

Y además la Documentación anexa a la declaración de mercancías. Tal como lo establece el Art. 321 al 323 del RECAUCA.

La empresa manifiesta que la mercancía ya se encuentra en aduana y requiere que sea ingresada a sus bodegas lo más pronto posible, el agente aduanero para hacer su servicio de la manera más ágil y segura revisa todos los documentos que le proporcione la empresa y se percata que le hace falta un permiso y se lo hace saber de inmediato a su cliente, el cual le manifiesta que para realizar estos permisos es de varios días y necesita la mercancía urgentemente.

El agente aduanero le manifiesta que según el Art. 321 literal e) para poder introducir la mercancías al país sin ningún inconveniente estos deben cumplir con todos los permisos, licencias, certificados u otros documentos referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías, y demás autorizaciones y así poder respaldarse ante la autoridad aduanera.

Desarrollo

- a) El agente realiza el teledespacho de la declaración de mercancías en el sistema SIDUNEA WORLD. según el Art. 172 del RECAUCA.
- b) Se realiza pago de los impuestos autodeterminados. Según el Art. 173 RECAUCA.
- c) Se presenta la declaración de mercancía con toda su documentación anexa ante el servicio aduanero para su registro en la aduana de destino.
- d) La mercancía pasa por el servicio de inspección no intrusivos y la declaración de mercancías es inspeccionada por el oficial aduanero, y como toda la documentación es ingresada al sistema, al momento de ser revisada por el sistema este lanza que debe de hacerse una revisión documental, al revisar la documentación el oficial aduanero observa que hay un error en la declaración de mercancías ya que lo que se está importando son Shampoo, pero la Declaración refleja Cremas para el cuerpo,

por tal razón el sistema lanzó selectividad amarilla. Se detallan los tipos de selectividad:

Selectividad	Descripción
Verde	Levante automático
Amarillo	Revisión documental
Rojo	Abrir contenedores
Azul	Extracción de muestra.

El Art. 326 del RECAUCA estipula que si hay un error en la Declaración de Mercancías esta debe de ser corregida y ser enviada nuevamente por el medio electrónico u otro medio autorizado y Según el Art. 336 RECAUCA si el sistema lanza selectividad amarilla se debe de hacer una revisión inmediata a efectos de comprobar el exacto cumplimiento de la obligaciones aduaneras.

- e) Se realizara el levante de las mercancías cuando se haya cumplido con todo los requisitos estipulados en el CAUCA y RECAUCA y según el Art. 350 literal d) Cuando efectuada la verificación inmediata y habiéndose determinado diferencias con la declaración de mercancías, éstas se subsanen, se paguen los ajustes y multas, o en los casos en que proceda, cuando así se exija por la Autoridad Aduanera, procederá hacer el levante automático.

Documentación de la Importación Definitiva.

UNCTAD/SIDUNEA				DECLARACION		A ADUANA	
2. Exportador N°: HERBADERM NATURAL PRODUCTS, INC. 4275 THUNDERBIRD LADE FAIFIELD, OH 45014				IM	4	Codigo: 03	
				3 pagina		4 List.	
				1	2	Manif.: 2013 7940	
				5 Items		6 Tot. Bultos	
				2	1	7 Numero de referencia 2019 / 10112449	
8 Destinatario: CREAM PACIFIC, INC CALL PNT 4929				N°. 06140206091027		9 Responsable financiero N°:	
				9 NA COL. ESCALON			
14 Declarante / Representante N° 101 ORELLANA, JOSE ANTONIO PROF. ROOSEVELT, LOCAL PROLONG CALLE ARCE.				NUILA CONDOMINIO 21, 45 AV. NTE Y SAN SALVADOR		15 Pais de Exportacion	
				United states		16 Pais exp. US a b	
				16 Pais de origen United states		17 Pais destino SV a b xx	
18 Registro Transportista, Medio de Transporte				Pais	19 et	20 Incoterms / certificacion Electronica	
SV 00837 C117002				SV	1	CIF 9890 xxx	
21 N° ARIVU				22 Divisa y Total de factura		23 Tasa camb.	
XX				SV	USD	17,250.00	24 Naturaliza x x Transac.
25 Modo trsp 26 Modo trs				27 Lugar de descargue		28 Datos financieros	
5 Frotera interior				DGO. DELG. (AGDOS) MER		Codigo banco: 3 TELEDESPACHO DE MERCANCIA	
29 Aduana de Entrada 08 Terrestre Anguatu				30 Localizacion mercancias 7201		Banco BANCO AMERICA CENTRAL (CREDOMATIC)	
						Agencia: 080 Fecha de pago: 20190319	
31 Marcas y numero-No(s) contenedor (es)- Numero y naturaleza				32 Item		33 Posiciones arancelarias	
Marcas y numero : S/M				1 No		33051000 000	
y Cantidad y Embalaje : SN						34 pais de ori. a US b	
De las De descr. De las merca ncias				PAQUETES (VARIAS ESPECIES) BULTO		35 peso bruto 7400 kg	
No(s) contenedor(es) :						36 Acuerdo	
Champres						37 Regimen 4000 0	
Shampoos						38 Peso neto 7400 kg	
44 Licencia No. 20.81+5.49+0.00+0.00-0.00				/V /CD :XXXXXXXXXX		40 Documento de transporte/anterior HBOL75970	
Adjun D.A: 049 052						41 Cuantia 15000	
Certif						42 valor FOB/Item 17,250.00	
						43 Metod. Val.	
47 Tipo Base imponible Tasa ImpORTE MP				48 Cuenta de credito		49 Cod.Deposito/Plazo en dias	
Liqui dacio n de los impue stos.				DAI 17658.75 15 2648.81 1		B. DATOS CONTABLES	
				IVA 20307.57 13 2639.98 1		Modo de pago : CONTADO	
				VTS 0 0 15.93 1		No. De liquidación: Fecha :	
				ITS 0 0 2.07 1		No. De recibo : Fecha :	
				OTR 0 0 0 1		Garantía : 0 Fecha :	
Total : 5306.79				ImpORTE total: Dolares		Impuestos globales: 0.00 Dolares	
50. Observaciones No.				Firma:		C ADUANA DE SALIDA	
u.pas o previ							
52 Garantia no valida para.							

D.CONTROL DE LA ADUAN DESTINO
Resultados:

Herbaderm natural
 Products Inc
 4275 Thunderbird lane
 Fairfield, OH 45014 US
 (516) 321-1249
Orders@nature-nut.com
www.nature-nut.com



INVOICE

BILL TO

Flores
 Residencia Santa
 Teresa, senda 3 casa
 numero 24 1501 Santa
 Tecla la Libertad, El Salvador

INVOICE #1108
 DATE 01/09/2019 DUE
 DATE 01/09/2019 TERMS
 Due on receipt

Incoterms FOB

Origen ISRAEL

SKU	ITEM	QTY	RATE	AMOUNT
7290014720008	NATURE NUT - Normal hair Shampoo 13.52 Oz	15000	1.15	17250.00

Please make payment to the following account:

BALANCE DUE

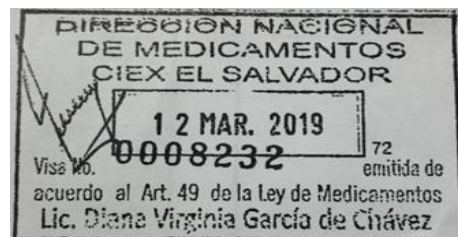
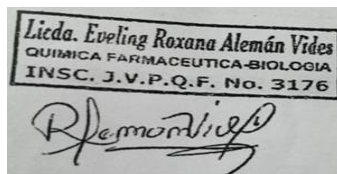
17250.00

Account Number: 500411822 ABA/Routing Number: 322271724

Citibank, N. a. 3900 Paradise Rd, Ste M, Las Vegas, NV 89169 You can also send check to:

Herbaderm Natural Products Inc. At Hanser Fulfillment, 3015 Kustom Drive, Herbron, KY 41048 Attn: Lisa Koors Please note that the beneficiary's name is: Herbaderm Natural Products Inc.

