

DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA ADUANAS-DNOA-022-2021

PARA: SEÑORES OBLIGADOS TRIBUTARIOS
SEÑORES ADMINISTRADORES DE ADUANAS
DEMÁS USUARIOS
TODA LA REPÚBLICA

DE: ABOGADO MARCO TULIO ABADIE
DIRECTOR NACIONAL DE OPERACIONES ADUANERAS

ASUNTO: REMISIÓN DEL SUB PROCESO DE IMPORTACIÓN PARA
ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN
DESPACHO URGENTE

FECHA: 19 DE FEBRERO DE 2021

Adjunto para su conocimiento y aplicación, el **SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE**, Código: **ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015**; que define y establece las actividades a seguir, delimitando la responsabilidad de cada uno de los involucrados en el despacho aduanero de mercancías que por su naturaleza o respondiendo a una necesidad debidamente justificada requieran tramitación urgente, ágil, expedita y preferente respetando las condiciones mínimas requeridas para su conservación.

El citado subproceso es de aplicación en las aduanas terrestres, aéreas y marítimas; siendo de cumplimiento obligatorio y carácter general por parte de los colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras y obligados tributarios incluidas las instituciones gubernamentales a quienes vengán consignadas las mercancías bajo la modalidad de envíos urgentes.

Es responsabilidad de cada Administrador de Aduanas notificar mediante firma al personal bajo su cargo la presente disposición, su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las sanciones que conforme a Ley corresponde.

Atentamente.

MTA/JAA/AMB/ddr




Administración Aduanera de Honduras

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA ADUANERA
SECCIÓN DE NORMAS Y PROCESOS ADUANEROS


SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR
SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE

Código: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015	Versión: 001-2021	Cantidad de Páginas: 17
Elaborado por: Karla Chirinos – Analista de Procesos / Teresa Ayala – Analista Aduanero / Doris Rodríguez – Jefe de la Sección de Normas y Procesos Aduaneros	Revisado por: Linda Almendarez – Gerente Nacional de Gestiones Aduaneras / José Alejandro Ayala Meza – Gerente Nacional de Gestión Técnica y Normativa Aduanera / Abogada Alejandra María Banegas – Jefe del Departamento de Política Aduanera	Aprobado por: Marco Tulio Abadie- Director Nacional de Operaciones Aduaneras
Firma(s): _____	Firma(s): _____	Firma(s): _____
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: 16 07 2021

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 1

CONTENIDO:

I.	PROPÓSITO.....	2
II.	ALCANCE.....	2
III.	RESPONSABILIDADES.....	2
IV.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
V.	DEFINICIONES.....	4
VI.	NORMAS.....	6
VII.	FICHA DEL PROCESO	9
VIII.	MATRIZ DEL PROCESO	11
IX.	MODELO DEL PROCESO	16

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 2

I. PROPÓSITO

Definir y establecer las actividades a seguir, así como delimitar responsabilidades a cada uno de los involucrados en el despacho aduanero de mercancías, que por su naturaleza o por responder a una necesidad debidamente justificada requieran tramitación urgente, ágil, expedita y preferente respetando las condiciones mínimas requeridas para su conservación; y a la vez establecer controles uniformes que garanticen la seguridad de la carga, reduciendo tiempos, costos y discrecionalidad, sin menoscabo del cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias y tributarias, asimismo facilitando el comercio transfronterizo a través de la optimización de los procesos Institucionales.


II. ALCANCE

El presente subproceso se aplica en las aduanas terrestres, aéreas y marítimas; siendo de carácter general y de cumplimiento obligatorio por parte de los colaboradores de la Administración Aduanera de Honduras, obligados tributarios incluyendo las instituciones gubernamentales a quienes vengán consignadas las mercancías bajo la presente modalidad.


Inicia con la presentación ante la autoridad aduanera de la aduana de ingreso de las mercancías, de la documentación que respaldará la importación (documento de transporte en caso que la mercancía sea transportada por transportes comerciales debidamente registrados como auxiliares de la función pública aduanera, la factura comercial o documento equivalente, documentos relacionados con restricciones y regulaciones no arancelarias (licencias, permisos, certificados, autorizaciones) cuando aplique, documento que ampare la exoneración o franquicia, cuando corresponda); esta acción debe realizarse con diez días de anticipación al arribo de la carga, continúa con el registro de la Declaración Única Centroamericana (DUCA D) de Oficio o a través del agente aduanero o apoderado especial aduanero según sea el caso, para continuar con el pago de los tributos que correspondan, culmina con el levante de las mercancías y salida de depósito aduanero o zonas primarias de aduanas de frontera, puestos fronterizos integrados.

