

COMUNICADO-DGA-013-2022

LA DIRECCION GENERAL DE ADUANAS COMUNICA A LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, A LOS USUARIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS Y AL PÚBLICO EN GENERAL, QUE:

Ante los hechos comunicados por el Ministerio de Hacienda el día 18 de abril del 2022, que se encuentran afectando los sistemas informáticos en el Ministerio de Hacienda y que inciden en el normal desarrollo de los procedimientos establecidos para el ingreso, tránsito y nacionalización de mercancías, la Dirección General de conformidad con los artículos 133 del CAUCA IV, 638 del RECAUCA IV, 4 y 168 de la Ley General de Aduanas se emiten las siguientes medidas de contingencia:

1- **Ingreso de mercancías:** La autoridad portuaria enviará por correo electrónico a la cuenta designada por la aduana en formato PDF con firma digital a la aduana de ingreso, el manifiesto de carga (sin desconsolidar) de los barcos efectivamente arribados, debidamente numerado con un consecutivo en el siguiente formato: código de ubicación-número consecutivo-año.

2- **Declaración de tránsito:** El declarante elabora la declaración de tránsito, utilizando su propio sistema informático, numerándola con el siguiente formato: código de aduana-código del auxiliar declarante- consecutivo propio por declarante, la firma digitalmente en formato PDF y la envía por correo electrónico a la aduana de control (inicio del tránsito) al correo designado (indicados en adjunto), la aduana de control una vez autorizado con firma digital el tránsito y guardado en un archivo de control, la devuelve al declarante por la misma vía del correo electrónico.

El declarante entregará una copia al transportista para que el transportista se dirija a la ubicación de origen del tránsito y con este documento se autorice el inicio del tránsito. Mediante correo electrónico el declarante debe enviar a la ubicación de destino (Depositario Aduanero, ZF. PA. etc) la declaración con las firmas digitales anteriores. Una vez que arribe la unidad de transporte a la ubicación de destino, ésta da el recibido firmando digitalmente y envía a la aduana de destino la declaración con las firmas correspondientes dando fe del recibido. La aduana de jurisdicción del depósito que recibió el tránsito al final del día con corte a las 16:00 horas prepara y remite un reporte a la aduana de origen del tránsito sobre todos los tránsitos recibidos en ese periodo. La aduana de origen llevara un control de todos estos reportes con fin de garantizar que lo que autorizaron haya sido debidamente recibido en el destino del tránsito.

3- **Importación:** Se autoriza la presentación de la declaración aduanera de importación generada en los propios sistemas de los declarantes y numerada con el siguiente formato: código de aduana-código del auxiliar declarante- consecutivo propio por declarante. Para el pago de la obligación tributaria aduanera, la agencia aduanera o declarante realizará, únicamente, mediante transferencia electrónica a la cuentas del Ministerio de Hacienda, indicadas al final de este documento, el monto correspondiente al adeudo tributario. Mediante correo electrónico transmitirá en un solo archivo en

formato PDF, para cada declaración aduanera de importación junto con todos los documentos de respaldo exigidos en la importación y firmada digitalmente, incluyendo, en el mismo archivo una copia del comprobante de la transferencia de pago, al correo electrónico designado por la aduana, indicando en el asunto del correo lo siguiente "DUA#00000". En el correo que remite la declaración aduanera, deberá indicar el correo electrónico del responsable de la ubicación donde se encuentra la mercancía. La aceptación y registro de la declaración aduanera se hará al momento en que el Jefe del Departamento Técnico de la Aduana, firme digitalmente la declaración aduanera remitida por la agencia aduanera o declarante mediante correo electrónico. La realización de dicho acto no implica avalar el contenido de la declaración ni limita las facultades de comprobación de la autoridad aduanera. Una vez aceptada la declaración, se notificará el levante de la misma a través de correo electrónico cuando se le haya asignado sin revisión (verde), comunicando al declarante y al responsable de la ubicación física de las mercancías el levante de las mismas.

En el caso de revisión documental o reconocimiento físico el Jefe del Departamento Técnico de la Aduana, remitirá la declaración al funcionario responsable de la revisión de acuerdo al rol que lleva la aduana, este deberá comunicarse con el importador o declarante para proceder con la revisión de la mercancía.

Finalizada la revisión, el funcionario de aduanas encargado de la misma, firmará digitalmente la declaración remitiendo un correo electrónico con el resultado de ésta, a la agencia aduanera o declarante, indicando el levante de las mercancías si así correspondiera o si hubiese diferencias detectadas en esta revisión, el funcionario comunicará las diferencias encontradas.

En caso de diferencias, el declarante deberá presentar una declaración adicional que corrija las inconsistencias encontradas con todas las formalidades que se requiera, así como el comprobante del pago adicional en caso de que fuere necesario. Caso contrario podrá también presentar los recursos que la ley le faculta en caso de no estar de acuerdo con lo determinado por el aforador.

Para el caso de importación definitiva, contra inventario en Deposito Aduanero, éste deberá de llevar el control de inventario en sus propios sistemas, registrando los movimientos de inventario. La Aduana podrá verificar en cualquier momento el estado de estos inventarios.

El procedimiento antes descrito, aplica para importación definitiva y sus modalidades.

4. **VEHITUR:** Las aduanas podrán hacer uso de los formularios pre impresos de que dispongan y llenarlos a mano con la información de la unidad de transporte y del transportista previo a verificar la condición migratoria y el pago del permiso al ruedo en el INS, por el plazo de 10 días hábiles como lo establece el procedimiento, para permitir su desplazamiento hacia la ubicación de destino. De la misma forma procede para VEHITUR turistas. Con el presente cambio se deje sin efecto lo indicado en el punto 6 del Comunicado DGA-010-2022.

5. Cuentas de correo electrónico por Aduana:

Aduana Central

descargas-central@hacienda.go.cr y vargashf@hacienda.go.cr

Aduana de Limón

ariasdj@hacienda.go.cr, ventanilla-limon@hacienda.go.cr,

Aduana Santamaría

descarga-santamaria@hacienda.go.cr, y rodriguezcn@hacienda.go.cr,

Aduana La Anexión

Aduanas-Anexion@hacienda.go.cr y anguloba@hacienda.go.cr,

Aduana de Caldera

sotosr@hacienda.go.cr, y morame@hacienda.go.cr,

Aduana de Paso Canoas

granadosbc@hacienda.go.cr y brenesdk@hacienda.go.cr,

Aduana de Peñas Blancas

notificaciones_apbl@hacienda.go.cr y Alancj@hacienda.go.cr,

6. Cuentas para el realizar el pago:

Cuentas Banco de Costa Rica

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios/	COL	001-0242476-2	15201001024247624	CR63015201001024247624

Cuentas Banco Nacional de Costa Rica

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente	Código IBAN
MH-Tesorería Nacional Dep. Varios	COL	100-01-000-215933-3	15100010012159331	CR71015100010012159331

Cédula Jurídica del Ministerio de Hacienda es: N°2- 1000-42005

Para todos los efectos el canal oficial de comunicación para atender las consultas que pudieran surgir es el correo dirgestecnica@hacienda.go.cr

San José, a los diecinueve días del mes de abril del dos mil veintidós.

Gerardo Bolaños Alvarado
DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS

Revisado y aprobado por: Ingrid Ramón Sánchez, Directora Dirección de Gestión Técnica	Revisado y aprobado por: Jose Pablo Salazar Asesor Dirección General de Aduanas