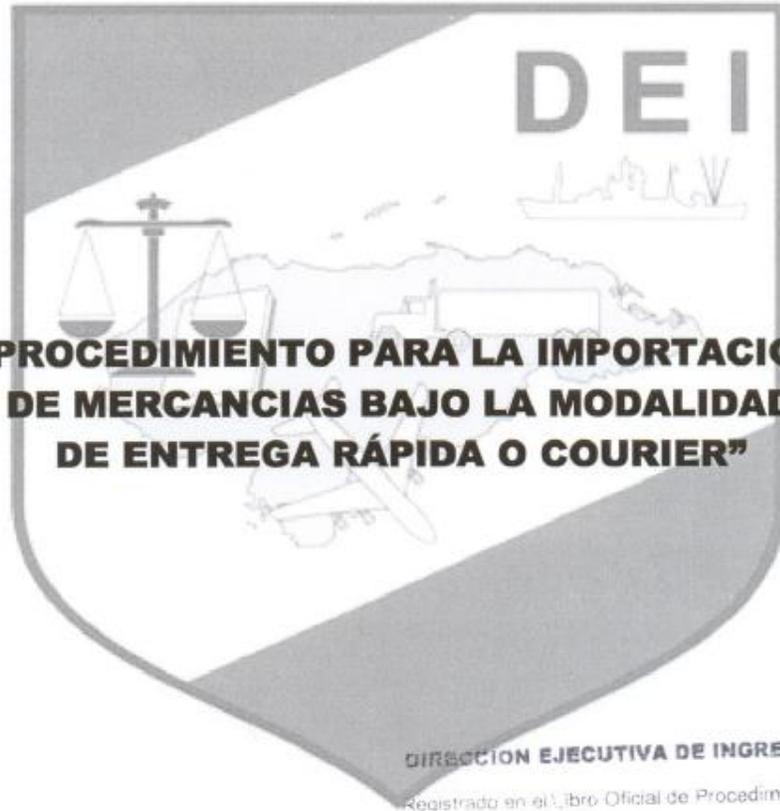


SECRETARIA DE FINANZAS  
**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS**



**“PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACION  
DE MERCANCIAS BAJO LA MODALIDAD  
DE ENTREGA RÁPIDA O COURIER”**

DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS

Registrado en el Libro Oficial de Procedimientos

Página 4 No. 29

Fecha: 24 de julio de 2007

DIRECTOR EJECUTIVO DE INGRESOS

**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACIÓN DE MERCANCIAS BAJO LA  
MODALIDAD DE ENTREGA RAPIDA O COURIER**

**BASE LEGAL**

Conforme al Decreto 216/2004 y Acuerdo N° 0397-2005, la Dirección Ejecutiva de Ingresos, como órgano administrativo dependiente directamente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la responsable de definir los procedimientos y mecanismos de control para el ingreso y salida de mercancías del territorio nacional, áreas físicas especiales, Código Aduanero Uniforme Centroamericano, Artículos 45,46,47,48,86,93,94 y 44,45, 46, 64, 68, 106, 202, 204, 205, 206, y 207 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano, publicados mediante Acuerdo 023-2003 y Acuerdo 007-2003 del 3 y 4 de marzo del 2003 respectivamente; Artículo 43 numeral 2) del Decreto 22/97 del Código Tributario



## **DEFINICIONES**

Para efectos del presente procedimiento, se establecen las definiciones siguientes:

**Empresa de entrega Rápida:** Constituyen empresas de entrega rápida o courier las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país signatario cuyo giro principal sea el de la prestación de servicio de transporte internacional expreso a terceros por vía aérea o terrestre, de correspondencia, documentos y envíos de mercancías que requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario.

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

**Categoría:** Grupo en que se clasifica las guías aéreas de mercancías ingresadas al amparo de un manifiesto de entrega rápida, según las variables definidas en la legislación vigente.

**Consignante:** También conocido como remitente o embarcador; es la persona que designa al consignatario de las mercancías y proporciona a la empresa courier la información necesaria para la elaboración de las guías de entrega rápida.

**Consignatario:** Es la persona natural o jurídica que el contrato de transporte establece como destinatario de la mercancía.

