

**Universidad de Costa Rica  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Administración Pública**



**INFORME PRÁCTICA DIRIGIDA**

**“Propuesta de un Manual Técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas”**

**Estudiante  
Ana Sara Pérez Castro  
993029**

**Sede Universitaria, Rodrigo Facio  
2014**



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

### **Acta #23-2014**

Acta de la Sesión 23-14 del Comité Evaluador de la Escuela de Administración Pública, celebrada el 17 de octubre del 2014, con el fin de proceder a la Defensa del Trabajo Final de Graduación de: Ana Sara Pérez Castro, carné 993029, quien optó por la modalidad de: Práctica Dirigida.

Presentes:

M.Sc. Susana Wong Chan quien presidió; Dr. Rodolfo Arce Portuguez como tutor; MBA. Pedro Navarro Torres como lector; Licda. Xinia Carrillo Sánchez como lectora y M.Sc. Shirley Contreras Briiceño, quien actuó como secretaria de la sesión.

#### **Artículo 1**

El Presidente informa que el expediente de la estudiante postulante, contiene todos los documentos que el Reglamento exige. Declara que ha cumplido con todos los requisitos del Programa de la Carrera de Licenciatura en *Administración Aduanera y Comercio Exterior*.

#### **Artículo 2**

La estudiante hizo la exposición del Trabajo Final titulado **“Propuesta de un manual técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana Paso Canoas”**.

#### **Artículo 3**

Terminada la disertación, los miembros del Comité Evaluador, interrogaron a la postulante el tiempo reglamentario. Las respuestas fueron satisfactorias, en opinión del Comité.  
(satisfactorias/insatisfactorias)

#### **Artículo 4**

Concluido el interrogatorio, el Tribunal procedió a deliberar.

#### **Artículo 5**

Efectuada la votación, el Comité Evaluador consideró el Trabajo Final de Graduación satisfactorio, y lo declaró Aprobado.  
(Satisfactorio/insatisfactorio) (aprobado/no aprobado)

## Artículo 6

El presidente del Comité Evaluador comunicó en público a la aspirante, el resultado de la deliberación y la declaró Licenciada en Administración Aduanera y Comercio Exterior.

Se le indicó la obligación de presentarse al Acto Público de Juramentación. Luego se dio lectura al acta que firmaron los miembros del Comité y la estudiante a las 6:46 horas.



M.Sc. Susana Wong Chan  
Representante del Director



Ana Sara Pérez Castro  
Carné 993029

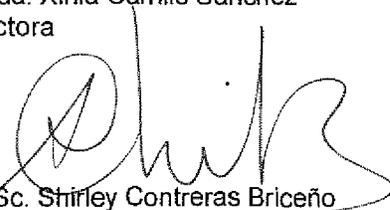


Dr. Rodolfo Arce Portuguez  
Tutor del Trabajo



MBA. Pedro Navarro Torres  
Lector

Licda. Xinia Carrillo Sánchez  
Lectora



M.Sc. Shirley Contreras Briceño  
~~Secretaria de la Sesión~~



Según lo establecido en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, artículo 39 "... En caso de trabajos sobresalientes; si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del Comité, se podrá conceder una aprobación con distinción".

Se aprueba con Distinción

Observaciones:

La lectora Xinia Carrillo por encontrarse fuera de San José no se pudo presentar a la defensa.

Paso Canoas, 19 de setiembre del 2014

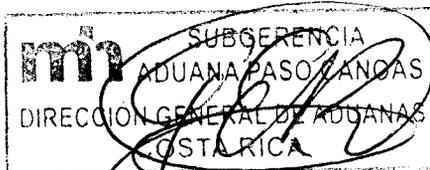
Señores  
Comisión de Trabajos Finales de Graduación  
Escuela de Administración Pública  
Universidad de Costa Rica

Estimados señores

El buscar soluciones a la problemática que se presenta en el diario operar de una institución y el contar con la ayuda de profesionales en el área es de suma importancia.

Razón por la cual la Subgerencia de la Aduana de Paso Canoas acoge con agrado y satisfacción el trabajo realizado por la estudiante ANA SARA PEREZ CASTRO, a través de su práctica profesional en esta institución, trabajo denominado "Propuesta de un Manual Técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas", pues la propuesta brindada colabora en gran medida a la búsqueda de soluciones para una gran deficiencia identificada en los servicios brindados por la Bodega de esta Aduana.

Agradeciendo la atención brindada, se suscribe



Lic. Gabriel Porras Duran  
Subgerente  
Aduana Paso Canoas

M.Sc. Ma. Cecilia Molina Watson      Filóloga UCR  
Carné 8915  
Vargas Araya, San Pedro de Montes de Oca      Condominio La Pradera, No. 7  
Teléfonos: 2234 0608      8925 4869      [mcmoliw@gmail.com](mailto:mcmoliw@gmail.com)

---

14 de setiembre de 2014

Señores

Universidad de Costa Rica  
Facultad de Ciencias Económicas  
Escuela de Administración Pública

Estimados señores:

La estudiante Ana Sara Pérez Castro, carné 993029, me solicitó la corrección filológica del documento denominado: ***“Propuesta de un Manual Técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas”***, Informe de Práctica dirigida, para obtener el grado de Licenciatura en Administración Aduanera y Comercio Exterior de la UCR.

Revisé y corregí los aspectos referentes a estructura gramatical, acentuación, uso de los tiempos verbales, ortografía, puntuación y formas del habla que se trasladan al escrito.

Por lo tanto, hago constar que este documento se encuentra listo, en lo que corresponde a la correcta utilización de nuestra lengua materna, para ser presentado ante esa Universidad.

Atentamente,



Ma. Cecilia Molina Watson  
Céd. 2 237 902

## **DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

El contenido de este documento es propiedad intelectual de la autora, quien conserva todos los derechos morales que reconoce la legislación nacional e internacional, por cuanto queda prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, sin la autorización escrita de la misma.

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo está dedicado en primer lugar a mi familia, la cual ha sido a lo largo de mi carrera el centro de apoyo, fortaleza y confianza, núcleo sin el que no hubiese mantenido la entereza y persistencia necesarias para conseguir la meta, pero en especial está dedicado a mi mamá, pues partió de este mundo confiando y creyendo en mí.

También se la dedico a mi Dios, pues gracias a los innumerables dones que me concedió al nacer he logrado alcanzar uno de mis mayores sueños.

## **AGRADECIMIENTOS**

Primordialmente agradezco a Dios, por concederme el don de la vida y la oportunidad de perseguir mis sueños, de darme la sabiduría y el entendimiento necesarios para ver mis ilusiones plasmadas.

El apoyo, el amor y la confianza que brinda una familia es indispensable en la vida de cualquier ser humano, y gracias a esos valores existentes en mi familia ha valido la pena la realización de innumerables esfuerzos en mi carrera.

Igualmente agradezco por la intervención que han tenido en mi vida los diferentes maestros, profesores, compañeros y amigos, mentores que han aportado en grande a mi crecimiento intelectual y profesional.

Gracias a todos y a cada uno de ellos.

## ÍNDICE GENERAL

|   |      |
|---|------|
| CARTA DE APROBACIÓN COMITÉ EVALUADOR.....                             | ii   |
| CARTA DE APROBACIÓN ADUANA PASO CANOAS.....                           | iv   |
| CARTA DE APROBACIÓN FILÓLOGA.....                                     | v    |
| DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....                                | vi   |
| DEDICATORIA .....   | vii  |
| AGRADECIMIENTOS.....  | viii |
| ÍNDICE DE CUADROS.....  | xi   |
| ÍNDICE DE IMÁGENES.....   | xii  |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS.....   | xiii |
| ÍNDICE DE ABREVIATURAS .....  | xiv  |
| RESUMEN EJECUTIVO.....  | xvi  |
| <br>  |      |
| INTRODUCCIÓN.....   | 1    |
| 1. Tema.....  | 3    |
| 2. Justificación del tema .....                                       | 3    |
| 3. Objetivos de la Investigación.....                                 | 5    |
| Objetivo General.....   | 5    |
| Objetivos Específicos.....  | 5    |
| 4. Limitaciones a la Investigación .....                              | 6    |
| <br>  |      |
| CAPÍTULO I  |      |
| DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCÍAS .....                                   | 7    |
| I.1. Introducción.....  | 8    |
| I.2. Reseña Histórica .....   | 9    |
| I.3. Régimen Jurídico .....   | 14   |
| I.3.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento ..... | 15   |
| I.3.2. Ley General de Aduanas y su Reglamento.....                    | 18   |
| I.4. Generalidades de Operación.....                                  | 26   |
| I.4.1. Ubicación .....  | 26   |
| I.4.2. Estructura Organizacional.....                                 | 28   |
| I.4.3. Logística de Operación .....                                   | 32   |
| <br>  |      |
| CAPÍTULO II   |      |
| ADUANA PASO CANOAS.....   | 47   |
| II.1. Introducción.....   | 48   |
| II.2. Aduana: Antecedentes Históricos.....                            | 49   |
| II.3. El Servicio Nacional de Aduanas.....                            | 53   |
| II.3.1. Dirección General de Aduanas .....                            | 54   |
| II.3.2. Aduana .....  | 57   |
| II.4. Aduana Paso Canoas.....   | 60   |
| II.4.1. Reseña Histórica.....   | 60   |
| II.4.2. Estructura de la Institución.....                             | 63   |
| II.4.3. Generalidades de Operación .....                              | 74   |
| II.4.4. Estadísticas .....  | 77   |

|  |     |
|--|-----|
| CAPÍTULO III   |     |
| BODEGA ADUANA PASO CANOAS.....   | 82  |
| III.1. Introducción.....   | 83  |
| III.2. Régimen Jurídico .....  | 84  |
| III.2.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento .....  | 84  |
| III.2.2. Ley General de Aduanas y su Reglamento .....  | 86  |
| III.2.3. Resoluciones y directrices emitidas .....   | 89  |
| III.3. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.....  | 101 |
| III.3.1 Análisis Externo .....   | 101 |
| III.3.2. Análisis Interno .....  | 103 |
| III.4. Bodega Aduana Paso Canoas. ....   | 104 |
| III.4.1 Legislación aplicable.....   | 104 |
| III.4.2. Operatividad. ....  | 108 |
| III.4.3. Niveles de satisfacción, necesidades, expectativas y preferencias de los usuarios internos y externos. .... | 111 |
| III.4.4. Análisis FODA.....  | 112 |
| CAPÍTULO IV  |     |
| MANUAL TÉCNICO PARA LA BODEGA DE LA ADUANA DE PASO CANOAS .....  | 115 |
| IV. 1. Introducción .....  | 116 |
| IV.2. Proceso para la descarga, identificación y almacenamiento de mercancías en la Bodega.....                      | 117 |
| IV.2.1 Autorización de Aduana para ingreso a Bodega.....   | 117 |
| IV.2.2 Decomisos y Certificados de Importación temporal de vehículos para fines no lucrativos. ....                  | 128 |
| IV.2.3. Tiquetes de retención verdes y rojos .....   | 134 |
| IV.3. Proceso para la salida de mercancías de la Bodega.....   | 139 |
| IV.4. Mercancías en abandono.....  | 142 |
| IV.4.1. Revisión mensual Sistema Informático Tic@ .....  | 143 |
| IV.5. Requerimientos para la implementación de la propuesta .....  | 145 |
| CONCLUSIONES .....   | 149 |
| RECOMENDACIONES.....   | 151 |
| BIBLIOGRAFÍA.....  | 152 |
| ANEXOS.....  | 158 |

## ÍNDICE DE CUADROS

| <b>CUADRO N°</b>  | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| Cuadro N° 1. Depositarios según Aduana                                      | 27            |
| Cuadro N° 2. Estado de los Depositarios según Aduana                        | 27            |
| Cuadro N° 3. Simbología de colores  | 41            |
| Cuadro N° 4. Distribución del personal de la Aduana de Paso Canoas          | 65            |
| Cuadro N° 5. DUAs con autorización de levante Aduana de Paso Canoas 2013    | 78            |
| Cuadro N° 6. Movimiento vehicular ingreso/salida Aduana de Paso Canoas 2013 | 79            |
| Cuadro N° 7. Movimientos de inventario 2013                                 | 79            |
| Cuadro N°8. Cumplimiento de la LGA y su reglamento                          | 105           |
| Cuadro N° 9. Cumplimiento de resoluciones y circulares aplicables           | 107           |
| Cuadro N° 10. Cumplimiento de la logística de operación.                    | 108           |

## ÍNDICE DE IMÁGENES

|  | <b>Página</b> |
|--|---------------|
| Imagen 1. Simbología de sustancias peligrosas                                      | 43            |
| Imagen 2. Ubicación geográfica de las aduanas de C.R.                              | 60            |
| Imagen 3. Aduana de Paso Canoas 1970   | 62            |
| Imagen 4. Elaboración boletas de oficio  | 62            |
| Imagen 5. Autorización de Aduana para ingreso a Bodega de mercancías               | 118           |
| Imagen 6. Autorización de Aduana para ingreso a Bodega de vehículos de importación | 119           |
| Imagen 7. Etiqueta de depósito de vehículos  | 119           |
| Imagen 8. Etiqueta de depósito de mercancías                                       | 120           |
| Imagen 9. Sistema paralelo de inventario de mercancías                             | 128           |
| Imagen 10. VEHITUR vencido   | 130           |
| Imagen 11. Acta de retención de vehículo con VEHITUR vencido                       | 131           |
| Imagen 12. Sistema paralelo de inventario de vehículos decomisados                 | 134           |
| Imagen 13. Tiquete de retención de mercancía comercial                             | 136           |
| Imagen 14. Tiquete de retención de mercancía no comercial                          | 136           |
| Imagen 15. Etiqueta mercancía en abandono  | 142           |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|   | <b>Página</b> |
|---|---------------|
| Gráfico 1. Organigrama de un Depositario Aduanero | 29            |
| Gráfico 2. Organigrama de la DGA                  | 55            |
| Gráfico 3. Organigrama de la Aduana Paso Canoas   | 64            |

## ÍNDICE DE ABREVIATURAS

art: Artículo

CAUCA: Código Aduanero Uniforme Centroamericano

CAUCA II: Protocolo de modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano

CAUCA III: Segundo protocolo de modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano

cm: Centímetros

DGA: Dirección General de Aduanas

DUA: Declaración Única Aduanera

DUT: Declaración Única de Tránsito

FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

FP: Fuerza Pública

FUDE: Fundación de Cooperación Estatal

GATT: Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio

Kg: Kilogramo

LGA: Ley General de Aduanas

m: Metro

m<sup>2</sup>: Metro cuadrado

MEIC: Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Nº: Número

OMC: Organización Mundial del Comercio

PCF: Policía de Control Fiscal

PEPS: Primero en entrar primero en salir

SA: Sociedad Anónima

SGA: Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos

SIA: Sistema Informático Aduanero, anterior a Tic@

SNA: Sistema Nacional de Aduanas

RLGA: Reglamento a la Ley General de Aduanas

RECAUCA: Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano

RECAUCA II: Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano II

RECAUCA III: Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano III

Tic@: Sistema Informático Tic@

TR: Tiquete de retención rojo

TV: Tiquete de retención verde

UEPS: Último en entrar primero en salir

UT: Unidad de Transporte

VEHITUR: Certificado de Importación Temporal de Vehículos para fines no lucrativos

VIN: Número de chasis de un vehículo

## RESUMEN EJECUTIVO

Pérez, A.

