



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Programa Regional de USAID de Comercio para CAFTA-DR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN ADUANERA DE
REPÚBLICA DOMINICANA.

Contract No. AFP-I-00-04-00002-00
Task Order No. 7

Junio de 2009

Este documento ha sido elaborado por Alejandro García para Chemonics International Inc., para la revisión de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

TABLA DE CONTENIDO.

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
4. DEFINICIONES.....	7
5. INGRESO DE MERCANCÍAS.....	12
5.1. Transmisión del manifiesto de carga.....	12
5.2. Sobrantes y faltantes.....	23
5.3. Transbordo.....	26
5.4. Reembarque.....	30
6. DEPÓSITO TRANSITORIO.....	33
6.1. Examen previo y toma de muestras.....	40
7. REGÍMENES ADUANEROS.....	44
7.1. Declaración de importación.....	44
7.2. Verificación físico-documental.....	49
7.3. Etapas de la verificación físico-documental.....	56
8. ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO.....	65
9. RÉGIMEN DE DEPÓSITO FISCAL.....	71
10. DESPACHO EXPRESO DE ENVÍOS.....	78
11. SALIDA DE MERCANCÍAS.....	92
12. ZONAS FRANCAS.....	98

1. INTRODUCCIÓN

La República Dominicana, Centroamérica y Estados Unidos de América firmaron el CAFTA-DR el 5 de agosto del 2004. Este Tratado ha sido ratificado por las cámaras legislativas de Estados Unidos, Honduras, El Salvador, Guatemala, Nicaragua, RD y Costa Rica. El Tratado entró en vigencia en El Salvador el 1º de marzo del 2006; en Honduras y Nicaragua, el 1º de abril del 2006; en Guatemala el 1º de julio del 2006, y en RD, el 1º de marzo del 2007. En Costa Rica, el CAFTA-DR fue aprobado vía referéndum el 7 de octubre del 2007, y puesto en vigencia el 1º de enero del 2009.

La oficina regional de USAID/San Salvador firmó un contrato con Chemonics International el 1 de diciembre del 2006 para ejecutar el Programa Regional de Comercio CAFTA-DR (CRT), que tiene como objetivo apoyar a los gobiernos signatarios del tratado CAFTA-DR para implementar los requerimientos del mismo, particularmente aquellos relacionados con:

- Capítulo 4: Reglas de Origen y Procedimientos de Origen.
- Capítulo 5: Administración Aduanera.
- Capítulo 19: Creación de Capacidades relacionadas con el Comercio.
- Acuerdos y convenciones internacionales de facilitación de comercio

Dentro de este marco, el programa CRT está apoyando a los países Partes en la adecuación de su normativa, para incorporar mejores prácticas internacionales y cumplir con las obligaciones estipuladas en el tratado de libre comercio.

Recientemente, la República Dominicana ha estado realizando un reingeniería de los procedimientos aduaneros, con el propósito de mejorar el control, la eficiencia, y disminuir los tiempos del despacho de mercancías, a través de la adopción de estándares internacionales. Como parte de este proceso, la Dirección General de Aduanas ha solicitado la asistencia técnica para el desarrollo de estas tareas.

2. OBJETIVO

La actividad propuesta bajo esta consultoría busca trabajar, en coordinación y de forma conjunta, con la Dirección General de Aduanas de República Dominicana en las propuestas de nuevos procedimientos aduaneros, a través de la elaboración de manuales, diagramas de flujo y talleres destinados al personal del servicio de aduanas de República Dominicana.

3. ALCANCE DEL TRABAJO Y ACTIVIDADES

- a) Revisar las normas, guías, manuales y directrices emitidas por la Dirección General de Aduanas que regulan los procedimientos aduaneros de República Dominicana.
- b) Proporcionar un informe a la DGA en el que se detallen las recomendaciones sobre los cambios que requieren las actuales disposiciones que regulan los procedimientos aduaneros.
- c) Elaborar un anteproyecto de un Manual de Procedimientos y de Normas Internas, los cuales deberán ser consistentes con los convenios internacionales, estándares, disposiciones, mejores prácticas internacionales y recomendaciones estipuladas por la Convención de Kyoto (CK), el Centro de Facilitación de Comercio y Transacciones Electrónicas (UN/CEFACT); el tratado de libre comercio CAFTA-DR; la legislación nacional, y otros tratados suscritos por República Dominicana. Los documentos de referencia deberán abordar los siguientes temas:

1) Entrada de mercancías.

Trámites comunes

- Trámites previos a la llegada de las mercancías.
- Llegada y descarga de las mercancías.
- Depósito transitorio.
- Declaración.
- Procedimiento de despacho.
- Despacho libre o retirada de las mercancías.

Trámites especiales.

- Admisión temporal para perfeccionamiento activo.
- Regímenes de depósito fiscal.

- Otros regímenes especiales.
- Mensajería ("Courier").

2) Salida de mercancías.

Trámites comunes

- Exportación.

3) Zonas francas.

- Zonas Francas.

d) Reunirse con los funcionarios técnicos designados por la Dirección General de Aduanas a fin de realizar los ajustes necesarios al Manual de Procedimientos y a las normas internas para su respectiva aprobación.

e) Procurar el visto bueno del Manual y normas internas propuestas, por parte del área identificada como competente para gestionar su implementación.

f) Facilitar talleres con Aduanas y con el sector privado en el cual se presentará un resumen de los nuevos procedimientos aduaneros.

4. DEFINICIONES

Abandono de hecho:

Situación en que se encuentra la carga o las mercancías cuando, vencido el término de permanencia en depósito temporal o aduanero, no ha obtenido su levante o no se ha reembarcado.

Abandono expreso:

Es el acto mediante el cual, quien tiene derecho a disponer de la carga o las mercancías comunica por escrito a la autoridad aduanera que la deja a favor de la Nación, en forma total o parcial, siempre y cuando el abandono sea aceptado por la autoridad aduanera. En este evento el oferente deberá sufragar los gastos que el abandono ocasione.

Aduana de salida:

La aduana en donde termina una operación de tránsito aduanero internacional.

Aduana de partida:

La aduana que autoriza el inicio de una operación de tránsito aduanero interno o internacional.

Autoridad aduanera:

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.

Dispositivos de seguridad:

Precintos, marchamos mecánicos o electrónicos, o sellos aduaneros que se colocan en las unidades de transporte.

Almacenamiento:

Es el depósito de la carga o mercancía bajo control aduanero en recintos habilitados como depósito transitorio o depósito fiscal.

Almacén:

Edificio o local donde se deposita la carga de Comercio Exterior de cualquier especie.

Aceptación de la declaración:

Se entenderá que la declaración es aceptada y se hará cumplir.

BL:

Conocimiento de embarque, en el modo de transporte marítimo.

Bulto:

Es toda unidad de embalaje independiente y no agrupada de la mercancía acondicionada para el transporte.

Caseta de ingreso:

Lugar que cuenta con equipos informáticos y de comunicación, ubicado en el ingreso de los puertos, aeropuertos y parque industrial de Zona Franca, donde se presentan las DUAs, los traslados y traspasos.

Contenedor:

Es un recipiente consistente en una gran caja con puertas o paneles laterales desmontables, normalmente provistos de dispositivos (ganchos, anillos, soportes, ruedas) para facilitar la manipulación y estiba a bordo de un medio de transporte, utilizado para el transporte de la mercancía sin cambio de embalaje, desde el punto de partida hasta el punto de llegada, y cuya capacidad no sea inferior a un metro cúbico.

Depósito aduanero público:

Es el autorizado por la DGA para el almacenamiento bajo el Régimen de Depósito Fiscal de mercancías depositadas por toda persona que tenga derecho a disponer de las mercancías.

Depósito aduanero privado:

Recinto habilitado por la DGA para el almacenamiento de mercancías bajo el Régimen de Depósito Fiscal, destinado al uso exclusivo del depositario y de aquellas personas autorizadas por el servicio aduanero a solicitud del depositario.

Depósito transitorio:

Lugar habilitado por la autoridad aduanera donde se puede almacenar la carga bajo su control, en los lugares de ingreso y salida de mercancías del territorio nacional o en áreas colindantes, habilitadas para tal fin. Para todos los efectos, los lugares de ingreso y salida de la carga y los depósitos habilitados se consideran como zona primaria.

Depositario:

Se entenderá por depositario, la persona responsable de los Depósitos Fiscales autorizados por la Dirección General de Aduanas, para recibir y almacenar las mercancías declaradas bajo dicho régimen.

Depositante:

Se entenderá por depositante a la persona declarante del Régimen de Depósito Aduanero, o aquellas personas a quienes les han sido cedidos los derechos y obligaciones de esa primera persona.

Desconsolidación:

Consiste en vaciar total o parcialmente la carga que se encuentra en un contenedor.

Declaración Única Aduanera (DUA):

Documento mediante el cual se declaran las mercancías para someterlas al régimen de importación, depósito fiscal o exportación, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la legislación aduanera.

Frontera aduanera:

La aduana de entrada o salida, ubicada en una de sus fronteras colindantes con Haití, por la cual, previo control, las mercancías cruzan con motivo de una operación de tránsito aduanero internacional.

Tributos al Comercio Exterior:

Los derechos arancelarios a la importación y los demás tributos que gravan la importación y exportación de mercancías.

Declarante:

Es la persona que suscribe y presenta una declaración de las mercancías a nombre propio o por encargo de terceros. El declarante debe realizar los trámites inherentes a su despacho.

Examen previo:

El reconocimiento físico de las mercancías, previo a su despacho, para determinar sus características generales, los elementos determinantes de las obligaciones tributarias aduaneras y demás requisitos necesarios para la autorización del régimen u operación aduanera a la que serán destinadas.

Guía aérea:

Documento equivalente al conocimiento de embarque, utilizado en el transporte aéreo de la carga.

Despacho libre:

Es el acto por el cual la Dirección General de Aduanas permite a los declarantes disponer libremente de las mercancías que han sido objeto de despacho aduanero.

Medio de transporte:

Nave, aeronave, vagón ferroviario, vehículo automotor, o cualquier otro medio utilizado para el transporte de personas o mercancías.

Precinto aduanero:

Es el conjunto formado por un fleje, cordel o elemento análogo, que finaliza en un sello o marchamo y que, dadas su naturaleza y características, permite a la autoridad aduanera controlar efectivamente la seguridad de las mercancías contenidas dentro de una unidad de carga o unidad de transporte.

Recinto fiscalizado:

Almacén Fiscal, Depósito Aduanero o Aduana Interna.

Canal de selectividad:

Es la aplicación informática de los criterios de revisión documental o física de lo declarado.

Separación:

Consiste en dividir la carga en dos o más partes que deberán tener el mismo embalaje que presentaban originalmente.

Subdivisión:

Consiste en dividir la carga en dos o más partes que deben tener un embalaje distinto al que presentaba la carga originalmente.

Traspaleo:

Mover o pasar la carga de un contenedor a otro.

Territorio nacional:

El ámbito terrestre, acuático o aéreo de la República Dominicana.

Transmisión electrónica de datos:

Intercambio de datos utilizando transmisión electrónica, medios magnéticos, ópticos, microondas, ondas de satélite, ondas de radio y similares.

Verificación Inmediata:

Es la revisión documental, o el examen físico y documental, a efecto de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

5. INGRESO DE MERCANCÍAS

5.1 TRANSMISIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA.

Disposiciones Generales.

1) El manifiesto de carga y, consecuentemente, sus documentos relacionados, son el medio por el que los transportistas o empresas de transporte comunican a la aduana sobre el arribo y salida de mercancía al territorio nacional.

2) Se entenderá como operadores de Comercio Exterior o Aduaneros a los siguientes:

- a. Agencias navieras.
- b. Líneas Aéreas.
- c. Empresas de Servicio Expreso.

3) Las entidades involucradas en el proceso de transmisión de manifiesto de carga son:

- Administraciones aeroportuarias y portuarias.
- Dirección General de Aduanas.

4) Los operadores de Comercio Exterior dedicados al transporte de mercancías vía aérea o marítima y las empresas de de servicio expreso están obligados a proporcionar de manera detallada la información del manifiesto general de carga.

5) El proceso de intercambio electrónico de datos del manifiesto de carga consta de:

- a. Transferencia electrónica del operador de Comercio Exterior a la Aduana.
- b. Validación automática de cada uno de los datos y de sus relaciones con otros datos (cumplimiento de reglas).

- c. Transferencia electrónica de la aduana al operador de Comercio Exterior (firma electrónica de autorización o respuesta con el listado de errores producto de la transmisión y validación).

Con las etapas descritas se completa el ciclo recepción-procesamiento-respuesta. Este proceso de intercambio está soportado en el uso de una red segura y una aplicación informática; elementos que se integran para conformar el subsistema de intercambio electrónico de datos aduaneros.

6) La Dirección General de Aduanas al momento de recibir la información verificará que se cumpla con la sintaxis y normativa que rige el formato de transmisión. La estructura del número de manifiesto se conforma de 11 caracteres: los primeros tres identifican el código interno de la empresa, los siguientes dos caracteres corresponden a los dos últimos dígitos del año en curso, y los últimos seis caracteres corresponden al número consecutivo asignado por el operador de Comercio Exterior.

7) El manifiesto de carga físico, en los casos que sea requerido por la administración aduanera, debe ser presentado completo, foliado y firmado por el transportista o su representante acreditado.

8) El transportista, las agencias naviera, las empresas courier —sean estos nacionales o extranjeros— deberán contar con autorización para operar como tales, y registrarse ante la Dirección General de Aduanas para realizar la transmisión electrónica del manifiesto de carga. Para ello deben realizar las siguientes actividades:

- Conectarse a la página web de la DGA.
- Buscar y seleccionar en el listado de formularios el formulario electrónico “DGA-000” (formulario para la creación de la clave de acceso a consultas e-servicio).
- Llenar y enviar vía electrónica el formulario DGA-000 para "auto- asignarse" una clave de acceso que se registrará en la DGA.
- Presentar solicitud dirigida al Director de Aduanas para que le sea asignado un código para efectuar las transmisiones del manifiesto de carga, y presentarse ante la Subdirección Técnica de la DGA.
- La Subdirección Técnica de la DGA, cuando los solicitantes cuenten previamente con autorización para operar como tales, registrará y asignará un código a la empresa transportista, empresa naviera o a la empresa courier. Posteriormente les notifica dicho código, conjuntamente con la clave de acceso

de la transmisión, y lo habilita en la tabla que corresponda para que puedan realizar transmisiones de manifiesto de carga.

9) El manifiesto de carga deberá contener los datos requeridos para cada operador de Comercio Exterior en la Guía CUSCAR para la transmisión del mensaje del manifiesto de carga.

10) La transferencia electrónica de datos se sujetará a formatos aprobados y actualizados por la DGA para tal efecto, los cuales serán intercambiados electrónicamente entre los operadores de Comercio Exterior y la DGA. Uno o más de tales formatos conforman una unidad de transmisión electrónica a la que se denominará “mensaje de datos”.

11) El manifiesto electrónico se considera válido cuando se remitan por vía electrónica la totalidad de datos de los documentos de transporte que lo conforman, y cuyo contenido se detalla en la Guía de intercambio electrónico de datos. Así también, cuando el operador de comercio o su representante en el país envía un “mensaje de datos” con la indicación de envío original y el Sistema Informático de la DGA, mediante el formato EDIFACT-CUSRES, y remite la respuesta con la firma electrónica, señala su conformidad con dicho envío de manifiesto de carga y correspondientes documentos de transporte.

12) Los contenedores vacíos deberán ser declarados de manera obligatoria en los manifiestos de carga; de no ser así, dicha mercancía se considerará sobrante y se dispondrá de ella según el procedimiento específico de mercancía sobrante y faltante.

13) Es obligatorio que, cuando se declaren vehículos automotores en el manifiesto de carga, se consigne el número de identificación del vehículo (VIN), además de la descripción del mismo en el campo correspondiente que establece la guía de transmisión.

14) El manifiesto de carga y demás documentos transmitidos por la agencia naviera, transportista y las empresas courier se reputan legítimos cuando sean aceptados por la DGA, por lo que, en caso de controversia, tienen la debida fuerza probatoria ante la autoridad competente.

15) La Dirección General de Aduanas aprobará y actualizará los formatos Edifact-CUSCAR necesarios para el adecuado control de la descarga y rectificación de datos. En tal sentido, existirán formatos aprobados y autorizados por el Sistema Informático de la DGA para el envío de datos a la Aduana, y para la transmisión de las respuestas al operador de comercio.

16) La aduana no podrá recibir en forma documental la información del manifiesto de carga, excepto en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiendo el interesado presentar justificación fundada del hecho que impide la transmisión electrónica. Asimismo, el operador de Comercio

Exterior estará obligado a transmitir electrónicamente el manifiesto de carga cuando se hayan resuelto los problemas que impidieron la transmisión, dentro de un plazo no mayor de 3 horas.

17) Cuando sea necesaria la presentación de manifiestos físicos, éstos deben contener información idéntica a la que ha sido transmitida en el manifiesto electrónico.

18) El Sistema Informático de la DGA operará las 24 horas del día, los 365 días del año, salvo hecho fortuito o causa de fuerza mayor, en cuyo caso se activará el procedimiento de contingencia que disponga la DGA.

19) Es responsabilidad de la Dirección General de Aduanas definir y actualizar los instructivos y formatos de datos que garanticen que el intercambio electrónico entre el Servicio de Aduanas y los operadores de Comercio Exterior se realice en un marco de facilidad de uso, eficiencia, seguridad, confiabilidad y control.

20) La DGA enviará respuesta del archivo de error o de autorización del manifiesto de carga, a través del Sistema Informático de la DGA.

21) Para todas las vías de transporte, los manifiestos de carga son numerados correlativamente por cada operador de Comercio Exterior, reiniciándose dicha numeración en uno (01) el primer día de cada año. Dicho número es la identificación del manifiesto de carga y demás documentos relacionados, la que se sujeta a lo especificado en la Guía CUSCAR para la transmisión del mensaje que contiene el manifiesto de carga y sus reportes relacionados.