Thank you for you business and have a great day!



FAST CARGO, S.A DE C.V				MANIFIESTO DE CARGA			
				CONSOLIDADO (LCL)			
				REF.N°		FECHA	
		LCL028-19		09/03/2019			
TRANSPORTISTA:	SEABOARD MARINELTD						
N° DELCNT:	SMLU791639-5	PUERTO DE EMBARQUE:	MAIMI, FL	FECHA DE SALIDA:	09/03/2019		
MARCHAMOS N°:	1032287	PUERTO DE ARRIBO:	SANTO TOMAS DE CASTILLA	FECHA DE LLEGADA:	11/03/2019		
VAPOR/VIAJE:	SEABOARD ATLANTIC/310	FRONTERA DE INGRESO:	ANGUIATU	DESTINO FINAL:	SAN SALVADOR		
N° DE BL	PROVEEDOR	CONSIGNATARIO	N° DE BULTO	DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS	PESO	VOLUMEN	RECIBOS DE ALMACEN
HBOL75970	HERBADERM NATURAL PRODUCTS INC		1	PRODUCTOS PARA EL CABELLO	7,400.00 Kg	5.39m	279895
TOTALES			1		7,400.00 Kg	5.39 m	



FMC:018730 NF **BILL OF LADING**

FMC-OTIN. 018730NF

2. EXPORTER (PRINCIPAL OR SELLER-LICENCE AND ADDRESS INCLUDING ZIP CODE)		5. DOCUMENT NUMBER	5A B/L NUMBER	
HERBADER NATURAL PRODUCTS INC 4275 THUNDERBIRD LANE FAIRFIELD, OH 45014. UNITED STATES		5597400	HBOL75970	
		6. EXPORT REFERENCE		
ZIP CODE		0614-131286-116-4		
3. CONSIGNEE TO		7. FORWARDING AGENT NAME AND ADDRESS- REFERENCE		
CREAM PACIFIC, INC. 9NA CALLE PONIENTE BIS # 4929, COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR.				
		8. POINT (STATE) OF ORIGIN OR FTZ NUMBER		
		MIAMI, FLORIDA		
4. NOTIFY PARTY/INTERMEDIATE CONSIGNEE (NAME AND ADDRESS)		9. DOMESTIC ROUTING/EXPORT INSTRUCTIONS		
SAME AS ABOVE		MBL: 54258-SV-LCL		
12. PRE-CARRIAGE BY		13. PLACE OF RECEIPT BY PRE-CARRIER		
PALMETTO TRANSPORT		MIAMI, FL		
14. EXPORTING CARRIER		15. PORT OF LOADING /EXPORT		10. LOADING PIER/TERMINAL
SEABOARD ATLANTIC/310		MIAMI, FL		MIAMI, FLORIDA
16. FOREIGN PORT OF UNLOADING (VESSEL AND ONLY)		17. PLACE OF DELIVERY BY ON-CARRIER		11. TYPE OF MOVE
SANTO TOMAS DE CASTILLA		SAN SALVADOR		11A. CONTAINERIZED (VESSEL ONLY)
				YES <input checked="" type="checkbox"/> NO
MARKS AND NUMBERS (18).	NUMBER OF PACKAGES (19)	DESCRIPTION OF COMMODITIES (20)		GROSS WEIGHT (KILOS)
SMLU791639-5 SN:1032287 WR#279895	1	STC: BULTO PRODUCTOS PARA EL CABELLO NO SED/EEI REQUIRED SEC.30.37(A). FREIGHT COLLECT		7,400.00 Kg
				MEASUREMENT (22)
				1,372.00 ft
CARRIER HAS A POLICY AGAINST SOLICITATION OR ANY REBATE, DIRECTLY, WHICH WOULD BE UNLAWFUL UNDER THE UNITED STATES SHIPPING ACT, 1984 AS AMENDED DECLARE VALUE. READ CLAUSE 29 HEREOF CONCERNING EXTRA FREIGHT AND CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY.				
FREIGHT RATES, CHARGES, WEIGHTS AND/OR MEASUREMENTS				
SUBJECT TO CORRECTION		PREPAID	COLLECT	
OCEAN FREIGHT		150		
GRAND TOTAL USD		150		
<p>Received by the Carrier for shipment by ocean vessel between port of loading and part of discharge, and for arrangement or procurement of pre-carriage from place of receipt and on-carriage to place of delivery, where stated above, the goods as specified above in apparent good order and condition unless otherwise stated. The goods to be delivered at the above mentioned port of discharge or place of delivery, whichever is applicable, subject always to the exceptions, limitations, conditions and liberties set out on the reverse side hereof, to which the Shipper and/or Consignee agree to accepting this Bill of Lading. IN WITNESS WHEREOF three (3) original Bills of Lading have been signed, not otherwise stated above, one of which being accomplished, the others shall be void.</p> <p>DATED AT <u>MIAMI</u></p> <p>By <u>[Signature]</u> AGENT FOR THE CARRIER</p> <p>March <u>09</u> 2019</p> <p>MO. <u>09</u> DAY <u>09</u> YEAR</p> <p>CODOTRANS Signed for B/L No. <u>HBOL75970</u></p>				



CARTA DE ACEPTACION
CARGA

No. 37711

Ciudad Merliot, 12 de marzo de 2019

Señor

Administrador de Aduana TERRESTRE DE ANGUIATU

Presente

Estimados Señores:

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que las mercancías amparadas en el BL y/o manifiesto de carga que se detalla a continuación se ha solicitado el traslado a este Almacén General con código 72 Depósito de Aduana Público a nombre de Almacenes Generales de Depósito de Occidente, S.A. (AGDOSA). Ubicado en calle L-1 No. 44-C boulevard Bayern Ciudad Merliot.

Después de haber revisado la documentación correspondiente al(los) contenedor (es), autorizamos a la recepción en nuestras bodegas, por lo que solicitamos sea autorizado el traslado del o los equipos, que a continuación detallamos a nuestras instalaciones en la dirección antes indicada. (para desconsolidación.)

NOMBRE DEL CONSIGNADO: FAST CARGO, S.A. DE C.V.

Contenedor No. SMLU-7916395

No. BL	Nº. Bulto	Consignatario	Peso Kgs.	M3
HBOL75970	1	CREAM PACIFIC, INC.	7,400.00	1,372.00
			7,400.00	1,372.00

Sin otro particular, les saludamos.

Atentamente,

Christian Benjamín Peñaranda

CONTROL INTERNO

Ref. 0000037711



5. CONCLUSIONES

- ✓ Se logró constatar que los agentes de aduana no cuentan con un modelo de contrato para la prestación de servicios a sus clientes (Importador) y una guía de debida diligencia ya que es el conjunto de políticas, procedimientos y medidas diferenciadas de control interno razonablemente más riguroso que se aplicara para los mismos.

- ✓ Las disposiciones en materia aduanera solo reconocen la responsabilidad sobre el agente aduanero y no la de sus clientes (importador) ya que el agente de aduana se rige en el principio de la buena fe.

- ✓ La clasificación de los riesgos para los agentes de aduana por parte de la Dirección General de Aduana (DGA).toma parámetros, los volúmenes de importación o exportación.