Propuesta de un Manual Técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

Trabajo Final de Graduación de la Carrera de Administración Aduanera y Comercio Exterior, San José, C.R.

157h: 3graf, 10cuadr, 15img.

El presente informe de práctica dirigida está orientado a la realización de un manual técnico que mejore los procesos y controles efectuados sobre las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

Es así como en la búsqueda de las bases que cimienten el trabajo, el primer capítulo inicia con el análisis de la figura designada para el almacenamiento de mercancías objeto de comercio exterior en Costa Rica, el Depósito Fiscal. Se realiza entonces, una cronología que va desde la creación e inicio de la administración en manos privadas de este ente hasta la evolución experimentada por el sector a lo largo del tiempo a fin de llegar a lo que se tiene hoy día.

El capítulo uno, además, cita la normativa aplicable en nuestro país, reglas que van encaminadas a la regulación y homologación de la operatividad y funcionalidad de los diferentes depósitos existentes, y finiquita este primer apartado brindando un acercamiento al lector de lo que es propiamente el proceso operativo del almacenamiento de mercancías extranjeras en nuestro país.

Un segundo capítulo expone todo lo referente a la Aduana de Paso Canoas, entidad encargada de supervisar el intercambio comercial terrestre que se realiza entre nuestro país y Panamá, aborda entonces los inicios de este aparato institucional cerca de 1923, su relación con los diferentes entes superiores, la estructura organizacional con que cuenta para llevar a cabo las funciones encomendadas y cierra el capítulo indicando los diferentes trámites que se realizan en la institución así como datos estadísticos generados.

Aproximándose más a lo que atañe a la investigación, una tercera parte presenta la realidad propia de la bodega de la Aduana de Paso Canoas, exponiendo la normativa aplicable tanto a nivel centroamericano como lo que establece la Ley General de Aduanas y su Reglamento, a nivel nacional, referente al almacenamiento de mercancías efectuado por la misma aduana.

Muestra además, las diferentes normas nacionales creadas por el ente superior jerárquico en materia aduanera, la Dirección General de Aduanas, para regular el procedimiento que es realizado por el auxiliar de la función pública "*El Depositario Aduanero*", normas que como se indica en el Reglamento a la Ley General de Aduanas, en lo conducente se aplican en el almacenamiento de mercancías realizado por las Bodegas de las diferentes Aduanas del país.

Cierra el tercer capítulo realizando un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta la sub-sección de la aduana, la cual es de gran importancia si se tiene presente que la Aduana de Paso Canoas no cuenta con un Depositario Aduanero que atienda la demanda de almacenamiento de mercancías que esperan de un trámite que les permita realizar un ingreso legal al país y que el intercambio comercial de mercancías con Panamá va en aumento.

Planteado por los objetivos esbozados al inicio de la investigación, el cuarto y último capítulo propone a los jefes de la Aduana de Paso Canoas un manual técnico - procedimental para el mejoramiento del almacenaje de mercancías ejercido por esta aduana, donde para la implementación de algunas de las pautas deben atenderse tanto los requerimientos como las recomendaciones propuestas en el presente trabajo.

## INTRODUCCIÓN

A nivel mundial, el comercio exterior es una de las principales vías de generación de ingresos y divisas de una nación, uno de los pilares del crecimiento de la economía nacional y un indicador de su nivel de competitividad. En Costa Rica, la búsqueda de crecimiento económico vía el incremento del comercio ha constituido uno de los pilares claves dentro de sus planes de desarrollo.

La política comercial costarricense, implementada en forma paulatina, ha consistido en la participación dentro de la esfera multilateral del comercio, a través del compromiso adquirido como país socio de la OMC en 1995; así como la suscripción de diferentes Tratados de Libre Comercio que vienen a unificar criterios en diversos temas y a liberalizar las barreras arancelarias y no arancelarias a fin de facilitar el intercambio comercial.

Sin embargo, el comercio exterior no puede por sí solo impulsar el desarrollo económico de un país si este no invierte en el mejoramiento continuo y hace las reformas necesarias en temas de administración, infraestructura, reformas legales y de procedimientos aduaneros, de forma tal, que responda cada vez mejor a los nuevos retos y exigencias que demanda el mercado internacional, se requiere no solo de la producción de bienes y servicios de calidad, sino también de un Sistema Aduanero Nacional que preste asistencias eficientes, que su desempeño exprese de forma activa y constructiva que va en miras hacia el futuro, que incluya en su política la capacidad de modernizarse de manera constante, es decir que pueda liderar y gestionar el desarrollo del país, pues como lo indica el Banco Mundial en su Informe sobre el comercio mundial 2004 *“Hace ya tiempo se reconoce que la calidad de las instituciones es un elemento importante del buen funcionamiento de un mercado.”*

Ahora bien, en este desarrollo del comercio exterior ha surgido la necesidad por parte de los gobiernos de ejercer controles que van en consecución de la aplicación de todos los convenios, acuerdos y tratados internacionales vigentes que regulan el intercambio comercial; así como de la normativa nacional<sup>1</sup> aplicable, con el fin de facilitar y agilizar las operaciones del comercio internacional, de facultar la correcta percepción de los tributos y de reprimir las conductas ilícitas que atenten contra la gestión y el control de carácter aduanero y de comercio exterior; en nuestro país, esta

---

<sup>1</sup> Ley 7557, Ley General de Aduanas y su reglamento.

tarea le ha correspondido a las aduanas desde sus inicios y se retoma con mayor fuerza en la época de 1990 con la adhesión al GATT.

El control ejercido, es aquella inspección y supervisión que se le da al paso de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, a través de las fronteras, aguas territoriales y espacio aéreo, con el objeto de determinar y aplicar el régimen jurídico correspondiente a esas mercancías.

Atendiendo a las tareas asignadas a las aduanas de nuestro país es que la Dirección General de Aduanas en su Plan Estratégico 2012-2017, indica:

*“Las aduanas modernas para cumplir a cabalidad las funciones eficientemente, es decir al menor costo posible, deben contar con sistemas informáticos modernos y eficaces; normativa y procedimientos simples, completos y transparentes; recursos humanos motivados y capacitados; sistemas de riesgo que permitan maximizar la recaudación y facilitar el comercio; inteligencia aduanera para prevenir y combatir ilícitos; infraestructura adecuada y mecanismos de retroalimentación con los usuarios internos y externos, en aras de promover la mejora continua de la aduana.”*

Dirección General de Aduanas. 2012.  
Plan estratégico 2012-2017.

Para toda institución, el contar con una plataforma institucional que evalúe y agilice los procesos, que favorezca la interconectividad, que asegure el resguardo de la legalidad sin lesionar la competitividad, todo de manera constante se hace cada vez más necesario; el accionar estatal debe ser eficiente y asertivo.

Es por todo lo antes expuesto, que el Manual Técnico que se espera proponer en el presente trabajo investigativo le brindará la oportunidad a la Aduana de Paso Canoas de acercarse a la realidad en logística actual de almacenamiento de mercancías que son objeto de comercio exterior al describir la historia, normativa y logística de operación de un Depositario Aduanero, también de conocer falencias y virtudes presentes en la institución a fin de que la misma promueva una mejora continua que optimice los escenarios actuales en el almacenamiento de mercancías, escenarios que en la actualidad no satisfacen las expectativas de sus usuarios.

## 1. Tema

Propuesta de un manual técnico para la mejora en los procesos y controles de las mercancías depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

## 2. Justificación del tema

El artículo 109 de la Ley 7557 Ley General de Aduanas indica,

*“Se entenderá por regímenes aduaneros, las diferentes destinaciones a que pueden quedar sujetas las mercancías que se encuentren bajo control aduanero...”*

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional.

El régimen que permite el depósito temporal de mercancías objeto de comercio exterior bajo custodia, conservación y responsabilidad de un depositario se le denomina depósito fiscal, este régimen brinda la potestad al importador que por un plazo determinado<sup>2</sup> las mercancías que ingresan al país permanezcan en el depósito sin el pago de los tributos correspondientes a la importación, además agrega el artículo 46 de este cuerpo normativo que esta tarea puede ser ejercida por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

Como parte de las funciones de control que debe ejercer la Autoridad Aduanera, específicamente las aduanas, está el velar por el adecuado funcionamiento de estos depósitos de mercancías, es decir supervisar la operatividad de aquellos locales o lugares habilitados al efecto por la DGA, donde se almacenan las mercancías en espera de ser sometidas al régimen aduanero correspondiente.

Cada aduana debe controlar los depósitos aduaneros que se encuentren bajo su competencia territorial y funcional<sup>3</sup>; sin embargo, en la no existencia de este auxiliar de la función pública, así definido en el artículo 46 LGA, es que nace una exigencia a la Administración, cual es la prestación del servicio de almacenamiento temporal de mercancías.

---

<sup>2</sup> Así definido en Art. 157 LGA.

<sup>3</sup> Jurisdicción definida en el artículo 3° del RLGA.

Según datos obtenidos del Sistema Informático Tic@ la Aduana de Paso Canoas ha tenido la particularidad de no contar con la iniciativa privada para la operatividad de un Depositario Aduanero prácticamente durante todo su funcionamiento, salvo el periodo comprendido entre febrero del 2009 a octubre del 2011 donde estuvo funcionando el Almacén Fiscal Degenfis S.A. código A223.

Al no contar con un auxiliar de la función pública que brinde el servicio de depósito aduanero de mercancías y tener el incremento en el intercambio de bienes, la Administración se ve en la obligación de brindar este servicio, razón por la cual en esta Aduana siempre ha operado la Bodega para el depósito de mercancías que se someten a los diferentes regímenes, la cual es operada por funcionarios públicos de la institución designados para esta tarea.

La no existencia de depositarios aduaneros en las aduanas de Costa Rica es poco común y más aún, que la misma aduana sea quien cubra esta necesidad de depósito. Al ser esta una asistencia poca usada, es poco normada, por lo que solo existen 3 artículos<sup>4</sup> contemplados en el RLGA que amparan su proceder, así se tiene que en el artículo 301 de este cuerpo normativo se encuentra lo que se podría considerar una guía legal sobre la cual basar su actuar,

“Sección V. Depósito en bodegas de aduana

Las normas que regulan el depósito fiscal de mercancías serán aplicables, en lo conducente, al depósito regulado en esta sección....”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N°25270-H.

Reglamento a la Ley General de Aduanas. San José

Sin embargo, en el aspecto procedimental la información relacionada es prácticamente nula, por lo que, y al existir un indicio en el reglamento de normas que regulen este servicio, el presente trabajo pretende brindar a la Administración una herramienta que oriente el campo de acción de la bodega de la Aduana de Paso Canoas, definiendo o puntualizando las formas actuales usadas en el almacenamiento de mercancías de los depósitos fiscales, así como los controles necesarios para resguardar la integridad de las mismas.

---

<sup>4</sup> Artículos 301, 302, 303 RLGA.

### **3. Objetivos de la investigación**

#### **Objetivo General**

Analizar los procesos y controles ejercidos sobre las mercancías depositadas en la bodega de la Aduana de Paso Canoas conducentes a la formulación de una propuesta de un manual técnico.

#### **Objetivos Específicos**

- ✓ Precisar el entorno de los depósitos de mercancías a nivel nacional e internacional, perspectivas teóricas, aspectos legales y la aplicación de prácticas de manejo y almacenamiento, inventario, estiba y desestiba de las mercancías objeto del comercio exterior.
- ✓ Describir los antecedentes históricos de la Aduana de Paso Canoas que permitan la identificación del funcionamiento y la operatividad actual de la institución.
- ✓ Realizar un análisis FODA de los procesos y controles ejercidos sobre las mercancías depositadas en la bodega de la Aduana de Paso Canoas.
- ✓ Formular una propuesta de mejora para los procesos y controles ejercidos sobre las mercancías depositadas en la bodega de la Aduana de Paso Canoas, basada en los mejores principios, métodos y prácticas de ingreso, manejo y salida de las mercancías, a fin de mejorar la calidad del proceso.