22) Los plazos previstos para las operaciones relacionadas con la transmisión del manifiesto de carga son los siguientes:

- **Transmisión de manifiesto original.**

Carga Marítima.

La transmisión deberá realizarse, como mínimo, 24 horas previas al arribo del medio de transporte.

Carga Aérea.

Las líneas aéreas tendrán que transmitirlo hasta 30 minutos antes de la llegada de la aeronave. Las empresas servicio expreso deberán transmitir la información referente a sus documentos de transporte hijos hasta 3 horas después de la llegada de la aeronave; sin embargo, esto no limita a que la transmisión se realice con anticipación al arribo del medio de transporte, si ya se dispone de la información.

- **Cancelación de manifiesto.**

Podrá realizarse hasta antes del inicio del cierre de alerta del manifiesto de carga, con el cual se registra la operación de descarga de mercancías en el Sistema Informático de la DGA.

- **Adición de documento de transporte.**

Podrá adicionarse antes de que se inicie el cierre de alerta manifiesto y luego de que ha sido cerrado, si el mismo se cerró con irregularidades. Sólo podrán adicionarse documentos de transporte que amparen mercancías sobrantes.

Si el cierre de alerta se cerró sin irregularidades, sólo podrán realizarse adiciones con autorización del Administrador de la Aduana.

- **Eliminación de documento de transporte.**

Podrá realizarse antes de que se inicie cierre de alerta del manifiesto; luego de ello podrá realizarse sólo en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- ⤴ Cuando el alerta sea cerrado con irregularidades, tan solo se permitirá la eliminación de las guías que hayan sido reportadas como faltantes.
- ⤴ Cuando el alerta sea cerrado sin irregularidades, se podrá eliminar con la autorización del Administrador de la Aduana.

- **Reemplazo de manifiesto.**

Se podrá realizar antes de que se inicie el alerta del manifiesto.

- **Reemplazo de documento de transporte.**

- ⤴ Se podrá realizar antes de que sea aceptada la DUA. Se podrá reemplazar cualquier dato del documento de transporte, a excepción de su número y la cantidad de bultos.
- ⤴ Se permitirá el reemplazo del número de bultos cuando el documento de transporte se haya dictaminado con sobrantes o faltantes parciales.

23) La información actualizada de todo el ciclo de control aduanero de la carga/descarga que sea de carácter público, estará a disposición de los operadores de Comercio Exterior y público en general, en el servicio web de la Aduana (www.dga.gov.do), para lo cual la Subdirección de Informática de la DGA definirá los requisitos y el medio para la inscripción de usuarios, así como los niveles de acceso que serán otorgados. Esta consulta será utilizada por el usuario cuando, por distintos motivos, no se reciba la respuesta por parte del Dirección General de Aduanas.

24) Recepción y descargue de las mercancías:

Todo medio de transporte que ingrese al territorio nacional por lugares habilitados debe ser presentado ante el Servicio de Aduanas. El acto de control que ejerce esta entidad, a fin de efectuar las medidas de control en la recepción de los medios de transporte, constituirá la recepción legal del medio de transporte, una vez recibida la transmisión del manifiesto de carga. El Servicio de Aduanas comunicará al transportista qué contenedores o mercancías deberán ser trasladadas a la zona de seguridad para su inspección.

25) Queda prohibida la venta u obsequio de cualquier clase de mercancías que se encuentren a bordo de los medios de transporte que ingresen al territorio nacional a personas particulares, funcionarios o empleados públicos, por lo que el personal de aduanas y demás personas que participen en el proceso de recepción, ingreso y salida de la carga deben cumplir con esta disposición. El incumplimiento de la disposición anterior dará lugar a las sanciones administrativas y penales que correspondan.

26) La Aduana, cuando lo considere necesario, imprimirá un reporte del manifiesto de carga transmitido, para ser empleado durante la carga o descarga del medio de transporte y de las mercancías, así como en cualquier otra actividad que requiera el documento físico

27) El plazo del depósito transitorio de mercancías en el puerto o aeropuerto será de 20 días, contados a partir de la fecha de finalización de la descarga del buque o aeronave; mientras que, en el caso de tráfico terrestre, al arribo del medio de transporte. Vencido ese plazo, las mercancías se considerarán en abandono.

Cuando se trate de mercancías que se encuentren en depósito temporal en el territorio nacional y declaradas en el manifiesto de carga como tránsito internacional con destino hacia Haití, el plazo del abandono será de 30 días contados a partir de la fecha de finalización de la descarga de las mercancías o, en el caso de tráfico terrestre, a partir del arribo del medio de transporte a la aduana correspondiente.

28) Las mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes y radiactivas podrán ingresarse a instalaciones de un depósito transitorio si reúnen los requisitos y las condiciones

necesarias para ubicar o depositar este tipo de mercancías y los operadores de Comercio Exterior hayan sido previamente autorizados por la DGA.

29) La carga, descarga y demás operaciones relacionadas con estas mercancías se regularán de acuerdo a las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

Las mercancías peligrosas podrán ser reconocidas por la aduana de destino y, en caso de que se necesiten medios especiales para facilitar dicho reconocimiento, o cuando la entrega y custodia de las mercancías por la aduana de destino sea peligrosa, podrán entregarse y reconocerse fuera de las instalaciones aduaneras, previa autorización del administrador de la aduana correspondiente

30) Cuando alguna autoridad notifique a la aduana la prohibición para el ingreso o salida de determinadas mercancías, éstas serán retenidas y, cuando corresponda, puestas a disposición de la autoridad competente.

31) Concluida la recepción legal del medio de transporte, la aduana a través del Sistema Informático de la DGA enviara mensaje al transportista autorizando bajo control aduanero la carga o descarga de mercancías o cualquier otra operación aduanera procedente. El responsable de enviar el reporte de recepción.

32) Cuando el administrador de la aduana designe supervisores para realizar la inspección de la carga o descarga de las mercancías, éste dejará constancia de sus actuaciones y registros en el Sistema Informático o en el soporte documental de recepción de descarga que para el efecto lleve la aduana.

33) Cuando el administrador de la aduana autorice que el cargue o descargue de lo consignado en el manifiesto de carga se realice bajo responsabilidad del transportista, éste debe reportar a la aduana, mediante transmisión electrónica, el resultado de la operación en un plazo de tres horas posteriores a la finalización del mismo.

34) La aduana debe realizar un reporte de los casos en que el envío del reporte de recepción carga o descarga se realice incumpliendo el plazo, así como los casos en los cuales el mismo contenga información errónea. Dicha información debe ser trasladada mensualmente al a la Subdirección Técnica de la DGA, a efecto, se realicen las gestiones ante los operadores de Comercio Exterior para corregirlas.

35) El transportista está obligado a entregar las mercancías al recinto aduanero inmediatamente después de haberse efectuado el descargue, mismo que sólo puede ser impedido por orden de juez, ministerio público o instancia administrativa competente.

36) La información del documento de transporte podrá modificarse a través de un mensaje electrónico de corrección, emitida por el agente naviero. El mensaje de de corrección no aplica en los casos de corrección relacionados con cantidad y números de contenedores que arriben por la vía marítima y cantidad de bultos que arriben por la vía aérea. Lo anterior se deriva de que los mismos deben ser justificados a través del proceso de justificaciones de sobrantes y faltantes.

Las correcciones del documento de transporte sólo pueden efectuarse previo a que se realice el despacho de las mercancías.

Los datos que pueden ser corregidos por medio del mensaje de corrección son:

a. Número de bultos. Esto aplica únicamente para arribo de mercancías vía marítima en la cual la carga no se transporte contenerizada o, teniendo esa característica, se hayan presentado los documentos que comprueben dicho extremo, o se haya efectuado el examen previo de las mercancías en las cuales sean determinadas dichas diferencias.

b. Peso neto o bruto total de las mercancías en kilogramos o por ítem.

c. Descripción de las mercancías

d. Nombre y dirección del consignatario. La aceptación de la corrección del nombre y dirección del consignatario debe quedar sujeta a la verificación plena de dicho extremo, debiendo adjuntar los documentos de soporte siguientes:

- RNT, etc.
- Nombre y dirección del exportador o embarcador.
- Nombre del puerto de embarque.
- Nombre del puerto de desembarque.
- Nombre del destino final de las mercancías.
- Número de viaje.
- Identificación del medio de transporte.
- Valor del flete.
- Número de serie de vehículos y maquinaria.

- Tipo de operación a que se sujetarán las mercancías. (importación, tránsito, transbordo, etc.). Esto aplica únicamente para el caso en el que la corrección se realice en los datos del documento de transporte transmitidos vía electrónica y se realice sobre la base del documento de transporte original.
- Otros autorizados expresamente por el administrador de la aduana correspondiente.

La aceptación de los mensajes de corrección se realizara por autorización electrónica en el Sistema Informático de DGA.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elabora manifiesto de carga y lo transmite electrónicamente al servidor central de la DGA.	Operador de Comercio Exterior
2	I. Valida información. II. Si existen errores, envía el código correspondiente a través del Sistema Informático de la DGA. III. Si no existen errores, continúa el procedimiento.	Sistema Informático de la DGA
3	Envía código de aceptación del manifiesto de carga.	Sistema Informático de la DGA
4	I. Recibe manifiesto y verifica que éste corresponda al puerto declarado.	Administración portuaria o aeroportuaria

	II. Envía a la aduana el informe de estimación de arribos.	
5	Informa a la administración aduanera la hora y fecha en que se realizará la recepción del medio de transporte (recepción legal).	Trasportista
6	Transmite aviso de llegada del medio de transporte a la aduana y a la empresa portuaria o aeroportuaria.	Trasportista
7	Envía mensaje al transportador, autorizando el descargue de le mercancías de la embarcación o de la aeronave.	Administrador
8	Nombra a un supervisor para que realice la recepción legal.	Administrador
9	Realiza la recepción legal del medio de transporte y, cuando corresponda, registra en el Sistema Informático de la DGA la información de la visita.	Supervisor
10	Verifica la finalización del descargue de las mercancías y registra en el Sistema Informático la conclusión de este.	Supervisor
11	Envía electrónicamente al Sistema Informático de la DGA el reporte de recepción de la carga	Administración portuaria o aeroportuaria

12	Si no existen discrepancias, continúa con el procedimiento.	Supervisor
13	<p>I. Solicita traslado de carga a través del Sistema Informático de la DGA.</p> <p>II. Imprime la carta de ruta para trasladar la mercancía a depósito o Zona Franca.</p> <p>III. Presenta la carta de ruta al oficial de aduanas encargado de la caseta de salida.</p>	Transportista
14	<p>I. Verificará que la información contenida en la carta de ruta coincida con la desplegada por el Sistema Informático de la DGA.</p> <p>II. Si se presentan discrepancias entre la información contenida en la documentación impresa y la desplegada por el Sistema Informático de la DGA, se indicará al conductor del medio de transporte que estacione el vehículo en el área designada por el administrador de la aduana.</p> <p>III. Si la información de la carta de ruta impresa coincide con la desplegada por el Sistema Informático de la DGA, se permitirá la salida del conductor del medio de transporte del recinto aduanero.</p>	Oficial de Aduanas

5.2. SOBANTES Y FALTANTES.

Disposiciones Generales.

- 1) El Sistema Informático de la DGA, en el momento en que reciba el reporte de descarga enviado por la administración portuaria o aeroportuaria electrónicamente, determinará si para el manifiesto transmitido, existen mercancías faltantes o sobrantes.
- 2) El transportista o su representante deberá justificar los faltantes o sobrantes de mercancías en relación con la cantidad consignada en el manifiesto de carga, dentro del plazo máximo de diez días, contados a partir del día siguiente de la notificación del documento de recepción de la carga, en el que se hará constar la diferencia detectada.
- 3) Las mercancías sobrantes serán identificadas por el número de documento de transporte que presenten físicamente o, en su defecto, serán identificadas por el número de depósito asignado por el depósito transitorio.
- 4) Los contenedores vacíos deberán ser declarados de manera obligatoria en los manifiestos de carga; de no ser así, dicha mercancía se considerará sobrante, y se dispondrá de ella según lo establecido en el presente procedimiento
- 5) Cuando existan sobrantes y faltantes la administración aduanera deberá generar, a través del Sistema Informático de la DGA, la notificación correspondiente, la cual detallará las mercancías que fueron declaradas como sobrantes y faltantes.
- 6) La notificación a que se refiere la norma anterior será entregada a la empresa que transmitió el manifiesto de carga, a más tardar, al día siguiente en que se genere la misma en el Sistema Informático de la DGA.
- 7) Los operadores de Comercio Exterior que hayan transmitido el manifiesto de carga deberán indicar a la aduana la dirección donde deben notificárseles los faltantes y/o sobrantes de mercancías, cuando existieren.
- 8) Para la justificación de las mercancías faltantes y sobrantes se deberán aportar las pruebas que demuestren que la causa que dio lugar al acto detectado.

9) Cuando las justificaciones no sean procedentes, o bien, si transcurrido el plazo establecido para la justificación, ésta no se realizare por la empresa notificada, se procederá de la manera siguiente:

1. En el caso de los faltantes, la DGA emitirá resolución donde se determinarán responsabilidades para aplicar las sanciones que la legislación establezca.
2. En el caso de los sobrantes, las mercancías quedarán a disposición de la DGA y se deberán trasladar al área de mercancías en abandono para posteriormente aplicar el procedimiento de subasta pública

10) Para el caso de la mercancía a granel no se requerirá la justificación de las diferencias, siempre que éstas no sean mayores al diez por ciento del peso bruto total. Si la DUA fue presentada con anterioridad al conocimiento de esta circunstancia, se deberá presentar rectificación de la declaración para amparar el sobrante de mercancías.

11) Cuando se detecten mercancías faltantes y sobrantes, el transportista tendrá que adicionar las mercancías sobrantes y eliminar las faltantes del manifiesto de carga, antes del vencimiento de los 10 días hábiles de que dispone para presentar las justificaciones. Esta actividad debe realizarse antes de la presentación de la justificación a la aduana correspondiente.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Genera reporte de sobrantes y faltantes y notifica vía electrónica al operador de Comercio Exterior.	Supervisor

2	Recibe notificación y presenta la documentación de las justificaciones de faltantes y sobrantes, en un término de diez días.	Operador de Comercio Exterior
4	<p>I. Recibe justificaciones de sobrantes y faltantes.</p> <p>II. Si acepta justificación, continúa en paso 5.</p> <p>III. Si no acepta justificación, continúa en paso 6.</p>	Supervisor
5	Transmite informe por el Sistema Informático de la DGA al administrador de la aduanas para su autorización.	Supervisor
6	Emite proyecto resolución y lo traslada al administrador de la aduana para firma.	Supervisor
7	Recibe proyecto de resolución; autoriza y firma en forma electrónica la resolución, y la traslada al supervisor para su notificación.	Administrador
8	Notifica resolución al transportista.	Supervisor
9	I. Recibe documento emitido por el administrador. Si el documento notificado es resolución denegatoria, será objeto de sanciones.	Transportista

	<p>II. Si las justificaciones son aceptadas, se notifica a través del Sistema Informático.</p>	
<p>10</p>	<p>Si las justificaciones son aceptadas, se libera del Sistema Informático de la DGA, verificando que estén adicionadas al manifiesto de carga.</p>	<p>Supervisor</p>

5.3 TRANSBORDO.

Disposiciones generales.

5.3.1 El transbordo es el régimen aduanero por el cual, bajo control de la aduana marítima, se efectúa la transferencia de mercancías con destino al extranjero, del medio de transporte utilizado para la llegada, a aquél utilizado para su salida.

5.3.2 Las mercancías en transbordo podrán permanecer almacenadas en el depósito transitorio del primer puerto o aeropuerto de descarga por el plazo del depósito transitorio. Sin perjuicio de lo anterior, podrán igualmente permanecer en depósito transitorio del puerto o aeropuerto de destino por un nuevo período de almacenaje.

5.3.3 El transbordo será solicitado por el operador de Comercio Exterior, dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al término del descargue o antes de la llegada del vehículo transportador, mediante Solicitud de Transbordo a través del Sistema Informático de la DGA.

5.3.4 En el evento de que el transbordo se solicite antes de la llegada de la embarcación, éste deberá regularizarse dentro del plazo de quince (15) días, contados a partir del día siguiente al término de la descarga, presentando al área de Regímenes Suspensivos impresión de la copia del manifiesto definitivo de llegada y de la Solicitud de Transbordo transmitida al Sistema Informático de la DGA.

5.3.5 Las mercancías pueden ser solicitadas al régimen de transbordo en forma total o parcial. Tratándose de destinaciones parciales, éstas, en su conjunto, deberán solicitarse dentro del plazo de 30 días computables a partir del día siguiente del término de la descarga.

5.3.6 Cuando la solicitud de Transbordo ampare más de un documento de transporte correspondiente al mismo manifiesto, el declarante deberá presentar un anexo que detalle los puntos y el número de cada uno de dichos documentos, nombres y códigos de los puertos de embarque y de destino, cantidad y clase de bultos.

5.3.7 Vencidos los plazos, las mercancías caerán en situación de abandono expreso y no procederá su transbordo. Esto también sucederá cuando no se concluya el trámite para su destinación en el término de 30 días siguientes a la fecha de la transmisión de la solicitud.

5.3.8 Cuando la mercancía no pueda ser embarcada por motivos diversos, ésta será depositada en los patios de los puertos marítimos o almacenada en un depósito transitorio, hasta que el declarante solicite el retiro de las mercancías para su embarque, sin que se interrumpa el plazo autorizado por el Servicio de Aduanas.