- ✓ Los servicios prestados por los agentes de aduana están regulados en la ley contra el lado de dinero y de activos, por lo tanto no solo están regidos por la legislación aduanera sino también por la ley antes mencionada.

6. RECOMENDACIONES.

Con el propósito de presentar un documento que se integre, mejore y gestione el cumplimiento de las leyes y reglamentos, convenios y otras disposiciones legales en relación a la prestación de servicios por parte del agente de aduana se recomienda:

- ✓ Se le recomienda al agente de aduana la implementación de un modelo de contrato para la prestación de servicios y de una guía de debida diligencia en El Salvador.

- ✓ Se propone que la responsabilidad no solo recaiga sobre el Agente de aduana si no también sea solidaria con sus clientes (importador).

- ✓ La clasificación de los riesgos no solo se debe de tomar en cuenta los volúmenes de importación o exportación, sino también el record del agente de aduana ante la DGA, país de origen y otros aspectos cuantitativos y cualitativos que se relacionen.

- ✓ El agente de aduana deberá de considerar la legislación aduanera, ley contra lavado de dinero y activos así como otras leyes, reglamentos o disposiciones legales que rigen su servicio para salvaguardarse ante cualquier eventualidad.

7. BIBLIOGRAFÍA.

- ASODAA. (2012). Estatutos de Asociacion de Agentes Aduaneros de El Salvador. *Estatutos de Asociacion de Agentes Aduaneros de El Salvador*, 1.
- CNBCR. (2013). *Normas Tecnicas para la gestion de riesgos de lavado de dinero, y de financiamiento al terrorismo*. San Salvador.
- COLLADO, C. F. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. Santa Fe: Mc Graw Hill.
- COMIECO. (2008). CODIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO.
- COMIECO-XLIX. (2008). *REGLAMENTO DEL CODIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO*.
- Estandarización, O. I. (2009). *ISO 9004*. UK.
- GAFIC. (lunes de noviembre de 1992). *40 RECOMENDACIONES DEL GAFIC*. Obtenido de 40 RECOMENDACIONES DEL GAFIC: <https://www.cfatf-gafic.org/index.php/es/documentos/gafi40-recomendaciones>
- González, E. (2011). *Monografias*. Obtenido de Monografias: <https://www.monografias.com/trabajos74/todo-sobre-contratos>
- hacienda, h. d. (21 de Enero de 2017). <https://ministerio de hacienda>. Obtenido de <https://ministerio de hacienda>.
- hacienda, h. m. (s.f.).
- IASB. (2009). *NIIF para las PYMES*. UK: CPI William Clowes Beccles.
- Lopez, L. V. (2019). *Recopilación de Leyes en Materia Tributaria*. San Salvador: Lis.
- OIE. (2015). *ISO 9001*. UK.
- Orantes, L. R. (2017). *Recopilacion deLleyes Aduaneras 14 Edición*. San Salvador.
- Porto, J. P. (2010). *DEFINICION*. Obtenido de DEFINICION: <https://definicion.de/contrato/>
- REPUBLICA, F. G. (2014). *INSTRUCTIVO DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA PARA LA PREVENCION DEL LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO*. SAN SALVADOR : FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

ANEXOS

ANEXO 1: Formulario de entrevista



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECÓNICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



ENTREVISTA

Tema de investigación: “La debida diligencia en la prestación de servicios efectuados por los Agentes de Aduana en el departamento de San Salvador”

Objetivo: Proponer un modelo de contrato y una guía de debida diligencia para los trámites, operaciones y regímenes, que contribuya y facilite a la prestación de servicios que ofrece el Agente de Aduana en el departamento de San Salvador.

Propósito: Recaudar información esencial para la creación de un modelo de contrato y una guía debida diligencia fiable que mejore la prestación de servicios por parte de los Agentes de Aduana.

La información que se proporciona será únicamente para fines académicos y se garantiza la confidencialidad de la misma.

- 1) **¿En qué fecha obtuvo su credencial como Agente de Aduana y fue autorizado ante la DGA para poder prestar sus servicios?**

Objetivo: Cumplir con los requerimientos ante la DGA.

Indicador: Mejora de aspectos legales.

2) **¿Cuánto tiempo tiene de prestar los servicios como Agente Aduanal independiente?**

De 1 año a 5 años

De 6 años a 10 años

Más de 10 años.

Objetivo: Cumplir con los requerimientos para la prestación de servicios del Agente de Aduana ante la DGA.

Indicador: Cumplimiento de prestación de servicios.

3) **¿Qué documentos se elaboran para la prestación de servicios con sus clientes?**

Carta de compromiso

Contrato de prestación de servicio

Otros documentos.

Objetivo: Identificar que documentos elabora el Agente de Aduana para prestar sus servicios a sus clientes.

Indicador: Cumplimiento de prestación de servicios.

4) **¿A qué sectores le presta sus servicios Aduanales?**

Sector Comercio

Sector Industria

Sector Servicio

Otros sectores

Objetivo: Identificar a qué tipo de sectores le presta sus servicios los Agentes de Aduana.

Indicador: Cumplimiento de prestación de servicios.

5) **¿Qué medios utiliza para dar a conocer sus servicios profesionales?**

Anuncios en periódicos

Revistas especializadas

Redes digitales

Otros medios.

Objetivo: Indagar sobre qué medios dan a conocer la prestación de servicios como Agentes de Aduana en El Salvador.

Indicador: Control de la cartera de clientes (importador) de los Agentes de Aduana.

6) **¿Tiene personal Auxiliar que prepara las pólizas de importación?**

Sí_____.

No_____.

¿Cuántas?_____

_____.

Objetivo: Identificar si el Agente de Aduana cuenta con Auxiliares que preparan pólizas de importación.

Indicador: Cumplimiento de aspecto legales.

7) **¿Existe filtro de calidad del contenido de la información y código de productos arancelarios?**

Sí_____.

No_____.

¿Quién lo hace?_____

Objetivo: Indagar y gestionar la calidad de la información y de los productos arancelarios

Indicador: Cumplimiento y mejora de aspecto legales.

8) **¿De qué manera se actualiza sobre los cambios en la disposición en materia aduanal?**

Seminario de agrupación continuada.

Divulgación y acuerdo de la DGA.

Otros medios.

Objetivo: Identificar de qué manera se actualizan los Agentes de Aduana en materia aduanera.

Indicador: Cumplimiento y mejora de aspecto legales.

9) **¿Ha tenido observaciones en las pólizas presentadas en la aduana por errores en la aplicación de los códigos de las mercancías declaradas?**

Sí _____. No _____. A veces _____.

¿Porqué? _____

_____.

Objetivo: Determinar que tipos de errores se han gestionado ante la DGA.

Indicador: Cumplimiento de aspecto legales.

10) **¿Qué documentación legal o técnica para los servicios que presta en materia Aduanera?**

- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)**
- Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA)**
- Sistema Arancelario Uniforme**
- Declaración Única Centroamericana (DUCA)**
- Ley de Simplificación Aduanera**
- Valoración de mercancías**
- Todo lo anterior.**

Objetivo: Determinar qué base técnica y legal es la que utilizan los Agentes de Aduana en materia aduanera.

Indicador: Cumplimiento y mejora de aspecto legales.

11) **¿Estaría usted de acuerdo con estandarizar los precios de la prestación de servicios para sus clientes?**

Objetivo: Determinar un precio estándar para la prestación de servicios por parte del Agente de Aduana.

Indicador: Control de la cartera de clientes (importador) de los Agentes de Aduana.

12) **¿Cuáles son las funciones que realiza usted como Agentes de Aduana?**

Objetivo: Identificar las funciones principales de los Agentes de Aduana.

