

CIRCULAR DEI-DARA-DTA-025-2016

PARA: ADMINISTRADORES DE ADUANAS
TODA LA REPUBLICA

DE: LIC. JESÚS OLFREDO OLIVA
DIRECTOR ADJUNTO DE RENTAS ADUANERAS

ASUNTO: INSTRUCCIONES DE ESTRICTO E INMEDIATO CUMPLIMIENTO

FECHA: 11 DE MARZO DE 2016

En vista de los inconvenientes que se presentan al momento de requerir Declaraciones Únicas Aduaneras físicas a las diferentes Administraciones de Aduana, por este medio se les instruye proceder a implementar los controles necesarios para garantizar que las Declaraciones Únicas Aduaneras y los documentos que las sustentan según el régimen del que se trate, sean entregadas por los Agentes Aduaneros a la persona encargada para su desglose, distribución y archivo correspondiente.

Lo anterior en cumplimiento al Procedimiento General de Declaraciones comprendido en el Manual de Procedimientos Aduaneros que fue enviado a las Aduanas del país, mediante Memorando DEI-DTA-822-2011 del 15 de junio de 2011. (Se adjunta copia)

Cada Administrador o Encargado de Aduana es responsable de notificar la presente instrucción al personal bajo su cargo y Agencias Aduaneras que tramitan por su Administración de Aduanas mediante firma de recibido, la presente circular para dejar evidencia que se notificó, de lo cual deberá informar por escrito a esta Dirección remitiendo el documento correspondiente, caso contrario, será objeto de la aplicación de medidas disciplinarias conforme a Ley.

JOO/EQ/MV.



“El pago de los impuestos no es una opción, es una obligación”

Tegucigalpa M.D.C., Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana.
Teléfonos: TGU: (504) 2216-5858, SPS: (504) 2550-2250, CBA: (504) 2442-2402
Correo electrónico: info@dei.gob.hn, página web: www.dei.gob.hn



GOBIERNO
UNIDAD NACIONAL



Dirección
Ejecutiva
de Ingresos

MEMORANDO DEI-DTA-822-2011

PARA: ADMINISTRADORES DE ADUANAS
TODA LA REPUBLICA

DE: MIGUEL A. MEJIA
DIRECTOR ADJUNTO DE RENTAS ADUANERAS

ASUNTO: INSTRUCCIONES

FECHA: 15 DE JUNIO DE 2011

Se les adjunta nuevamente el Manual de Procedimientos Aduaneros para que sean aplicados desde el ingreso hasta el despacho de las mercancías, asimismo en las diferentes Operaciones Aduaneras.

Atentamente,

EQ/LA/EG

PROCEDIMIENTO GENERAL DE DECLARACIONES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	a. Reúne la información y documentación necesaria según el régimen solicitado. b. Llena la información conforme a lo requerido en formato pre-impreso de la Declaración Única Aduanera. c. Accesa a la página web de la Dirección Ejecutiva de Ingresos www.dei.gob.hn o al sitio https://sarahweb.dei.gob.hn d. Ingresa al Icono SARAH WEB. e. Verifica manifiesto y procede a digitar, validar y registrar en el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras la Declaración Única Aduanera bajo el régimen solicitado. f. Anota en la casilla de la DUA física el número correlativo de registro generado en el Sistema Automatizado, está compuesto por el AÑO, ADUANA, CORRELATIVO, DIGITO VERIFICADOR. g. Se presenta a la oficina bancaria autorizada a realiza el pago o lo realiza de forma electrónico, cuando sea requerida. h. Solicita canal y anota en la parte superior derecha el canal asignado (verde, rojo y amarillo) <i>Nota:</i> Cuando una mercancía no esté afecta al pago de tributos, después de registrada la Declaración Única Aduanera en el sistema automatizado solicita can Artículos 320 y 321 del RECAUCA.	Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero
2	Asigna canal a la Declaración Única Aduanera (VERDE, AMARRILLO y ROJO)	Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras

PASO	ACTIVIDAD CANAL VERDE	RESPONSABLE
	Se presenta directamente al Depósito Temporal o Depósito de Aduanas con la Declaración Única Aduanera y sus documentos adjuntos para el retiro de las mercancías.	Agente Aduanero o Apoderado Especial
	a. Previo a entregar la mercancía deberá de corroborar en el Sistema Informático el canal asignado a la declaración que le están presentando. b. Después de haber constatado que corresponde al canal verde, procede a entregar las mercancías y procede a registrar la salida de las mercancías del depósito a través en el Sistema Aduanero. c. Realiza el desglose de la Declaración Única Aduanera (canal verde) de la forma siguiente: • Entrega a la Agencia Aduanera las 2da copia rosada de la Declaración Única Aduanera correspondiente al Importador y 3er copia azul para el Agente Aduanero. • 4ta copia verde del depositario aduanero. • Al finalizar del día entrega a la Aduana las Declaración Única Aduanera Original con documentos adjuntos mas 5ta copia amarilla y 6ta copia rosado pálido.	Depositario Aduanero
	CANAL AMARILLO	
	Se presenta a la Administración de la Aduana y entrega la Declaración Única Aduanera al Oficial de Aforo y Despacho a. Recibe del Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero la Declaración Única Aduanera con todos los documentos adjuntos.	Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	b. Realiza el análisis de la información declarada en el sistema informático de aduanas y su cotejo con los documentos que sustentan la Declaración de Mercancías, de encontrar inconsistencias procede a realizar las correcciones que sean necesarias y aplica las sanciones que conforme a Ley correspondan • Si todo está conforme - Ingresar a la opción Declaración Aduanera, consulta de declaración, y verifica que la DUA electrónica concuerde con los datos descritos en la DUA física. - Verifica documentalmente documento de transporte, origen, procedencia, peso, clasificación arancelaria, estado, cantidad, valor y demás características que identifique e individualicen las mercancías, bultos, RTN. - Si el control documental está conforme, elije en el sistema la opción control documental conforme, pasando el estado de la declaración automáticamente a autorización de levante. - Firma y sella la Declaración Física y procede autorizar al levante de las mercancías. - Entrega la DUA y documentación adjunta a la Sección de Desglose de Documentos para su distribución y archivo correspondiente. • Si no está conforme - Ingresar al Sistema Aduanero a la opción Declaración Aduanera, registro control documental y elije la opción control documental no conforme y acepta. - Realiza en el sistema aduanero la corrección de la declaración con los datos correctos, define la sanción a aplicar, luego valida y registra la corrección. - Imprime boletín de pago y lo entrega al Agente Aduanero.	Oficial de Aforo y Despacho

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	- Una vez que el Agente Aduanero o Declarante ha realizado el pago, verifica en el sistema que la DUA esté pagada y aprueba el control documental. - Firma y sella la Declaración física y procede al levante de las mercancías. - Entrega la DUA y documentación adjunta a la Sección de Desglose de Documentos para su distribución y archivo correspondiente.	
CANAL ROJO		
	a. Recibe del Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero la Declaración Única Aduanera con todos los documentos adjuntos. b. Procede a realizar la verificación física y documental a fin de comprobar el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera, tales como: - Cálculos matemáticos - naturaleza - origen - procedencia - peso, - clasificación arancelaria - estado - cantidad - valor y demás características o condiciones que las identifiquen e individualicen - La concordancia y congruencia entre los diferentes documentos como lo son el valor de factura, el valor del flete, el valor del seguro, las condiciones de pago de la factura con las del B/L, la cantidad de bultos, el origen especificado en los documentos de transporte, el RTN, la descripción de las mercancías en la factura, todo lo anterior contra la información detallada en la declaración.	Oficial de Aforo y Despacho

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	c) Realiza inspección física de las mercancías, considerando los siguientes puntos: - Verifica que los marchamos o precintos de seguridad en caso de que existiesen, no muestren señales de alteración o daño, en caso de existir, previo a la revisión física de las mercancías elaborara un acta de las situaciones encontradas y lo hará del conocimiento del administrador de Aduanas el cual dispondrá lo conveniente. - Levanta el inventario de las mercancías, identificando las marcas, cuantía, cantidad de bultos, tamaño, clase y calidad) buscando la existencia de contradicciones, errores, datos falsos o inexactos en la declaración. • Si todo está conforme con lo declarado y la inspección física: - Ingresar al sistema automatizado a la opción Declaración Aduanera - registro verificación documental, y aprueba en el sistema "verificación documental conforme", - ingresa al sistema automatizado a la opción Declaración Aduanera - registro verificación física, y aprueba en el sistema "verificación física conforme", pasando la declaración con este paso a autorización de levante. - Firma y sella la Declaración Física, autorizando el levante de las mercancías - Entrega la DUA y documentación adjunta a la Sección de Desglose de Documentos para su distribución y archivo correspondiente. • Si no está conforme con lo declarado y la inspección física realiza lo siguiente: a) Ingresar al Sistema Aduanero a la opción Declaración Aduanera, registró verificación física o Documental, y selecciona la opción no conforme.	Oficial de Aforo y Despacho

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	b) Realiza en el sistema aduanero la corrección de la declaración con los datos correctos. c) Aplicar la sanción que conforme a Ley corresponda. d) Imprime boletín de pago y lo entrega al Agente Aduanero, apoderado especial Aduanero o Declarante. e) Ingresa al sistema para verificar el pago realizado y aprueba la verificación física, pasando la Declaración a estado autorización de levante. f) Firma y sella la Declaración física, autorizando el levante de las mercancías. g) Entrega la DUA y documentación adjunta a la Sección de Desglose de Documentos para su distribución y archivo correspondiente. Nota: En caso que se requiera levante con garantía remitirse al procedimiento garantías.	
	Previo autorizar la salida deberá verificar en el sistema que la Declaración tenga estatus autorización de retiro /salida.	Depositario Aduanero
	Fin del Proceso	