#### **4. Limitaciones a la investigación**

La realización de la investigación fue limitada por los siguientes factores.

- ✓ Poca información documentada respecto a la creación e historia de la Aduana de Paso Canoas.
- ✓ Poca normativa existente que regule el almacenamiento de mercancías objeto de comercio exterior realizado por la bodega de una aduana.
- ✓ Inexistencia de figuras semejantes en la administración pública que realicen dicha actividad.
- ✓ Poco recurso económico que permita dotar a la Aduana de Paso Canoas de un sistema informático que de manera conjunta al Sistema Informático Tic@ admita tener un control más exacto y completo de las mercancías almacenadas en la bodega de la Aduana de Paso Canoas.

**CAPÍTULO I.**  
**DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCÍAS**

## **I.1. Introducción**

Precisar en la historia el nacimiento de la figura de los almacenes o depósitos fiscales, tener presente la normativa existente tanto a nivel nacional como centroamericana que los regula y conocer acerca del correcto funcionamiento de este ente coadyuvante o auxiliar del comercio internacional en nuestro país, es indispensable para la comprensión del objetivo planteado o perseguido por el presente trabajo.

En aras de ofrecer al lector una panorámica amplia que logre su ubicación en el contexto en el cual está basado el desarrollo de la investigación, el capítulo primero plasma en una primera aproximación la historia relacionada con la fundación o creación del espacio de operación de los depositarios aduaneros en el intercambio de mercancías que realiza el país a nivel internacional.

Seguidamente y con el conocimiento básico de las raíces que edifican la introducción de este ente privado en un área de operatividad del comercio internacional manejada hasta la época por manos públicas, la segunda parte del capítulo expone la normativa aplicable con la cual este auxiliar de la función pública, así considerado por la normativa nacional, será regulado para su correcto funcionamiento además de buscar una homologación en el actuar de los diversos oferentes del servicio.

Por último y para completar la idea generada de la correcta actividad de almacenaje de las mercancías que esperan la oficialización de un ingreso legal a Costa Rica, se encuentra al final del capítulo el trabajo relativo a la operatividad con la cual se dirigen los depositarios aduaneros para realizar esta labor encomendada y llevarla a buen término. Se expone acá entonces la logística de operación que se realiza desde el ingreso de la mercancía a un depositario hasta su salida efectiva, del personal necesario para el logro del objetivo propuesto, las herramientas indispensables para la realización de esta actividad y la forma de ejecutar la tarea según la clase de mercancía que se presente.

## I.2. Reseña Histórica

El Código Fiscal de 1885 constituye el primer instrumento jurídico en nuestro país que tipifica la actividad de recibir y almacenar, por un tiempo determinado, las mercancías producto del comercio exterior, para ser internadas luego del pago correspondiente de los impuestos adeudados por concepto de ingreso.

Este cuerpo normativo ordenaba entre otros aspectos el comercio exterior de mercancías de la época y estipulaba en su Título IV, denominado “Del recibo y despacho de mercaderías”, todo lo relacionado con el internamiento de las mercancías incluyendo lo concerniente al depósito; así las cosas el artículo 103 reza:

“Todas las mercaderías que se desembarquen serán conducidas inmediata y directamente a los almacenes de la nación, para ser depositadas allí, ya para el reembarque o ya para la introducción a la República”

Costa Rica. Ley 8, Código Fiscal.

Este depósito de mercancías extranjeras, tenía un periodo establecido de permanencia en los almacenes de la nación, como se indica en el artículo 104,

“El tiempo de almacenaje no podrá exceder de seis meses”

Costa Rica. Ley 8, Código Fiscal.

Por otro lado, el artículo 107 describía el procedimiento a seguir cuando transcurrido el plazo de gracia no se hubiese cancelado el bodegaje respectivo,

“Al expirar el término de un año de almacenaje sin que se haya pagado el bodegaje, el jefe de la aduana dispondrá la venta al martillo<sup>5</sup>”

Costa Rica. Ley 8, Código Fiscal.

Desde la institución del Código Fiscal y hasta 1934 la administración de los depósitos de mercancías objeto del comercio exterior estaba en manos del Estado

---

<sup>5</sup> Según definición de la Real Academia Española venta al martillo es establecimiento autorizado donde se venden efectos en subasta pública.

específicamente de las distintas aduanas existentes, el gobierno era quien controlaba la totalidad de los servicios ofrecidos en el almacenamiento de mercancías mientras estas se encontraban a la espera de ser ingresadas de manera legal al país.

En 1934 y mediante Ley N°5 del 15 de octubre, nace la denominada “Ley de Almacenes Generales de Depósito”, esta norma surge para que de manera conjunta a lo ya establecido en el Código Fiscal, se regule el almacenaje de mercancías tanto nacionales como extranjeras, así mismo esta estipulaba que la administración de estos locales podía ser ejercida por personas jurídicas distintas al Estado como lo muestra el artículo 1°

“Los Almacenes Generales de Depósito son instituciones de crédito que tienen por objeto la conservación y custodia de frutos, productos y mercancías de procedencia nacional o extranjera, la expedición de certificados de depósito y bonos de prenda, y la concesión de préstamos con garantía de los mismos.”

Costa Rica. Ley N°5, Ley de Almacenes  
Generales de Depósito.

Con el establecimiento de este Estatuto, se posibilitó también, que la administración de estos almacenes para la custodia y conservación de mercancías la pudiesen ejercer bancos domiciliados en el país, como se establece en el artículo 48,

“Los Bancos comerciales domiciliados en el país pueden establecer y mantener Almacenes Generales de Depósito en aquellos lugares en donde no se hayan establecido por iniciativa privada...”

Costa Rica. Ley N°5, Ley de Almacenes  
Generales de Depósito.

Algo que no se debe dejar de lado del primer artículo es que los almacenes generales de depósito, aquí establecidos no solo estaban destinados al resguardo de las mercancías, sino que tenían también, la facultad de actuar como entes financieros, así el artículo 10 expresa

“Los Almacenes Generales de Depósito pueden recibir en guarda o custodia mercancías, frutos o productos para emitir sobre ellos certificados de depósito y bonos de prenda.”

Costa Rica. Ley N°5, Ley de Almacenes  
Generales de Depósito.

Si bien esta legislación facultó a los almacenes generales de depósito para el resguardo de mercancías extranjeras<sup>6</sup>, del contenido del documento se extrae que esta regla está orientada al almacenamiento de mercancías ya nacionalizadas pues a lo largo del escrito no existe mención alguna de la participación del fisco en la actividad, más aún, es claro si se analiza el artículo 32 donde se evidencia que el producto del remate de las mercancías será asignado al pago del almacén únicamente,

“El producto del remate verificado se aplicará directamente por el Almacén respectivo, en el orden siguiente:

- 1) A pagar los gastos del remate;
- 2) A cubrir las sumas que se adeuden al propio Almacén por razón de almacenaje, custodia, conservación y demás servicios de las mercancías relacionadas;
- 3) A cancelar los bonos de prenda respectivos, en el orden propio de su numeración.

Cualquier sobrante que hubiere será conservado por el Almacén a la orden del tenedor del certificado de depósito respectivo.”

Costa Rica. Ley N°5, Ley de Almacenes  
Generales de Depósito.

Como lo define el artículo 1°, esta Ley<sup>7</sup> establecía el almacenamiento de mercancías procedentes del extranjero que no habían realizado el pago de impuestos y derechos a la importación; sin embargo, el vacío existente al respecto propició que el 20 de febrero de 1961 se creara la Ley N° 2722 nombrada “Regula depósito de mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal”; esta norma conformada por 25 artículos se convierte en un complemento a lo ya regulado en el Código Fiscal de 1885 y en la Ley

---

<sup>6</sup> Artículo 1°.

<sup>7</sup> Ley N°5, Ley de Almacenes Generales de Depósito.

Nº5 de 1934 respecto al almacenamiento de mercancías comerciadas a nivel internacional.

Con la promulgación de esta Ley, se crea un régimen de almacenamiento distinto al ya señalado, pues este estatuto permite que particulares previo cumplimiento de requisitos, tengan a su cargo el depósito de mercancías aún no importadas al país, es decir se traslada un servicio público propio de las aduanas en ese momento a manos privadas; estos participantes vienen a coadyuvar al Estado en el logro de un óptimo desarrollo del comercio internacional de la época.

“Artículo 1º- Se autoriza el depósito fiscal de mercaderías que no hayan satisfecho los impuestos y derechos de importación, en los almacenes fiscales que se organicen por sociedades particulares, con un capital no menor de ₡ 1.000,000.00, de acuerdo con la Ley Nº 5 de 15 de octubre de 1934, y que estén en sitios en que haya aduana fiscal.”

Costa Rica. Ley Nº2722, Regula depósito de mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal.

Al analizar el documento es notoria la ya existente participación o intervención del Estado en la actividad, hecho ausente en la Ley Nº5; sin embargo, esta participación ya no es como oferente del servicio<sup>8</sup> sino más bien como ente supervisor, pues en el artículo 3º se describe que será el Ministerio de Hacienda el encargado de ejercer el control de las mercancías aquí depositadas.

“El control de la mercadería depositada lo ejercerá el Ministerio de Hacienda, en la forma en que lo disponga el Reglamento de esta ley.”

Costa Rica. Ley Nº2722, Regula depósito de mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal.

Se establece también en este documento la ampliación del plazo de permanencia de las mercancías en los almacenes fiscales respecto a lo ya estipulado en el Código Fiscal, es decir pasa de seis meses a un periodo de dos años<sup>9</sup> tiempo que podrá ser

---

<sup>8</sup> Como si lo era con la Ley 8 de 1885, Código Fiscal.

<sup>9</sup> Artículo 8 Ley 2722, Regula depósito de mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal.

prorrogable, previa autorización de la Contaduría Mayor<sup>10</sup>, hasta por un año más; con esta norma se le concede al consignatario o importador de la mercancía un plazo de hasta tres años para que pueda realizar el ingreso formal de la mercancía al país.

Otra diferencia que se hace notoria y que refleja este instrumento jurídico respecto a la Ley de Almacenes Generales de Depósito<sup>11</sup>, es en la distribución del producto obtenido de la subasta pública de las mercancías, pues en el artículo 15 de la Ley 2722 se plasma que del producto de la venta de estas, se cancele en primera instancia lo adeudado con el fisco por concepto de impuestos de importación,

“El remate será practicado en el almacén de depósito fiscal, de acuerdo con lo dispuesto por esta ley y la N° 5 de 15 de octubre de 1934, en presencia del administrador de aduana o de su delegado, designado éste por escrito. La base del remate será la del crédito a favor del fisco por impuestos de importación y sus recargos, más lo que se adeude por cargos de almacén. Si al efectuarse el remate nadie ofreciere la base, la mercadería será adjudicada al Estado, el que de ninguna manera responderá de las sumas que en ese momento se adeudaren por concepto de depósito. Del producto que se obtenga en el remate se cubrirá, preferentemente, el crédito a favor del fisco; en segundo término, los cargos de almacén, y el saldo, una vez deducidos los gastos de remate, será depositado en la Tesorería Nacional a la orden del dueño de la mercadería.”

Costa Rica. Ley N°2722, Regula depósito de mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal.

Las simientes de lo que es el depósito fiscal de mercancías en nuestro país no estarían completas sin el evento ocurrido el 06 de octubre de 1964, ya que como consecuencia del esfuerzo regional realizado en aras de unificar las regulaciones centroamericanas referentes al intercambio de mercancías, unificar en forma conjunta el desarrollo de la región y establecer una Unión Aduanera Centroamericana, más aún, con la esperanza de formar un Mercado Común Centroamericano se decreta la Ley 3421 Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana denominado “Código Aduanero Uniforme Centroamericano” o CAUCA, instrumento con rango de tratado internacional.

---

<sup>10</sup> Administrador de Aduana.

<sup>11</sup> Ley 5 de 1934.

El CAUCA modificó gran parte de lo ya contemplado en el Código Fiscal, así mismo recogió muchos de los preceptos estipulados en la legislación nacional<sup>12</sup> de la época relacionado con el depósito de mercancías y, como lo indican Barrantes y Orlich (1991), caracterizó dos tipos de depósito de aduanas, por un lado el servicio brindado por la misma aduana en sus propias bodegas y por el otro el servicio de almacenaje en depósitos particulares.

### **I.3. Régimen Jurídico**

El marco jurídico vigente que rige en nuestro país y que regula el depósito de mercancías producto del intercambio comercial extraterritorial, está constituido por el Código Aduanero Uniforme Centroamericano III, el Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano III, Ley General de Aduanas y Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Adicional se cuenta con circulares y resoluciones emitidas por el ente supervisor de los trámites aduaneros, la Dirección General de Aduanas, así se pueden destacar:

- ✓ Circular CIR-DNP-048-1996, Tarifa almacenaje en Bodegas de Aduana.
- ✓ Circular CIR-DGA-022-2001, Control instalaciones Depositarios Aduaneros.
- ✓ Circular CIR-DNP-031-2004, Almacenamiento de armas, municiones y explosivos.
- ✓ Circular CIR-DGT-051-2007, Ingreso y Permanencia de Mercancías Peligrosas en Estacionamientos Transitorios.
- ✓ Resolución RES-DGA-203-2005, Manual de Procedimientos Aduaneros.
- ✓ Resolución RES-DGA-165-2006, Identificación de cada paleta, fardo, bulto, etc. según la forma de embalaje en que se presente la mercancía.
- ✓ Resolución RES-DGA-198-2009, Permanencias a bordo.
- ✓ Resolución RES-DGA-052-2014, Lineamientos generales para la ubicación, estiba, deposito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros.

Sin embargo estas circulares y resoluciones por carácter de relación operacional serán analizadas en el tercer capítulo del presente trabajo.

---

<sup>12</sup> Ley 2722.