5.3.9 En el transbordo de mercancías se pueden presentar las siguientes modalidades:

- a) **Transbordo directo:** De un vehículo transportador de llegada a otro de salida, sin que la mercancía se descargue a tierra
- b) **Transbordo con descarga a tierra:** Se produce cuando, a la llegada del vehículo transportador, las mercancías son descargadas a tierra para ser posteriormente transbordadas en otro vehículo de salida al exterior.
- c) **Transbordo con ingreso de mercancías a un depósito transitorio:** Está referido a aquellas mercancías que, habiendo sido descargadas, se almacenan provisionalmente en un depósito transitorio para ser objeto de agrupamiento, cambio de embalaje, marcado, selección, toma de muestras, reparación o reemplazo de embalajes defectuosos, al término de los cuales serán transbordadas en el vehículo transportador de salida. Este almacenamiento temporal no podrá exceder del plazo máximo de 30 días, computados a partir del día siguiente del término de la descarga. En los casos de trasiego, éste se efectuará previa autorización y control de la aduana operativa correspondiente.

5.3.10 Teniendo en cuenta que este régimen no reviste naturaleza tributaria, las mercancías de transbordo no estarán sujetas a reconocimiento físico, excepto cuando los bultos y/o contenedores se encuentren en mala condición exterior, acusen notoria diferencia de peso o haya indicios de violación de los precintos o medios de seguridad.

5.3.11 El transbordo únicamente se encuentra afecto al pago de la tasa por servicio por despacho aduanero, comprendiendo éste el costo real del servicio prestado y del formato “Solicitud de Transbordo”, así como otros servicios.

5.3.12 Aduanas efectuará las verificaciones a que hubiere lugar en resguardo del interés fiscal, de la validez de la información y del cumplimiento de la regularización efectiva del Régimen de Transbordo.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Transmite o presenta la Solicitud de Transbordo mediante transmisión electrónica de datos u otros medios autorizados a la Autoridad Aduanera competente.	Transportista, consignatario o representante
2	Autoriza la Solicitud de Transbordo determinando los controles y condiciones en las que se realizará dicha operación y designando un supervisor de la aduana	Administrador de la aduana

3	<p>I. Verifica la información contenida en la solicitud contra los datos de los medios de transporte.</p> <p>II. Si existen errores en la documentación, trasladará la misma al transportista, consignatario o su representante para que solvante tal situación.</p> <p>III. Autoriza y presencia el transbordo hacia la nueva unidad de transporte, verificando que la mercancía sea la manifestada.</p> <p>IV. Si no existiesen discrepancias, y una vez finalizado el transbordo, coloca el marchamo o precinto aduanero y realiza anotaciones en la Declaración Aduanera correspondiente.</p> <p>V. Si existieren discrepancias conforme a las mercancías, levanta el acta correspondiente y remite el medio de transporte a la aduana de jurisdicción, cuando corresponda.</p> <p>VI. Si todo está conforme, autoriza la salida y la continuación del tránsito.</p>	Supervisor de la aduana
---	--	-------------------------

5.4 REEMBARQUE

Disposiciones generales.

- 1) Mediante la operación de reembarque procede la salida de mercancías sólo con destino al exterior y en los medios de transporte autorizados o acreditados para operar internacionalmente, cuando corresponda, siempre que no hayan sido solicitados para uso o consumo o no se encuentren en situación de abandono.
- 2) El operador de comercio exterior solicita el reembarque mediante la transmisión electrónica de la información contenida en la solicitud de reembarque, utilizando la clave electrónica asignada.
- 3) En la vía terrestre, los medios de transporte deben estar previamente autorizados por la DGA.
- 4) La DGA puede disponer de oficio que el transportista, propietario o consignatario realice el reembarque de aquellas mercancías que, por su naturaleza o condición, no puedan ser destruidas ni deban permanecer en el país.
- 5) Por excepción, la autoridad aduanera dispone el reembarque de la mercancía en los siguientes casos:
 - a. Su importación se encuentre prohibida, salvo que por disposición legal se establezca otra medida.
 - b. Su importación se encuentre restringida y el usuario no cumpla con los requisitos establecidos para su ingreso al país.
 - c. Se encuentre deteriorada.
 - d. No cumpla con el fin para el que fue importada.
- 6) El reembarque se solicita:
 - a. Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente del término de la descarga, cuando la mercancía no tiene destinación.
 - b. Cuando la mercancía está sujeta al régimen de depósito fiscal, dentro del plazo concedido.

- c. Cuando se trate de mercancía encontrada por el dueño o consignatario con posterioridad al despacho libre, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computados a partir de la fecha del retiro de la mercancía.
- d. Cuando se trate de mercancías halladas durante examen físico en condición de no declaradas, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, computados a partir de la fecha del reconocimiento físico.
- e. En el reembarque de oficio, dentro del plazo de treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación del acto que dispone el reembarque.

7) Vencidos los plazos anteriormente señalados, la mercancía cae en situación de abandono tácito.

8) En casos debidamente justificados, la aduana de la circunscripción donde se encuentre el vehículo transportador puede autorizar su reemplazo por otra unidad de transporte autorizada por la DGA.

9) El reembarque de mercancías cuyo traslado se efectúe entre las Aduanas Aérea y Marítima se realiza sólo con mercancías transportadas en contenedores con el compartimento debidamente asegurado.

10) Los Depósitos Transitorios permitirán la salida de las mercancías, cuando hayan recibido mensaje electrónico de autorización por el Servicio de Aduanas en el Sistema Informático de la DGA.

11) Las mercancías se deberán embarcar/salir al exterior dentro del plazo que se señala en la autorización, el mismo que no podrá exceder los treinta (30) días calendario.

12) El reembarque o salida de las mercancías objeto de reembarque podrá efectuarse durante las 24 horas del día, inclusive sábados, domingos y feriados.

13) El encargado del área encargada de reembarques de la aduana autorizante dispone la verificación diaria en el Módulo de Reembarque-Sistema Informático de la DGA y verifica que el embarque o salida de la mercancía se haya efectuado dentro del plazo autorizado; de ser conforme, da por regularizado el régimen de reembarque, indicando esta situación en el sistema.

14) De verificarse lo contrario a lo señalado en el numeral anterior, se comunica para que se proceda a formular la liquidación de cobranza correspondiente.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Transmite o presenta la solicitud de Reembarque de las mercancías a la Aduana.	Transportista, consignatario o representante
2	<p>Verifica lo siguiente:</p> <p>I. Que no hayan sido sometidas a un régimen aduanero.</p> <p>II. Que no hayan causado abandono.</p> <p>III. Que no tengan presunción fundada de alguna infracción penal.</p> <p>IV. Autoriza la solicitud de reembarque de las mercancías y designa a supervisor para que se haga presente en el mismo.</p>	Administrador
3	<p>Verifica que :</p> <p>I. Que se realice la operación dentro del plazo establecido. De no efectuarse dentro de ese plazo, procede según lo establecido por la legislación aduanera aplicable.</p> <p>II. Verifica el reembarque de las mercancías.</p> <p>III. Finalizado el reembarque, efectúa las anotaciones en el documento de reembarque y en el sistema, y autoriza la salida, dando por concluida la operación.</p>	Supervisor

6. DEPÓSITO TRANSITORIO

Disposiciones Generales.

- 1) Toda mercancía que se traslade a un depósito transitorio debe estar amparada con una planilla de envío. La misma deberá ser aceptada y numerada por el Sistema Informático de la DGA, previo cumplimiento de las formalidades establecidas para tal fin.
- 2) Una vez que la mercancía y la planilla de envío hayan sido presentadas en la caseta de salida del puerto o aeropuerto, se transmitirá al Sistema Informático la hora en que éstas abandonan el recinto aduanero.
- 3) Los arribos de mercancía en los depósitos transitorios se deben hacer en el horario establecido por la administración aduanera correspondiente. Si se solicitan servicios fuera del horario establecido, deben hacerse como servicio extraordinario.

Los horarios extraordinarios deben solicitarse, al menos, con dos horas de anticipación a la finalización del horario.

- 4) El depósito transitorio recibirá la información de la carga a través de la transmisión de la planilla de envío correspondiente.
- 5) La documentación que debe presentarse al arribo de las mercancías a los depósitos temporales son los siguientes:
 - a. Planilla de envío (copia de transportista aduanero).
 - b. Documento de transporte: Conocimiento de Embarque BL (vía marítima), Guía Aérea (vía aérea) o Carta de Porte (vía terrestre).
 - c. Lista de empaque (no obligatoria).
 - d. Permisos o autorizaciones que den cumplimiento con las regulaciones no arancelarias.

6) El Subadministrador de aduana, al momento del arribo del medio de transporte y previo al ingreso de las mercancías al depósito temporal, debe revisar como mínimo los siguientes datos:

a. Que el ejemplar de la planilla de envío coincida con la archivada en el Sistema Informático de la DGA.

b. Que el depósito temporal declarado en la planilla de envío en el BL, Guía Aérea o Carta de Porte corresponda al depositario en donde ha arribado la mercancía.

c. Reconocimiento físico del medio de transporte, cotejando que los datos del mismo coincidan con los de la documentación presentada, especialmente los siguientes: número de contenedor o caja, número de placa, número de marchamo. Para los casos en que el sistema de gestión de riesgo de la DGA hubiere asignado verificación físico-documental en la aduana de ingreso al territorio nacional, entonces se revisa la referencia del nuevo número del marchamo en la declaración de mercancías en la planilla de envío.

d. Verifica que el marchamo así como la(s) puerta(s) del compartimento de carga del medio del transporte no presenten señales de haber sido manipulados irregularmente.

7) Una vez que se haya verificado la documentación relacionada con la carga y practicado el reconocimiento físico del medio de transporte, el Subadministrador enviará un mensaje al Sistema Informático de la DGA comunicando tal situación. El mencionado funcionario registrará en la base de datos dicho ingreso, y responderá si la operación fue satisfactoria.

8) Al enviar el mensaje de arribo, el Sistema Informático notificará acuse de recibo y designará a un aforador para realizar el reconocimiento de la carga.

9) En la recepción de los bultos, el aforador dejará constancia de sus actuaciones y registros en el Sistema Informático de la DGA, incluyendo la hora y la fecha de tal acto, la cual se tendrá, para todos los efectos legales, como la fecha de iniciación del término de almacenaje en el depósito temporal. Le corresponde al depósito temporal registrar la información de la descarga en un plazo máximo de tres horas posteriores a la recepción de la mercancía.

10) El reporte del resultado de la descarga debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del consignatario.
- b) Número de planilla de envío.
- c) Número del documento de transporte.
- d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.
- e) Marcas de los bultos, si los hubiere.
- f) Descripción de las mercancías.
- g) Detalle de daños o averías.
- h) Detalle de faltantes o sobrantes si los hubiere.
- i) Fecha y hora de ingreso al depósito transitorio.

11) Cuando se encuentren discrepancias en la cantidad declarada al momento de la recepción de las mercancías, se debe instrumentar acta, salvo que se haya configurado presunción fundada de infracción penal con respecto a los sobrantes. La justificación de sobrantes y faltantes debe realizarse en el plazo de diez días, contados a partir de que la DGA haya acusado recibo por el Sistema Informático del manifiesto de carga, debiendo la aduanas analizar las causas y, de no aceptarlas, debe emitir una resolución en los tres días posteriores a la presentación de la justificación.

12) Si el resultado del reconocimiento físico de la carga no presenta discrepancias, se envía un mensaje de “cumplido”, lo que significa que la mercancía puede ingresar al depósito temporal.

13) Cuando las mercancías que, por su naturaleza, sean perecederas o tengan el riesgo de causar daños a otras o a las instalaciones del depósito temporal, al momento del arribo o en el que se constate tal hecho, se debe dar aviso de inmediato al consignatario o representante, para que, en un plazo de cinco días, retire las mismas o se les dé otra destinación. De no realizarse el traslado en el plazo establecido, las mercancías deben ser trasladadas o destruidas, asumiendo cualquier gasto que incurra dicha actividad al consignatario o depósito transitorio.

14) Cuando se trate de mercancías tales como sustancias explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o que, por sus características, sean difíciles de movilizar o almacenar en el depósito temporal, en conformidad con los lineamientos que defina la DGA, se puede solicitar la autorización al Subadministrador para no descargar dichas mercancías del medio de transporte.

15) Las materias y productos en libre circulación que se utilicen en las actividades permitidas dentro del depósito temporal deben ser reportadas a su ingreso, mediante las formas y condiciones establecidas en la Norma emitida por el Director General de Aduanas.

16) La descarga de bultos con señales de daño, saqueo o deterioro se realizarán con autorización del Subadministrador de la aduana, dejando constancia en acta.

17) El usuario podrá solicitar al depósito transitorio el traspaleo de carga de uno o más contenedores hacia otro u otros que se encuentren dentro del mismo depósito transitorio, lo cual se realizará conforme a lo siguiente:

- El depósito registrará el aviso de traspaleo para identificar a los contenedores o vehículos involucrados (origen-destino).
- Deberá registrar la información correspondiente a la carga traspaleada, como descripción, cantidad de bultos y peso.
- El depósito registrará que el contenedor o contenedores de destino del traspaleo hayan terminado su operación.

18) El usuario podrá solicitar al depósito la desconsolidación de la carga, la cual deberá ingresarse en el Sistema Informático de la DGA, para registrar la carga suelta. La desconsolidación de un contenedor debe efectuarse como sigue:

- El depósito registrará el aviso de desconsolidación de un contenedor, especificando el número de identificación de este.
- Deberá registrar la información correspondiente a la carga desconsolidada, como descripción, cantidad de bultos y peso.
- El depósito deberá registrar la conclusión de la operación de desconsolidación de la carga suelta.
- Documentos de transporte hijos y documento consolidador.

19) En los casos que el usuario solicite al depósito temporal efectuar la separación o subdivisión de carga suelta, deberá registrar en el Sistema Informático de la DGA la siguiente información:

- El aviso de separación o subdivisión.
- La información correspondiente a la carga separada o subdividida, como descripción, cantidad de bultos y peso.
- La conclusión del proceso de separación o subdivisión.

20) El usuario podrá realizar la transferencia de carga entre un depósito transitorio a otro, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- Que el depósito transitorio de origen registre la salida de la carga que será transferida.
- El sistema del depósito origen deberá generar y transmitir al sistema de la DGA el correspondiente aviso de transferencia.
- El depósito temporal de destino consultará en su sistema la carga que será transferida a dicho depósito; asimismo deberá registrar la entrada de la carga que se está transfiriendo.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe la información de la carga a través de la transmisión de la planilla de envío correspondiente.	Depositario

<p>2</p>	<p>Presenta la siguiente documentación en el depósito transitorio:</p> <p>a. Planilla de envío (copia de transportista aduanero).</p> <p>d. Documento de transporte: Conocimiento de Embarque BL (vía marítima), Guía Aérea (vía aérea) o Carta de Porte (vía terrestre).</p> <p>e. Lista de empaque. (no obligatoria).</p> <p>f. Permisos o autorizaciones que den cumplimiento a las regulaciones no arancelarias.</p>	<p>Transportista</p>
<p>3</p>	<p>I. Previo al ingreso de las mercancías al depósito, procede a realizar el reconocimiento del vehículo, revisando lo siguiente:</p> <p>a. Que los datos de la planilla de envío coincidan con los de la archivada en el Sistema Informático de la DGA.</p> <p>b. BL, Guía Aérea o Carta Porte.</p> <p>c. En el reconocimiento físico del medio de transporte se deberá cotejar que los datos del mismo coincidan con la documentación, especialmente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero de contenedor o caja. • Número de placa. • Numero de marchamo. 	<p>Subadministrador de la Aduana</p>

	II. Envía al Sistema Informático de la DGA aviso de arribo de las mercancías.	
4	I. Designa aforador para realizar el reconocimiento de la carga. II. Se autoriza descargue.	Sistema Informático de la DGA
5	Elabora reporte de descargue, conteniendo la siguiente información: a) Identificación del consignatario. b) Número de planilla de envío. c) Número del documento de transporte. d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen. l) Identificación del consignatario. m) Número de planilla de envío. n) Número del documento de transporte. o) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.	Aforador
6	Procede a la descarga de las mercancías	Depositario
7	I. Se procede a la revisión físico-documental de la mercancía, dejando registro en el Sistema Informático y asentando los siguientes datos:	Aforador

	<p>a) Identificación del consignatario.</p> <p>b) Número de planilla de envío.</p> <p>c) Número del documento de transporte.</p> <p>d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.</p> <p>e) Marcas de los bultos, si los hubiere.</p> <p>II. Si se encuentran discrepancias, se instrumentará acta de los hechos y se otorgará un término de diez (10) días para que sean corregidos.</p> <p>III. Si el resultado del reconocimiento físico no presenta ninguna irregularidad, se envía notificación al Sistema Informático de la DGA de “cumplido”</p>	
SALIDA DEL DEPÓSITO		
8	<p>Transmite electrónicamente la DUA y aplica el procedimiento correspondiente al régimen solicitado.</p>	Agente de Aduanas

6.1 EXAMEN PREVIO Y TOMA DE MUESTRAS.

1) Las operaciones de examen previo, reembalaje y división, deberán practicarse antes de cursarse cualquier régimen o destinación aduanera, salvo que se trate de transbordo. Dichas operaciones no podrán alterar la naturaleza de las mercancías ni su forma de presentación cuando resulte determinante para fijar los tributos al Comercio Exterior que le sean aplicables.

No obstante lo anterior, las mercancías amparadas por las declaraciones tramitadas en forma anticipada, podrán ser examinadas antes de su retiro de los depósitos transitorios.

2) Si los documentos que sirven de base a la declaración no permiten al Operador de Comercio Exterior confeccionar una declaración segura y clara, deberá hacerla en base al examen previo que pueda practicar.

3) Cuando se vaya a destinar una mercancía a un régimen aduanero, se procederá conforme a lo siguiente:

3.1) Solicitar a través del Subadministrador de la aduana el ingreso a las instalaciones del depósito transitorio, a efecto de realizar el examen de la mercancía, presentando para tal efecto la siguiente documentación:

- La guía aérea o conocimiento de embarque, debidamente endosados, en original o copia, en los casos en que así se justifique, y según se trate.
- Copia de la planilla de envío de la mercancía que amparó el traslado de la aduana de ingreso hasta el almacén.