**Declaración Simplificada:** Tramite aduanero aplicable a las mercancías amparadas al detalle de guías de entrega rápida, cuyo valor CIF no exceda de un mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda local.

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

**Envíos Urgentes:** Las mercancías que en razón de su naturaleza o por responder a una necesidad debidamente justificada, deban ser despachadas rápida y preferentemente.

**Guía Aérea de Entrega Rápida:** Documento expedido por el transportista que hace las veces de conocimiento de embarque por cada envío que da cuenta del



contrato entre el expedidor y la empresa de entrega rápida, que hace las veces. En este documento el consignador declara detalladamente el contenido, descripción y valor de la mercancía enviada.

**Manifiesto de Carga:** Lista de mercancías que constituyen la carga de un medio de transporte o de una unidad de transporte. El manifiesto de carga, expresa los datos comerciales de las mercancías tales como los números de los documentos de transporte, nombre del expedidor, nombre del destinatario, marcas y números, la cuantía y naturaleza de los embalajes, la cantidad y denominación de las mercancías puede utilizarse en lugar de una declaración de carga.

**Mensajeros Internacionales:** Personas naturales o jurídicas que actúan como portadores de envíos, por cuenta de una empresa de entrega rápida la cual posee la calidad de auxiliar de la función pública aduanera.

**Transmisión Electrónica de Datos:** Es el intercambio de datos utilizando transmisión electrónica, medios magnéticos, ópticos, microondas, ondas de satélite, ondas de radio y similares.



## **NORMAS GENERALES**

**1.-** Las empresas de entrega rápida o courier para operar el despacho de envíos de mercancías que requieran del traslado y disposiciones inmediatas por parte del destinatario deberán estar previamente registradas en el Departamento de Agentes Aduaneros, Navieros y otros Auxiliares.

### **• REQUISITOS**

Las empresas de entrega rápida o courier deberán cumplir entre otros los requisitos siguientes:

- a. Rendir una garantía de operación ante el servicio aduanero, la cual responderá ante el fisco, por cualquier perjuicio fiscal que le ocasionare a este.
- b. Conservar en forma ordenada y mantener a disposición de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el domicilio fiscal por un periodo de 5 años los libros de contabilidad, libros y registros especiales, documentos y antecedentes de los hechos generadores de la obligación tributaria o en su caso los programas, subprogramas y demás registros procesados mediante sistemas electrónicos o de computación.
- c. Conservar copia del manifiesto de entrega rápida.
- d. Presentación a la aduana de los bultos transportados al amparo del manifiesto general de carga.
- e. Entrega de los envíos de entrega rápida a la aduana correspondiente.
- f. Responder ante la aduana por cualquier diferencia que se produzca en cantidad, naturaleza y valor de las mercancías declaradas respecto de lo efectivamente arribado o embarcado.
- g. Mantener a disposición del Servicio Aduanero los documentos que sirvieron de base para el ingreso o salida del recinto aduanero.

### **• CLASIFICACION DE LAS MERCANCIAS AL AMPARO DE COURRIER**

La empresa de entrega rápida deberá clasificar las guías aéreas individualizadas y los bultos o sacas conforme con las siguientes características:

- a. Documentos



- b. Pequeños envíos sin carácter comercial
- c. mercancías con carácter comercial
- d. Muestras

**a) Documentos**

Incluye cualquier mensaje, información o datos enviados a través de papeles, cartas, fotografías, o a través de medios magnéticos o electromagnéticos de índole bancaria, comercial, judicial, seguros, prensa, catálogos entre otros, excepto software.

La identificación de los bultos conteniendo documentos deberá identificarse mediante distintivo de color verde.

**b) Mercancías sin carácter comercial**

Incluye mercancías cuyo valor total en aduanas no exceda de quinientos (500) pesos centroamericanos, las que serán nacionalizadas mediante la Autodeterminación por parte de la autoridad aduanera, utilizando para ello un Comprobante Único de Pago.