### I.3.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento

Analizado anteriormente el CAUCA fue instaurado en Costa Rica en 1964, como consecuencia del Acuerdo Regional Centroamericano, el Tratado General de Integración Económica Centroamericana, acuerdo cuya finalidad era guiar y regular la actividad comercial de la región; este acuerdo es complementado en 1966 con el respectivo reglamento denominado Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano o RECAUCA.

El CAUCA de 1964 estaba conformado por 188 artículos destinados a la regulación de la actividad aduanera de Centroamérica; de los cuales el artículo 25 contempla la definición de lo que se considera como almacenamiento de mercancías extranjeras,

**“Artículo 25.-** Las mercancías pueden ser objeto de los trámites aduaneros que a continuación se definen:

**a)** Almacenamiento: Es el depósito de mercancías en los almacenes sujetos a jurisdicción aduanera, en espera de que se solicite su destinación;...”

Costa Rica, Ley 3421, Código Aduanero  
Uniforme Centroamericano

Expresa también esta norma, que la actividad puede ser realizada tanto por depósitos privados como estatales; posteriormente, y como lo indican los artículos 63 a 74, se describe lo que sería la recepción y depósito en general de las mercancías en las bodegas de la Aduana y ya en el Título IX<sup>13</sup> se expone lo referente a los procedimientos operativos de los Almacenes Generales de Depósito.

A nivel regional, y como se muestra en diversos escritos, el CAUCA era la regla aplicable en el campo aduanero hasta 1993; año en que se determina que esta legislación de tres décadas de aplicación no se ajustaba al modelo de desarrollo económico experimentado en la región; por lo cual en ese mismo año es reemplazado en su totalidad por el primer protocolo o modificación al Código conocido como CAUCA II, esta enmienda si bien se suscribió en 1993 entró a regir en nuestro país hasta julio de 1996 mediante la Ley 7485 conocida como “Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano II”.

---

<sup>13</sup> Artículos 117 a 127

Un hecho que se extrae del CAUCA II, es que las mercancías procedentes del exterior se depositaban temporalmente y estaban bajo control de la aduana en sus recintos, almacenes u otros ubicados dentro o fuera de la zona primaria<sup>14</sup>, adicional se indica que el plazo de permanencia sería especificado por la legislación nacional de cada miembro, es decir, le da la potestad a cada parte de ajustarse a su contexto en la permanencia de las mercancías en el país sin el respectivo pago de impuestos.

El ciclo de operatividad del CAUCA II fue muy corto, pues los firmantes de este acuerdo identificaron inconsistencias en la norma, además de determinar que lo que se buscaba era una estructura que estuviese orientada al desarrollo económico y social, equitativo y sostenible de los países centroamericanos, que permitiese la transformación y modernización de sus estructuras productivas, sociales y tecnológicas, que elevara la competitividad y lograrse una reinserción eficiente y dinámica de Centroamérica en la economía internacional; la búsqueda de soluciones a estos escenarios llevó a Centroamérica a una nueva negociación en 1999 cuyo resultado fue la aprobación del “Segundo Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano”, denominado CAUCA III.

El CAUCA III fue instaurado en nuestro país mediante Ley N° 8360 del 18 de noviembre del 2003; este código junto con su reglamento RECAUCA III, son la normativa regional en materia aduanera vigente en la actualidad en Costa Rica a pesar de la existencia de la Ley N° 8881 que normaliza una nueva enmienda conocida como CAUCA IV; pero que aún no ha entrado a regir.

El código vigente, establece en el Capítulo II los auxiliares de la función pública que participarán ante el Servicio Aduanero de cada país miembro, así mismo enumera o cita en el artículo 12 cuales serán estos participantes que coadyuven a la Administración en esta labor,

**“Artículo 12- Auxiliares previstos. Son auxiliares:**

- a) los agentes aduaneros;
- b) los depositarios aduaneros;
- c) los transportistas aduaneros; y

---

<sup>14</sup> Definido en la LGA en su artículo 3° indica que será toda área donde se presten o se realicen, temporal o permanentemente, servicios, controles u operaciones de carácter aduanero.

d) los demás que establezca la legislación nacional.”

Costa Rica. Ley N°8360, Aprobación del Segundo Protocolo de  
Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

En los artículos siguientes de este instrumento legal, se va definiendo el trabajo que le corresponderá a cada uno de los auxiliares antes citados; y ya en el artículo 20 se indica lo referente al Depositario Aduanero:

“**Artículo 20- Depositario Aduanero.** Depositario Aduanero es el auxiliar responsable ante el Servicio Aduanero, por la custodia y conservación temporal de las mercancías, bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera.”

Costa Rica. Ley N°8360, Aprobación del Segundo Protocolo de  
Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

Como se extrae de este artículo, la custodia y conservación de las mercancías será por un lapso establecido, es decir se otorga una condición de temporalidad a la tarea, como se establece en el artículo 67 clasificación de los regímenes aduaneros<sup>15</sup>,

“**Artículo 67- Clasificación de los regímenes aduaneros.** Las mercancías pueden destinarse a los siguientes regímenes aduaneros:

- a) **Definitivos:** Importación y exportación definitivas y sus modalidades;
- b) **Temporales o Suspensivos:** Tránsito aduanero; Importación temporal con reexportación en el mismo estado; Admisión temporal para perfeccionamiento activo; Deposito de Aduanas o Deposito Aduanero; Exportación temporal con reimportación en el mismo estado; y Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo; y,
- c) **Liberatorios:** Zonas Francas; Reimportación y Reexportación.”

Costa Rica. Ley N°8360, Aprobación del Segundo Protocolo de  
Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

---

<sup>15</sup> Son las diferentes destinaciones a que pueda quedar sujeta una mercancía que se encuentre bajo control aduanero. Art. 109 LGA.

Del mismo modo, se instituye en el artículo 21, que las personas físicas o jurídicas que realizan esta tarea de almacenamiento, sujeta a control aduanero, serán responsables por las consecuencias tributarias producto del daño, pérdida o sustracción de las mercancías, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

El artículo 75 siguiente, brinda la potestad al consignatario<sup>16</sup> de la mercancía que mientras esta se encuentre aquí depositada gozará de suspensión de tributos hasta realizada la formalización de un régimen definitivo.

Ahora bien y por vía reglamentaria<sup>17</sup> se amplía el tema del depósito de mercancías y se establecen los requisitos de operación, así como los procedimientos a realizar en el almacenamiento de mercancías; estas especificaciones están contempladas en los artículos 11 a 16, 28 a 35 y 159 a 163 del RECAUCA III.

### **I.3.2. Ley General de Aduanas y su Reglamento**

Según lo define Zúñiga, en su trabajo "*La Modernización Aduanera en Costa Rica*" (2007), hasta 1990 el Sistema Aduanero Nacional y más específicamente el Servicio Nacional de Aduanas costarricense carecía de una estructura integrada de comunicación y coordinación efectiva, de sistemas y procedimientos uniformes estandarizados, de capacidad evaluativa permanente y de una operación bajo esquemas de planeamiento.

Debido a estas deficiencias identificadas es que en la década de los años 90 se inicia el proceso de reestructuración institucional de Reforma del Estado, en donde el Ministerio de Hacienda junto con la Fundación de Cooperación Estatal o FUCE, implementa el Programa de Modernización Aduanera. Este programa pretendía la transformación institucional, es decir que las instituciones trabajasen de manera activa y dinámica sin perder de vista sus funciones contraloras, al ingreso y salida de las mercancías del territorio nacional, pero que a su vez le permitieran al sector productivo y comercial crecer y competir adecuadamente en los mercados internacionales.

Como parte activa de esta modernización, en 1995, se da la implementación de la "Ley General de Aduanas" conocida como LGA, Ley 7557 del 20 de octubre de 1995 y que entró en vigencia en julio de 1996; así mismo, y como complemento a esta Ley, pasa

---

<sup>16</sup> Persona a quien va destinado un cargamento o mercancía.

<sup>17</sup> RECAUCA III.

a formar parte de la normativa aduanera el Decreto Ejecutivo N° 25270-H denominado “Reglamento a la Ley General de Aduanas”, en adelante RLGA.

La creación de estos instrumentos jurídicos estaba encaminada a la regulación de los temas aduaneros originados por las entradas y salidas de mercancías al país, así lo indica el primer artículo de la Ley 7557:

**“Artículo 1. Ámbito de aplicación.** La presente ley regula las entradas y las salidas, del territorio nacional, de mercancías, vehículos y unidades de transporte; también el despacho aduanero y los hechos y actos que deriven de él o de las entradas y salidas, de conformidad con las normas comunitarias e internacionales, cuya aplicación esté a cargo del Servicio Nacional de Aduanas.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

También se establecen en este documento constitucional todos los participantes tanto públicos como privados que operarán en el entorno aduanero del país, y los agrupa en una sola definición el “Sistema Aduanero Nacional”, así lo encontramos contemplado en el artículo 7 de la Ley 7557:

**“Artículo 7. Sistema Aduanero Nacional.** El Sistema Aduanero Nacional está constituido por el Servicio Nacional de Aduanas y las entidades, públicas y privadas, que ejercen gestión aduanera y se relacionan dentro del ámbito previsto por el régimen jurídico aduanero”.

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

Estos entes privados que colaboran con el Gobierno en la consecución de un óptimo desarrollo de la actividad aduanera nacional son denominados, como se analizó en el apartado anterior, auxiliares de la función pública y que además indica nuestra legislación son participantes habituales ante el Servicio Nacional de Aduanas, en nombre propio o de terceros, en la gestión aduanera.

Además de los participantes ya contemplados en el CAUCA III como auxiliares de la función pública, la ley nacional designa bajo este calificativo a los consolidadores de carga internacional y le confiere carácter de auxiliar a las empresas acogidas en los regímenes de:

- Despacho Domiciliario Industrial
- Zona Franca
- Perfeccionamiento Activo
- Entrega Rápida
- Tiendas Libres

En el artículo 29 bis, esta ley estipula una clara restricción o delimitación de las personas que podrán ostentar este cargo de auxiliar de la función pública,

**“Artículo 29 bis. Impedimentos.** No podrán ser auxiliares de la función pública:

- a) Los funcionarios y empleados del Estado o de sus instituciones autónomas, semiautónomas y empresas públicas.
- b) Las personas que estén inhabilitadas, por sentencia judicial firme, para ejercer cargos públicos.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional.

Estos auxiliares indistintamente del régimen o modalidad bajo la que operen estarán sujetos a una serie de requisitos, obligaciones y responsabilidades de carácter general citados en los artículos 29 a 32 de la LGA y en los artículos 77 al 103 del RLGA.

### **I.3.2.1 Depósito Aduanero de mercancías**

El CAUCA III define al depositario aduanero como el auxiliar responsable por la custodia y conservación temporal de las mercancías; con lo cual nuestra normativa nacional<sup>18</sup> complementa adicionando, en el artículo 46, que quien ostente este cargo podrá ser una persona tanto física como jurídica, y que las mercancías aquí custodiadas gozarán de suspensión de tributos.

---

<sup>18</sup> Ley General de Aduanas

Así mismo los depositarios son responsables ante el fisco, por el pago de las obligaciones tributarias aduaneras correspondientes a aquellas mercancías que no se encuentren y hayan sido declaradas como recibidas, además por los daños que las mismas puedan sufrir en sus recintos mientras se encuentren bajo custodia.

Además para operar bajo esta investidura se debe cumplir con una serie de requisitos estipulados en el artículo 47 de la LGA:

**“Artículo 47. Requisitos.** Además de los requisitos establecidos en el artículo 29 de esta ley, para operar como depositario aduanero se exigirán los siguientes:

**a)** Contar con instalaciones adecuadas para realizar operaciones de recepción, depósito, inspección y despacho de mercancías, con un área mínima de diez mil metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero de mercancías, la cual incluya una sección mínima de construcción de tres mil metros cuadrados<sup>19</sup>. Cuando se cumplan las medidas de control y las condiciones que establezca el Reglamento de esta Ley, la Dirección General de Aduanas podrá autorizar la prestación, en esas instalaciones, de servicios complementarios al despacho y el depósito de mercancías, siempre que el prestador cuente con las autorizaciones o concesiones necesarias. En los mismos términos, los depositarios aduaneros que posean a la vez la concesión de almacén general de depósito, podrán prestar ambos servicios, con la condición de mantener bodegas separadas para cada actividad, según el régimen bajo el cual se encuentren almacenadas las mercancías.

**b)** Cumplir con las condiciones de seguridad y las demás normas técnicas de construcción.

**c)** Cumplir con las condiciones de seguridad y las demás normas técnicas de construcción específicas que fijen las autoridades competentes y con la reglamentación para el depósito aduanero de mercancías líquidas, a granel peligrosas para la salud humana, animal, o vegetal y el medio ambiente o refrigeradas. En estos casos, las áreas de construcción y las destinadas a la

---

<sup>19</sup> Inicialmente con la implementación de la LGA el área mínima de construcción era de 1000 m<sup>2</sup> cuadrados por lo que aún existen depositarios con esta medida de construcción y no la de 3000 m<sup>2</sup> como se solicita actualmente.

actividad del depósito aduanero podrán ser menores que las señaladas en el inciso a) de este artículo, de acuerdo con el reglamento.

**d)** Acondicionar y mantener a disposición de la autoridad aduanera, cuando esta lo determine, oficinas para los funcionarios aduaneros asignados al depósito aduanero.

**e)** Rendir garantía global o contratar el seguro correspondiente, que responda ante el Estado por las eventuales responsabilidades tributarias derivadas de su operación como auxiliar, por un monto de cien mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional.