3.2) Una vez presentada la documentación antes señalada, se podrá llevar a cabo el examen previo de las mercancías, bajo vigilancia aduanera.

a) El encargado del almacén requerirá a quien solicita practicar el examen de mercancía que se identifique plenamente, hecho lo cual, presentará la mercancía para su examen o permitirá el acceso al lugar donde se encuentran las mismas.

b) Una vez practicado el examen de la mercancía, el encargado del almacén deberá cerciorarse de que los bultos o contenedores que contengan la mercancía por ellos reconocida queden perfectamente cerrados. Para tal efecto utilizará candados, cintas engomadas, etiquetas, sellos, etc., que aseguren la inviolabilidad de los mismos.

4) Al efectuar el examen previo, el agente de aduanas o su auxiliar deberá consignar, en el registro o la solicitud, la fecha de su ejecución y los bultos que fueron objeto de examen.

4.1) El encargado del depósito transitorio deberá certificar en la solicitud, el hecho de su realización, los bultos en que recayó el examen y las variaciones de pesos producidas.

4.2) En estos casos, resulta improcedente exigir que las muestras sean inutilizadas o se exija confeccionar una declaración aduanera adicional para su extracción de depósito transitorio.

5) El examen previo faculta al agente de aduanas o su auxiliar para obtener muestras tendientes a completar el examen de las mercancías, limitándose la toma de muestras en cantidades estrictamente necesarias.

6) De la toma de muestras deberá dejarse constancia en el registro o en la solicitud. El valor de las mercancías objeto de toma de muestras no podrá ser deducido al confeccionar la declaración.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Presenta solicitud a través del Sistema Informático de la DGA para efectuar el examen previo de las mercancías	Agente de Aduanas o su auxiliar
2	Autoriza o deniega solicitud. En caso de ser autorizada, entrega copia al interesado.	Subadministrador de la Aduana
3	Bajo control de la aduana o del depositario, según sea, el interesado efectuará el examen previo de las mercancías.	Agente de Aduanas o su auxiliar
4	En caso de extraerse muestra para la correcta clasificación o determinación de la obligación tributaria aduanera, así como para establecer el cumplimiento de los requisitos no arancelarios, ésta deberá ser remitida para su análisis a la oficina técnica correspondiente.	Agente de Aduanas o su auxiliar

5	Si existen discrepancias en las mercancías respecto de lo consignado en documentos, se requiere la presencia de la autoridad aduanera o se le informa de ellas, según corresponda, a efecto de dejar constancia de las discrepancias detectadas.	Declarante Representante Agente aduanero Agente de Aduanas o su auxiliar
6	Constata dichas discrepancias y levanta acta para lo procedente.	Agente de Aduanas o su auxiliar
7	Del resultado del examen previo, existan o no discrepancias, deberá anexarse el acta a la declaración de mercancías correspondiente, según sea el caso.	Agente de Aduanas o su auxiliar

7. REGÍMENES ADUANEROS

Disposiciones generales.

Las mercancías de procedencia extranjera que ingresen a territorio nacional pueden ser objeto de las siguientes destinaciones aduaneras:

- Importación a consumo.
- Admisión temporal.
- Admisión temporal para perfeccionamiento activo.
- Depósito fiscal.
- Exportación.
- Reimportación.
- Zona franca.
- Tránsito.

7.1 DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN.

7.1.1 Documentos que sirven de base para la confección de la declaración de importación:

- a) *Documento de transporte*: Conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea u otro documento equivalente.

Cuando no se disponga del conocimiento de embarque original, se podrá sustituir por la copia no negociable, autorizada por el transportista y refrendada por su representante legal, la cual deberá contener la siguiente leyenda.

- b) *Factura comercial en original*, o en alguno de los ejemplares en que se emitió simultáneamente.

- c) *Nota de Gastos*, cuando no estén en la factura comercial.
- d) *Lista de Empaque*.
- e) *Certificado del Seguro en original*, copia o fotocopia, cuando su valor no se encuentre consignado en forma separada en la factura comercial.
- f) *Certificado de Origen*, si se trata de mercancías provenientes de un país con los que República Dominicana tenga suscrito algún tratado comercial.
- g) *Declaración del valor sobre el precio de las mercancías*: En este evento, el declarante deberá comprobar que los datos consignados en la referida declaración sean coincidentes con los demás documentos que sirven de base para confeccionar la declaración de importación.
- h) *Regulaciones no arancelarias*: Licencias, permisos o certificados referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías, y demás autorizaciones exigibles en razón de su naturaleza y del régimen aduanero a que se destinen
- i) *Registro de reconocimiento, Reembalaje o División*, cuando proceda.

7.1.2 Confección de la Declaración:

La declaración de importación deberá ser confeccionada en el formulario denominado “Declaración Única Aduanera” (DUA), cuyo formato, distribución e instrucciones de llenado se presentan conforme a lo emitido por la DGA. La confección de esta declaración deberá efectuarse observándose las siguientes formalidades:

7.1.2.1 La Declaración Única Aduanera deberá presentarse a través del Sistema Informático de la DGA. No obstante, en la DUA deberán declararse mercancías que:

- a) Provengan de más de un país de adquisición.
- b) Hayan llegado al territorio nacional por distintas vías de transporte a un mismo consignatario.
- c) Se encuentren consignadas en más de un manifiesto de carga.
- d) Se encuentren depositados en distintos depósitos temporales (fiscales).

7.1.3 Con fundamento en el artículo 284 de la Ley de Aduanas, los operadores aduaneros y los demás usuarios autorizados deberán dar cumplimiento a las regulaciones no arancelarias y demás requisitos y formalidades legales antes de la transmisión de la declaración de importación al Sistema Informático de la DGA.

7.1.4 Verificación por examen:

Una vez confeccionada la DUA, el Agente de Aduanas podrá solicitar la verificación por examen mediante un escrito dirigido al Administrador de la Aduana de la jurisdicción, acompañado de la constancia de pago por concepto del 1% del valor aduanero de la operación que se solicita.

7.1.4.1 Una vez que el administrador haya recibido la solicitud junto con el comprobante de pago del 1% por el concepto a que se refiere la anterior disposición general, autorizará la práctica de la verificación por examen, para lo cual digitará su clave confidencial en el Sistema Informático de la DGA, y aplicará la opción correspondiente para que se designe al aforador que practicará la verificación.

7.1.5 Una vez que se haya confeccionado la Declaración Única Aduanera, se transmitirá la información al Sistema Informático de la DGA en el formato previamente aprobado por la Dirección General de Aduanas, debiendo considerarse lo previsto en el manual de usuario del Sistema Informático de la DGA.

7.1.6 Si la declaración de importación presenta errores o defectos, el Sistema Informático de la DGA notificará al declarante el código de rechazo correspondiente.

7.1.6.1 El declarante contará con un plazo de tres días hábiles para corregir los errores detectados por el Sistema Informático de la DGA; de no ser así, la declaración se archivará.

7.1.6.2 En caso de que no se detecten errores en la información contenida en la DUA, o se hayan corregido por parte del Agente de Aduanas, el Sistema Informático de la DGA, mediante notificación a través de un aviso electrónico, aceptará y numerará la declaración, y asignará el canal de selectividad de acuerdo a los perfiles de riesgo establecidos por la DGA, los cuales podrán ser los siguientes: a) **Verde**: despacho libre; b) **Amarillo**: revisión documental; y c) **Rojo**: verificación-físico-documental.

7.1.6.3 De acuerdo con los perfiles de riesgo del Sistema Informático de la DGA, se puede determinar **verde**, o “despacho libre”, lo que significa que la carga no se someterá al reconocimiento físico-documental.

7.1.6.3.1 El agente de aduanas, procederá a realizar el pago a través de una institución financiera autorizada por la DGA para recibir tributos al Comercio Exterior, o en la propia caja receptora de impuestos de la administración aduanera.

7.1.6.3.1 Si las mercancías se encuentran en el puerto o aeropuerto, el agente de aduanas o sus auxiliares, deberán presentar ante el personal de la aduana la DUA, en la que se muestre el resultado de la declaración, para que proceda a entregar el contenedor.

7.1.6.3.2 Si las mercancías se encuentran en la bodega de un usuario de zona franca, depósito transitorio, depósito fiscal o una empresa autorizada para importar mercancías bajo la modalidad de importación para perfeccionamiento activo, el usuario aduanero o su auxiliar le deberán presentar la DUA de importación al Subadministrador de la administración aduanera que se ha comisionado en alguna de las bodegas de los usuarios de Comercio Exterior, para que proceda a autorizar la entrega de la mercancía.

7.1.6.4 Si el canal de selectividad determina revisión documental o verificación físico-documental el Sistema Informático enviará un mensaje electrónico en el que se dará a conocer el nombre del aforador que la practicará.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Confección y transmisión de la DUA: I. Recibe la documentación base para la confección de la declaración.	Agente Aduanero

	<p>II. Abre sesión en el Sistema Informático de la DGA e ingresa su clave de firma electrónica.</p> <p>III. Digita la información en su software, incorporando los datos obligatorios contenidos en el instructivo de llenado de la DUA.</p> <p>IV. Transmite al servidor central de la DGA la información para su aceptación y numeración.</p>	
2	<p>I. Si no existen errores, notifica aceptación, numeración, código de barras y resultado del canal de selectividad.</p> <p>II. Si la declaración presenta errores o defectos, envía un código de rechazo, otorgando 3 días para corregirlo; en caso contrario, la declaración se archivará.</p> <p>III. El sistema de gestión de riesgo podrá asignar los siguientes canales de selectividad:</p> <p>Despacho libre (verde):</p> <p>Esto significa que el declarante podrá disponer de las mercancías en forma inmediata, previo pago de los tributos al Comercio Exterior u otros impuestos.</p> <p>Verificación documental (amarillo):</p> <p>En este caso, el aforador deberá revisar únicamente la DUA y los documentos que la acompañan.</p>	Sistema Informático de la DGA

	<p>Verificación físico-documental (rojo):</p> <p>La carga ser objeto de revisión por parte del aforador o ya sea en el puerto aeropuerto o en la bodega de un depositario con carácter de operador de Comercio Exterior.</p>	
3	<p>Se podrá optar por solicitar al administrador de la aduanas, verificación por examen, debiendo de acompañar la constancia de pago por concepto de 1% del valor aduanero de la mercancía.</p>	<p>Agente Aduanero</p>
4	<p>En cualquier caso de haber correspondido “verde” libre practica, se deberán de pagar los tributos al Comercio Exterior ante la Institución financiera autorizada por la DGA y en la colecturía de la Administración Aduanera correspondiente.</p>	<p>Agente Aduanero</p>

7.2 VERIFICACIÓN FÍSICO- DOCUMENTAL.

Disposiciones Generales.

7.2.1 Verificación:

La verificación físico-documental consiste en el examen físico y documental de la mercancía de importación y exportación y, en su caso, cuando se trate mercancía de difícil identificación en la toma de muestras, servirá para recabar información que ayude a establecer su descripción, su clasificación arancelaria, su valor y demás aspectos referidos a los elementos que conforman la obligación tributaria aduanera.

7.2.1.1 Para la práctica de la verificación documental o físico-documental, el aforador designado por el Sistema Informático de la DGA tendrá a la vista la DUA y sus documentos anexos en el citado sistema.

7.2.1.2 El orden cronológico de la verificación de las mercancías, así como el aforador que la realizará se determinará automáticamente por el Sistema Informático de la DGA; sin embargo, tendrán prioridad la práctica del reconocimiento físico-documental de mercancía consistente en materias explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas, perecederas o de fácil descomposición, además de animales vivos.

En estos casos, el aforador que tenga asignada dicha verificación informará de inmediato al subadministrador que se encuentra en verificación de este tipo de mercancía, a efecto de que marque en el Sistema Informático de la DGA la opción “pendiente por maniobras” de las verificaciones de mercancías que el aforador tenga asignadas con anterioridad al embarque que presenta. Dicha verificación se podrá realizar considerando un plazo de hora y media; una vez que la misma haya concluido, podrá continuar con las verificaciones en el orden que haya determinado el Sistema Informático.

7.2.1.3 No se permitirán las “reasignaciones” de aforadores, únicamente bajo las siguientes excepciones:

- a. Por ausencia del aforador, por circunstancias médicas o cuestiones de trabajo y vacaciones.
- b. Cuando el aforador auxilie a la práctica de embarques que han quedado “pendientes por maniobras”, por las razones expuestas en el párrafo que antecede.

De todo lo anterior se deberá justificar dentro del mismo sistema, así como con los soportes documentales correspondientes, mismos que deberán ser digitalizados y adjuntados a la justificación hecha en el Sistema Informático de la DGA.

7.2.1.4 Tratándose de verificaciones de mercancías cuyas características sean de difícil descripción y clasificación, requiriéndose por ello de personal especializado, y cuando existan otros aforadores con los conocimientos para examinar este tipo de mercancías, el aforador asignado deberá auxiliarse de éstos para practicar la revisión física y documental correspondiente.

7.2.2 Verificación físico-documental en puertos y aeropuertos.

7.2.2.1 Verificación simultánea:

Las mercancías sujetas al cumplimiento de requisitos no arancelarios, se sujetarán al procedimiento de verificación simultánea, en el cual el servicio de aduanas y las autoridades competentes encargadas del control de los requisitos no arancelarios, practicarán en un solo acto la verificación físico- documental. Este procedimiento se lleva a cabo del siguiente modo:

7.2.2.1.2 La Aduana recibe aprobación asociada a una autorización emitida por la autoridad competente y guarda en el sistema en espera de asociación.

7.2.2.1.3 La Aduana recibe la DUA, asocia el permiso y notifica a la Ventanilla Única Aduanera Satélite sobre la verificación.

7.2.2.1.4 La Ventanilla Única Satélite notifica al encargado del movimiento de la carga dentro del puerto el traslado del contenedor a la zona de inspección y comunica a la Administración Aduanera y Técnico de las autoridades de competentes la hora en que se practicara la verificación.

7.2.2.1.5 La autoridad portuaria o la empresa encargada del movimiento de carga dentro del puerto recibe la solicitud y efectúa el traslado la mercancía hacia el área de inspección previamente determinada por el servicio de aduanas y las autoridades competentes.

7.2.2.1.6 Una vez que la mercancía se encuentre ubicada en la zona de inspección, la empresa encargada del movimiento de mercancías dentro de las administraciones portuarias o aeroportuarias, o bien, la línea aérea, deberá notificar a la administración aduanera de la jurisdicción de tal evento.

7.2.2.1.7 El administrador de la Aduana o supervisor notifican al aforador designado por el sistema que el contenedor se encuentra en la zona de inspección para dar inicio a la diligencia de verificación.

7.2.2.1.8 Si no se presenta el agente de aduanas o su auxiliar en un término de tres horas, contadas a partir de que la mercancía se encuentra en zona de inspección, se deberá suspender la verificación programándola para el día siguiente hábil, siempre y cuando las cargas de trabajo así lo permitan.

7.2.2.1.9 Se procederá a realizar la verificación simultánea con la participación del aforador de la aduana si el sistema de gestión de riesgo de DGA le asignó una verificación físico-documental; en caso contrario, el técnico designado por la autoridad competente llevará a cabo la diligencia de inspección de mercancías sujetas al cumplimiento de requisitos no arancelarias.

7.2.2.1.10 El aforador y el técnico deberán elaborar un dictamen o Acta de Inspección definida por cada una de las Autoridades de Control participantes.

7.2.2.1.11 Al concluir su intervención, el aforador y autoridades de control, deberán firmar, en forma electrónica, el “Registro de Verificación Simultanea”

7.2.2.1.12 En caso de que la mercancía no presente causales que impidan el despacho, el interesado deberá efectuar el pago de los tributos al Comercio Exterior en las instituciones financieras autorizadas por la DGA, si a ello hubiere lugar de acuerdo con el régimen aduanero declarado.

7.2.2.1.13 La Administración de la Aduana enviará un mensaje electrónico a la administración portuaria o aeroportuaria notificando que ya se ha realizado el pago de los tributos al Comercio Exterior y otros, cuando corresponda.

7.2.2.1.14 Una vez que la administración portuaria o aeroportuaria hayan recibido el pago por concepto de almacenaje y maniobras del puerto, se permitirá la entrada del cabezote para transportar el contenedor o carga hacia su destino.

7.2.2.1.15 La administración portuaria o aeroportuaria enviarán un mensaje electrónico al encargado de la caseta del control de salida, notificándole que se permite la salida del contenedor o la carga del recinto aduanero.

7.2.2.1.16 El conductor del cabezote que transporta el contenedor o la carga presentará, en forma física, la DUA que ampara la mercancía al oficial de aduanas encargado de la caseta de salida del puerto o aeropuerto, quien verificará que el marchamo que asegura el compartimento de carga y las placas del vehículo coincidan con las asentadas en la DUA.

ACTIVIDADES.

PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
1	<p>I. Recibe aprobación asociada a una autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>II. Recibe la DUA, asocia el permiso y notifica a la Ventanilla Única Satélite sobre la verificación.</p>	Aduana
2	<p>I. Notifica al encargado del movimiento de la carga del puerto el traslado del contenedor a la zona de inspección.</p> <p>II. Notifica a la administración aduanera y autoridades competentes la hora en que se practicará la verificación simultánea.</p> <p>III. Si el sistema de gestión de riesgo de la DGA determina verificación físico-documental, el aforador llevará a cabo dicha diligencia.</p>	Ventanilla Única Satélite
3	<p>I. Recibirán mensaje electrónico del usuario aduanero solicitando la movilización del contenedor o carga a la zona de inspección.</p> <p>II. Trasladarán el contenedor a la zona de inspección de la administración portuaria o aeroportuaria.</p>	Administración portuaria o aeroportuaria

	<p>III. Cuando el contenedor o la carga se encuentren en la zona de inspección, se deberá notificar tal situación a la administración aduanera de la jurisdicción.</p> <p>IV. Una vez que el contenedor o la carga se encuentran ubicados en la zona de inspección, se le notificará a la aduana.</p>	
4	<p>I. Se inicia la verificación simultánea con la participación de la aduana, si el sistema de gestión de riesgo determina “rojo”; en caso contrario, el técnico designado por la autoridad competente efectúa la diligencia de inspección.</p> <p>II. La verificación físico-documental se instrumentará en conformidad con las actividades 3 y 4 establecidas en el numeral 8.2.1.2.10 de este Manual.</p>	Aforador técnico
5	<p>Procederá a realizar el pago de los tributos al Comercio Exterior en las instituciones financieras autorizadas por la DGA, cuando así corresponda.</p>	Agente de Aduanas o su auxiliar
6	<p>Notifica a la administración portuaria o aeroportuaria que ya se ha realizado el pago de los tributos al Comercio Exterior y otros, cuando corresponda.</p>	Aduana
7	<p>Envía un mensaje electrónico al encargado de la caseta de control de salida del recinto aduanero.</p>	Administración portuaria o aeroportuaria
8	<p>Presentará en forma física la DUA al oficial de aduanas encargado de la caseta de salida del puerto.</p>	Conductor del transporte

7.2.2.2 Verificación físico-documental en bodegas de usuarios de Comercio Exterior.

7.2.2.2.1 El aforador designado por el Sistema Informático de la DGA para la práctica de la verificación físico-documental recibirá un mensaje electrónico en el que se le notifique tal designación.