Si al momento del aforo se determina que el valor de las mercancías excede el equivalente en moneda nacional a quinientos (500) pesos centroamericanos, serán sometidas al procedimiento general de importación y exportación definitiva mediante la presentación de una Declaración Única Aduanera

La identificación de los bultos conteniendo mercancías sin carácter comercial deberá indicarse mediante distintivos de color rojo y amarillo.

**c) Mercancías con carácter comercial**

- c.1.** Mercancías cuyo valor total en aduanas no exceda de 1000 pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, serán nacionalizadas mediante la autodeterminación de los tributos por parte de la autoridad aduanera.

Cuando resultaren ajustes por valor clasificación Arancelaria, cantidad de bultos, fletes, seguro y estos modifiquen la base imponible en una cantidad superior a los mil (1000.00) pesos centroamericanos, la autoridad aduanera anulará el referido documento debiendo aplicar el procedimiento general de declaraciones.

OJO: SE PODRA PAGAR MERCANCIAS CON UN MONTO DE HASTA 1000 EN CUP



- c.2 Mercancías cuyo valor total en aduanas supere un mil (1000) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, serán sometidas al procedimiento general de importación y exportación definitiva mediante, la presentación de una Declaración Única Aduanera (DUA).

#### **d) Muestras sin valor comercial**

Se consideran muestras sin valor comercial, cualquier mercancía o producto importador que a sido suministrado a título gratuito por el proveedor al importador, con fines promocionales, publicitarios, exhibición u otra actividad análoga con el objeto de demostrar sus características o propiedades.

También se consideraran "muestras sin valor comercial", aquellas mercancías que se utilizan para realizar ensayos, análisis de laboratorio, pruebas, demostraciones y actividades similares.

Las mercancías mencionadas en los dos párrafos anteriores deberán ser presentadas en condiciones que demuestren fehacientemente que se trata de muestras sin valor y que no sean utilizadas para fines comerciales.

#### **Requisitos para el despacho de muestras para courier**

##### **a. Documentos**

- Documentos extendidos por el proveedor en donde conste fehacientemente que las mercancías fueron transferidas de forma gratuita
- Documento de transporte
- Documento en donde conste el valor del seguro
- Licencia o permiso de importación, extendido por las autoridades cuando proceda

Cuando el importador no declare los gastos de transporte y/o seguro, la autoridad aduanera aplicara las tarifas usuales vigentes.

##### **b. Tratamiento para el despacho**

**b.1** Las muestras sin valor comercial que no exceda de un mil (1000) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, serán objeto autodeterminación por parte de la autoridad aduanera.

**b.2** Las muestras sin valor comercial cuyo valor total en aduanas supere los un mil (1000) pesos centroamericanos o su equivalente en



moneda nacional, serán sometidas al procedimiento general de importación.

- 2.- En la guía hija de entrega rápida la empresa courier deberá manifestar el nombre del consignatario, descripción de la mercancías, cantidad y valor de la mercancías, flete y seguro; indicando el importe real que se esta cobrando por dicho concepto, para el calculo del valor en aduanas, Cuando la aduana no este de acuerdo con el valor declarado procederá a determinarlo conforme a la legislación y procedimientos vigentes. Por su parte, la empresa de entrega rápida será responsable de suministrar dicha información en la transmisión del detalle de las guías correspondientes
- 3.- La autoridad aduanera hará las rectificaciones en el respectivo manifiesto de carga u otro medio que haga sus veces, de los datos contenidos en las guías aéreas de entrega rápida, dentro del día hábil siguiente a la presentación y aceptación de la justificación de los faltantes y sobrantes.
- 4.- No se permitirá la apertura de bultos, ni el despacho de mercancías en las zonas de ingreso del aeropuerto. La desconsolidación y liberación de las mercancías deberá realizarse en las instalaciones de los depositarios aduaneros autorizados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para tal fin, las empresas de entrega rápida deberá mantener en dichas áreas equipo de computo con las interconexiones necesarias.
- 5.- El traslado de las mercancías de entrega rápida hacia los depósitos autorizados, deberá efectuarse por transportistas debidamente inscritos en el registro de transportistas de la (DEI) y conforme a los procedimientos de ingreso y salida de mercancías.
- 6.- Con respecto a los casos de bultos o sacas con carácter diplomáticos los mismos no deberán ser abiertos ni retenidos por la autoridad aduanera. No obstante, si las autoridades competentes del Estado de Honduras, tuviesen razones fundadas para creer que los mismos no contienen correspondencia, documentos u objetos oficiales del cónsul, podrán pedir que los bultos sean abiertos, en su presencia o por un representante autorizado.
- 7.- La autoridad aduanera exigirá al usuario que solicite despacho de bultos o sacas diplomáticas la presentación de una autorización emitida por la Embajada o Consulado al que vienen consignadas las mercancías cumplido dicho requisito la autoridad aduanera extenderá un pase diplomático para autorizar el levante de las mercancías.