Adicional, también se establecen una serie de obligaciones a que deben estar sujetos estos auxiliares, así se tiene que en el artículo 48 se habla de obligaciones específicas,

**“Artículo 48. Obligaciones específicas.** Además de las obligaciones establecidas en el Capítulo I de este Título, son deberes específicos del depositario aduanero:

**a)** Mantener y enviar, a la autoridad aduanera competente, registros de mercancías admitidas, depositadas, retiradas, abandonadas u objeto de otros movimientos, según los formatos y las condiciones que establezca la Dirección General de Aduanas.

**b)** Mantener a disposición de la autoridad aduanera los medios de control de ingreso, permanencia y salida de mercancías.

**c)** Responder del pago de las obligaciones tributarias aduaneras, por las mercancías que no se encuentren y hayan sido declaradas como recibidas; además, pagar los daños que las mercancías sufran en sus recintos o bajo su custodia.

**d)** Recibir y custodiar las mercancías que la autoridad aduanera le envíe en circunstancias especiales, de conformidad con sus programas de distribución rotativa.

**e)** Entregar únicamente con autorización de la autoridad aduanera, las mercancías custodiadas.

**f)** Comunicar al jerarca de la aduana de control las posibles causas, dentro del término de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento de la ocurrencia de daños, pérdidas u otras circunstancias que afecten las mercancías.

- g) Cumplir las disposiciones técnico-administrativas referentes a ubicación, estiba, depósito e identificación de las mercancías bajo su custodia.
- h) Presentar a la aduana de control, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, un listado de las mercancías que en el mes anterior hayan cumplido un año de haber sido recibidas en depósito.
- i) Contar con los medios de seguridad y control de inventarios tecnológicos, que aseguren la efectiva custodia y conservación de las mercancías que deban transmitirse a la aduana, según los requerimientos ordenados por la Dirección General de Aduanas.
- j) Mantener dentro de la bodega un área mínima de doscientos cincuenta metros cuadrados (250 m<sup>2</sup>)<sup>20</sup>, destinada a depósito, para el examen previo y/o la verificación física de las mercancías.
- k) Llevar un registro de todas las personas que se presenten con autorizaciones de levante de mercancías, así como de todos los vehículos que se utilicen para transportar mercancías al egreso del depósito aduanero.
- l) Verificar la validez de la autorización del levante de las mercancías, de conformidad con los medios que la Dirección General de Aduanas defina mediante resolución razonada de alcance general".

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional.

De una forma ampliatoria a estas obligaciones ya citadas, vía reglamentaria se adicionan en el artículo 134 del RLG 12 normas secundarias,

**“Artículo 134. Obligaciones adicionales.** Para ser autorizado como depositario aduanero, además de las obligaciones establecidas en el Ley, se deberá cumplir con las siguientes:

- a. Autorizar la salida de las mercancías bajo su custodia y conservación únicamente con la autorización previa de la autoridad aduanera.
- b. Reservar un área apropiada según su nivel de operaciones, para la recepción y permanencia de las unidades de transporte y vehículos.
- c. Cumplir con las normas de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías que le señale la Dirección General mediante

---

<sup>20</sup> Inicialmente esta norma no estaba contemplada en la LGA por lo que aún existen depositarios que no poseen este espacio mínimo de revisión.

resolución de alcance general y con las demás normas técnicas emitidas por los órganos competentes encargados de velar por la seguridad y salubridad públicas.

**d.** Contar con medios de vigilancia suficientes y adecuados que aseguren la efectiva custodia y conservación de las mercancías, de acuerdo con las condiciones de ubicación o infraestructura del depósito y la naturaleza de las mercancías, conforme con lo que disponga la Dirección General en el acto de autorización.

**e.** Regular el acceso a las instalaciones de forma que se garantice la seguridad de las mercancías.

**f.** Informar mensualmente a la autoridad aduanera de la caída en abandono de las mercancías.

**g.** Notificar en forma inmediata, a la aduana respectiva, la ocurrencia de hurtos, robos, daños u otras circunstancias que afecten las mercancías.

**h.** Delimitar las áreas para la prestación de servicios de reempaque, distribución y de servicios complementarios.

**i.** Tratándose de depositarios aduaneros que posean concesión de almacén general de depósito, las áreas o bodegas destinadas al efecto, deberán separarse y delimitarse al menos con mallas de ciclón de 2.54 x 2.54 cm fijas con una altura mínima de tres metros y estar ubicadas fuera del área de tres mil metros cuadrados destinados al depósito fiscal.

**j.** No mantener en las instalaciones autorizadas como depósito, mercancías sobre las cuales se ha autorizado el levante, más allá de tres días hábiles a partir de esa autorización. Después de ese plazo las mercancías deberán ser retiradas por el importador o depositadas en el área de almacén general, en los términos del artículo 47 inciso a) de la Ley.

**k.** No efectuar dentro del área de Depositario Aduanero, actividades para distribución directa o cualquier otra actividad, incluyendo la conservación de mercancías sobre las cuales se hubieren pagado los tributos de importación ni mercancías nacionales. Esta obligación es sin perjuicio de las operaciones de reempaque y distribución autorizadas de conformidad con la Ley.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Ahora bien, la LGA en el artículo 155 cita lo que se considera el régimen de depósito fiscal de mercancías en Costa Rica,

**“Artículo 155. Depósito Fiscal.** El depósito fiscal es el régimen aduanero por el cual las mercancías son depositadas temporalmente bajo, custodia, conservación y responsabilidad del depositario y el control de la aduana, sin el pago de los tributos a la importación.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

Bajo este régimen los auxiliares tienen la facultad, previa solicitud, para examinar, reacondicionar o reembalar mercancías con el objeto de identificarlas o conservarlas, con la condición que esta actividad no altere o modifique la naturaleza de las mismas, de este modo es posible y con previa autorización establecida por la autoridad aduanera competente, que las mercancías se sometan a otro tipo de actividad u operación, con la condición que no se cambie o altere su naturaleza.

Estos depositarios aduaneros ejercerán su función bajo el régimen aduanero denominado depósito fiscal, que como establece el artículo 110 de la LGA se categoriza como “*régimen temporal*”; así mismo el artículo 157 siguiente instituye que esta temporalidad será hasta por un año contado a partir de su ingreso en el depósito fiscal luego del cual, y sin que se solicite plazo adicional o prórroga, la mercancía caerá en abandono a favor del fisco.

Cumpliendo con una serie de requisitos ya establecidos, los depósitos también puedan “*prestar servicios de desempaquetado, división, clasificación, empaque, embalaje, reempaque, reembalaje, remarcación, etiquetado y distribución de mercancías para su posterior consumo en el mercado local o su reexportación total o parcial.*”<sup>21</sup>

La finalización de este régimen solo se puede realizar si media una de las situaciones contempladas en el artículo 300 del RLGA:

- ✓ Aceptación de una destinación a un nuevo régimen
- ✓ Caída en abandono
- ✓ Destrucción

---

<sup>21</sup> Artículo 161 LGA.

- ✓ Pérdida

#### **I.4. Generalidades de Operación**

La facultad que se le otorga a los depositarios aduaneros para que reciban, conserven y custodien mercancías procedentes del extranjero con suspensión de tributos es la principal razón por la cual los importadores utilizan los servicios ofrecidos por este auxiliar; sin embargo existen varias ventajas más que son conferidas al depositario, dentro de las que destacan:

- Mantener las mercancías sin sometimiento a ningún régimen definitivo hasta por un año.
- Gozar de la suspensión de tributos a la importación durante este plazo.
- Brinda la potestad al importador de nacionalizar la totalidad de la mercancía o realizarlo en forma de despachos parciales de acuerdo a su conveniencia.
- Permitir el reacondicionamiento siempre y cuando no se altere su naturaleza.

El actuar diario o la forma operativa de como los depósitos aduaneros realizan sus funciones en Costa Rica, está guiada principalmente por las resoluciones RES-DGA-203-2005 “Manual de Procedimientos Aduaneros” y RES-DGA-052-2014, Lineamientos generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros, claro está, normas elaboradas en estricto apego al CAUCA III, RECAUCA III, la Ley General de Aduanas y su reglamento.

##### **I.4.1. Ubicación**

Según la ubicación geográfica en que se encuentre un depositario aduanero en el país, así tendrá una aduana encargada de ejercer el control sobre las operaciones que ahí se realicen, y se considerará como parte de la jurisdicción de esa Aduana.

En datos obtenidos del Sistema Informático Tic@, a marzo del 2014, el país cuenta con 60 depósitos fiscales activos, los cuales se encuentran ubicados según correspondencia territorial en las diferentes Aduanas del país como se muestra en el cuadro1.

**Cuadro 1**  
**Depositarios según Aduana**

| <b>Aduana</b> | <b>Cantidad</b> |
|---------------|-----------------|
| Santamaría    | 23              |
| Central       | 21              |
| Limón         | 9               |
| Caldera       | 5               |
| La Anexión    | 1               |
| Peñas Blancas | 1               |
| Paso Canoas   | 0               |

**Fuente:** Sistema Informático TIC@, consulta auxiliares de la función pública, 2014.

Como refleja el cuadro 2, este sistema brinda detalles del estado en que se encuentran los auxiliares inscritos como depositarios en las diferentes jurisdicciones de las aduanas, así se tiene depósitos en estado activo, suspendido y cerrado.

**Cuadro 2**  
**Estado de los Depositarios según Aduana**

| <b>Aduana</b> | <b>Activos</b> | <b>Suspendidos</b> | <b>Cerrados</b> |
|---------------|----------------|--------------------|-----------------|
| Santamaría    | 23             | 1                  | 1               |
| Central       | 21             | 3                  | 11              |
| Limón         | 9              | 0                  | 3               |
| Caldera       | 5              | 0                  | 0               |
| La Anexión    | 1              | 0                  | 0               |
| Peñas Blancas | 1              | 0                  | 0               |
| Paso Canoas   | 0              | 0                  | 1               |

**Fuente:** Sistema Informático Tic@, consulta auxiliares de la función pública, 2014.

En análisis de la información consignada en el cuadro anterior, se desprende que la Aduana de Paso Canoas es la única aduana del país que realiza trámites de internaciones a los diferentes regímenes aduaneros sin que medien los servicios de un depositario aduanero en el almacenamiento de mercancías extranjeras, que se encuentran a la espera de ser sometidas a un régimen definitivo.

Debido a la nula presencia de este auxiliar en la zona es que la administración tiene a disposición del sector importador las bodegas propias de la institución, como medida para socorrer a los importadores que realizan gestiones ante esta Aduana y necesitan del almacenamiento temporal de sus mercancías.

#### **I.4.2. Estructura Organizacional**

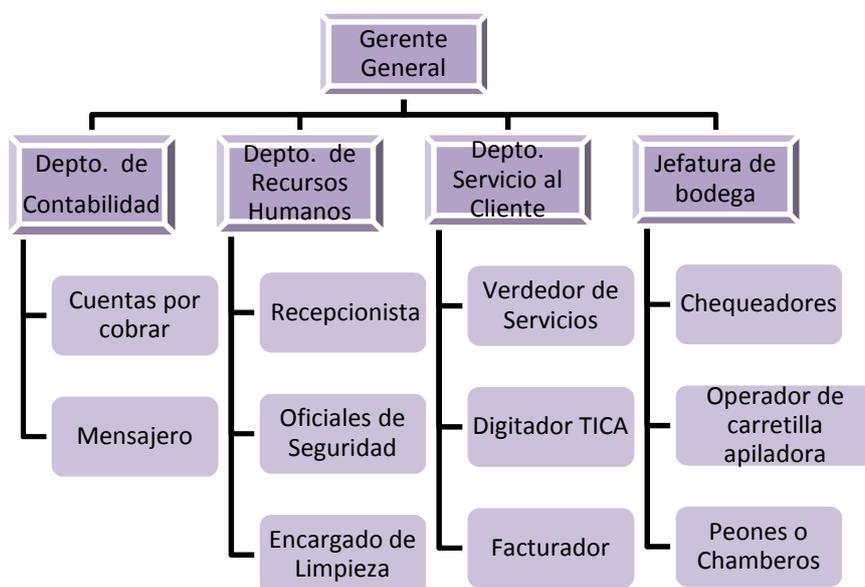
Según lo definen Cubillo, Gutiérrez y Aragón (2012) así como lo observado en los diferentes depósitos fiscales visitados en la zona de Limón, para que un depositario aduanero desarrolle con éxito la función asignada de almacenamiento, debe contar al menos con 16 personas distribuidas en los diferentes departamentos, como lo muestra el gráfico 1.

Así podemos citar que el personal necesario en un depósito fiscal es:

- ✓ Gerente General
- ✓ Jefatura de Contabilidad y Finanzas
- ✓ Jefatura de Recursos Humanos
- ✓ Servicio al Cliente
- ✓ Jefatura de Bodega
- ✓ Encargado de Cuentas por Cobrar
- ✓ Recepcionista
- ✓ Vendedor de Servicios
- ✓ Chequeador
- ✓ Mensajero
- ✓ Oficiales de Seguridad
- ✓ Digitador especializado en el Sistema Informático Tic@
- ✓ Operador de carretilla apiladora (montacarguista)
- ✓ Encargado de limpieza
- ✓ Facturador
- ✓ Peón

## GRÁFICO 1

### Estructura organizacional de un Depositario Aduanero



**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con base en información recopilada en visitas realizadas a diferentes depositarios aduaneros.

Cada uno de estos integrantes que colaboran en el desarrollo diario de las actividades asignadas a este auxiliar de la función pública, tienen a su cargo una serie de tareas estipuladas, de manera tal que el encadenamiento de las mismas permita que el almacenamiento de las mercancías, en espera de una destinación definitiva, sea el adecuado.

#### I.4.2.1. Gerente General

Según consultas realizadas en diccionarios financieros, el gerente general es quien supervisa una unidad compleja, una compañía, una subsidiaria o una división independiente, y es el responsable de todas las actividades de dicha unidad o empresa.