7.2.2.2.2 En los casos en que el Agente Especial o General de Aduanas, o sus auxiliares, no se presenten en un término de tres horas al almacén donde se llevará a cabo la práctica de la verificación físico-documental, el Subadministrador de la aduana abrirá sesión en el Sistema Informático de la DGA y cancelará la revisión física, programándola para el día siguiente hábil, siempre y cuando se trate de mercancías que, por sus características físicas y composición cualitativa, no requiera un despacho libre inmediato. De lo anterior se le deberá notificar, a través del Sistema Informático, al importador y al Agente de Aduanas.

7.2.2.2.3 El Agente de Aduanas o su auxiliar, se presentarán ante el Subadministrador de la aduana, quien se deberá identificar plenamente y acreditar su personalidad para intervenir en todos los actos del despacho aduanero.

7.2.2.2.4 Una vez que el Agente de Aduanas o su auxiliar hayan acreditado su personalidad para actuar en representación del importador, le solicitarán al encargado de la bodega que pongan a su disposición las mercancías almacenadas que serán objeto de verificación físico-documental.

7.2.2.2.5 Para dar inicio a la verificación físico-documental, el aforador ingresará con su clave confidencial al Sistema Informático de la DGA, dando inicio a la práctica de la verificación y ésta sesión será inamovible; es decir, una vez iniciada la verificación, **ésta no se podrá cancelar.**

7.2.2.2.6 Tratándose de importación de armas de fuego, explosivos o sustancias tóxicas, radioactivas o contaminantes, se practicará la verificación en todos los casos, tomando las medidas de seguridad necesarias para su realización.

7.2.2.2.7 La verificación físico-documental podrá efectuarse en un tiempo estimado de **tres horas**, contadas a partir del momento en que el aforador tenga a su disposición las mercancías, salvo que se detecten irregularidades que ameriten la verificación total de la mercancía.

7.2.2.2.8 La Dirección General de Aduanas cuenta con la facultad expresa para examinar la mercancía y los documentos que la acompañan, en la inteligencia de que dicho examen

habrá de practicarse en los plazos necesarios, según el tipo de mercancía, su cantidad y naturaleza, así como la complejidad del régimen aduanero al que se sujeta, debiéndose, en todo caso, considerar los plazos señalados en las normas anteriores del presente apartado, a efecto de agilizar la operación de Comercio Exterior.

7.2.2.2.9 La verificación físico-documental se realizará en dos etapas: verificación documental y revisión física de la mercancía.

7.3. ETAPAS DE LA VERIFICACIÓN FÍSICO-DOCUMENTAL.

a) Revisión documental: En este paso se verificarán los siguientes elementos.

(I) Facturas.

- Que la(s) factura(s) anexa(s) a la declaración aduanera se encuentren expedidas por el proveedor señalado en la DUA a nombre del importador o exportador; además de que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en la legislación aduanera vigente en República Dominicana.
- Que la(s) fecha(s) y número(s) que muestra(n) la(s) factura(s) correspondan con lo declarado en la DUA.
- Que los datos del importador/exportador (nombre o razón social, domicilio) señalados en la DUA, correspondan con los que muestra la factura.
- Que la descripción de la mercancía, cantidad, modelos y datos de identificación asentados en la factura coincidan con lo señalado en la DUA, sin dejar de observar los datos de identificación individual, que pueden estar especificados en la factura o el documento de embarque, pero no necesariamente en la declaración de importación.
- Los cargos incrementables asentados en la DUA que se hayan determinado. En los casos en que la factura comercial anexa a la DUA no exhiba el término de comercio internacional bajo el cual se efectuó la operación de Comercio Exterior, dicho término podrá ser anexado mediante declaración juramentada del importador. En estos casos, se deberá revisar que se haya cumplido con tal circunstancia.

- Que el país de origen de la mercancía corresponda con el declarado en la DUA, a efecto de determinar que las tasas y contribuciones declaradas en la misma correspondan efectivamente a las que se encuentra sujeta la mercancía, en caso de aplicarse algún trato preferencial establecido en los acuerdos comerciales de los que República Dominicana sea parte.
- El tipo de moneda en la que fue expedida la factura comercial.

(II) Conocimiento de embarque marítimo o guía aérea.

- Que el número de conocimiento de embarque o guía aérea corresponda con los declarados en la DUA.
- Que los datos del importador/exportador correspondan a los asentados en la declaración de importación.
- Que los cargos incrementables (flete, seguro, etc.) declarados en la DUA coincidan con los asentados en el conocimiento de embarque o guía aérea en cuanto al término de facturación.
- Que la cantidad, bultos, descripción de la mercancía y fecha de entrada, correspondan con los asentados en la DUA.

(III) Documentos que comprueben el cumplimiento de regulaciones no arancelarias.

- El tipo de regulación no arancelaria a la cual se encuentra sujeta la mercancía declarada en la DUA.
- La autoridad responsable de emitir el documento que avale el cumplimiento de la regulación no arancelaria a que se encuentra sujeta la mercancía; es decir, la competente para tal efecto.
- El documento que ampara el cumplimiento de las regulaciones no arancelarias, y que éste corresponda a la cantidad y descripción de la mercancía señalada en la declaración aduanera, en términos de la fracción arancelaria (código arancelario) y

nomenclatura en que se haya ubicado la mercancía conforme al sistema armonizado

- De manera selectiva y atendiendo a los niveles de riesgo que presenten las operaciones, se verificará que la constancia mediante la cual se da cumplimiento a alguna regulación no arancelaria no haya sido cancelada.

(IV) Mercancía por la que se haya solicitado trato arancelario preferencial.

- La clave del país de origen señalada la DUA de importación, a fin de identificar al amparo de que Acuerdo o TLC se realizó la operación.
- En conformidad al Acuerdo o TLC de que se trate, que se cumplan con las disposiciones señaladas en los mismos, para aplicar trato arancelario preferencial, tales como certificados de origen, declaraciones en factura, reglas de mercado, etc., cuando así corresponda.
- La factura que refiere que la mercancía importada se encuentra dentro de la vigencia que ampara el certificado de origen correspondiente.
- Que el código arancelario manifestado en el documento que acredite el origen de la mercancía coincida con el declarado en la DUA.
- El correcto llenado del certificado de origen aportado para aplicar las preferencias arancelarias, cuando proceda presentar el mismo, conforme a sus directrices comunes o instructivos de llenado y demás disposiciones aplicables.

b) Revisión física

Durante la revisión física de la mercancía, el aforador deberá efectuar lo siguiente:

Verificará que la identificación y clave del medio de transporte coincidan con las señaladas en la documentación aduanera (norma exclusivamente para puertos).

I. Cajas o contenedores.

- Revisará que las letras y números del contenedor correspondan con los declarados en el documento aduanero.
- Verificará que la clave del contenedor corresponda con la declarada en el pedimento.

II. Candados, precintos o sellos oficiales.

- Revisará, cuando sea obligatorio que el vehículo se encuentre asegurado con marchamos, que éstos se encuentren intactos, que aseguren los accesos al compartimiento de carga del medio de transporte y que sean los mismos que se declararon en el documento aduanero.
- Solicitará su rompimiento en presencia del Agente Especial o General de Aduanas o su auxiliar autorizado, cuando alguno de ellos presente la mercancía a reconocimiento aduanero.

III. Mercancía.

- Realizará el conteo de bultos, podrá cubicar el embarque para determinar por este método la cantidad de bultos que contiene el mismo y revisará, como mínimo, el 10% del embarque en todos los casos; en el evento de que se trate de embarques de seis o más contenedores, revisará hasta un 10% del total de contenedores.
- Solicitará el descargo de la mercancía para su revisión física, en conformidad con los siguientes criterios:
 - ✓ Tratándose de maquinaria y equipo que, por sus características, no pueda ser descargada, únicamente revisará que los números de identificación individual correspondan a los declarados en la documentación que se presenta para su importación o exportación.
 - ✓ Tratándose de un embarque de mercancía del mismo tipo y características físicas, solicitará que se descargue como mínimo el 10% del mismo, abriendo una trocha (pasillo) al fondo, en donde se pueda apreciar la mayor parte de las cajas que la contiene, y revisará aleatoriamente los bultos que considere necesarios, a efecto de verificar que efectivamente se trata del mismo tipo de mercancía y corroborar que los datos que las identifican correspondan a los declarados en la DUA.

- ✓ Tratándose de mercancía de distintas características, solicitará como mínimo el descargo del 15% del embarque y solicitará la apertura de, cuando menos, dos bultos de cada tipo, a efecto de verificar el número de piezas, volumen y demás características de la mercancía y así constatar que se hayan declarado correctamente en la documentación aduanera.

- ✓ Tratándose de mercancía sensible, solicitará que se descargue el 30%, de ésta y abrirá aleatoriamente los bultos contenidos en el embarque, a efecto de verificar primordialmente las características y las marcas o etiquetas que determinen su origen y que coincida con el declarado y amparado con la documentación aduanera, así como en los documentos que se hayan presentado para acreditar dicho origen.

Para efectos de este Manual, son consideradas mercancías sensibles los aparatos electrodomésticos y las bebidas alcohólicas.

- Tratándose de importaciones de mercancía consistente en animales vivos y perecederos, únicamente constatará que se trata de la asentada en la declaración de exportación, sin que sea necesario realizar el descargo de la misma.

- La mercancía que requiera de maniobras de descargue para su revisión no deberá exceder del 10% de su cantidad total.

- En algunos casos, de manera aleatoria, o cuando existan indicios de alguna infracción, el aforador podrá realizar el descargue total del embarque.

- En el caso de mercancía inflamable, corrosiva, radiactiva, o cualquier otro tipo de bien que ponga en riesgo la salud del aforador o de las personas que se encuentren en el área de verificación, no será necesario el descargo de la misma, por lo que únicamente se deberá efectuar la extracción de muestras de la citada mercancía, a efecto de corroborar que las características físicas de la misma coinciden con lo declarado en la documentación aduanera

- Identificará la naturaleza, estado, características comerciales y técnicas, y las cotejará contra lo declarado en la documentación aduanera y en la documentación anexa a la misma.

- Efectuará la toma de muestras si se trata de mercancía de difícil identificación o si existen dudas razonables sobre su exacta naturaleza.

- Comprobará que la mercancía sujeta al cumplimiento de requisitos no arancelarias coincida con los descritos en declaración aduanera correspondiente y con la señalada en los documentos que acrediten su cumplimiento.
- Revisará los datos que permiten la identificación individual como, por ejemplo, número de serie, modelo, marca, número de parte, etc., cuando éstos existan, y los cotejará contra la documentación anexa a la DUA y lo declarado en ésta.
- Cotejará la documentación presentada para acreditar el origen y procedencia de la mercancía contra la información obtenida del examen físico de la misma, y determinará el cumplimiento de las disposiciones en materia de tratados o acuerdos comerciales de los que República Dominicana sea parte.
- Con el resultado del examen físico de la mercancía, determinará si es correcta la clasificación arancelaria asentada en la DUA correspondiente.
- Revisará, en su caso, el peso de la mercancía, a fin de determinar la veracidad de lo declarado en la DUA.
- En los casos en los que el aforador, durante la práctica de la revisión física de la mercancía, detecte mercancía no declarada en la DUA, deberá revisar la totalidad de la mercancía contenida en los bultos del embarque, aunque para ello se exceda el plazo previsto su examen.
- Cuando con motivo de la verificación físico-documental se detecte que la mercancía descrita en la DUA no coincide con la mercancía que se presenta físicamente a revisión ni con su código arancelario, pero el tributo al Comercio Exterior pagado es superior o igual al que le corresponde a la mercancía que se presenta físicamente, que todos los documentos anexos a la declaración aduanera corresponden a la mercancía y que cumple con las regulaciones y restricciones no arancelarias, el Agente Espacial o General de Aduanas deberá realizar la corrección de la declaración aduanera correspondiente, antes de que la mercancía se retire de la bodega del usuario de Zona Franca, depósito transitorio o depósito fiscal.
- En los casos en que la revisión física de mercancía exceda del tiempo previsto (3 horas), deberá anotarse el registro de de verificación físico-documental.

Una vez concluida la verificación físico-documental, el agente de aduanas, su auxiliar o el importador procederán a realizar el pago de los tributos al Comercio Exterior (y los demás que correspondan) en las instituciones financieras autorizadas por la DGA, o en las cajas receptoras de tributos de las administraciones aduaneras, si así corresponde de acuerdo a la destinación aduanera.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Recibe mensaje electrónico en el sistema de la DGA en el que se le designa para practicar la verificación-físico-documental de las mercancías.	Aforador
2	I. Se deberán identificar plenamente ante el Subadministrador de la aduana, acreditando su personalidad. II. Solicitarán al encargado de la bodega donde se encuentra la mercancía que la pongan a su disposición, para así llevar a cabo la inspección físico-documental.	Agente de Aduanas o auxiliar
3	I. Ingresará con su clave confidencial al Sistema Informático de la DGA. II. La verificación físico-documental se deberá practicar en un término de 3 horas.	Aforador

	<p>III. La verificación físico-documental se realizará en dos etapas: documental y física.</p>	
<p>4</p>	<p>Realizará la verificación físico-documental, con los datos consignados en la DUA ,y verificará los siguientes elementos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Factura comercial. b. Documentos de transporte: conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea u otro documento equivalente. c. Declaración del valor en aduana de las mercancías, en su caso. d. Certificado de origen de las mercancías, cuando proceda. e. Permisos o autorizaciones u otras relacionadas con los requisitos no arancelarios. f. Verificación física de la mercancía. g. De existir discrepancias, se procederá en conformidad a la legislación aduanera correspondiente. h. De no existir discrepancias se procederá a autorizar el despacho libre de las mercancías, dejando constancia de lo actuado a través del sistema. i. Entregar copia de la documentación respectiva al Agente de Aduanas o su auxiliar. 	<p>Aforador</p>

5	Procederá a realizar el pago de los tributos al Comercio Exterior en las instituciones financieras autorizadas por la DGA, cuando así corresponda	Agente de Aduanas o auxiliar
---	---	------------------------------

8. ADMISIÓN TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO

Disposiciones Generales.

1. La admisión temporal de mercancía para perfeccionamiento activo por parte de empresas autorizadas por el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana, que reexportará al extranjero después de haber sufrido una transformación, elaboración o reparación determinadas, se encuentra fundamentada en la Ley No 84-99 de Reactivación y Fomento de las Exportaciones.
2. Se entenderá que el inicio de permanencia en territorio nacional de la mercancía admitida temporalmente al amparo de las Resoluciones de Admisión Temporal, emitidas por el Director Ejecutivo del Centro de Exportación de la República Dominicana, comenzará cuando se cumplan los requisitos y formalidades del despacho aduanero. Asimismo, se considerará reexportada la mercancía, una vez que la DUA que ampare su reexportación, se haya sometido a sistema de gestión de riesgo de la DGA.
3. La propiedad o el uso de la mercancía destinada al régimen de importación temporal para perfeccionamiento activo no podrá ser objeto de transferencia o venta, salvo las que se realicen entre empresas con resolución de Admisión Temporal emitida por el Director Ejecutivo del Centro de Exportación de la República Dominicana.
4. Tratándose de la admisión temporal de mercancía para perfeccionamiento activo, no se pagarán los tributos al Comercio Exterior; sin embargo, se deberá contar con una carta suscrita por un residente en territorio nacional que avale la admisión temporal.
5. Para llevar a cabo la admisión temporal a que se refiere la norma anterior, se deberá confeccionar la DUA correspondiente por conducto de Agente Aduanero.
6. Las personas jurídicas o individuales que cuenten con Resolución de Admisión Temporal, emitida por el Consejo Directivo del Centro de Exportación, podrán importar temporalmente los bienes de activo fijo por la vigencia de su autorización, en los siguientes casos:

- a. Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y repuestos destinados al proceso productivo.
 - b. Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; asimismo, aquellos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados al proceso productivo.
 - c. Equipo para el desarrollo administrativo.
7. Cuando las empresas autorizadas por el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana importen mercancías, las aduanas no deberán requerir copias de la ampliación a sus autorizaciones, salvo cuando se detecten irregularidades o inconsistencias que justifiquen dicho requerimiento, toda vez que el validador del Sistema Informático de la DGA, antes de que se efectúe el despacho aduanero, verifique que la información consignada en la DUA sea veraz, comprobando la existencia del número de autorización y que éste se encuentre vigente; que el Registro Nacional de Contribuyentes coincida con la autorización en cuestión, y que las fracciones arancelarias se encuentren autorizadas para dicha autorización.
 8. Las empresas con autorización para realizar importaciones bajo la modalidad de perfeccionamiento activo por el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana, podrán hacer traspasos de mercancías, que hubieran importado temporalmente, a otras empresas que cuenten con autorización para llevar a cabo los procesos de transformación, elaboración o reparación.
 9. Para efecto del párrafo anterior, se deberá enviar vía electrónica al Sistema Informático de la DGA el “Formulario de Traspaso de Mercancías” por parte de empresas con autorización para importar mercancías bajo la modalidad de admisión temporal para perfeccionamiento activo.
 10. Las empresas con autorización para importar mercancías bajo la modalidad de admisión temporal para perfeccionamiento activo podrán enajenar la mercancía que hubieren importado temporalmente para su transformación, elaboración o reparación a otra persona jurídica o individual que cuente con la autorización correspondiente, siempre que se cumpla con el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