III. RESPONSABILIDADES

- **Administrador de Aduanas:** Supervisar el cumplimiento de la normativa aduanera de la aduana bajo su cargo, especialmente en la priorización del despacho de las mercancías bajo la modalidad de envíos urgentes que por su naturaleza requieran un despacho urgente y seguro.

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 3

- **Obligado Tributario:** Responsable de la presentación a la autoridad aduanera de la aduana correspondiente con diez días de antelación al arribo de la carga, de toda la documentación que soporta la importación de mercancías y del pago de tributos cuando corresponda, asegurarse que sus mercancías ingresen por los depósitos de aduanas o zonas primarias de aduanas de frontera, puestos fronterizos integrados, que tengan las condiciones requeridas para resguardar la inocuidad, cadena de frío, entre otras.
- **Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero:** Responsable para actuar habitualmente, en nombre de terceros en los trámites de verificación de la información del manifiesto de carga, digitación, validación, registro, pago, solicitud de canal de selectividad en el sistema informático aduanero de la declaración de mercancías; digitalización de los documentos que sustentan el régimen aduanero solicitado; poner a disposición de la autoridad aduanera las mercancías cuando ésta se lo requiera para el reconocimiento físico; cumplir con cualquier requerimiento de parte de la autoridad aduanera producto de una duda razonable que surja durante el aforo a fin de obtener la autorización del levante de las mercancías.
- **Instituciones Gubernamentales:** Responsable de la presentación a la autoridad aduanera de la aduana correspondiente con diez días de antelación al arribo de la carga de toda la documentación que soporta la importación de mercancías y del pago de tributos cuando corresponda, de realizar las coordinaciones con el transportista, depositario aduanero y de brindar la logística requerida en el despacho aduanero.
- **Depositario Aduanero:** Responsable de responder directamente por el almacenamiento temporal, custodia, seguridad, protección y conservación de las mercancías depositadas en sus locales desde el momento de su recepción; asimismo de permitir la salida de estas del depósito aduanero, una vez cumplidos los requisitos y formalidades legales que para el efecto establezca el régimen u operación solicitado, previa autorización del Servicio Aduanero.
- **Analista de Aforo y Despacho:** Responsable de realizar el aforo y determinar el tributo a pagar a través de la generación de la declaración de oficio, escanear y digitalizar la documentación soporte en el sistema informático aduanero, así como autorizar el levante de las mercancías.
- **Entidades Estatales:** Son las responsables de ejercer las funciones relacionadas con mercancías sujetas a control aduanero, verificando el cumplimiento de restricciones y regulaciones no arancelarias para poder ingresar al país.
- **Transportista Aduanero:** Es el Auxiliar encargado de las operaciones y trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías; transmitir al sistema informático aduanero en los plazos establecidos la información del manifiesto de carga y emisión del documento de transporte.

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 4

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- * Constitución de la República de Honduras.
- * Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) Resolución 223-2008 (COMIECO-XLIX).
- * Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) Resolución 224-2008 (COMIECO-XLIX).
- * Código Tributario y sus reformas Decreto 170-2016.
- * Demas leyes y reglamentos aplicables.

V. DEFINICIONES

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


AFORO: Es el acto que implica el reconocimiento de la mercancía, verificación de su valor, peso, cuenta o medida, clasificación en la nomenclatura arancelaria y liquidación de la obligación tributaria aduanera, cuando corresponda.

AUTORIDAD ADUANERA: El funcionario del Servicio Aduanero que, en razón de su cargo y en virtud de la competencia otorgada, comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir.

BOLETÍN DE LIQUIDACIÓN: Es el documento emitido por el sistema informático de aduanas donde detalla el pago de los tributos correspondientes.

DECLARACIÓN DE OFICIO: Declaración efectuada por la autoridad aduanera en el sistema informático aduanero para determinar los tributos.