Destacan entre sus funciones:

- Designar todas las posiciones gerenciales.
- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.

- Planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales y entregar las proyecciones de dichas metas para la aprobación de los gerentes corporativos.
- Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se están ejecutando correctamente.

#### **I.4.2.2. Departamento de Contabilidad**

Este departamento es el encargado de proveer al gerente general los informes financieros, informes de flujo de efectivo, proyecciones y datos estadísticos necesarios para la toma de decisiones que garanticen la solidez financiera de la empresa.

Dentro de este departamento podemos encontrar el personal de cuentas por cobrar y la mensajería.

#### **I.4.2.3. Departamento de Recursos Humanos**

El Departamento de recursos humanos es el encargado de gestionar la selección, contratación, formación, empleo y retención de los colaboradores de una organización, su objetivo básico es alinear este recurso humano con la estrategia perseguida por la organización.

Las funciones que se realizan en el departamento de recursos humanos son:

- ✓ Reclutamiento
- ✓ Selección de personal
- ✓ Contratación
- ✓ Capacitación de los recursos humanos
- ✓ Relaciones laborales
- ✓ Servicios sociales

A cargo de este departamento se encuentran recepcionista, oficiales de seguridad y personal de limpieza.

#### **I.4.2.4. Departamento de Servicio al Cliente**

Este departamento busca desarrollar actividades interrelacionadas suministrador-cliente con el fin de que el cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo.

Para darnos cuenta de la importancia y utilidad que tiene el departamento es necesario enumerar las principales áreas de actividad en las que este actúa, así encontramos:

- Consecución y fidelización de los clientes.
- Minimizar el tiempo de servicio.
- Acelerar los cobros.
- Descubrir las áreas de mejora.
- Marcar las tendencias del mercado.
- Mejorar el control de la red de ventas.
- Detectar rápidamente la entrada de la competencia.
- Controlar precios de venta reales.
- Actuar como fuente de información.

Aquí podemos hallar personal destacado en vendedor de servicios, digitador del sistema informático Tic@ y facturador.

#### **I.4.2.5. Jefatura de Bodega**

El encargado de esta área es el responsable de la recepción, custodia y entrega de las mercancías, de velar por la vigilancia y limpieza del local, de asignar la posición o espacio que le corresponderá a cada mercancía, así como de supervisar que las operaciones necesarias para el acondicionamiento de las mismas sea realizado de manera eficiente.

A su cargo encontramos chequeadores, operadores de carretilla apiladora (montacarguistas) y peones o chamberos.

### **I.4.3. Logística de Operación**

Establecido en el artículo 289 del RLGA, los depositarios aduaneros deberán proporcionar sus servicios en horario continuo todos los días del año o de manera paralela al horario establecido en la aduana de jurisdicción respectiva:

- ✓ “Recepción de vehículos y unidades de transporte las veinticuatro horas del día, los 365 días del año.
- ✓ Servicio de depósito fiscal, como mínimo, en el horario de funcionamiento normal de la aduana de control.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

El almacenamiento de mercancías extranjeras es la actividad en la que se mantiene temporalmente y bajo custodia un bien, cuidando que no se altere o afecte su naturaleza, forma, propiedades o su utilidad y al mismo tiempo velando que su estadía en este lugar no represente un riesgo o peligro para las personas, equipos o el medio ambiente que se encuentren a su alrededor.

La operatividad de los almacenes de depósito fiscal inicia básicamente con la recepción de las unidades de transporte y el control al momento de descargar las mercancías, seguidamente se procede con el conteo y revisión física de las mismas así como su adecuado almacenamiento, y finaliza con la carga y despacho.

Así en un orden de sucesos, se inicia con la recepción de las unidades de transporte; ingreso que al ser realizado por vía aérea o marítima, serán las autoridades portuarias o aeroportuarias las encargadas de supervisar el proceso, así mismo estas autoridades serán las encargadas de permitir la salida y movilización de las unidades de transportes, en adelante UT, y sus mercancías hacia las instalaciones de los estacionamientos transitorios o depósitos fiscales designados. En caso de tratarse del ingreso por vía terrestre este proceso de recepción será realizado por el funcionario de la sección de depósitos de la aduana que corresponda.

Una vez trasladada la mercancía al almacén de depósito fiscal le corresponderá a la persona designada ubicada a la entrada de cada depósito verificar mediante

comprobante de viaje<sup>22</sup> o declaración de tránsito aportado por el transportista, si la mercancía contenida en esta UT está efectivamente destinada a dicho depósito, de ser así el siguiente paso a realizar será, como detalla el manual de procedimientos aduaneros, la verificación de la matrícula del vehículo, el número de la unidad de transporte y el número y estado de los precintos aduaneros<sup>23</sup> o sistemas de seguridad colocados; finalizado este proceso se registra la fecha y hora de ingreso.

Indican tanto la LGA como su reglamento que la recepción de mercancías se realizará conforme a la información consignada en el documento que expresa los datos comerciales de las mismas, internacionalmente llamado manifiesto de carga.

El artículo 218 del RLGA indica la información que este documento debe contener, así se cita:

- Número de viaje o vuelo
- Lugar y fecha de carga
- Código del país de procedencia del vehículo
- Código del transportista aduanero
- Nombre, razón social o denominación de los embarcadores y consignatarios
- Números de los conocimientos de embarque
- Descripción de las mercancías
- Clase y cantidad de bultos
- Peso bruto o volumen de las mercancías, expresado en kilogramos
- Indicación de si la mercancía viene a granel o en bultos sueltos
- Indicación de si se transporta materias contaminantes, corrosivas, inflamables, radiactivas, explosivas, otras sustancias o productos tóxicos o sustancias, productos, objetos peligrosos. La Dirección General podrá establecer otro tipo de mercancías cuya indicación sea obligatoria.

---

<sup>22</sup> Documento oficial generado por el sistema tica mediante el cual se consignan los datos de la unidad de transporte, destino y mercancía que transporta.

<sup>23</sup> Conjunto formado por un fleje, cordel o elemento análogo y un sello, que dada su naturaleza y características ofrece seguridad a las mercancías contenidas en una unidad de carga o unidad de transporte, que permite a la autoridad aduanera efectuar su control.

- Identificación del vehículo (nombre del vapor o buque y nacionalidad) matrícula de la aeronave y matrícula de la unidad de transporte que traslada el contenedor, según el tráfico de que se trate.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N25270-H,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas. San José.

Recibida la UT por parte del almacén se iniciará con la descarga e identificación de las mercancías contenidas en las paletas, fardos, bultos u otros según la forma de embalaje como se presenten.

El proceso de identificación debe estar acorde con lo que establece la resolución RES-DGA-052-2014 “Lineamientos Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros”, con datos mínimos de:

“nombre del Depositario Aduanero, número de documento de ingreso (manifiesto de carga, conocimiento de embarque, declaración aduanera o viaje, acta de decomiso), nombre o razón social del consignatario, descripción de la mercancía, peso, cantidad específica de bultos, fecha de recepción y el número de movimiento de inventario.”

Dirección General de Aduanas,  
Resolución RES-DGA-337-2010.

Luego de identificada la mercancía, el procedimiento a seguir es propiamente el almacenamiento, el cual consiste en asignar una ubicación específica a cada una de estas dentro de las instalaciones del depósito; esta asignación de espacio se efectúa luego de ser verificados los documentos que las amparan y de realizado un examen físico exhaustivo.

El procedimiento de ubicación de mercancías se debe trabajar de una forma paralela con un sistema informático de inventarios, pues la utilización de este sistema va a permitir individualizar cada una o al menos los lotes a los que estas pertenecen y va a proporcionar de manera exacta el lugar dónde se ha colocado.

El mencionar sistemas de almacenamiento no solo referencia las instalaciones físicas donde se ubicarán las mercancías, sino que incluye también el equipo, el personal y

las técnicas requeridas para recibir, almacenar y embarcar tanto materia prima, productos intermedios así como productos terminados que ingresan al país.

Las instalaciones, equipo y técnicas para almacenamiento varían mucho según la naturaleza del material que se va a manejar. Para diseñar un sistema de almacenamiento se deben tomar en cuenta las características de la mercancía en cuestión, particularidades como tamaño, peso, durabilidad, duración en estantería, es decir la vida del material en los estantes, y el tamaño de los lotes.

Dentro del equipo, herramientas y accesorios indispensables para el buen desarrollo de la actividad se encuentra:

- Sistema de Iluminación
- Sistema vigilancia o circuito cerrado de televisión
- Extintores
- Pesas o básculas
- Herramientas manuales (cizalla, cuchilla retráctil)
- Racks o estantes
- Carretillas Hidráulicas
- Montacargas
- Sistema de Cómputo
- Accesorios como tarimas, etiquetas, cinta adhesiva, plástico adhesivo, otros.

Existen diferentes sistemas de almacenaje según las necesidades y características de las mercancías, así una primera consideración acerca de estos permitiría diferenciar dos sistemas:

- Al aire libre, es decir carecen de cualquier tipo de edificación y están formados por espacios delimitados por cercas, marcados por números o señales pintadas.
- Cubierto, aquí se habla de una zona controlada donde solo entran personas autorizadas es decir, los trabajadores del mismo, de forma que las mercancías que entran y salen solo lo hacen mediante documentos, hay máxima seguridad y estricto control de las mercancías, toda la información debe estar centralizada en un inventario permanente.

Desde el punto de vista del equipamiento para su manipulación, los sistemas de almacenaje pueden agruparse en tres criterios diferentes:

1) Según la organización para la ubicación de las mercancías. Con base en este criterio se diferencian:

- **Almacenaje Ordenado.**

Según este método se asigna a cada mercancía un único lugar fijo y predeterminado. Por consiguiente, los espacios destinados a alojar las diversas mercancías se adecuan a las características particulares de éstas, de tal manera que solamente acogerán mercancías con las características señaladas. Destaca positivamente en este sistema, la facilidad de control y manipulación de las mismas. Sin embargo, la limitación del almacenamiento a los espacios previstos puede provocar infrautilización del mismo, ya que su capacidad puede que no sea cubierta en su totalidad.

- **Almacenaje Caótico o de hueco libre.**

En este sistema se asignan espacios a medida que se van recibiendo las mercancías sin tener en cuenta ningún orden predeterminado. No obstante, suelen establecerse ciertas reglas para la ubicación de las mercancías por razones de seguridad, optimización de recorridos, condiciones medioambientales o rotación, y las dimensiones de los huecos serán las adecuadas para los productos que puedan recibirse. Es un método que permite un mayor aprovechamiento de espacio en aras de un peor control de las mercancías almacenadas, precisando, por tanto, métodos sofisticados de control.

2) Según el flujo de entrada/salida. Este sistema de almacenamiento es el menos aplicado para las mercancías de importación, básicamente es utilizado para mercancías perecederas. Se acogen bajo este criterio dos métodos diferentes:

- **El método PEPS (primero en entrar–primero en salir).** Se basa en que en el orden en que ingresa una mercancía en el lugar de almacenaje, en ese orden irá saliendo. Se considera el más apropiado para productos perecederos o de rápida caducidad.

- **El método UEPS (último en entrar–primero en salir).** En este caso, el último producto que entre es el primero en salir.

3) Según el equipamiento empleado para la optimización del espacio disponible. Bajo este factor diferenciador, se pueden distinguir almacenaje sin pasillos y con pasillos.

- **Sin pasillos:** este tipo de almacenaje obedece a la disposición de los productos de forma que entre ellos no exista espacio alguno. Aquí se encuentra:
  - A granel: aquellos casos en que la mercancía se puede almacenar en el suelo, en montones o en grandes depósitos o silos y naves. Para elegir el lugar de almacenamiento, se tendrá en cuenta las características de la misma, especialmente, su resistencia a la climatología y a los efectos del medioambiente.
  - Apilado en bloque: bajo este modelo, las mercancías suelen ir colocadas sobre paletas, constituyen unidades de carga que se superponen formando pilas, las cuales se colocan unas junto a otras sin dejar hueco alguno, para que todo el volumen disponible quede totalmente ocupado. Los problemas que pueden aparecer en este método de almacenaje proceden de las limitaciones de peso que la carga inferior de la pila pueda soportar sin deformarse y de la complicación de acceso a una determinada carga apilada, ya que exige apartar previamente todas las que la bloquean. No obstante, este último problema se suele resolver formando bloques de productos de un mismo consignatario o agencia de aduana. Este método es aconsejable para el almacenamiento de mercancías cuya salida del almacén va a ser inmediata.
  - Rack: consiste en el montaje de una sencilla estructura que soportará la carga, pudiendo ser desmontado y almacenado con facilidad en caso de necesidad. Suele utilizarse cuando se requiere una máxima compactación del almacenaje y no puede utilizarse el almacenaje clásico en bloque por la incapacidad de la carga de soportar el apilado.
  - Compacto sobre estanterías: como su nombre indica, es el almacenamiento mediante estanterías. Se utiliza cuando la resistencia de las unidades de carga no permite su apilado. Estas estanterías suelen ser estanterías dinámicas o Drivers.

- Compacto mediante estanterías móviles.
- **Almacenaje con pasillos**, las mercancías generalmente paletizadas se disponen de tal manera que dejen el espacio suficiente para permitir el paso de un montacarga o carretilla apiladora.

Las características especiales o de riesgo de los productos afectarán también al sistema de almacenamiento. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Materiales Peligrosos
- Productos frágiles
- Bienes perecederos
- Productos refrigerados o congelados
- Productos de muy elevado valor

Según establece el Manual de Procedimientos Aduaneros, dependiendo del tipo de mercancía de que se trate, el depositario tendrá la posibilidad de no realizar la descarga de la misma y que esta permanezca a bordo de la unidad de transporte.