11. Las empresas con autorización para importar mercancías bajo la modalidad de admisión temporal para perfeccionamiento activo podrán traspasar la mercancía, siempre que tramiten las declaraciones que amparen la reexportación virtual y la importación temporal virtual.
12. Los reportes de desperdicios, mermas, ventas, traspasos, donaciones y destrucciones deberán de ser registrados en el Sistema Informático de la DGA, debiéndose digitalizar los documentos que soportan dichas actividades, tales como actas de destrucción, constancia de entrega recepción de donativos, etc.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Transmisión electrónica hacia la aduana de destino.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Recibe la documentación de soporte II. Digita la información en su software. III. Transmite al servidor central de la DGA la información para su validación; principalmente el numero de autorización emitida por el Consejo Directivo del Centro de Exportación de República Dominicana, con el objeto de que el Sistema Informático de la DGA valide el número de autorización y las fracciones arancelarias de la mercancías que serán objeto de admisión temporal. 	Agente de Aduanas

	<p>IV. Si no existen errores, el sistema acepta la declaración, notificando la aceptación y la numeración.</p> <p>V. Imprime la declaración, con código de barras.</p> <p>VI. Firma la declaración.</p> <p>VII. Notifica resultado del canal de selectividad que puede ser: a) “verde”: despacho libre, b) “amarillo”: verificación documental y c) “rojo”: verificación físico-documental.</p> <p>VIII. Asimismo, el Sistema Informático de la DGA designa al aforador que practicará la verificación físico-documental.</p>	
<p>2</p>	<p>I. Si el canal de selectividad determina “verde” (despacho libre), aplica el numeral XX del presente manual.</p> <p>II. Si al resultado del canal de selectividad le corresponde “rojo” (inspección físico-documental), aplica el procedimiento establecido en el numeral XXX del presente manual.</p>	<p>Sistema Informático de la DGA</p>
<p>3. Recepción de la mercancía</p>		
<p>3.1</p>	<p>Realiza el reconocimiento del medio de transporte con los datos consignados en la declaración, y verifica, entre otros, lo siguiente:</p>	<p>Subadministrador</p>

	<ul style="list-style-type: none"> I. Fecha y hora de salida del medio de transporte de la aduana de ingreso. II. Verificación documental de cumplimiento de las regulaciones no arancelarias de la aduana de ingreso, así como número de marchamo del compartimento de carga colocada por la autoridad aduanera, cuando corresponda. III. Verifica datos del medio de transporte. IV. Autoriza y verifica la descarga. 	
<p>3.2</p>	<p>Notifica el arribo de la mercancía a través del Sistema Informático de la DGA, y obtiene acuse de recibo y nombre del aforador que practicará la recepción de los bultos.</p>	<p>Subadministrador</p>
<p>3.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Verifica la siguiente documentación, entre otras: <ul style="list-style-type: none"> a. Factura comercial. b. Documentos de transporte: conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea u otro documento equivalente. c. Permisos, controles y demás exigencias. d. Resolución de Admisión Temporal emitida por el Consejo Directivo del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana. 	<p>Aforador</p>

- II. Verifica que las mercancías coincidan con las declaradas en la DUA, así como la cantidad de bultos.
- III. De existir discrepancias, deberá informar de inmediato al Subadministrador, procediendo a separar la mercancías a un área designada para tal efecto.
- IV. De no existir discrepancias, procede a ingresar la mercancías al almacén.
- V. Una vez que la mercancía haya sido ingresada al almacén, deberá enviar aviso electrónico a la DGA, informado que no existen discrepancias entre la carga y lo declarado.
- VI. Se le entregara al conductor del medio de transporte un documento que se manifieste que la mercancía se he recibido en conformidad.

9. RÉGIMEN DE DEPÓSITO FISCAL

- 9.1 El régimen de Depósito Fiscal consiste en el almacenamiento de mercancías declaradas y despachadas bajo el régimen de Depósito Fiscal en almacenes autorizados por la Dirección de General de Aduanas, al amparo del Decreto número 284, que crea los Almacenes de Depósito Fiscal.
- 9.2 Los Almacenes de Depósito Fiscal tendrán las siguientes obligaciones:
- 9.2.1 Recibir, almacenar y custodiar las mercancías que son declaradas bajo el régimen de depósito fiscal y destinadas para almacenamiento en sus bodegas. La responsabilidad aduanera del depositario se inicia desde el momento en que las mercancías salen del puerto, aeropuerto o frontera terrestre para el ingreso de las mercancías al territorio nacional o de los depósitos transitorios, previa declaración del régimen aduanero de depósito fiscal.
- 9.2.2 Los Depósitos Fiscales podrán solicitar la cancelación de la autorización de la bodega(s), patio(s), cámara(s) frigoríficas(s), silos o tanque(s) donde se almacenen mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, mediante escrito dirigido a la DGA, anexando los siguientes documentos:
- Copia del aviso a sus clientes para que transfieran a otro depósito fiscal o, en su caso, presenten los Declaraciones Aduanera de extracción correspondientes, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción del aviso, indicándoles que, en caso de no hacerlo, las mercancías causaran abandono, en el primer caso, o que se entenderá que las mismas se encuentran ilegalmente en el país, en el segundo caso.
 - Una relación de las mercancías en el depósito fiscal que se encuentren en las bodegas autorizadas cuya cancelación se solicita.
 - Copia certificada del instrumento notarial con que se acredite la personalidad del representante legal.
- 9.2.3 Las mercancías que se destinen al régimen de depósito fiscal no estarán afectas al pago de tributos al Comercio Exterior al momento de su ingreso al territorio nacional; sin embargo, en la DUA, se liquidará el monto de los tributos al Comercio Exterior que correspondería si la importación fuera definitiva en forma virtual, con la tarifa

- vigente en el momento de presentar la declaración de depósito. Los tributos al Comercio Exterior se liquidarán en dólares americanos y se convertirán a pesos dominicanos en la fecha de la declaración de importación, con la tasa de cambio del último día hábil de la semana anterior.
- 9.2.4 Sin perjuicio de la previsión contemplada en el numeral 4, cuando las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal se encuentren sujetas al cumplimiento de las regulaciones no arancelarias, ésta se deberán cumplir en las aduanas de arribo al territorio nacional donde se realice el despacho de las mercancías para la introducción al depósito fiscal.
- 9.2.5 Cuando la importación esté sometida a contingentes administrados por las autoridades competentes, los cupos de importación deberán estar vigentes al momento de la presentación de la declaración de importación de la mercancía que previamente se ha sometido al régimen de depósito aduanero.
- 9.2.6 El traslado de la mercancía destinada al régimen de depósito fiscal se hará en forma obligatoria en vehículo con compartimiento de carga cerrado o contenedor, salvo que esto no sea posible por las dimensiones o características de la mercancía. En el régimen de depósito fiscal se utilizarán marchamos para asegurar el compartimiento de carga del medio de transporte, los cuales deberán ser manifestados en la DUA a depósito fiscal.
- 9.2.7 El depósito fiscal será responsable de las irregularidades originadas por la detección de faltantes, sobrantes de las mercancías declaradas bajo el régimen depósito fiscal y almacenado en sus instalaciones.
- 9.2.8 Las mercancías que se encuentre en depósito fiscal —siempre que no se altere o modifique su naturaleza o base gravable— podrán ser objeto de actos de conservación, exhibición, etiquetado, empaquetado, examen, demostración, adhesión de estampillas o toma de muestras.
- 9.2.9 Las mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal, podrán ser transferidas, de una bodega autorizada para este régimen, a otra bodega autorizada del mismo depósito fiscal, o traspasadas a uno diferente, siempre que, durante su traslado, se acompañen con la copia de la DUA y con el comprobante que expida el mismo depósito fiscal.
- 9.2.10 La mercancía podrá retirarse del depósito fiscal, total o parcialmente para su importación, pagando previamente los tributos al Comercio Exterior.

9.2.11 La extracción total o parcial de mercancía a que se refiere el numeral anterior podrá promoverse para destinarla al régimen de importación definitiva o al régimen de importación temporal, en los casos previstos en la Ley General de Aduanas, o bien, para reexportarla al extranjero, según su procedencia.

9.2.12 Para cumplir con las disposiciones en materia de certificación de origen de algún tratado comercial suscrito por República Dominicana en el que se contemple la autocertificación, las mercancías que se extraigan del depósito fiscal para su importación definitiva podrán optar por transmitir al Sistema Informático de la Dirección General de Aduanas el certificado de origen, o anexar a la DUA de extracción el certificado de origen correspondiente. Las empresas deberán conservar los originales de los documentos de comprobación de origen, mismos que estarán a disposición de las autoridades competentes para cualquier verificación de origen.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Presenta DUA al régimen de depósito fiscal en la caseta de salida del puerto o aeropuerto, una vez que la autoridad aduanera o las autoridades de control hayan llevado a cabo la verificación no intrusiva, la verificación físico-documental o, en su caso, si el resultado del canal de selectividad correspondió a “verde” (despacho libre).	Trasportista
2	Una vez que el oficial de aduanas encargado en la caseta de salida del puerto o aeropuerto haya dado lectura al código de barras inserto en la DUA con el lector óptico, o se haya digitado el número de la DUA, el Sistema Informático empezara contabilizar el tiempo de traslado al almacén de depósito fiscal para efectos de control.	Sistema informático de la DGA

3	<p>Recibe la información de la carga a través de la DUA de importación a depósito fiscal.</p>	<p>Depositario</p>
4	<p>Se dará lectura al código de barras inserto en la DUA para el régimen de depósito fiscal con el lector óptico o se digitará su número, para el efecto de que se envíe un mensaje de “arribo” al Sistema Informático de la DGA.</p>	<p>Depositario</p>
5	<p>Presenta la siguiente documentación en el depósito fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. DUA a depósito fiscal (copia de transportista aduanero). b. Documento de transporte: Conocimiento de Embarque BL (vía marítima), Guía Aérea (vía aérea) o Carta de Porte (vía terrestre). c. Lista de empaque (no obligatoria). d. Facturas. e. Declaración de valor en aduana. f. Permisos o autorizaciones que den cumplimiento a las regulaciones no arancelarias. 	<p>Transportista</p>
6	<p>Previo al ingreso de las mercancías al depósito, se procederá a realizar el reconocimiento del vehículo, revisando lo siguiente:</p>	<p>Subadministrador de la Aduana</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. Que los datos de la DUA a depósito fiscal coincidan con los archivados en el Sistema Informático de la DGA. b. BL, Guía Aérea o Carta Porte. c. En el reconocimiento físico del medio de transporte se deberá cotejar que los datos del mismo coincidan con la documentación, especialmente los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Número de contenedor o caja. • Número de placa. • Número de marchamo. 	
<p>7</p>	<p>I. Designa aforador para realizar el reconocimiento de la carga.</p> <p>II. Se autoriza descargue.</p>	<p>Sistema Informático de la DGA</p>
<p>8</p>	<p>Elaborar reporte de descargue, conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación del consignatario. b) Número de planilla de envío. c) Número del documento de transporte. d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen. 	<p>Aforador</p>

	<p>e) Identificación del consignatario.</p> <p>f) Número de planilla de envío.</p> <p>g) Número del documento de transporte.</p> <p>h) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.</p>	
9	<p>I. Se procede a la revisión físico-documental de la mercancía, dejando registro en el Sistema Informático aduanero de tal circunstancia, asentando los siguientes datos:</p> <p>a) Identificación del consignatario.</p> <p>b) Número de DUA a depósito fiscal.</p> <p>c) Número del documento de transporte.</p> <p>d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.</p> <p>e) Marcas de los bultos, si las hubiere.</p> <p>II. Si se encuentran discrepancias, se instrumentará acta de hechos y se otorgará un término de 10 días para corregirlos.</p> <p>III. Si el resultado del reconocimiento físico no presenta irregularidades se envía mensaje de “cumplido” al Sistema Informático de la DGA.</p>	Aforador

SALIDA DEL DEPÓSITO FISCAL		
10	Transmite electrónicamente la DUA de extracción de mercancías, y aplica el procedimiento correspondiente al régimen solicitado.	Agente de Aduanas

10. DESPACHO EXPRESO DE ENVÍOS

10.1 Las personas jurídicas que accedan al tratamiento aduanero de Despacho Expreso de Envíos, es decir, operar en el transporte internacional de documentos envíos o encomiendas y mercancías deberán ser autorizadas previamente por la DGA.

10.2 Para efecto anterior, tales empresas de Despacho Expreso de envíos deberán presentar una solicitud a la DGA, la cual deberá contener la siguiente información, la que se presentará adjuntando los documentos siguientes:

- Nombre y Razón Social de la Empresa.
- Fotocopia del RNC.
- Domicilio legal de la empresa en el país.
- Copia de Escritura de Constitución de Sociedad.

10.3 Cumplidos los requisitos exigidos en el numeral anterior, el Director General de Aduanas procederá a emitir resolución, autorizando al solicitante para efectuar el transporte de documentos, encomiendas y mercancías desde y hacia el exterior.

En la resolución se dejará constancia del nombre o razón social y RNC de la empresa de Despacho Expreso de Envíos, su domicilio legal en República Dominicana, nombre y RNC del representante legal, si lo hubiere, nombre y carnet de identidad de las personas autorizadas para actuar ante la DGA, nombre del aeropuerto por el cual se deberá de realizar el ingreso y salida del país de los documentos, encomiendas y mercancías.

10.4 El remplazo o aumento de la flota de vehículos deberá de ser autorizados por el Director General de Aduanas, siempre y cuando estos cumplan con los requisitos exigidos.

10.5 Las empresas de Despacho Expreso de Envíos autorizadas por la DGA estarán habilitadas para representar a terceros (clientes), siendo responsables de las siguientes operaciones:

- a. Embarque de los documentos, envíos o encomiendas desde el extranjero hasta el arribo al país y viceversa.

- b. Responder ante la DGA y el sector privado, tanto en el exterior como en el territorio nacional, a efecto de que los envíos consignados sean entregados en su destino dentro del menor tiempo posible.
- c. Presentar a la Aduana los bultos transportados mediante manifiesto Courier, en conformidad a los lineamientos establecidos por el Director General de Aduanas.
- d. Aclaración del manifiesto Courier, cuando corresponda.
- e. Entrega de los envíos expresos a la Aduana.
- f. Confección y presentación de los documentos simplificados de importación o de embarque, cuando las mercancías transportadas lo permitan por su valor.
- g. Responder ante la Aduana por los tributos al Comercio Exterior que correspondan, cuando se trate de mercancías afectas a tributos.
- h. Obtención de los permisos, autorizaciones por parte de las autoridades competentes, cuando las mercancías así lo requieran, tanto para su ingreso como para su salida del territorio nacional.
- i. Responder ante el Servicio Aduanero por cualquier diferencia que se produzca en cantidad, naturaleza o valor de las mercancías declaradas, con respecto a lo efectivamente arribado o embarcado
- j. Mantener a disposición de la DGA, durante el plazo de 5 años, los documentos que sirvieron de base para la confección de los documentos presentados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las operaciones que deban cumplir las empresas de Despacho Expreso de Envíos, dentro de las labores que les compete, la DGA podrá aplicarles las sanciones que correspondan, o bien, ante faltas reiteradas, impedirles que continúen operando en el sistema, revocándoles la autorización inicial mediante resolución fundada.

10.6 Modalidades de transporte a ser utilizados por las empresas de Despacho Expreso de Envíos.

10.6.1 La forma en que pueden arribar al país las sacas o valijas conteniendo documentos y/o mercancías puede efectuarse mediante las siguientes modalidades de transporte:

- a. Vehículos comerciales aéreos o terrestres, o de empresas de transporte, que regularmente ingresan o salen del país.
- b. Mensajeros internacionales que viajan en avión como pasajeros.
- c. Vehículos propios, aéreos o terrestres de las empresas de Despacho Expreso de Envíos.

10.6.2 Formas de presentación de sacas y/o valijas a la aduana.

10.6.2.1 Las empresas de Despacho Expreso de Envíos, en forma previa a la entrega física de las sacas o valijas que contengan documentos o mercancías a la aduana, sean estas para importación, tránsito, transbordo o exportación, serán responsables de que todos los bultos transportados y consignados a su nombre se encuentren debidamente sellados y con etiquetas exteriores, en las que debe encontrarse consignada, cuando menos, la siguiente información:

- Nombre y dirección del expedidor.
- Nombre y dirección del consignatario.
- Descripción y cantidad de mercancías y documentos que contiene.
- Valor de las mercancías, expresando en dólares de los Estados Unidos de América.

10.6.2.2 Con el objeto de agilizar el desaduanamiento de las mercancías arribadas al país, afectas a derechos, impuestos y demás gravámenes, deberán presentarse en sacas o valijas separadas de las que contengan correspondencias, catálogos, folletos y documentación en general, sin carácter comercial.

10.6.2.3 Las sacas o valijas que contengan bultos deberán encontrarse selladas en su exterior, y contener tarjetas (o *bag tags*) de color verde todas aquellas que contengan documentos, y tarjetas de color rojo todas aquellas que contengan mercancías (envíos o encomiendas), sean éstas para importación, tránsito transbordo o exportación.

● **OPERACIONES A REALIZAR ANTE LA ADUANA DE INGRESO.**

10.7 Manifestación de los bultos transportados:

10.7.1 Cualquiera que sea el medio de arribo a territorio nacional de mercancía de naturaleza Courier, las empresas de Despacho Expreso de Envíos deben emitir el “manifiesto Courier”, documento que debe contener la relación de las sacas o valijas que se encuentran consignadas a su nombre, y el detalle con el contenido de cada una de ellas, acorde a las instrucciones y formalidades contenidas en la Norma General emitida por el Director General de Aduanas, constituyéndose en la base para todos los efectos de la presentación de las mercancías ante la aduana.