Indicador: Cumplimiento de los requerimientos legales.

13) **¿Qué documentos necesita para representar a un cliente (importador) ante DGA?**

Objetivo: Identificar que documentos son los que pide el Agente de Aduana para representar a sus clientes ante la DGA.

Indicador: Control de la cartera de clientes (importador) de los Agentes de Aduana.

14) **¿Usted tiene algún contrato de prestación de servicios con sus clientes?**

Sí_____.

No_____.

¿Porqué?

Objetivo: Indagar si los Agentes de Aduana cuentan con un modelo de contrato de prestación de servicios.

Indicador: Cumplimiento de prestación de servicios.

15) **¿Cómo el cliente se pone en contacto normalmente con usted para que le preste los servicios?**

Teléfono _____ **Correo electrónico** _____ **Fax** _____ **Otros medios** _____.

_____.

Objetivo: Determinar de qué manera el cliente se pone en contacto con los Agentes de Aduana para recibir los servicios.

Indicador: Control de la cartera de clientes (importador) de los Agentes de Aduana.

16) **¿Qué recomendación usted haría a la DGA con respecto a la prestación de sus servicios?**

_____.

Objetivo: Cumplir con los requerimientos y mejoras ante la DGA.

Indicador: Mejora de aspectos legales.

17) **¿Considera usted que la DGA debería de llevar un mayor control de los agentes de aduana?**

_____.

Objetivo: Identificar las medidas de control que deben de llevar DGA para los Agentes de Aduana.

Indicador: Mejora de aspectos legales

18) **¿Cuánto tiempo por lo menos que un agente debería de representar un cliente ante DGA?**

Objetivo: Determinar cuál es el tiempo adecuado que deben de representar a sus clientes los Agentes de Aduana.

Indicador: Control de la cartera de clientes (importador) de los Agentes de Aduana.

19) **¿Está usted de acuerdo con la implementación de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) o seguir usando Sidunea World en El Salvador?**

Sí _____.

No _____.

¿Porqué? _____

Objetivo: Identificar qué impacto tiene la implementación del DUCA.

Indicador: Cumplimiento de aspecto legales.

20) **¿Estaría de acuerdo en que usted tuviera un contrato con sus clientes?**

Sí _____.

No _____.

¿Porqué? _____

Objetivo: Implementar un contrato de prestación de servicios por parte de los Agentes de Aduana.

Indicador: Cumplimiento de prestación de servicios.

21) **¿Qué conoce usted como Agente de Aduana de la debida diligencia?**

Objetivo: Conocer el punto de vista de los Agentes de Aduana en San Salvador.

Indicador: Cumplimiento de aspecto legales y su conocimiento.

22) **¿Estaría usted de acuerdo en la implementación de la debida diligencia para no caer infracción administrativa, tributaria o penal?**

Sí_____.

No_____.

¿Porqué?_____

Objetivo: Implementar una guía de debida diligencia que cumpla y respalde para así no perder la credencial como Agentes de Aduana.

Indicador: Mejora de aspectos legales.

23) **¿Aplicaría usted una guía de debida diligencia?**

Sí_____.

No_____.

¿Porqué?_____

_____.

Objetivo: Implementar una guía de debida diligencia.

Indicador: Mejora de aspectos legales.

ANEXO 2: Matriz de Congruencia.

Grupo N°	L-74	Área:	Tributos-Aduana			
Tema aprobado:	La Debida Diligencia en la Prestación de Servicios efectuada por los Agentes de Aduana, del departamento de San Salvador.					
Enunciado del problema:	¿En qué medida el inadecuado proceso de debida diligencia para los trámites, operaciones y regímenes, afecta en la prestación de servicios que ofrece el agente de aduana?					
Objetivo general:	Proponer un modelo de contrato y una guía de debida diligencia para los trámites, operaciones y regímenes, que contribuya y facilite a la prestación de servicios que ofrece el agente de aduana en el departamento de San Salvador.					
Hipótesis:	La elaboración de una guía de debida diligencia facilitará la prestación de servicios y la incorporación de un modelo de contrato ayudará a documentar y respaldar sus actividades.					
Objetivos específicos	Unidades de análisis	Variable dependiente	Variable independiente	Indicadores	Técnicas a utilizar	Tipos de instrumentos a utilizar
<p>1. Conocer la aplicabilidad de los convenios, reglamentos y disposiciones en materia aduanera a través del análisis bibliográfico, para determinar la aplicación en los servicios que presta el agente de aduana.</p> <p>2. Identificar el riesgo por medio de una matriz en el proceso de debida diligencia, para contribuir a la mejora del servicio.</p> <p>3. Elaborar un modelo de contrato y una guía de debida diligencia que sirvan como herramientas para la prestación de servicios por parte del agente de aduana.</p>	De acuerdo con el método de investigación a desarrollar se tomarán como unidad de análisis, a todos los Agentes Aduaneros autorizados por la Dirección General de Aduanas como personas naturales en el departamento de San Salvador, modificado al 21 de enero del 2019.	La prestación de servicios efectuados por los agentes de aduana	Guía de debida diligencia e incorporación de un modelo de contrato para la aceptación de clientes.	<p>V.D. Recopilación de la documentación necesaria para realizar los trámites ante la DGA.</p> <p>V.D. La revisión de los procesos por medio de un Chek-list para la prestación de servicios.</p> <p>V.D. Registro de los trámites, operaciones y regímenes realizados por los agentes de aduana.</p> <p>V.I. Realizar un Formulario de conocimiento del cliente.</p> <p>V.I. Creación de un modelo de contrato para la prestación de servicios.</p> <p>V.I. Creación de una guía de debida diligencia.</p>	<p>Entrevista</p> <p>Observación</p>	<p>Guía de preguntas</p> <p>Narrativas</p>

ANEXO 3: Requisitos que debe de hacer un agente de aduana.

Requisitos:

1. Completar Formulario de Autorización de Agentes Aduaneros con la información requerida.
2. Presentar fotocopia certificada por notario del título universitario autenticado por el Ministerio de Educación que le acredite como:
 - Licenciado en materia aduanera,
 - Poseer grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio, en cuyo caso el solicitante deberá acreditar como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera, por medio de una constancia laboral.
3. Fotocopia ampliada a 150% del Documento Único de Identidad (DUI)
4. Constancia original de antecedentes penales, emitida por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Dirección General de Centros Penales, la cual deberá estar vigente.
5. Declaración jurada ante notario, en la cual se haga constar que el aspirante no tiene la calidad de servidor público, ni militar en servicio activo con el Estado y sus instituciones.
6. Aprobar el examen de competencia, con un porcentaje del setenta por ciento de respuestas favorables, en cada una de las 3 pruebas practicadas, que versarán sobre:
 - Merceología, Clasificación Arancelaria y Normas de Origen
 - Valoración Aduanera de las Mercancías
 - Legislación y Procedimientos Aduaneros.

Una vez aprobado el examen de competencia, se notificará mediante Auto o nota al usuario para que inicie el trámite de la fianza, por un monto de VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$20,000.00); la cual debe estar redactada según formato o modelo establecido que se encuentra publicado en la página Web del Ministerio de Hacienda.

7. Copia de la tarjeta del Número de Registro de Contribuyente (NRC)
8. Copia certificada por notario de Matrícula de Comercio vigente
9. Constancia de contar con el equipo informático necesario para realizar la transmisión electrónica.