También establecido en este documento, para la autorización de la no descarga será requisito fundamental que estas no se presenten en la unidad de transporte junto con otro tipo de mercancías.

Por otro lado, el asignarle un espacio específico a una mercancía dentro de las instalaciones del depósito exige del examen de criterios acerca de las ubicaciones. Cada ubicación debe estar identificada mediante un código, este código suele estar formado por letras y/o cifras en número de manera tal que permita identificar la ubicación de la mercancía en las estanterías, en la zona que corresponda y en el almacén utilizado.

- **Ubicación por estantería o ubicación lineal.** Este sistema se basa en asignar un número correlativo a cada estantería. La profundidad de la misma también se identifica con números correlativos. El nivel puede identificarse numéricamente desde el nivel inferior al superior.
- **Ubicación por pasillos o ubicación peine.** Bajo este método, cada pasillo es identificado con un número correlativo, es recorrido en un sentido, alternando el

sentido ascendente y descendente, la profundidad de cada estantería se numera en el sentido ascendente de circulación, asignando números pares a la derecha y números impares a la izquierda, empezando la numeración del pasillo siguiente por el otro extremo.

Para estos dos métodos antes descritos se definen coordenadas que permiten el establecimiento de cualquier ubicación dentro de un almacén. Así el código utilizado adoptaría la forma: A, B, C, D, donde:

A: indica la zona del almacén.

B: indica la estantería o pasillo.

C: indica la profundidad.

D: indica el nivel de la estantería.

El manual para estiba y desestiba de mercancías define que cada mercancía debe tener su identificación numérica de manera que permitan un ágil acceso a la ubicación, esta codificación debe contener datos mínimos sobre número de rack, nivel, posición, pasillo, otras.

La señalización de las áreas dentro del depósito juegan también un papel importante, ya que salvaguardan a los trabajadores de posibles accidentes o riesgos, así cada instalación debe contar con la señalización de áreas para extintores, rutas de evacuación, elementos de protección personal, área de estiba y desestiba diferente al área de revisión física o examen previo<sup>24</sup>, tránsito peatonal y tránsito de equipo especial (montacargas, carretillas hidráulicas, etc.), pasillos.

Dependiendo del color que se utilice así va a ser la alerta que genere, como lo muestra el cuadro 3, a nivel nacional el Decreto Ejecutivo 12715-MEIC el Instituto Nacional de Seguros establece una norma sobre el uso de colores de seguridad.

---

<sup>24</sup> Establecido en punto 6.1 de la resolución RES-DGA-337-2010, Normas generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros.

En esta norma los colores designados son:

- Rojo, color básico para denotar peligro o para indicar alto inmediato. Simbolizará la prevención de incendios y por lo mismo servirá para identificar los equipos de prevención de estos.
- Anaranjado, color básico para simbolizar alerta e identificará las partes peligrosas de máquinas o de equipos eléctricos.
- Amarillo, color de más alta visibilidad por lo tanto, será el color básico para indicar la necesidad de tener "precaución" y para riesgos físicos que requieren ser captados fácilmente antes de entrar en el área de peligro.
- Verde, simboliza la seguridad.
- Azul, simboliza la prevención y su función principal es indicar que se deben tomar precauciones frente a equipos que se hayan detenido por reparaciones o que simplemente no deben moverse o ponerse en funcionamiento.
- Violeta, se usa para señalar riesgos de radiación. Se utilizará la combinación de amarillo con violeta para letreros, etiquetas, señales.
- Blanco, gris o negro, El color blanco o gris sobre fondo oscuro, o negro o gris sobre fondo claro se utilizará para marcar avisos de tránsito de peatones, de orden y limpieza y de información general.

Costa Rica, Decreto Ejecutivo 12715-MEIC,  
Norma oficial para la utilización de colores en seguridad y su simbología.

**Cuadro 3**  
**Simbología de colores**

| COLOR               | SIGNIFICADO                    | INDICACIÓN  |
|---------------------|--------------------------------|---|
| ROJO                | Peligro inmediato              |    |
| AMARILLO            | Precaución, alerta, obstáculos |    |
| VERDE               | Seguridad                      |     |
| AZUL                | Prevención                     |    |
| VIOLETA             | Radiactividad                  |     |
| BLANCO, GRIS, NEGRO | Orden y limpieza               |  |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con base en información recopilada.

#### **I.4.3.1. Almacenamiento de mercancías peligrosas**

Todo elemento o compuesto químico que represente algún efecto adverso para los seres humanos o al ambiente se considera como una sustancia peligrosa, por lo que requiere de todos los cuidados y precauciones necesarias para su manipulación y almacenamiento.

Según indica el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos<sup>25</sup> (SGA) de la Naciones Unidas, el almacenamiento de sustancias peligrosas inicia con la evaluación de los peligros y riesgos que estas entrañan, el grado de peligrosidad se mide como expresa este documento,

---

<sup>25</sup> Año 2011

“Su grado de peligrosidad dependerá de sus propiedades intrínsecas, es decir, de su capacidad para interferir en los procesos biológicos normales, y de su capacidad para arder, explotar, corroer.”

Naciones Unidas. 2011. Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. 4 ed.

En su mayoría estas mercancías o sustancias peligrosas obedecen a una clasificación:

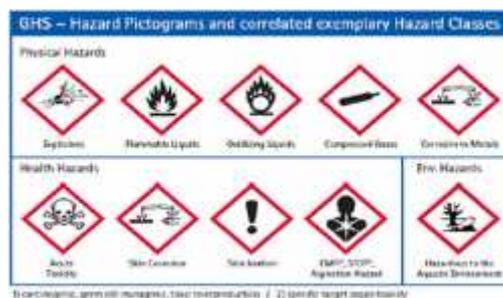
- Explosivo: Son sustancias que, incluso en ausencia de oxígeno atmosférico, puedan reaccionar de forma exotérmica con rápida formación de gases y que, en determinadas condiciones de ensayo, detonan, deflagran rápidamente o bajo el efecto del calor, en caso de confinamiento parcial, explotan.
- Comburente: Las sustancias y preparados que, en contacto con otras sustancias, en especial con sustancias inflamables, produzcan una reacción fuertemente exotérmica.
- Extremadamente inflamable: Las sustancias y preparados líquidos que tengan un punto de ignición extremadamente bajo y un punto de ebullición bajo, y las sustancias y preparados gaseosos que, a temperatura y presión normales, sean inflamables en contacto con el aire.
- Fácilmente inflamable: Las sustancias y preparados:
  - a. Que puedan calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía.
  - b. Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente,
  - c. Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo,
  - d. Que, en contacto con el agua o con el aire húmedo, desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas.
- Inflamable: Las sustancias y preparados líquidos cuyo punto de ignición sea bajo.
- Muy tóxico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en muy pequeña cantidad puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.
- Tóxico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea en pequeñas cantidades puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.

- Nocivo: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan provocar efectos agudos o crónicos e incluso la muerte.
- Corrosivo: Las sustancias y preparados que, en contacto con tejidos vivos puedan ejercer una acción destructiva de los mismos.
- Irritante: Las sustancias y preparados no corrosivos que, en contacto breve, prolongado o repetido con la piel o las mucosas puedan provocar una reacción inflamatoria.
- Sensibilizante: Las sustancias y preparados que, por inhalación o penetración cutánea, puedan ocasionar una reacción de hipersensibilidad, de forma que una exposición posterior a esa sustancia o preparado dé lugar a efectos negativos característicos.
- Carcinogénico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea puedan producir cáncer o aumentar su frecuencia.
- Mutagénico: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir alteraciones genéticas hereditarias o aumentar su frecuencia.
- Tóxico para la reproducción: Las sustancias y preparados que, por inhalación, ingestión o penetración cutánea, puedan producir efectos negativos no hereditarios en la descendencia, o aumentar la frecuencia de estos, o afectar de forma negativa la función o capacidad reproductora.
- Peligroso para el medio ambiente: Las sustancias y preparados que presenten o puedan presentar un peligro inmediato o futuro para uno o más componentes del medio ambiente.

Cada una de estas categorías antes citadas tiene su representación gráfica para indicar peligro.

**Imagen 1**

**Simbología de sustancias peligrosas**



Todas las sustancias peligrosas deben estar identificadas con fichas de datos de seguridad de manera que se garantice un óptimo manejo, así en esta propuesta de las Naciones Unidas se indica en el anexo 4 la información necesaria que debe poseer cada una,

- “1. Identificación del producto,
2. Identificación del peligro o peligros
3. Composición/información sobre los componentes
4. Primeros auxilios
5. Medidas de lucha contra incendios
6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental
7. Manipulación y almacenamiento
8. Controles de exposición/protección personal
9. Propiedades físicas y químicas
10. Estabilidad y reactividad
11. Información toxicológica
12. Información ecotoxicológica
13. Información relativa a la eliminación de los productos
14. Información relativa al transporte
15. Información sobre la reglamentación
16. Otras informaciones”

Naciones Unidas. 2011. Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos. 4 ed.

El almacenamiento de sustancias peligrosas se debe realizar en bodegas aisladas designadas solo para este fin en áreas debidamente establecidas, demarcadas y rotuladas para cada tipo de mercancía.

#### **I.4.3.2. Almacenamiento de mercancía refrigerada o congelada**

Al momento de almacenar mercancías que son transportadas en contenedores refrigerados se debe tener en cuenta que la temperatura siempre debe mantener estándares precisos y no sufrir cambios severos, pues esto provocaría que la mercancía se dañe.

En su mayoría el tipo de mercancía que es transportada en este medio se considera como productos perecederos o productos que degradan su calidad a corto plazo,

dentro de estos se consideran las frutas frescas, verduras, carne, productos lácteos, huevos y demás productos obtenidos de animales.

Los depositarios aduaneros que brindan el servicio de almacenamiento de mercancías refrigeradas, ofrecen a los usuarios el alquiler de tomas de corriente eléctrica en sus patios.

Al ser considerada como mercancía perecedera, la LGA estipula que se le debe brindar un tratamiento especial, así en el artículo 157 inciso f) de este cuerpo normativo relativo al transporte de estas indica:

“Comunicar a la aduana, con anticipación al arribo de la unidad de transporte, la existencia de mercancías inflamables, corrosivas, explosivas o perecederas o de las que, por su naturaleza, representen un peligro para otras mercancías, personas o instalaciones, con el fin de darles un tratamiento especial.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

También en el artículo, relativo al plazo de permanencia de las mercancías en depósito fiscal<sup>26</sup>, de la LGA en su tercer párrafo indica el tratamiento a dar para este tipo de mercancías.

“Si las mercancías depositadas por su naturaleza son perecederas o tienen el riesgo de causar daños a otras mercancías depositadas o a las instalaciones y no se encuentran en depósito acondicionado para este efecto, el depositario avisará de inmediato a la autoridad aduanera. Esta notificará de esa circunstancia al consignatario y dará un plazo de cinco días para que cancele el régimen o las traslade a un lugar acondicionado; transcurrido el plazo, las mercancías causarán abandono a favor del fisco”.

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

---

<sup>26</sup> Artículo 157 LGA

### **I.4.3.3. Almacenamiento de mercancías caídas en abandono**

El artículo 56 de la LGA enumera claramente los momentos en que una mercancía se considera caída en abandono, así el inciso b) establece que transcurrido el plazo de depósito, que como se analizó anteriormente es de un año, sin que se solicite otra destinación a la mercancía, esta se considerará caída en abandono y en consecuencia quedará a favor del fisco.

De igual forma se considerará que si producto de la descarga de la mercancía existiesen sobrantes y que la justificación realizada por el transportista no satisface a la administración estas quedarán depositadas en calidad de mercancía caída en abandono.

El área destinada para el almacenamiento de mercancías caídas en abandono o producto de decomisos, debe estar claramente definida, identificada y separada del resto de las mercancías.

Ahora bien, establecido en el artículo 48 inciso a) de la LGA y los artículos 134 inciso f) y 298 del RLGA, una de las obligaciones del depositario aduanero será informar a la autoridad aduanera de las mercancías almacenadas bajo su custodia y que se encuentren en estado de abandono, cuales quedarán a la orden de la institución para su posterior subasta pública<sup>27</sup>.

---

<sup>27</sup>Las mercancías abandonadas, las consideradas legalmente en abandono y las sometidas a comiso dictado por la autoridad competente serán vendidas en subasta. Art. 73 LGA

**CAPÍTULO II.**  
**ADUANA PASO CANOAS**

## II.1. Introducción

La determinación del inicio de la institución llamada aduana dentro de la historia no se ha logrado establecer con exactitud, pues aun con la investigación realizada por diferentes autores de escritos relacionados, no se ha alcanzado la fijación de cuándo fue la primera vez que existió una institución creada cuyo fin fuese el cobro de los respectivos impuestos para las mercancías que traspasaran los límites territoriales de un país, feudo o territorio.

Iniciando con la limitación ya considerada en el párrafo anterior, el capítulo segundo realiza aproximaciones de datos que sientan la historia de la creación de las aduanas en nuestro país, al mismo tiempo realiza un recorrido que va desde la instauración de esta figura luego de la llegada de los españoles a territorio centroamericano, pasando por las primeras aduanas existentes en los puertos costarricenses y aterriza en la actualidad aduanera de Costa Rica, donde se cita la máxima autoridad a nivel jerárquico que regula el accionar aduanero nacional y las subdivisiones o aduanas con jurisdicción limitada sobre un segmento específico del territorio costarricense.

Dentro de estas aduanas con alcance limitativo sobre una región reglamentariamente establecida, se encuentra la aduana sobre la cual se basa la investigación realizada, la Aduana de Paso Canoas, institución ubicada al sur del país, cuyos límites colindan con nuestro país vecino Panamá.

