

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECTIFICACION DE DECLARACIONES ADUANERAS A POSTERIORI PARA VEHICULOS
(ARTICULO 333 RECAUCA)**

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<p>Presenta por escrito la Solicitud de Rectificación al Jefe de la Sección de Control de Ingresos y Nacionalización de Vehículos (C.I.N.V) asignado a cada oficina Regional de la DEI en el País, describiendo las razones para solicitar la rectificación y deberá adjuntar a la Solicitud fotocopia de la documentación que ampara la importación del vehículo.</p>	Declarante
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Recibe la Solicitud de Rectificación acompañada de la documentación que ampara la importación del vehículo. b. Evalúa y revisa la Solicitud de Rectificación para corroborar los datos en el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras SARAH. c. De requerir información adicional, la Solicitud de rectificación queda en estado de proceso hasta que el Declarante presente dicha información, debiendo efectuar el escaneo y Asociación de Documentos previsto en el Sistema de Aduanas SARAH. d. Entrega la documentación al Funcionario asignado para que proceda a efectuar el registro de la Solicitud de Rectificación en el Sistema de Aduanas. 	Jefe de la Sección de Control de Ingresos y Nacionalización de vehículos (C.I.N.V)
3	<ul style="list-style-type: none"> a. Procede al Registro de la Solicitud de Rectificación en el Sistema SARAH. b. Realiza los cambios en la Información Complementaria de la Declaración Aduanera. Corrige los datos necesarios en los campos de la Caratula, ítem o Información complementaria. Valida y registra los cambios efectuados. c. Anota en la solicitud escrita el No. de Solicitud de Rectificación generado por el Sistema SARAH y entregará la documentación al Jefe de la Sección de 	Funcionario asignado por el Jefe de la Sección de C.I.N.V

	Control de Ingresos y Nacionalización de vehículos (C.I.N.V) para su aprobación en el Sistema de Aduanas SARAH.	
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
4	<ul style="list-style-type: none"> a. Revisa en el Sistema de Aduanas SARAH que los cambios solicitados estén conforme a lo requerido en la Solicitud de Rectificación. b. Acepta la Solicitud de Rectificación en el Sistema SARAH. c. El Sistema SARAH, genera automáticamente el Boletín de pago por la Multa Administrativa correspondiente a la Rectificación de la Declaración. d. Entrega el Boletín de Pago al Declarante. 	Jefe de la Sección de Control de Ingresos y Nacionalización de vehículos (C.I.N.V)
5	<ul style="list-style-type: none"> a. Recibe el Boletín de Pago y efectúa el pago en cualquier Agencia Bancaria autorizada. b. Entrega al Funcionario asignado por el Jefe de la Sección de C.I.N.V la fotocopia del Boletín de pago. 	Declarante
6	<ul style="list-style-type: none"> a. Recibe fotocopia del Boletín de Pago. b. Continúa con el procedimiento de Matricula correspondiente. c. Si la Solicitud de Rectificación requiere modificar por completo los Nos. de la Serie, del Motor y/o del VIN, se rechazará dicha solicitud, y se devolverán los documentos al Declarante. 	Jefe de la Sección de Control de Ingresos y Nacionalización de vehículos (C.I.N.V)
7	Rechazada la Solicitud de Rectificación (Paso 6.3) presenta ante la Secretaria General de la Dirección Ejecutiva de Ingresos Solicitud de Anulación de la declaración mediante el escrito correspondiente.	Declarante

Nota: La aceptación de la **Solicitud de Rectificación**, no limitará el proceso de Fiscalización, de conformidad a lo establecido en el RECAUCA, capítulo IV “Actuaciones de Fiscalización”