Formulario(s):

- Formulario de Autorización de Agentes Aduaneros
- Modelo de Fianza de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros

Procedimiento General:

1. Usuario presenta en ventanilla del Área de Correspondencia de la Dirección General de Aduanas (DGA), el Formulario de Autorización de Agentes Aduaneros y los requisitos, previo haber generado el número de petición en el Sistema de Correspondencia.
2. El encargado del Área de Correspondencia, verifica que la documentación esté completa y conforme a los requisitos publicados en la página Web del Ministerio de Hacienda, valida número de petición, coloca fecha de recibido y procede a trasladar expediente a la División Jurídica, para la emisión de respuesta.
3. La Sección Registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Entes, de la División Jurídica, analiza el cumplimiento de los requisitos y verifica que se encuentre solvente con el Fisco; si cumple con todo lo requerido, se emitirá documento notificándole el día, la hora y el lugar de la realización del examen de competencia.

NOTA: Para el caso que el Sistema Informático correspondiente, no refleje el estatus tributario de la persona natural o jurídica solicitante, se requerirá a dicho usuario presente físicamente el documento que lo ampare.

4. De aprobar el aspirante el examen de competencia, se le notificará que debe presentar la fianza correspondiente, para lo cual la Dirección General emite Resolución de autorización y registra al Agente Aduanero en la base de datos de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Entes, emitiendo a la vez la ficha del carné.
5. Se traslada al Área de Correspondencia, la Resolución, ficha de emisión de carné y un sobre cerrado que contiene el login y clave de acceso al programa a utilizar en el Sistema SIDUNEA WORLD, para que ellos notifiquen al usuario la Resolución y le entreguen la ficha y el sobre correspondiente.
6. Con la Resolución de autorización y la ficha de emisión de carné, el interesado se presenta en el lugar que le señale la Dirección General de Aduanas, a fin de que se elabore el carné que le acredite como Agente Aduanero.

NOTAS:

- El carné será entregado en la Unidad de Atención al Usuario de la DGA.
- De reprobación del examen de competencia, se emitirá Resolución correspondiente.

- El interesado puede solicitar revisión del examen de competencia dentro del plazo de tres días hábiles posterior a la notificación; el Tribunal Examinador dispondrá del plazo de quince días hábiles para realizar la revisión, el resultado se hará constar en acta, que se remitirá a la Sección Registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Entes, para la emisión de la Resolución que corresponda.

Emisor: Dirección General de Aduanas.

Unidad Organizativa responsable: División Jurídica

Persona Responsable: Lic. Salomón Eduardo Custodio

Teléfono Directo: 2244-5182

Correo Electrónico:

Fax: 2244-5183

Ubicación:

Dirección General de Aduanas, Km. 11½, Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango.

Tiempo de Respuesta:

- Máximo 15 días hábiles, para ser declarado apto, contados a partir de los resultados entregados por el Tribunal Examinador, en la realización del examen de competencia.
- Además, 15 días hábiles para ser autorizado, posterior a la presentación de la fianza.

Horario de Atención: De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Costo por Servicio: Deberá cancelar únicamente el valor del carné respectivo.

ANEXO 4: Listado de los agentes de aduana autorizado según DGA, publicado el 21 de enero del 2,019.