10.7.2 Dicho documento debe diferenciarse del manifiesto que obligadamente deben emitir los transportistas al ingreso al territorio nacional, cuando las sacas o valijas arriban como carga aérea o terrestre.

10.7.3 El manifiesto Courier deberá confeccionarse acorde a los siguientes requisitos, debiendo describirse separadamente los envíos que contengan:

- Documentos, con la indicación del peso, expresado en kilos brutos (K.B.)
- Mercancías cuyo valor individual sea superior a los US\$ 500 facturado.
- Mercancías que requieran de autorizaciones (Salud, Animal, Vegetal, etc.), independientemente de su valor FOB individual.

10.7.4 Tratándose de bultos que contengan documentos, la sola presentación del Manifiesto Expreso, con la indicación de la cantidad de bultos, consignatario y peso expresado en kilos brutos, facultará a la Empresa de Comercio de Correo Rápido o Courier a desaduanamiento en forma inmediata, sin ser necesaria la presentación posterior de un documento de importación.

10.7.5 No obstante lo anterior, la Aduana podrá aplicar los criterio de selección para la verificación física de tales bultos.

10.7.6 El manifiesto Courier deberá presentarse a la aduana tan pronto lleguen las mercancías al país, pudiendo incluso presentarse en forma anticipada al arribo efectivo al país de las sacas o valijas. Su presentación podrá efectuarse manualmente o por vía electrónica.

10.8 Aclaración de los manifiestos Courier:

10.8.1 Las empresas Despacho Expreso de Envíos podrán aclarar los manifiestos dentro del plazo y con las formalidades establecidas en el numeral 2 de este capítulo.

10.9 Presentación de las mercancías a la aduana de ingreso:

10.9.1 La presentación de las mercancías a la aduana de ingreso se realizará de acuerdo con las normas que a continuación se indican, según la forma que arriban al país y/o su destino final.

10.10 Bultos arribados al país como carga aérea o terrestre de empresas que efectúen regularmente transporte terrestre internacional:

10.10.1 En este caso, las sacas o valijas deberán ser presentadas a la Aduana de Ingreso por el transportista, en los términos que se refieren en este capítulo.

10.10.2 Lo anterior se produce sin perjuicio de la presentación del manifiesto Courier por parte de las Empresas de Despacho Expreso de Envíos.

10.11 Bultos arribados al país mediante Mensajero Internacional:

10.11.1 En este caso, las empresas de Despacho Expreso de Envíos deberán presentar el manifiesto Courier con la cantidad de bultos, el número de vuelo y el nombre del pasajero.

10.12. Bultos arribados al país por aeronaves de propiedad de empresas de Despacho Expreso de Envíos o Courier:

10.12.1 En el caso de las empresas de Despacho Expreso de Envíos o Courier que transporten sacas o valijas, tanto de naturaleza Courier como de carga general, en aeronaves de su propiedad, dada la doble función que cumplen —es decir, como

transportista de bultos consignados a su nombre, como para terceros— deberán presentar el manifiesto de carga, además del manifiesto Courier

10.13 Entrega de mercancías a la aduana de ingreso:

10.12.1 La entrega de las mercancías a la aduana de ingreso se realizará de acuerdo con las normas que a continuación se indican, según la forma que arribaron al país y/o su destino final:

10.12.2 La entrega efectiva de los envíos Courier, una vez arribados físicamente al territorio nacional, solo podrá realizarla el representante de la empresa de Envíos Expresos ante la aduana, los que permanecerán depositados en los lugares habilitados para estos efectos, hasta su legal desaduanamiento o retiro de estos para el envío hacia sus destino final.

10.14 Bultos arribados al país como carga aérea de empresas que efectúan regularmente Transporte Internacional:

10.14.1 Las sacas o valijas arribadas deberán ser entregadas al encargado del depósito temporal.

10.14.2 Entregadas las sacas o valijas por el transportista, en los términos señalados anteriormente, las empresas de Despacho Expreso de Envíos o Courier serán responsables de que los bultos consignados a su nombre ingresen al depósito temporal habilitado para la recepción, verificación y depósito de las mercancías de naturaleza Courier.

10.14.3 Selección de las mercancías para ser sometidas a examen físico:

10.14.4 Recibidos los manifiestos Courier por medios electrónicos, la aduana seleccionará de cada uno de ellos las mercancías que serán sometidas a examen físico. Quedarán sometidas a este sistema sólo aquellas mercancías en condiciones de ser importadas.

10.14.5 Cuando el Manifiesto Courier se presente a la Aduana anticipadamente al arribo de las sacas y/o valijas que contienen documentos y/o mercancías, la Aduana podrá seleccionar de inmediato los bultos que serán sometidos a revisión física.

10.14.6 Las aduanas podrán establecer criterios de selección para efectos de practicar el examen físico de las mercancías, de acuerdo a parámetros preestablecidos; esta operación no debe entorpecer la fluidez del trámite.

10.14.7 Las empresas de Despacho Expreso de Envíos o Courier podrán confeccionar la documentación aduanera que corresponda por los bultos no seleccionados para examen físico, tan pronto como reciba el Manifiesto Courier debidamente numerado y fechado.

10.15 Operaciones no mayores a los mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$ 1,500.00):

10.15.1 Los bultos, sacas o valijas conteniendo documentos y/o mercancías pueden arribar al país mediante las siguientes modalidades de transporte:

- a) Vehículos aéreos de transporte que regularmente ingresan al país.
- b) Mensajeros Internacionales, que viajan en avión como pasajeros y operan la importación de mercancías a través de la red aeroportuaria dominicana.
 - a. Las empresas de Despacho Expreso de Envíos o Courier deben manifestar electrónicamente el valor del flete en las guías aéreas, indicando el importe real que están cobrando por dicho concepto, para el cálculo del valor en Aduana.
 - b. Cuando las mercancías requieran del cumplimiento de regulaciones no arancelarias, éstas deberán cumplirse previo a su despacho.
 - c. Todas aquellas mercancías contenidas en bultos, sacas o valijas cuya operación aduanera no fuere realizada el día en que arribaron al país, deberán permanecer almacenadas en los lugares habilitados para el efecto. Únicamente podrán retirarse de los mismos, si cumplen con el correspondiente procedimiento, atendiendo a su clasificación en el manifiesto de carga.
 - d. Todas aquellas mercancías contenidas en bultos, sacas o valijas cuya operación aduanera no fuere realizada el día en que arribaron al país, deberán permanecer almacenadas en los depósitos temporales habilitados de las empresas autorizadas para la operación de envíos de entrega rápida para el efecto. Únicamente podrán retirarse de los mismos, si cumplen con el correspondiente procedimiento, atendiendo a su clasificación en el manifiesto de carga.
 - e. Una vez que las mercancías hayan arribado al territorio nacional y se haya dado el aviso de arribo a la DGA, el representante de la empresa de Despacho Expreso de Envíos o Courier deberá hacerse responsable del ingreso de los envíos a sus almacenes.

10.15.2 La totalidad de las mercancías descargadas deberá permanecer depositada en los lugares autorizados para el efecto hasta su legal retiro.

10.15.2.1. *Despacho Expreso de Envíos:*

La empresa de Despacho Expreso de Envíos o Courier será la responsable de clasificar físicamente la mercancía según las modalidades que correspondan, siendo éstas las siguientes:

- a. Documentos.
- b. Exentos de pago (pequeños envíos sin carácter comercial con valor menos a los US\$ 200.00).
- c. Mercancías cuyo valor en Aduana no exceda de mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$ 1,500.00).
- d. Mercancías cuyo valor en aduana exceda de mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$ 1,500.00) (declaración de importación mediante Sociedad de Intermediación Aduanera).

10.15.3 Para los casos del literal b anterior, se procederá a despachar la mercancía mediante declaración aduanera simplificada.

- a. Para los casos de bultos con carácter diplomático, los mismos deberán estar plenamente identificados y no deberán ser abiertos ni retenidos. No obstante, si las autoridades competentes del Estado tuviesen razones fundadas para creer que los bultos contienen algo que no sea la correspondencia, los documentos o los objetos oficiales del cónsul o embajador, podrán pedir que los bultos sean abiertos, en su presencia, por un representante autorizado del Estado que envía. Si las autoridades del Estado que la envía rechazasen la petición, la valija será devuelta a su lugar de origen.
- b. La aduana exigirá a las personas que soliciten el despacho de los bultos diplomáticos los documentos de autorización de la embajada o consulado al que vienen consignadas las mercancías. De cumplirse con este requisito, se extenderá un pase diplomático por medio del cual la autoridad aduanera autorizará el levante de los bultos diplomáticos.
- c. La empresa de Despacho Expreso de Envíos o Courier, al momento de solicitar el despacho de sus envíos, deberá presentar los documentos siguientes:

- ✧ Facturas comerciales originales.
 - ✧ Guías aéreas originales.
 - ✧ Certificado de origen de las mercancías, cuando proceda.
 - ✧ Licencias, permisos o certificados referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías.
- d. La empresa de Despacho Expreso de Envíos será responsable de generar, a través del Servicio Informático de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la Declaración de Importación Simplificada. La declaración mencionada contendrá los datos mínimos consignados en el manifiesto de carga transmitido por la empresa de Envíos de Entrega Rápida o Courier.
- e. La información de la Declaración Aduanera Simplificada Previa es la que servirá para determinar si la información enviada a través del manifiesto es aceptada para el despacho de la mercancía.
- f. Cuando se trate de despacho de mercancía identificada como “Documentos” o mercancías cuyo valor es menor a los US\$ 200.00, éste deberá sustentarse en la guía aérea donde se consigna dicha mercancía.
- g. Toda guía aérea consignada en la Declaración Aduanera Simplificada Previa será sometida a un canal de selectividad del Sistema de Gestión de Riesgo de la DGA, para que determine si corresponde o no efectuar la verificación física de lo declarado.
- h. La “verificación física” se deberá llevar a cabo para toda aquella guía aérea que, de acuerdo al Sistema de Gestión de Riesgo, le haya asignado ese canal.
- i. Cuando el Sistema de Gestión de Riesgo de la DGA determine “verde” (despacho libre), el aforador únicamente procede al descargo de la guía aérea hija en el sistema. Lo anterior no limita a la autoridad aduanera para revisar la mercancía cuando existan razones justificadas.

10.15.4 El aforador para la mercancía que se considera faltante o sobrante, procederá de la manera siguiente:

10.15.5 Si al momento de la revisión de las mercancías, el aforador detecta discrepancias en cantidad o clasificación, efectuará en el Sistema Informático de la DGA los cambios correspondientes en la Declaración Aduanera Simplificada.

10.15.6 Si como resultado de la verificación no se detectan irregularidades, o si las mismas han sido corregidas en la Declaración Aduanera Simplificada Previa, el aforador procederá a generar e imprimir la Declaración Aduanera Simplificada Definitiva.

10.15.7 La empresa de Despacho Expreso de Envíos deberá obligatoriamente declarar el valor del flete en la transmisión electrónica de su manifiesto de carga.

10.15.8 No se permitirá realizar despachos parciales de mercancías consignadas en un manifiesto tipo Courier, a excepción de las mercancías siguientes:

- a. Mercancía que tenga que ser despachada por un Agente de Aduanas, por no cumplir con las especificaciones legales de la modalidad de Entrega Rápida o Courier.
- b. Cuando el consignatario sea una persona individual y sea el que realice la gestión de despacho aduanero (pequeños envíos sin carácter comercial).
- c. Mercancías que sean retenidas por el aforador, por no cumplir con regulaciones no arancelarios. Para este evento, las mercancías podrán ser despachadas al momento de presentar la documentación correspondiente.
- d. Mercancía que se considera sobrante por no estar manifestada, y no encontrarse la guía aérea en papel. Para el presente caso, la mercancía deberá ser justificada y adicionada al manifiesto por la empresa de Despacho Expreso de Envíos o Courier, para proceder al despacho de la misma.

10.15.9 La empresa de Despacho Expreso de Envíos de o Courier únicamente podrá realizar el proceso de desconsolidación de las mercancías en el lugar físico autorizado por la DGA, dentro del depósito transitorio de cada empresa de Despacho Expreso de Envíos.

10.15.10 No se permitirá que las mercancías que hayan sido despachadas por la aduana ingresen nuevamente a la bodega de Despacho Expreso de Envío o Courier.

10.16 Operaciones mayores a los mil quinientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica:

10.16.1 Las operaciones mayores a los US\$ 1,500.00 dólares, se deberán de realizar a través de un Agente de Aduanas.

10.16.2 En estos eventos, se tendrá que presentar una DUA cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero de las mercancías, en conformidad con el capítulo “Verificación Físico-Documental Simultánea”

10.16.3 En conformidad con el Artículo 5.7, literales (a), (e) y (f) del CAFTA-DR, la DGA deberá dar prioridad a este tipo de operaciones.

10.16.4 En los casos en los el Sistema de Gestión de Riesgo de la DGA determine que corresponde “verificación física”, ésta se practicará en la instalaciones de la Empresa de Despacho de Envíos.

10.16.5 El despacho aduanero de esta modalidad se deberá de realizar en un tiempo máximo de seis (6) horas, contadas a partir de la recepción de las mercancías en el Depósito Transitorio de la empresa de Despacho Expreso de Envíos o Courier, salvo que, si en la diligencia de verificación física documental se detectan irregularidades, la mercancía tendrá que permanecer el tiempo necesario para subsanar tal irregularidad.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Transmite el manifiesto de Entrega Rápida, indicando la categorización de las guías.	Empresa de Despacho Expreso de Envíos

2	Acepta el manifiesto.	Sistema de manifiesto Courier
3	<p>Inicia dictamen y determina si corresponde el despacho simplificado.</p> <p>Si no corresponde, continúa en el paso 4. Si corresponde, continúa con el paso 5</p>	Sistema de manifiesto Courier
4	Registra ingreso de bultos al Depósito Transitorio, para que se sometan al procedimiento normal de despacho.	Sistema de manifiesto Courier
5	<p>Activa canal de selectividad y notifica resultado. Si el resultado es "verde" (despacho libre), pasa al paso 6. Si el resultado es "verificación físico-documental " o corresponde a documentos, pasa a registro de almacén.</p> <p>Notificación de selectividad. Paso 8.</p>	Sistema de manifiesto Courier
6	Genera declaración aduanera de oficio régimen IC y notificación del pago que debe realizar la empresa Courier.	Sistema de manifiesto Courier
7	Realiza pago de declaración generada por el sistema a través de institución financiera autorizada por la DGA.	Empresa de Despacho Expreso de Envíos
8	Solicita los bultos a la línea aérea o al Depósito Transitorio.	Empresa de Despacho Expreso de Envíos.

9	Entrega los bultos correspondientes	Línea aérea o Depósito Transitorio
10	Realiza la separación física de los bultos, conforme lo manifestado y de acuerdo al resultado del canal de selectividad. Coloca en la faja de revisión los bultos que se van a someter al despacho simplificado.	Empresa de Despacho Expreso de Envíos.
11	Recibe bultos con su guía respectiva y corrobora en el sistema resultado del canal de selectividad. Si el resultado es levante sin revisión, procede al paso 12. Si el resultado es verificación inmediata o corresponde a documentos, procede al paso 13.	Aforador
12	Imprime la declaración y recupera la información de las guías en el sistema, a través de escáner, o digitando el número del código de barras adherido al bulto. Determina si existen bultos faltantes o sobrantes. Si existen, procede al paso 15. Si no existen, procede al paso 21	Aforador
13	Realiza apertura de bultos pertenecientes a guías con mercancías y pasa por escáner los bultos pertenecientes a guías con documentos. Corrobora datos en la pantalla, y si detecta incidencias procede al paso 14. Si no detecta ninguna incidencia procede al paso 17.	Aforador
14	Determina el tipo de incidencia. Si es por bultos resultantes o sobrantes, procede al paso 15. Si la incidencia se refiere al valor, clasificación, descripción, documentos, etc., procede al paso 16	Aforador.

<p>15</p>	<p>Procede conforme al paso 13.</p> <p>Realiza un informe circunstanciado.</p> <p>Registro de incidencia (faltantes o sobrantes)</p> <p>Registro de ingreso a almacén.</p>	<p>Aforador</p>
<p>16</p>	<p>Procede conforme al paso 14.</p> <p>Realiza un informe circunstanciado.</p> <p>Registro de incidencia (faltantes o sobrantes).</p> <p>Registro de ingreso a almacén.</p>	<p>Aforador</p>
<p>17</p>	<p>Selecciona guías que se deben incluir en la declaración simplificada (con pago).</p> <p>Genera declaración.</p> <p>Notifica monto de tributos al Comercio Exterior que deben pagarse.</p>	<p>Empresa de Despacho Expreso de Envíos</p>
<p>18</p>	<p>Realiza pago de tributos al Comercio Exterior y regresa con verificador.</p>	<p>Declaración Simplificada</p>
<p>19</p>	<p>Imprime declaración y la entrega al interesado.</p>	<p>Aforador</p>
<p>21</p>	<p>Retira mercancías del recinto aduanero.</p>	<p>Empresa de Despacho Expreso de Envíos</p>

11. SALIDA DE MERCANCÍAS

11.1 Declaración de Exportación

La exportación definitiva es la salida del territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo definitivo en el exterior.

11.2 Documentos que sirven de base para la confección de la declaración.

11.2.1 Los documentos que sirven de base para la confección de la declaración son los que se indican a continuación:

a) Copia no negociable del conocimiento de embarque.