DUDA RAZONABLE: Es el derecho que tiene la autoridad aduanera de dudar sobre la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados como prueba del valor declarado, clasificación arancelaria y origen de las mercancías, que le surge como resultado del análisis comparativo del valor declarado, con la información disponible de valores de transacción de mercancías idénticas o similares a las objeto de valoración, y en ausencia de

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 5

éstos, con base a precios de referencia contenidos en fuentes de consulta especializadas como listas de precios, libros, revistas, catálogos, periódicos y otros documentos.

EXAMEN FÍSICO Y DOCUMENTAL: Es el acto que permite a la autoridad aduanera verificar física y documentalmente el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera, tales como naturaleza, origen, procedencia, peso, clasificación arancelaria, estado, cantidad, valor y demás características o condiciones que las identifiquen e individualicen.

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

MERCANCÍA: Bienes corpóreos e incorpóreos susceptibles de intercambio comercial.

OBLIGACIÓN ADUANERA: Esta 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.

OBLIGACIÓN TRIBUTARIA ADUANERA: Está constituida por los tributos exigibles en la importación o exportación de mercancías.


OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS: Comprenden las restricciones y regulaciones no arancelarias cuyo cumplimiento sean legalmente exigibles.

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

SERVICIO DE TRANSMISIÓN DE DATOS (STD): Es la tasa en Lempiras por el equivalente a Cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 5.00), que se cobra por cada declaración de mercancías que se registre en el sistema informático aduanero.

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

ZONA PRIMARIA: Es toda área donde se presten o se realicen, temporal o permanentemente, servicios, controles u operaciones de carácter aduanero y que se extiende a las porciones del mar territorial donde se ejercen dichos servicios, así como a las dependencias e instalaciones conexas establecidas en las inmediaciones de sus oficinas, bodegas y locales, tales como los muelles, caminos y campos de aterrizaje legalmente habilitados con ese fin.

	Administración Aduanera de Honduras	Código: ADUANAS-UDEM-SGGDM-FO-02
	SUBPROCESO DE IMPORTACIÓN PARA ENVÍOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN DE UN DESPACHO URGENTE	Proceso: ADUANAS-GNGTNA-DPA-SNPA-SPO-015
		Versión: No. 001-2021
		Página: 6

VI. NORMAS

1. Se entenderán por envíos urgentes las mercancías abajo descritas, que por su naturaleza o por responder a una necesidad debidamente justificada requieran de un despacho urgente y preferente, como las siguientes:
 - Vacunas, sueros y medicamentos.
 - Prótesis.
 - Órganos.
 - Sangre y plasmas humanos.
 - Aparatos médicos-clínicos.
 - Materias perecederas de uso inmediato o indispensable para una persona o centro hospitalario.
 - Material radiactivo.
 - Plantas y animales vivos.
 - Mercancías explosivas, corrosivas, inflamables, contaminantes, tóxicas y radiactivas.
 - Flores, frutas y carnes frescas o refrigeradas.
2. Las instituciones gubernamentales, municipalidades e instituciones autónomas y semiautónomas que realicen importaciones de las mercancías enunciadas en el numeral 1 del presente subproceso, deben coordinar la importación con diez (10) días de antelación al arribo de estas al recinto aduanero, ante la administración de la aduana y depósito aduanero en su caso, proporcionando los documentos que sustentarán la declaración de mercancías siendo estos:
 - Factura comercial.
 - Documento de transporte con el valor del gasto de transporte cuando corresponda.
 - Licencias, permisos, certificados y otros documentos referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías.
 - Documentos que amparen la exenciones o franquicias en su caso.
3. La importación de las mercancías que ampara el presente subproceso no está obligada a la presentación de la declaración del valor; siempre y cuando no sean de carácter comercial.
4. Las personas naturales o jurídicas distintas de las instituciones gubernamentales, municipalidades e instituciones autónomas y semiautónomas, que realicen importaciones de las mercancías enunciadas en el numeral 1 del presente subproceso, deben registrar a través de su agente aduanero la declaración de mercancías anticipada, digitalizando los documentos que la sustentarán siendo estos:
 - Factura comercial.
 - Documento de transporte con el valor del gasto de transporte cuando corresponda.