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8							
La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. Así mismo, la Autoridad Aduanera informar por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.							
No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	9	FERNANDO AREVALO SANDOVAL	COLONIA JARDINES DE LA LIBERTAD, FINAL AV. ATEOS. POLIGONO "U", # 37, CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA	2278-1676,	imtera_fas@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
				2289-1961			
2	12	ARIAS NAVARRO GONZALO ALBERTO	CALLE EL REFUGIO SUR, BLOCK "C" CASA No. 23, SOYAPANGO, COL. SAN RAFAEL,	2269-4152,	anaesteladeescobar@hotmail.com	INHABILITADO	BAJO
				2287-0714			
3	18	ROLANDO ALFONSO BELLOSO VALENCIA	AV. MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO, 3A PLANTA, EDIFICIO 129, LOCAL 347, SAN SALVADOR.	2221-0784	ofisabv@navegante.com.sv	ACTIVO	BAJO
4	26	JOSE AMILCAR CRUZ PEREZ	1A CALLE PONIENTE, ADIFICIO A Y M, 3ER NIVEL, LOCAL C-7, COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR	2562-5743	corporaciongenesis@hotmail.com	INHABILITADO	BAJO
5	30	MAURICIO ROBERTO FLORES CABRERA	COLONIA JARDINES DE MERLIOT, CALLE CHILTIUPAN, BLOCK "A", #18, CUIDAD MERLIOT, SANTA TECLA.	2278-6642	tramaduana@gmail.com	ACTIVO	BAJO
6	34	GOMEZ AYALA, OSCAR	FINAL CALLE LARA, PASAJE LAS GARDENIAS, No. 8 BIS, COLONIA CUSCATLAN, SAN JACINTO, SAN SALVADOR.	2226-6261	encontur@yahoo.com	INHABILITADO	BAJO
7	35	VICTOR MANUEL DE JESUS GUEVARA RIVERA	12 AV. NORTE, PJE 27, COLONIA SAN ANTONIO, LAS PALMERAS, SANTA TECLA.	2228-6811	aduanales@gmail.com	ACTIVO	BAJO
8	36	CARLOS ALBERTO GUEVARA	RESIDENCIAL SANTA TERESA, SENDA 5, # 27, POLIGONO L-4, CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA.	2562-4609	guevara_agenciaaduanal@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
9	39	HERNANDEZ MARIO	URB. LA ERMITA CALLE SAN JUAN BOSCO 15-M APOPA.	2222-4081	mariohernandez@navegante.com	INHABILITADO	BAJO
10	43	JOSE ANTONIO LARIN ECHEVERRIA	AV. PASCO 115, COLONIA MIRAMONTE, SAN SALVADOR.	2257-2749,	jalarin@telesat.net	ACTIVO	BAJO
				2261-0514			
11	44	GUILLERMO LOPEZ BELTRAN	FINAL 53 AV. SUR EDIFICIO OCASA, # 216	2279-2183	servi_aduana@yahoo.com	ACTIVO	BAJO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
12	47	JOSE ANGEL MACHUCA ABREGO	PARCELACION SAN ANTONIO, AVENIDA LA REINA, No. 10-B, CUSCATANCINGO, S.S.	2235-0886	joseangelmachuca@gmail.com	INHABILITADO	BAJO
13	52	MIRIAM ELIZABETH MENDEZ A. DE ORTIZ	COL. AMATEPEC, PASAJE I, # 21, SOYAPANGO.	2566-5596	cpa_dos@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
14	54	SALVADOR ERNESTO MENDEZ PINEDA	COLONIA PALMIRA, CALLE EL ROBLE A-9, MEJICANOS.	2282-7939	emendez1954@gmail.com	ACTIVO	BAJO
15	58	MARIA AMANDA MIXCO DE QUIÑONEZ	JARDINES DE CUSCATLAN, CALLE L5, POL "D", CASA N° 73, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2556-1427	yaniraqdecastro@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
16	61	MARIA GLORIA DEL CARMEN NOVOA PEREZ	33 AVENIDA NORTE Y PASAJE LOS ANGELES, # 9-A, SAN SALVADOR.	2261-1078	agenovoa@gmail.com	ACTIVO	BAJO
17	69	MANUEL DE JESUS PEREZ PEREZ	54 AVENIDA NORTE, CALLE 4-12, RESIDENCIAL ALTOS DEL BOULEVARD.	2102-8956	vanessa_ingles@hotmail.com	INHABILITADO	BAJO
18	73	JUAN PABLO POLIO MORALES	FINAL 32 AVENIDA SUR Y 2DA CALLE OTE, # 135, SAN SALVADOR	2124-7075	jpolio@hotmail.es	INHABILITADO	BAJO
19	76	REYES VICENTE RAMIREZ SEGOVIA	CALLE EL COMERCIO, PUENTE ARCE, CANTON EL COCOTILLO, SAN FRANCISCO MENENDEZ, AHUACHAPAN.	2420-3705	reyesvicente@gmail.com	ACTIVO	BAJO
20	77	LUIS ALBERTO RAMIREZ GUEVARA	AVENIDA PUNTARENAS, N° 308, COLONIA EL REFUGIO, SAN SALVADOR.	2225-3146	a_serviacom@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
21	78	MAURICIO ANTONIO RAMIREZ GUEVARA	15 CALLE PONIENTE, EDIFICIO CENTRO DE GOBIERNO, 3ER NIVEL, # 35, SAN SALVADOR.	2222-0808	centraldeaduanas@yahoo.com.mx	ACTIVO	BAJO
22	79	MANUEL DE JESUS REYES LAZO	43 AV. SUR Y ANTIGUA CALLE EL PROGRESO, RESIDENCIAL FLOR BLANCA, EDIFICIO 13, APARTAMENTO 323, SAN SALVADOR.	2103-1990	agenciareyes10@gmail.com	ACTIVO	BAJO
23	84	JUAN ANTONIO RUGAMAS RAMIREZ	COLONIA ESCALON, 11 CALLE PONIENTE ENTRE 77 Y 79 AVENIDA NORTE, # 4018, SAN SALVADOR.	2241-7514, 2241-7504	juanantoniorugamas@gmail.com	ACTIVO	BAJO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
24	90	JUAN CARLOS SANDOVAL RIVAS	FINAL 19 CALLE PONIENTE, EDIFICIO NIZA, N° 211, SAN SALVADOR.	2226-1334	aduanerachapeton@gmail.com	ACTIVO	BAJO
25	91	MARIA CECILIA SEGOVIA DE GAVIDIA	25 CALLE PONIENTE, # 1022, COLONIA LAYCO, SAN SALVADOR	2226-6647	cecysegoviadegavidia@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
26	93	RAUL MARIO SEGOVIA SOSA	25 CALLE PONIENTE, # 1022, COLONIA LAYCO, SAN SALVADOR	2226-6639	agenciasegovia2012@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
27	94	OSCAR ULISES SERRANO PERDOMO	MEDICENTRO LA ESPERANZA, # C-213, SAN SALVADOR.	2226-4751	oserrano36@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
28	96	JOSE HERNAN SIGUENZA GUARDADO	CALLE PADRES AGUILAR, #3, COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR.	2263-5063	aguilahernan@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
29	103	OMAR VERONA ESCOBAR ESCOBAR	AVENIDA MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO, EDIFICIO 129, NIVEL 2, OFICINA 231, SAN SALVADOR.	221-4619, 2533-2854	overona25@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
30	105	MAURICIO ANTONIO VILLEDA MONTERROSA	15 CALLE ORIENTE, NUMERO 140, SAN SALVADOR.	2222-4434	mauriciovmonterrosa@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
31	112	CARLOS ALBERTO AGUIRRE MARTINEZ	CONDOMINIO METRO ESPAÑA, EDIFICIO B, LOCAL 213	2271-5862	carlos.aguirre@agenciaaguirre.com	ACTIVO	BAJO
32	113	OSCAR ROMEO LOPEZ NAVARRETE	1RA CALLE PONIENTE Y 63 AVENIDA NORTE, EDIFICIO SAN JOSE. LA MONTAÑA, LOCAL 34	2260-5153	orlw14@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
33	119	LUZ DE LOS ANGELES BONILLA SALAZAR	SENDA 11 PTE. POL. B10, CASA 5, RESIDENCIAL ATENAS, CDAD. CORINTO, MEJICANOS. S.S.	2211-8139	luz.bonilla@integra.com.sv	INHABILITADO	BAJO
34	123	JOSE ANTONIO CERRITOS LEONOR	URB. JARDINES DE LA LIBERTAD, CALLE SACACOYO, POLIGONO "L", CASA # 16, SANTA TECLA, LA LIBERTAD.	2278-1694	gerenciageneral@cerritos.com.sv	ACTIVO	BAJO
35	124	RAMON FRANCISCO TOCHEZ LOPEZ	AV. ESPAÑA CONDOMINIO METRO ESPAÑA, EDIFICIO "D", LOCAL 2B, SAN SALVADOR.	2222-9348	tocchez@yahoo.com	ACTIVO	BAJO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
36	127	CONCEPCION MARTINEZ AREVALO	IRA CALLE ORIENTE, N° Q-4, COLONIA LA SULTANA II, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2243-6550	servaduana@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
37	132	JOSE ARMANDO CARPIO	EDIF. MORENO, L-25, 5A, AVENIDA NORTE, N° 1136, SAN MIGUELITO.	2557-3381	carpioarmando@msn.com	ACTIVO	BAJO
38	134	MARTA EUGENIA SORIANO DE MENDEZ	COLONIA PALMIRA, CALLE EL ROBLE A-9, MEJICANOS.	2822-7938	soriano112@yahoo.com	INHABILITADO	BAJO
39	137	OSCAR RENE EUSEDA HIDALGO	13 CALLE ORIENTE, CONDOMINIO RESIDENCIAL ARIES, #7, SAN SALVADOR.	2222-5608	emprosa_hidalgo2002@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
40	142	MARIO ADALBERTO RIVERA ALFOCEA	RESIDENCIAL CUMBRES DE SAN FRANCISCO, CALLE VESUBIO, # 29 "G", RESIDENCIAL CIMA II	2273-4079	mario.alfoceca@cenergica.com	ACTIVO	BAJO
41	146	JOSE RICARDO PADILLA CUELLAR	COLONIA CUMBRES DE CUSCATLAN, PSJ N° 5, CASA N°30, ANTIGUO CUSCATLAN.	2243-0329	motegi_007@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
42	151	FLOR DE MARIA CALDERON CASTELLANOS	KM. 5 1/2 BLVD DEL EJERCITO NACIONAL, FINAL CALLE OLAPES, 2DO NIVEL BODEGA ALMACENADORA ALMACONSA, SOYAPANGO, SAN SALVADOR.	2277-0076	flortab2012@gmail.com	SUSPENDIDO	BAJO
43	154	MAURICIO ALFREDO AYALA FLORES	PRIMERA CALLE PONIENTE # 2023 BIS, COLONIA FLOR BLANCA, SAN SALVADOR.	2261-0184	ma_ayalaf@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
44	156	LIANA MARGOTH CASTANEDA SANDOVAL	CALLE SAN ANTONIO. POL "O" # 59, COLONIA LAS PALMERAS, SANTA TECLA.	2229-2719	liana_castaneda@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