- 8.-Las mercancías que se encuentre en los Depósitos Temporales autorizados, que no hayan sido nacionalizadas dentro del plazo de 20 días, se declararan en abandono
- 9.- El Oficial de Aforo y Despacho previo autoriza el levante de las mercancías tiene la potestad de abrir los bultos para verificar el contenido de los mismos.
- 10.- El Oficial de Aforo y Despacho tiene la obligación de efectuar el descargue manual en el Sistema Aduanero de todas aquellas guías cuyo valor en aduanas sean inferiores o igual a los un mil (1000) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional.
- 11.- El Oficial de Aforo y Despacho previo a la llegada de las mercancías puede seleccionar del manifiesto de carga algunas guías aéreas para agilizar la inspección física al momento de la llegada de las mismas, cuyo valor en aduanas es inferior o igual a los un mil (1000) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional con el propósito de que el proceso de liberación sea expedito.



**PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION Y DESPACHO DE MERCANCIAS BAJO  
LA MODALIDAD DE ENTREGA RAPIDA O COURIER**

| <b>I GENERALES</b> |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PASO N°</b>     | <b>RESPONSABLE</b>                                      | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1</b>           | <b>Empresa Transportista</b>                            | <p>a. Digita o transmite electrónicamente; la información del Manifiesto General de Carga en el Sistema Aduanero Automatizado dentro de las 4 (<i>cuatro</i>) horas antes de llegada del medio de transporte al primer aeropuerto al país de destino.</p> <p>b. Coloca en forma manuscrita en la parte superior derecha del documento preimpreso la fecha de registro y el número de manifiesto asignado por el Sistema Aduanero Automatizado.</p> <p>c. Una vez registrado el manifiesto general de carga en el sistema, lo firma, sella y entrega en la ventanilla de manifiestos de la aduana.</p>                |
| <b>2</b>           | <b>Empresa Courier</b>                                  | <p>a. Solicita al transportista el número de manifiesto asignado por el Sistema Aduanero Automatizado</p> <p>b. Desconsolida el manifiesto</p> <p>c. Entregará al chequero abordado al momento del arribo del medio de transporte el detalle de las guías hijas con la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número guía hija</li> <li>• Bultos por guía hija</li> <li>• Peso en kilos por guía hija</li> <li>• Descripción de mercancías por guía</li> <li>• Consignatario de mercancías por guía</li> <li>• Valor flete por cada guía hija</li> <li>• Valor FOB Declarado</li> </ul> |
| <b>3</b>           | <b>Empleado de Aduanas en Ventanilla de Manifiestos</b> | <p>a. Recibe copia del Manifiesto General de Carga, verificando que se encuentre registrado en el Sistema Aduanero Automatizado, el cual deberá contener nombre, firma y sello del transportista.</p> <p>b. Firma, sella copia del manifiesto general de carga y lo entrega al revisor o chequero a bordo asignado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    |                                                         | <p>a. Recibe el manifiesto general de carga original y proceden a la confirmación de los datos de identificación del porteador y del medio de transporte, con la información consignada en el mismo documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o identificación del medio de transporte</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|   |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Chequero abordo de aduanas y Empresa Courier | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de vuelo o viaje referido en el manifiesto</li> <li>• Total de bultos manifestados</li> <li>• Fecha y hora de salida del país de procedencia</li> <li>• Peso total manifestado</li> <li>• Firma y sello del porteador</li> </ul> <p>b. Coteja la información de la copia del manifiesto general de carga recibida en ventanilla contra el manifiesto original entregado por el porteador o transportista, pudiendo encontrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencias en los documentos del manifiesto original presentado y el digitado en el sistema; se retendrán las mercancías en el Deposito Temporal de Aduanas y devolverá la documentación original que recibe del transportista para que solicite a la administración de aduanas las correcciones en el Sistema Automatizado de Aduanas.</li> <li>• Cuando la documentación esta conforme a lo transmitido recibe físicamente los bultos o sacas, verificando que el embalaje y los mecanismos de seguridad colocados, se encuentren intactos y que estos correspondan a lo manifestado y detallado en los documentos recibidos según <b>PASO DOS literal c.</b></li> </ul> <p>c. Cuando se requiera enviar mercancías a depósitos que se encuentran fuera de la zona primaria de la aduana, autorizará el traslado de los bultos o sacas en los medios de transporte que reúnan las condiciones de seguridad requeridas; previo a la revisión detallada de las guías hijas.</p> <p><b>Nota: Cuando se encontraran diferencias entre lo manifestado y lo declarado deberá remitirse a lo establecido en el Procedimiento General de Sobrantes y Faltantes.</b></p> |
|---|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## II DEPOSITOS TEMPORAL EN ZONA PRIMARIA