Las modificaciones al conocimiento de embarque o documento que haga sus veces, deberán ser efectuadas por el representante legal de la compañía transportista o agencia de de naves, o quienes se encuentren facultados para tales efectos, los cuales, en todo caso, deberán registrar sus firmas ante las aduanas del país en las modificaciones al citado documento.

b) Factura comercial que refleje los valores definitivos de la operación de compraventa.

c) Póliza de Seguro.

d) Fianza por documentación.

e) Permisos, autorizaciones, certificaciones y otras, emitidas por la autoridad competente, cuando las mercancías de exportación estén sujetas al cumplimiento de las regulaciones no arancelarias.

f) Tratándose de las mercancías consistentes en sustancias químicas sujetas a ser controladas y declaradas de acuerdo a la Convención de Armas Químicas, se deberá contar con la autorización de la autoridad competente.

11.3 Confección de la declaración.

- 11.3.1 La declaración deberá confeccionarse de acuerdo a las formalidades y exigencias establecidas en la Ley de Aduanas.
- 11.3.2 Una vez confeccionada la declaración de exportación, ésta deberá ser transmitida al Sistema Informático de la DGA.
- 11.3.3 Si se descarga parcialmente una autorización otorgada por una autoridad competente y ésta no se trasmite al Sistema Informático de la DGA, se deberán anexar a la declaración aduanera una copia fotostática del anverso y reverso de la autorización con la que se hace el descargo parcial. En los casos en que el resultado de la selectividad indique reconocimiento, el personal de la aduana autorizado podrá solicitar, para su cotejo, el original de la autorización con la que se hace el descargo parcial.
- 11.3.4 En caso que la declaración ampare mercancías usadas, se deberá consignar este hecho.
- 11.3.5 Podrán declararse en una misma declaración de exportación mercancías almacenadas en Zonas Francas, depósito fiscal y admisión temporal.
- 11.3.6 Las declaraciones de exportación que extraigan, abonen o cancelen una o varias declaraciones del depósito fiscal, se deberán señalar en el campo de observaciones de la declaración, para que el Sistema Informático de la DGA realice las descargas correspondientes y, en caso de que no se haya implementado esta opción, se deberá adjuntar una hoja anexa suscrita por el agente de aduanas.

11.4 Tramitación de la declaración.

- 11.4.1 La presentación de la declaración de exportación ante la Aduana deberá transmitirse al Sistema Informático Aduanero de la DGA.
- 11.4.2 El Sistema Informático de la DGA notificará la aceptación y numeración de la declaración o enviará código de error. Asimismo, notificará el canal de selectividad que el sistema de gestión de riesgo de la DGA haya determinado, los que podrán ser “rojo” (verificación-físico-documental), “amarillo” (verificación documental) y “verde” (despacho libre).
- 11.4.3 Si corresponde verificación-físico-documental, el Sistema Informático de la DGA, dará a conocer el nombre del aforador que practicará dicha diligencia, la cual se deberá instrumentar en el puerto o aeropuerto de salida del territorio nacional o, si cuenta con autorización de verificación de origen, ésta se realizará en la bodega donde se encuentran almacenadas las mercancías.
- 11.4.4 En los casos de exportaciones de mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias sujetas al cumplimiento de regulaciones no arancelarias que requieran autorización sanitaria, y a las que les haya correspondido verificación física por parte de la autoridad competente, la práctica de la diligencia de inspección se realizará en las instalaciones del exportador.
- 11.4.5 Quienes exporten mercancía podrán presentar ante la aduana una sola declaración aduanera de exportación que ampare diversas operaciones de un solo exportador, al cual se le denominará declaración consolidada.
- 11.4.6 Se podrá efectuar la consolidación de carga para la exportación de mercancía de uno o diferentes exportadores, contenida en un mismo vehículo, amparada por varias declaraciones.
- 11.4.7 Tratándose de mercancía necesaria para el mantenimiento (rancho) de los medios de transporte que arriben a puertos marítimos o aeropuertos dominicanos, ésta podrá ser exportada definitivamente sin utilización de declaración aduanera de exportación, presentando para ello un escrito ante la aduana que corresponda, en el que se señale la descripción, valor unitario, cantidad y la clase de mercancía.

- 11.4.8 Al presentarse el vehículo ante la caseta de ingreso al puerto o aeropuerto, el oficial de aduanas asignado a ésta, deberá verificar que los datos del vehículo que transporta la mercancía (tales como el número de plataforma, contenedor y placas) coincidan con los declarados en la DUA de exportación. En caso de no encontrarse ninguna irregularidad, se deberá continuar con el despacho de la mercancía.
- 11.4.9 Cada oficial de aduanas asignado a las casetas de ingreso al puerto o aeropuerto contarán con una clave confidencial para ingresar al Sistema Informático de la DGA, de manera que puedan llevar el procesamiento de ingreso del medio de transporte de la mercancía. Esta clave será de uso exclusivo de cada uno de los oficiales de aduanas y por ningún motivo se deberá permitir su uso a ninguna otra persona; lo anterior se debe a que las operaciones que se efectúen con cada una de las claves proporcionadas a los oficiales quedarán registradas en dicho sistema y éstas serán responsabilidad de cada uno de ellos.
- 11.4.10 En caso de que el vehículo se encuentre asegurado por marchamos, el oficial de aduanas se cerciorará de que éstos coincidan con los declarados en la documentación aduanera. En cualquier momento podrá retirarlos, a fin de realizar la revisión señalada en el párrafo anterior, debiendo colocar nuevos marchamos, mismos que anotará en el campo de la declaración correspondiente.
- 11.4.11 Si el canal de selectividad corresponde a “verde” (despacho libre), el medio de transporte se dirigirá a la zona determinada por el administrador de la aduana, donde deberán permanecer bajo control aduanero los contenedores o los bultos, antes del zarpe de la embarcación o de la aeronave.
- 11.4.12 Si el canal de selectividad determina verificación físico-documental, el oficial de aduanas asignado a la caseta de ingreso al puerto o aeropuerto notificará de tal evento al Subadministrador de la aduana, debiendo el conductor del medio de transporte dirigir el vehículo que transporta la mercancía a la zona donde se llevará a cabo la verificación física de la misma.
- 11.4.13 El administrador señalará el área donde se concentrarán los contenedores o bultos que permanecerán bajo custodia aduanera antes del zarpe de la embarcación o de la aeronave.

- 11.4.14 Para el caso de mercancías que se exporten por vía marítima, éstas deberán estar bajo control aduanero con 24 horas de anticipación a la salida de la embarcación; y por vía aérea, con 8 horas de anticipación a la salida de la aeronave.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Actuaciones previas y transmisión electrónica de la declaración de exportación:</p> <p>I. Recibe la documentación de soporte.</p> <p>II. Digita la información en su software.</p> <p>III. Transmite al servidor central del Servicio de Aduanas la información para su aceptación y numeración. Si no existen errores, el Sistema Informático de la DGA notifica la aceptación y numeración de la declaración y código de barras.</p> <p>IV. Si la mercancía está sujeta al cumplimiento de regulaciones no arancelarias a la exportación, se deberá transmitir el número de la autorización o permiso al Sistema Informático de la DGA.</p> <p>V. Asimismo se trasmite el canal de selectividad, el cual puede arrojar los siguientes resultados: a. “verde” (despacho libre); b. “amarillo” (inspección documental); c. “rojo” (inspección físico-documental simultánea o inspección físico-documental).</p> <p>VI. Imprime declaración (DUA).</p>	Agente de Aduanas

2	<p>I. Si corresponde “verde” (despacho libre), se le permitirá la salida del almacén, debiendo proceder a realizar el reconocimiento del vehículo y de la carga, revisando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Que los datos de la declaración de exportación coincidan con los archivados en el Sistema Informático de la DGA.b. BL, Guía Aérea o Carta Portec. En el reconocimiento físico del medio de transporte se deberá cotejar que los datos del mismo coincidan con la documentación, especialmente los siguientes elementos:<ul style="list-style-type: none">• Número de contenedor o caja.• Número de placa.• Número de marchamo. <p>II. Se deberá elaborar un reporte de salida en el Sistema Informático de la DGA, el cual contendrá los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificación del destinatario.b) Número de envío.c) Número del documento de transporte.d) Cantidad de bultos y peso bruto en kilogramos o volumen.m) Número de declaración de exportación.n) Número del documento de transporte.	Subadministrador
---	---	------------------

12. ZONAS FRANCAS

12.1 El presente procedimiento aplica a las Zonas Francas Industriales y de Servicios amparadas en la Ley 8-90, "Sobre Zonas Francas de Exportación y su Reglamento".

12.1.1 Los operadores de Zonas Francas, en conformidad con las definiciones otorgadas por esta ley, podrán introducir o retirar de sus instalaciones maquinaria, equipos, mobiliarios, materia prima y todo tipo de mercancías propias de la actividad industrial que realicen, sujetas a las reglamentaciones aduaneras y exenciones, previstas por la Ley 8-90.

12.1.2 El término de permanencia de las mercancías en Zonas Francas será de 18 meses.

12.1.3 Queda prohibido importar a la régimen de Zonas Francas las siguientes mercancías:

- a. Las armas de fuego, pólvora, municiones y utensilios de guerra en general.
- b. Las armas de reglamento a ser portadas para la seguridad de las Operadoras y de las empresas estarán exentas del pago de impuestos, pero deberán cumplir los trámites de importación y uso establecidos por la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas y la Secretaría de Estado del Interior y Policía.

12.1.4 La Sub-Dirección de Zonas Francas de la Dirección General de Aduanas, registrará el RNC de los usuarios de Zonas Francas Industriales y de Servicios en el Sistema Informático de la DGA, para que éste sea vinculante cuando realicen operaciones de importación y reexportación.

12.1.5 Las mercancías que se destinen al régimen de Zonas Francas no estarán afectos al pago de tributos al Comercio Exterior al momento de su ingreso al territorio nacional.

12.1.6 Para destinar mercancías a los usuarios de Zonas Francas Industriales y de Servicios será necesario utilizar el formulario de traslado, el cual deberá ser transmitido al Sistema Informático de la DGA por parte del usuario de dichas Zonas Francas, debiéndose señalar en el manifiesto internacional de carga que las mercancías serán destinadas a dichas Zonas Francas y consignadas a un beneficiario de dicho régimen.

12.1.7 Documentos que sirven de base para la confección del formulario de traslado:

- a. **Conocimiento de embarque original** o documento que habilite al usuario de Zona Franca como consignatario de la mercancía.

Cuando no se disponga del conocimiento de embarque original, se podrá sustituir por la copia no negociable, autorizada por el transportista y refrendada por su representante legal, la cual deberá contener la leyenda respectiva.

- b. **Factura comercial en original** o en alguno de los ejemplares en que se emitió simultáneamente.
- c. **Certificado del Seguro en original**, copia o fotocopia, cuando su valor no se encuentre consignado en forma separada en la factura comercial.
- d. **Permisos y autorizaciones expedidas** por autoridad competente que den cumplimiento a las regulaciones no arancelarias.

12.1.8 Los usuarios de Zonas Francas Industriales y de Servicios deberán dar cumplimiento a las regulaciones no arancelarias y demás requisitos y formalidades legales antes de la transmisión del formulario de Traslado de Importación al Sistema Informático de la DGA.

12.1.9 **Confección del Formulario para Traslado a Zona Francas:**

12.1.9.1 El formulario de Traslado a Zonas Francas deberá ser confeccionado en el formulario número 25 y deberá presentarse a través del Sistema Informático de la DGA.

12.1.9.2 Si el Sistema Informático envía código de error, este deberá ser subsanando en un término no mayor de tres días; en caso contrario, se procederá a archivar el formulario.

12.1.10 El usuario de Zona Franca contará con un plazo de tres días hábiles para corregir los errores detectados por el Sistema Informático de la DGA; de no ser así, el formulario se archivará.

12.1.11 En caso de que no se detecten errores en la información contenida en el formulario de Traslado o se hayan corregido por parte del usuario de Zona Franca, el Sistema Informático de la DGA, mediante notificación a través de un mensaje electrónico, aceptará y numerará dicho formulario, y asignará el canal de selectividad de acuerdo a los perfiles de riesgo establecidos por la DGA, los cuales podrán ser los

siguientes: a) “verde”: despacho libre; b) “amarillo”: revisión documental; y c) “rojo”: verificación físico-documental.

- 12.1.12 Si de acuerdo con los perfiles de riesgo del Sistema Informático de la DGA se determina “verde” (despacho libre), la carga no se someterá al reconocimiento físico-documental.
- 12.1.13 Si las mercancías se encuentran en el puerto o aeropuerto, el usuario de Zona Franca deberá solicitar al personal de la aduana que libere el contenedor o bultos del Sistema Informático de la DGA, para que proceda a disponer de los mismos y se traslade a la Zona Franca.
- 12.1.14 A la salida del recinto aduanero del puerto o aeropuerto, el conductor de la unidad de transporte presentará el formulario de Traslado a Zona Franca, donde el oficial de aduanas procederá dar lectura al código de barras del formulario o digitará el número correspondiente, enviando el mensaje “Salida de Recinto Aduanero” al Sistema Informático de la DGA.
- 12.1.15 Cuando el vehículo que transporta la carga arribe a un parque industrial de una Zona Franca Industrial y de Servicios, presentará el formulario de Traslado ante el oficial de aduanas asignado a la caseta de ingreso a dicho parque, y procederá a dar lectura al código de barras con el lector óptico o digitará el número de formulario, enviando “Aviso de Arribo” al servidor central de la DGA.
- 12.1.16 Si la carga arriba a un usuario de Zona Franca que no se encuentra en un parque industrial, el conductor de la unidad de transporte deberá presentar el formulario de Traslado al Subadministrador de la Aduana, quien, previo reconocimiento físico de la unidad motriz que transporta la carga y de la mercancía, enviará el mensaje de “Arribo de la Carga” al Sistema Informático de la DGA.
- 12.1.17 Las mercancías que se encuentren bajo el régimen de Zona Franca podrán ser traspasados a otro usuario autorizado para este régimen, a otra bodega autorizada del mismo parque industrial, o traspasado a uno diferente, siempre que, durante su traslado, se acompañe el formulario de traspaso que ampare la mercancía junto con el comprobante que expida el mismo usuario de Zona Franca.
- 12.1.18 El formulario de traspaso deberá ser transmitido al Sistema Informático de la DGA, el cual descontará las mercancías del saldo cargado al usuario que traspasa y, al usuario que recibe las mercancías, se le abonarán a su inventario. Una vez que las mercancías ingresen a la bodega del usuario al que se traspasan, éste enviará un mensaje de “Mercancías Recibidas” al Sistema Informático de la DGA.

ACTIVIDADES.

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	<p>Presenta formulario de Traslado a Zona Franca en la caseta de salida del puerto o aeropuerto, una vez que la autoridad aduanera o las autoridades de control hayan llevado a cabo la verificación no intrusiva, la verificación físico-documental o el resultado del canal de selectividad haya correspondido a “verde” (despacho libre).</p>	<p>Transportista</p>
2	<p>Una vez que el oficial de aduanas ubicado en la caseta de salida del puerto o aeropuerto haya dado lectura al código de barras inserto en el formulario de Traslado a Zona Franca con el lector óptico, o se haya digitado el número del formulario, el Sistema Informático empezará a contabilizar el tiempo de traslado al almacén del usuario de la Zona Franca para efectos de control.</p>	<p>Sistema informático de la DGA</p>
3	<p>Recibe la información de la carga a través del formulario de Traslado a Zona Franca.</p>	<p>Usuario de Zona Franca</p>

4	<p>Se da lectura al código de barras inserto en el formulario a Zona Franca con el lector óptico, o digita el número de dicho documento, para el efecto de que se envíe un mensaje de “arribo” al Sistema Informático de la DGA.</p>	Usuario de Zona Franca
5	<p>Presenta la siguiente documentación al usuario de Zona Franca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulario de Traslado a Zona Franca. b. Documento de transporte: Conocimiento de Embarque BL (vía marítima), Guía Aérea (vía aérea) o Carta de Porte (vía terrestre). c. Lista de empaque (no obligatoria). d. Facturas e. Permisos o autorizaciones que den cumplimiento a las regulaciones no arancelarias. 	Transportista
6	<ul style="list-style-type: none"> a. Previo al ingreso de la bodega del usuario de Zona Franca, se procederá a realizar el reconocimiento del vehículo, revisando lo siguiente: b. Que los datos del formulario de Traslado a Zona Franca coincidan con los archivados en el Sistema Informático de la DGA. c. BL, Guía Aérea o Carta Porte. 	Subadministrador de la Aduana

	<p>d. En el reconocimiento físico del medio de transporte se deberá cotejar que los datos del mismo coincidan con la documentación, especialmente los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de contenedor o caja. • Número de placa. • Número de marchamo. 	
<p>7</p>	<p>I. Designa aforador para realizar el reconocimiento de la carga.</p> <p>II. Se autoriza descargue.</p>	<p>Sistema Informático de la DGA</p>
<p>8</p>	<p>Elaborar reporte de descargue, conteniendo la siguiente información:</p> <p>a) Identificación del consignatario.</p> <p>b) Número de formulario de Traslado a Zona Franca.</p> <p>c) Número del documento de transporte.</p> <p>d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.</p> <p>e) Identificación del consignatario.</p> <p>f) Número del documento de transporte.</p>	<p>Aforador</p>

	g) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.	
9	<p>I. Se procede a la revisión físico-documental de la mercancía, dejando registro en el Sistema Informático aduanero de tal circunstancia, y asentando los siguientes datos:</p> <p>a) Identificación del consignatario.</p> <p>b) Número de formulario de Traslado a Zona Franca.</p> <p>c) Número del documento de transporte.</p> <p>d) Cantidad de bultos recibidos y peso bruto en kilogramos o volumen.</p> <p>e) Marcas de los bultos, si los hubiere.</p> <p>II. Si se encuentran discrepancias, se instrumentará acta de hechos y se otorgará un término de diez (10) días para corregirlos.</p> <p>III. Si el resultado del reconocimiento físico no presenta irregularidades, se envía mensaje de “cumplido” al Sistema Informático de la DGA.</p>	Aforador
SALIDA DEL DEPÓSITO FISCAL		
10	Transmite electrónicamente la declaración de exportación correspondiente, y aplica el procedimiento correspondiente al régimen solicitado.	Agente de Aduanas