45	157	JOSE FELIPE DIAZ GUEVARA	43 AVENIDA SUR Y 8VA CALLE PONIENTE, COLONIA Y CONDOMINIO FLOR BLANCA, EDIFICIO "A", # 115, SAN SALVADOR	2223-6089	felipe.asci@gmail.com	ACTIVO	BAJO
46	160	JOSE ANGEL MIRANDA NAJERA	CALLE SAN ANTONIO ABAD, URBANIZACION Y PASAJE ITALIA # 3, SAN SALVADOR.	2235-1968	gtradescliente@yahoo.com	ACTIVO	BAJO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
47	170	JOSE MIGUEL BATRES AVILES	COLONIA EL COCAL, CALLE CIRCUNVALACION, PASAJE "E", #18A, SANTA ANA.	2447-3214	miguelbatres@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
48	171	FRANCISCO ANTONIO GARCIA GUZMAN	CALLE NUEVA # 2, COLONIA ESCALON #6, LOCAL #3, SEGUNDA PLANTA, SAN SALVADOR, FRENTE A VILLA BAUTISTA.	2243-7187	anfra79@gmail.com	ACTIVO	BAJO
49	174	VICTOR MANUEL DE JESUS PLEITEZ RAMIREZ	JARDINES DE CUSCATLAN, CALLE L5, N° 73D, CIUDAD MERLIOT, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2556-1427	vmpletez@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
50	175	LUIS FRANCISCO VELIZ CASTRO	RESIDENCIAL BOSQUES DE LA PAZ, CALLE 4 PTE, 23, ILOPANGO.	2294-5526	franlv-@hotmail.com	ACTIVO	BAJO
51	176	ARQUIMIDES GONZALEZ HIDALGO	RESIDENCIAL SAN JOSE, CALLE Y PASAJE JUAN MORA, # 3.	2237-1763	arq_abril@yahoo.es	ACTIVO	BAJO
52	177	HUGO OMAR RODRIGUEZ VELASQUEZ	CALLE LOS ALMENDROS, COLONIA EL ROSAL LOTE 10, SAN SALVADOR	2504-9788, 7435-9969, FAX 2557-4000	hugo_omar72@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
53	178	BENJAMIN AUDEL LIMA DIAZ	3 CALLE ORIENTE No. 3-8, LOCAL 2 SANTA TECLA LA LIBERTAD	2219-6576, 2219-6577, 7921-4199	blgestionaduanera@gmail.com	ACTIVO	BAJO
54	179	BONILLA RODRIGUEZ, ARISTIDES	CENTRO COMERCIAL FERIA ROSA LOCAL B-227 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR	2526-2900	aristidesbonilla@gmail.com	ACTIVO	BAJO
55	180	BARRERA HERNANDEZ, REINA BEATRIZ	ALTOS DEL BLVD PJE LAS ORQUIDEAS BLOCK 6, No. 30, SAN SALVADOR	2293-7965	rbeatriz_barrera@yahoo.com	ACTIVO	BAJO
56	182	FUENTES FUENTES, MARTHA LETICIA	RES. BOSQUES DE LA PAZ, CALLE 6 OTE POLIG 14 CASA 10 ILOPANGO SAN SALVADOR	2531-9626, 7210-1066	mleticiafuentes@gmail.com	ACTIVO	BAJO
57	183	CAÑAS DE CLAROS, RAQUEL ARACELY	COLONIA BUENOS AIRES CALLE PRINCIPAL #3 SAN SALVADOR	7468-8758	turciosster@gmail.com	ACTIVO	BAJO
58	184	VELASQUEZ BARAHONA, EDWARD HOWARD	IRA CALLE PONIENTE, 47 AV. NORTE, APTO. 2, CONDOMINIOS VILLAS DE NORMANDIA, EDIF. A, SAN SALVADOR	2528-3603	edward.velasquez2211@gmail.com	ACTIVO	BAJO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
59	185	MARTINEZ TEJADA, IRIS LISSETTE	RESIDENCIAL CAMPOS VERDES 2, AV EL CAFETAL POL 112, CASA 6, LOURDES COLON,	2304-9294	lissettemartinez@gmail.com	ACTIVO	BAJO
60	186	BAUTISTA DE HERNANDEZ, JANIFER PATRICIA	PRIMERA CALLE PONIENTE CONDOMINIOS VILLAS DE NORMANDIA LOCAL 1-A COLONIA FLOR BLANCA SAN SALVADOR	2275-5080	janifer_bautista2@outlook.com	ACTIVO	BAJO
61	187	JOSE MARIO ESTUPINIAN QUINTANA	CARRETERA PANAMERICANA KILOMETRO 36 ½ ZONA FRANCA AMERICAN PARK EDIFICIO G CIUDAD ARCE, LA LIBERTAD	2347-8703,	joseestupinian@ideallc.com	ACTIVO	BAJO
				2347-8700			
62	188	ROBERTO EDUARDO PAREDES ESTEVEZ	COLONIA MIRAMONTE AV B No. 223 SAN SALVADOR	7987-9358,	roberto.paredes@strongtl.com	ACTIVO	BAJO
				2205-3628			
63	189	CESAR ANTONIO GUERRERO MONTANO	KM 9.5 CARRET A COMALAPA CENTRO COMERCIAL SANTORINI, EDIF 1-A SAN MARCOS	2207-5757	cesar.guerrero@glcamerica.com	ACTIVO	BAJO
64	10	GUILLERMO CONCEPCION ARGUETA BARILLAS	COMUNIDAD ADELFO FLORES KM. 9 1/2, FRENTE A ADUANA, LOCAL 51B	2296-5051,	mercy_232709@yahoo.com , guillermoaduanas@yahoo.es	ACTIVO	MEDIO
				2295-5505			
65	17	FRANCISCO ANTONIO BATRES	COL. EL COCAL, CALLE CIRCUNVALACION, PJE "E", # 18, SANTA ANA.	2447-8321	agenciabatres@yahoo.es	ACTIVO	MEDIO
66	19	EDITH ELIZABETH BOLAÑOS VASQUEZ	10° CALLE PONIENTE, # 1, PASAJE BOLAÑOS, SANTA ANA.	2435-9100	agenciabolanos@gmail.com	ACTIVO	MEDIO
67	32	JUAN FRANCISCO FUENTES LOBOS	RESIDENCIAL CASA LINDA # 1, CASA # 22A, URBANIZACION SANTA ELENA, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2278-6158,	aduanal_fuentes@yahoo.com	ACTIVO	MEDIO
				2278-8306			
68	40	GONZALO HUEZO CRUZ	7A. AV NTE EDIF 2-C LOCAL # 3 CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR.	226-0066	ghuezo@navegante.com.sv	ACTIVO	MEDIO
69	60	MORAN TICAS, WILSON BALMORE	1° CALLE PONIENTE Y 63 AVENIDA NORTE EDIFICIO LA MONTAÑA LOCAL #34 SAN SALVADOR	2260-5182	wilsonbalmore@yahoo.com	ACTIVO	MEDIO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informar por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
70	89	JAIME ROBERTO SANDOVAL RIVAS	RESIDENCIAL VIAS DEL MAR, 17 CALLE PONIENTE, # 13, NUEVA SAN SALVADOR.	2242-7533	jaime.sandoval@yahoo.es	INHABILITADO	MEDIO
71	107	JOSE ANTONIO PADILLA CARTAGENA	17 CALLE PONIENTE, #210, LOCAL 9, EDIFICIO. GZG. CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR.	2222-8413	joseantonio@padillatablas.com	ACTIVO	MEDIO
72	128	FRANCO RUTILIO SANCHEZ SALALA	FINAL CALLE TOLUCA, N° 14, COLONIA MIRAMONTE, SAN SALVADOR.	2208-8665	fjsanchez@turbonett.com	ACTIVO	MEDIO
73	144	RICARDO ERNESTO HERNANDEZ SANCHEZ	COLONIA EL ROBLE, AVENIDA "B" #139, SAN SALVADOR.	2235-6522	ricardoats59@gmail.com	ACTIVO	MEDIO
74	159	JORGE ALBERTO DIAZ GUEVARA	AVENIDA MONSEÑOR ROMERO, EDIFICIO 129, 2DA PLANTA LOCAL 203, SAN SALVADOR.	2101-9511	dias.asci@gmail.com	ACTIVO	MEDIO
75	164	JOSE OSCAR MARROQUIN HERRERA	EDIFICIO CENTRO LOGISTICO BOULEVARD ACERO 12A, PARQUE INDUSTRIAL MERLIOT, ANTIGUO CUSCATLAN.	2131-0131	oscarmarroquin5@gmail.com	ACTIVO	MEDIO
76	167	JOSE ANTONIO NUILA ORELLANA	CENTRO PROFESIONAL ROOSEVELT, LOCAL 21, 45 AV. NORTE Y PROLONGACION CALLE ARCE.	2260-9454	nuila@hotmail.com	ACTIVO	MEDIO
77	169	OSCAR ARMANDO ARBIZU PERAZA	CALLE LA QUEDRADA N°5, CALONIA JARDINES DE LA HACIENDA, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2343-4600	oscar.arbizu@gmail.com	ACTIVO	MEDIO
78	172	JOAQUIN EDUARDO RODAS BELTRAN	CALLE EL PROGRESO, CENTRO COMERCIAL EL ROSAL, LOCAL 4 ORIENTE, SAN SALVADOR.	2223-3140	rodas_e@hotmail.com	ACTIVO	MEDIO
79	173	NELSON ROBERTO GALINDO MENENDEZ	COL. STA JUANITA, AV. RAUL CONTRERAS, # 19.A1, SAN RAMON.	2263-5695	nelsongalindo_@hotmail.com	ACTIVO	MEDIO
80	181	GAMERO RODRIGUEZ, CLAUDIA MARIA	COND. LOS CASTAÑOS, CALLE EL CARMEN, PJE MORAZAN, No. 31 SAN SALVADOR	7746-3031	cgamero24@gmail.com	ACTIVO	MEDIO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
81	6	JORGE ALBERTO ALVARADO GOMEZ	29 CALLE PONIENTE Y 7A AVENIDA NORTE, EDIFICIO RIVERA ESCOBAR, N° 1521, 2DA PLANTA LOCAL, 3B, COLONIA LAYCO, SAN SALVADOR.	2235-7129	alberto2003495@gmail.com, jorge2003495@yahoo.com	ACTIVO	ALTO
82	21	ARISTIDES BONILLA SEGOVIA	ALAMEDA MANUEL ENRIQUE ARAUJO, CONDOMINIO FERIA ROSA, L229B, SAN SALVADOR.	2526-2900	gerentegeneral@aduanadelpacifico.net	ACTIVO	ALTO
83	23	JOSE MARIA CONTRERAS MORALES	KM. 11 1/2 CARRETERA PANAMERICANA, COMUNIDAD ADESCO FLORES, SECTOR 2, N° 49A	2295-6104	ageneiz_atma@hotmail.com	SUSPENDIDO	ALTO
84	24	PEDRO ADOLFO DE JESUS CORNEJO PALOMARES	25 AVE. NORTE, EDIFICIO COLONIAL, N° AA58, 2DA PLANTA, L-4, SAN SALVADOR.	2226-7915	palomares.copal@gmail.com	ACTIVO	ALTO
85	46	LEONEL LOPEZ NAVARRETE	1RA CALLE PONIENTE Y 63 AV. NORTE, EDIFICIO AYM, LOCAL 8-B, SAN SALVADOR	2260-7752	lopezsalinassv@gmail.com	ACTIVO	ALTO
86	53	JOSE ROBERTO MENDEZ RUGAMAS	KM 11 1/2 CARRETERA PANAMERICANA, # 529, SAN SALVADOR.	2295-4957	mendezr05@hotmail.com	ACTIVO	ALTO
87	75	GUILLERMO ANTONIO RAMIREZ PINEDA	RESIDENCIAL Y CALLE SAN RAFAEL, SENDA 5, CASA 23, SOYAPANGO.	2229-0853	serviaduana@integra.com.sv	ACTIVO	ALTO
88	101	PABLO ANTONIO VALLE BONILLA	RESIEDENCIAL SANTORINI, SENDA # 1, CASA # 7, SAN MARCOS.	2213-0566	pablo.valle@inversionesvalle.com	ACTIVO	ALTO
89	109	IRIS AMERICA REYES GIRÓN CANALES	EL ALCAZAR DE MADRE SELVA, SENDA B, # 22, SANTA ELENA.	2212-6100	iris@asimex.com.sv	ACTIVO	ALTO
90	110	ANTONIO LOPEZ VIDEZ	CALLE LIBERTAD, POLIGINO "J", CASA N° 2, JARDINES DE MERLIOT, SANTA TECLA, LA LIBERTAD.	2278-3435	antonio.lopez@mercantiladuanera.com	ACTIVO	ALTO
91	118	TRANSITO CONCEPCION ROSALES DE HERNANDEZ	CALLE QUETZALCOATL, #17, URB. CUMBRES DE CUSCATLAN, ANTIGUO CUSCATLAN.	2243-1365	rostransco@gmail.com	ACTIVO	ALTO

LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA Art. 8

La Dirección General de Aduana deberá publicar por los medios que se estime convenientes la lista de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera autorizados, suspendidos o inhabilitados, así como las direcciones, teléfonos, correos electrónicos u otros datos del lugar en el que se ejerzan sus negocios, a efectos de permitirles a los usuarios contactarlos. así mismo, la Autoridad Aduanera informará por cualquier medio el listado de los auxiliares de la función pública aduanera, calificados de acuerdo con el historial de operaciones en las que se hubieran participado y el nivel de riesgo que posean en el sistema.

No.	Código	Nombre	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
92	131	SALVADOR GUILLERMO MONICO FORTIZ	K.M 9.5 CARRETERA AL AEROPUERTO PLAZA SANTORINI, LOCAL 1-A, SAN MARCOS, SAN SALVADOR.	2207-5757	salvador.monico@grupologistico.com.sv	ACTIVO	ALTO
93	143	EDILBERTO HERNANDEZ CASTILLO	1RA CALLE Y 47 AVENIDA NORTE, RESIDENCIAL VIAS DE NORMANDIA, APARTAMENTO 1-A, SAN SALVADOR.	2275-8050	edilberto_her@outlook.com	ACTIVO	ALTO
94	152	ALVARO ABEL CASTRO RUANO	CALLE EL PROGRESO, # 6-C, URB. PILARICA, SAN SALVADOR.	2245-4334	serproa2002@yahoo.com	ACTIVO	ALTO
95	161	EDGAR AQUILES FLORES TORRES	CARRETERA PANAMERICANA, KM. 11 1/2, COMUNIDAD ADESCO FLORES # 2, # 61, FRENTE A SALA DE VENTAS IUSA.	2295-9978	multitramitesflores@hotmail.com	SUSPENDIDO	ALTO
96	162	WILFREDO RODRIGUEZ VASQUEZ	25 AV. SUR Y 4A CALLE PTE, CONDOMINIOS CUSCATLAN, SAN SALVADOR.	2288-5977	wilfredor1960@yahoo.com	ACTIVO	ALTO
97	163	PEDRO ANTONIO ARGUETA	PASAJE LAS PALMERAS, EDIFICIO DEMSA, LOCAL 33, BOULEVARD DEL EJERCITO, SAN SALVADOR.	2260-6320	argueta163@gmail.com	ACTIVO	ALTO
98	166	NELSON DE JESUS GUARDADO NAVARRETE	CALLE LOS CASTAÑOS Y AV. LAS CAMELIAS, # 7, COL. SAN FRANCISCO, SAN SALVADOR.	2261-3351	nelson.guardado@gvimatoro.com	ACTIVO	ALTO
99	168	SILVIO ROMEO LOPEZ PEREZ	URB Y BLVD SANTA ELENA, EDIFICIO DHL, AV. APONECA ORIENTE, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.	2500-2664	silvio_lopez@dhl.com	ACTIVO	ALTO

ANEXO 5: Delimitación de la investigación