|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Chequero abordo,<br>Almacenista,<br>Empresa Courier. | <p>a. Reciben las mercancías en el depósito temporal, clasificando los bultos o sacas de acuerdo al tipo de mercancías:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos</li><li>• Pequeños envíos sin carácter comercial hasta \$ 500.00</li><li>• Mercancías con carácter comercial hasta \$1000.00.</li><li>• Muestras</li></ul> <p>b. Efectúan el cotejo de los bultos y kilos conforme a las guías presentadas de las mercancías manifestadas y realmente recibidas señalando los faltantes o sobrantes en su caso.</p> <p>c. Terminada la descarga y la revisión firman y sellan el manifiesto con las observaciones que correspondan entregándolos de forma inmediata en la ventanilla de manifiestos.</p> |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## III DEPOSITOS TEMPORALES FUERA ZONA PRIMARIA

|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Delegado Fiscal,<br>Almacenista,<br>Empresa Courier. | <p>a. Recibe el medio de transporte con los documentos firmados y sellados por el chequero abordo de la aduana de jurisdicción.</p> <p>b. Efectúan el cotejo de los bultos y kilos conforme a las guías presentadas de las mercancías manifestadas y recibidas físicamente.</p> <p>c. Terminada la descarga y la revisión firman y sellan el manifiesto con las observaciones que correspondan.</p> <p>d. Envía inmediatamente a la aduana remitente copia de los documentos firmados y sellados con las correcciones debidamente justificadas.</p> |
|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| <b>IV AFORO Y DESPACHO DE MERCANCIAS</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7</b>                                 | <b>Oficial de Aforo y Despacho, representante courier o importador</b> | <p>Proceden ha realizar la inspección físicas de los bultos y cotejarlo contra documentos físicos (factura comercial y guía aérea) y sistema iniciando de la forma siguiente:</p> <p>b. Bultos con distintivo color verde que identifica documentos si todo esta conforme autoriza el levante de los mismos, de encontrar mercancías distintas a documentos las retine para que se proceda al pago de los impuestos cuando proceda.</p> <p>c. Bultos con distintivo color rojo y amarillo que identifica a las mercancías sin carácter comercial, si efectivamente corresponde a este tipo de mercancías autoriza el levante de las mismas, caso contrario procede hacer de oficio la determinación de la obligación tributaria mediante el Comprobante Único de Pago (CUP), siempre y cuando el valor en aduanas no supere los quinientos pesos centroamericanos 500; de superar este valor lo retiene para someterlo al procedimiento general de declaración.</p> <p>d. Bultos con distintivo de color rojo y naranja corresponde a las mercancías con carácter comercial, con valor inferior o igual a los un mil pesos centroamericanos, si todo esta conforme procede a efectuar de oficio la determinación de la obligación tributaria mediante el Comprobante Único de Pago (CUP) , caso contrario lo somete al procedimiento general de declaraciones.</p> |
| <b>7</b>                                 | <b>Oficial de Aforo y Despacho</b>                                     | Una vez que el importador o el representante de courier le presenta el recibo de pago autoriza el levante de las mercancías y procede a descargar manualmente del sistema aduanero cada guía detallada en manifiesto general de carga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8</b>                                 | <b>Representante Empresa Courier</b>                                   | <p>Cuando se trate de mercancías que superen: Los 500 pesos centroamericanos en casos de pequeños envíos sin carácter comercial y los un mil pesos centroamericanos (1000) cuando sean envíos con carácter comercial procederá con lo siguiente:</p> <p>a. Prepara y revisa la documentación,</p> <p>b. Digita la Declaración en el Sistema,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                    | <p>c. Registra y autoliquida la declaración</p> <p>d. Imprime Boletín de Liquidación</p> <p>e. Se presenta en la Oficina Bancaria para realizar el pago cuando corresponda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | Oficina Bancaria   | <p>a. Recibe el pago de contado por el monto de la liquidación de la Declaración, conforme al Boletín de Liquidación o a través del Comprobante Unico de Pago (CUP)</p> <p>b. Ingresa el pago en el modulo de pagos de SIDUNEA ++ (MODACC).</p> <p>c. Franquea la Declaración Única Aduanera, Comprobante Único de Pago el Boletín de liquidación</p> <p>d. Entrega documentos a la Empresa Courier o representante.</p>                                          |
| 10 | Empresa Courier    | <p>Presenta para selectividad la Declaración debidamente pagada, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factura comercial</li> <li>2. Guía aérea,</li> <li>3. Certificado de origen de las mercancías cuando proceda.</li> <li>4. Licencia, permisos o certificados referidos al cumplimiento de restricciones y regulaciones arancelarias y no arancelarias, cuando proceda.</li> </ol>                            |
| 11 | Oficial de Aduanas | <p>Recibe la Declaración Aduanera con la documentación correspondiente y verifica que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se encuentre registrada y pagada la declaración en el sistema</li> <li>2. Verifica que la cantidad pagada este de conformidad con el boletín sellado por el banco,</li> </ol> <p>Si todo esta conforme genera selectividad en el sistema, las cuales podrán ser seleccionadas a Canal Rojo, Canal Amarillo o Canal Verde</p> |
| 12 | Oficial de Aduanas | <p>Si la declaración es seleccionada en canal verde, emite el pase de salida, lo firma y sella, autorizando con ello el levante de las mercancías.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 | Oficial de Aduanas | <p>a. Si la selectividad dio canal Rojo o Amarillo se procederá a la revisión física o documental respectivamente y si todo esta conforme:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambia a Canal Verde</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                          |



|           |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Llena el acta de Inspección</li> <li>3. Emite pase de salida autorizando el levante de las mercancías.</li> </ol> <p><b>b.</b> De no estar conforme, procede a realizar las enmiendas correspondientes en los casos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorrecta clasificación arancelaria</li> <li>2. Valor en aduanas</li> <li>3. Cantidad</li> <li>4. Origen de las mercancías</li> <li>5. Otros.</li> </ol> <p><b>c.</b> Efectuadas las enmiendas respectivas procederá a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contraescribir la Declaración</li> <li>2. Modificar la Declaración,</li> <li>3. Impondrán las multas a que haya lugar,</li> <li>4. Liquida la Declaración</li> <li>5. Elaborará el Acta de Inspección,</li> <li>6. Devuelve la documentación a la empresa Courier.</li> </ol> |
| <b>14</b> | <b>Representante<br/>Empresa Courier</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Imprime nuevo boletín de liquidación</li> <li>b. Efectúa el pago correspondiente en la oficina bancaria.</li> <li>c. Entrega al oficial de aduanas el nuevo boletín de liquidación debidamente franqueado por el banco.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>15</b> | <b>Oficial Aforo y<br/>Despacho</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verifica el pago en el sistema</li> <li>b. Redirige la declaración a Canal Verde,</li> <li>c. Emite pase de salida autorizando el levante de las mercancías.</li> </ol> <p><b>FIN DEL PROCESO</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Armando Sarmiento  
Director Ejecutivo