Respecto al accionar de la Aduana de Paso Canoas el capítulo le brinda al lector la posibilidad de conocer sus orígenes, su conformación estructural u organigrama así como las obligaciones y responsabilidades que cada sección que la conforma debe realizar para que funcione este aparato institucional.

También como parte de introducción o acercamiento a la labor realizada en esta aduana, se suministran datos estadísticos de las principales actividades que son realizadas con cotidianidad por este ente, así como la cantidad de personas que llevan a buen término el ejercicio diario.

## II.2. Aduana: Antecedentes Históricos

Antes de señalar el origen y la naturaleza de las Aduanas, se hace necesario explicar el significado del término, es así que se encuentra que la palabra aduana posee varias definiciones etimológicas, una de las primeras que destaca se deriva del término árabe *divanum* que significa la casa donde se cobraban los derechos o impuestos; otros enunciados afirman que procede del término *advento* es decir géneros o mercaderías advenidas de otros países; hay quienes opinan que el origen de dicha palabra se encuentra en el término italiano *duxana* o sea los derechos que pagaban las mercaderías en Venecia y Génova al *dux*, magistrado supremo en dichos lugares. Sin embargo existen inclinaciones a pensar que su origen verdadero es el árabe o morisco, por cuanto los moriscos del virreinato de Córdoba y de Granada designaban con el nombre de al *duyan* o *adayuan*, a la oficina pública establecida para registrar los géneros y mercaderías que se importaban o exportaban y donde se cobraban los derechos que allí se tasaban.

El nacimiento de las aduanas se pierde en la oscuridad de la historia, para algunos autores las aduanas nacen desde que nace el comercio; pero el tema es tan antiguo que incluso en el libro sagrado "La Biblia" en el Viejo Testamento se mencionan los derechos aduaneros, pues en el Libro de Esdras en el versículo 7:24 reza que el rey Artajerjes proclama "*no será lícito imponer peajes, tributos o gravámenes a los sacerdotes o levitas, músicos o guardas y trabajadores de la casa de Dios*".

La palabra aduana en todos sus significados identifica o designa un lugar específico donde se encuentre situado un funcionario aduanero o delegado con autoridad para tasar y recaudar derechos sobre la importación o exportación de mercancías, es decir, designa una oficina a ser la recaudadora fiscal de un gobierno, esta dependencia será establecida en su mayoría en los puertos marítimos, aéreos, fluviales y fronterizos de un país, con el propósito de aplicar y hacer cumplir la normativa vigente, recaudar los derechos que se establezcan y los lineamientos no arancelarios que se hallen a su cargo; corre también, con las operaciones de entrada y despacho, tránsito y trasbordo, depósito y entrega de mercancías objeto del comercio exterior; reprime el contrabando y el fraude, es decir controla el comercio internacional de mercancías.

Ahora bien, en cuanto a la instauración de esta figura en Costa Rica, una mirada hacia el pasado lejano de nuestra historia apunta a cuestiones aduaneras siempre acordes

con las concepciones asociadas al fisco y a los impuestos recaudados por concepto de ingreso o salida de mercancías del país, es decir impuestos de aduana.

En este orden de ideas dentro del contexto aduanero nacional, se observa como desde la época del gobierno colonial de don Diego de la Haya y Fernández<sup>28</sup> se crearon en la Provincia de Costa Rica en beneficio de los fondos de la Corona Real Española, impuestos sobre el comercio exterior.

Se tiene entonces, que en la Costa Rica de 1714 a 1810 se establece la primera Aduana cerca de Atenas, en la Garita de Alajuela y su instauración tenía como propósito el recoger impuestos en favor de la Corona De España por lo que se crea el impuesto “almojarifazgo”, impuesto portuario que gravaba las importaciones y exportaciones de mercancías en el 5% y el 2% ad-valorem respectivamente, además en la misma época se funda el impuesto de consumo sobre el aguardiente, el tabaco, la sal y la pólvora.

Cronológicamente, se pueden citar los eventos más relevantes destacados en la “*Sinopsis Histórica del Servicio Nacional de Aduanas*” realizada por la DGA, estos sucesos acontecidos en la fundación de las aduanas de nuestro país son los que dieron pie a lo que hoy en día se conoce como el Sistema Aduanero costarricense, así se tiene:

- En el año 1814 por Real decreto se habilita para el comercio de la provincia de Costa Rica el puerto de Puntarenas, debido a que esta provincia carece de puerto para exportar sus frutos y proveerse de los efectos que necesita.
- Entre los años 1824 a 1827 se instauran varios impuestos o derechos de aduana entre los que destacan el derecho de alcabala, el derecho de peaje en el puesto de aduana de la Banda de Río Grande y el impuesto de cruce en canoas de los ríos Pacuare y Reventazón.
- En 1827 se habla de lo que puede ser el inicio del proceso denominado hoy en día el aforo o revisión física de las mercancías pues mediante Decreto 146 de ese año se instaura en la Aduana marítima de Puntarenas la figura

---

<sup>28</sup> Años 1714 - 1718

denominada “*Guarda Mayor*” quien será el encargado de revisar los cargamentos y recibir los manifiestos y registros.

- Para 1831 se da el establecimiento de un Arancel de Aduanas para la denominada en aquel momento “*República Federal de Centroamérica*”, este instrumento legal en materia aduanera constituyó la primera herramienta jurídica en la materia para Costa Rica.
- Mediante Ley N°8 del 31 de octubre de 1885 se promulga el primer Código Fiscal de la República de Costa Rica, dicha ley estaba dedicada en su libro primero a la Hacienda Pública dentro del cual se encuentra inmerso el “*Título I Del Impuesto Aduanero*”.
- Ya en 1890 en Circular N° III del 14 de febrero el país contaba con 3 aduanas establecidas como tal, se habla entonces de las aduanas La Central, la de Limón y la de Puntarenas.
- En 1894 y por problemas sanitarios de establecimiento de personal en la zona de Limón se traslada esta Aduana a San José mediante Decreto N°12, mismo que establece la Aduana Principal.

Es importante tener presente que todo el manejo del comercio internacional de mercancías de esta época estaba en manos del Estado, era éste el encargado de supervisar, regular y brindar los servicios necesarios para el ingreso y salida de mercancías del país.

Varios sucesos transcurren a lo largo de los años, se cierran algunos puestos, se trasladan físicamente las aduanas; sin embargo, se encuentran un par de eventos a ser considerados en el año de 1964 que sientan las bases de nuestra legislación aduanera actual además de ampliar el campo de participación en el ámbito aduanero pues introducen la participación del sector privado en la actividad. Así se tiene por un lado la creación del Código de Comercio mediante Ley N° 3284 del 30 de abril de 1964, documento que instauro la figura del agente o corredor de aduana<sup>29</sup> como participante en los trámites aduaneros; y por otro, a través de Ley N° 3421 del 6 de octubre, nace el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), elemento que

---

<sup>29</sup> Originalmente concebido como un auxiliar del comercio

le da espacio a la participación de otra figura privada en el campo aduanero, los denominados almacenes generales de depósito.

El Código de Comercio junto con el CAUCA y el RECAUCA, legislaron el campo aduanero en nuestro país hasta 1995 año en que fue instituida la Ley 7557 denominada “Ley General de Aduanas”, este instrumento jurídico pasa a formar parte o se une a estos cuerpos normativos y, de forma más específica regula el tema en el país además de definir los diferentes actores que van a participar en el ingreso y salida de las mercancías del territorio nacional.

El accionar del comercio además de requerir de normativa que guíe su proceder necesita de herramientas que faciliten su funcionamiento, es por esto y como complemento a los instrumentos jurídicos ya mencionados que en el año 1992 se da la implementación de un importante componente tecnológico, el Sistema Informático SIA, el cual pretendía la sustitución de “papeles” por transferencia electrónica de datos, la delegación de responsabilidades de verificación y control hacia los Auxiliares de la Función Pública y la agilización de todos los trámites aduaneros, con el potencial y consecuente aumento de la competitividad internacional del comercio local.

La mejora continua propuesta por el Servicio Nacional de Aduanas en el año 2003 da como resultado la implementación de un procedimiento de renovación en los procesos y la tecnología utilizados hasta el momento, es por esto que incursiona en el campo aduanero costarricense un nuevo Sistema Informático llamado Tic@ cuya implementación se da en forma paulatina y escalonada en las diferentes aduanas del país y con novedades tales como:

- ✓ Pago electrónico en línea
- ✓ Gestión electrónica de permisos, exoneraciones y notas técnicas, emitidas directamente por el ente emisor
- ✓ Digitalización de documentos asociados a las Declaraciones Únicas Aduaneras de Importación
- ✓ Gestión de riesgos

### II.3. El Servicio Nacional de Aduanas

La modernización aduanera realizada en la década de los 90 dio origen a la Ley General de Aduanas, instrumento que a su vez motivó la creación de un sistema compuesto tanto por entes públicos como privados para que participen de manera activa en el campo aduanero de nuestro país, el denominado Sistema Aduanero Nacional.

El componente público, parte activa del SAN, integrado por varias instituciones gubernamentales se agrupa bajo una misma definición el Servicio Nacional de Aduanas (SNA) así se encuentra establecido en el artículo 8 de la LGA donde reza,

**“Artículo 8:** El Servicio Nacional de Aduanas será el órgano de control del comercio exterior y de la Administración Tributaria; dependerá del Ministerio de Hacienda y tiene a su cargo la aplicación de la legislación aduanera...”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

Sigue indicando este artículo que el SNA estará conformado por la DGA, las aduanas, sus dependencias y demás órganos aduaneros, y que dentro de sus funciones están,

**“Artículo 9: Funciones del Servicio Nacional de Aduanas.** Las funciones del Servicio Nacional de Aduanas serán:

- a) Aplicar todos los convenios, acuerdos y tratados internacionales debidamente ratificados por el Gobierno de Costa Rica, que estén vigentes en el plano internacional, así como la normativa nacional en materia aduanera.
- b) Ejercer el control del territorio aduanero establecido en el artículo 2º de esta Ley.
- c) Cumplir, dentro del marco de su competencia, los lineamientos y las directrices que se deriven de la política económica del Gobierno de la República.
- d) Ejecutar el control aduanero de las políticas de comercio exterior vigentes.
- e) Actualizar los procedimientos aduaneros y proponer las modificaciones de las normas, para adaptarlas a los cambios técnicos y tecnológicos y a los requerimientos del comercio internacional.

- f) Aplicar, en coordinación con las demás oficinas competentes, las regulaciones no arancelarias que norman las entradas y salidas del territorio aduanero, de vehículos, unidades de transporte y mercancías.
- g) Ejercer, en coordinación con las demás oficinas tributarias, las facultades de administración tributaria respecto de los tributos que generan el ingreso, la permanencia y salida de mercancías objeto del comercio exterior.
- h) Generar estadísticas de comercio internacional.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

### **II.3.1. Dirección General de Aduanas**

La Dirección General de Aduanas parte del SNA, es una dependencia del Ministerio de Hacienda y tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de leyes y reglamentos que norman el tráfico internacional de mercancías, esta es administrada por un Director y una Subdirección General.

En el artículo 11 de la LGA se define como el órgano superior en materia aduanera en el país,

**“Artículo 11: Dirección General de Aduanas** La Dirección General de Aduanas es el órgano superior jerárquico en materia aduanera. En el uso de esta competencia, le corresponde la dirección técnica y administrativa de las funciones aduaneras que esta ley y las demás disposiciones del ramo le conceden al Servicio Nacional de Aduanas; la emisión de políticas y directrices para las actividades de las aduanas y las dependencias a su cargo; el ejercicio de las atribuciones aduaneras y la decisión de las impugnaciones interpuestas ante ella por los administrados”.

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

Esta dirección será la encargada de coordinar y fiscalizar la actividad realizada por diferentes aduanas del país a fin de asegurar una correcta y uniforme aplicación del régimen jurídico aduanero; de determinar y emitir políticas y directrices que orienten estas decisiones y acciones y de llevar a buen término la consecución de los objetivos establecidos por el SNA; para lograr estos objetivos antes sugeridos es que se

establecen en el artículo 7 del RLGA las funciones que le corresponderán a esta institución.

La DGA se encuentra conformada por 6 departamentos y 7 aduanas (así como los puestos de aduana que se encuentran en la competencia territorial o jurisdiccional de cada aduana), como se muestra en el diagrama organizacional siguiente.

**Gráfico 2**  
**Organigrama Oficial de la DGA**



**Fuente:** Ministerio de Hacienda, Dirección General de Aduanas.

En análisis de la imagen anterior podemos citar las direcciones y departamentos que conforman la DGA, tenemos entonces

- 1) Dirección de Gestión Técnica, encargada de establecer y uniformar la materia técnica aduanera, en áreas de procesos, clasificación arancelaria y origen de mercancías, gestión de datos de los sistemas informáticos, registro de auxiliares de la función pública y generación de estadísticas. A su cargo está:

- a) Departamento de Estadística y Registro
  - b) Departamento de Procesos Aduaneros
  - c) Departamento de Técnica Aduanera
- 2) Órgano Nacional de Valoración y Verificación Aduanera, le compete a este órgano verificar, controlar, investigar, recuperar y recopilar información relativa a la valoración de mercancías. Dispondrá de los siguientes departamentos:
- a) Departamento de Control Inmediato del Valor en Aduana
  - b) Departamento de Control Posterior del Valor en Aduana
- 3) Dirección de Fiscalización, facultada para la supervisión, verificación y evaluación del cumplimiento de las disposiciones aduaneras y de comercio exterior, en lo que corresponda al despacho aduanero de las mercancías, este se divide en 4 departamentos:
- a) Departamento de Fiscalización Interna
  - b) Departamento de Fiscalización Externa
  - c) Departamento de Denuncias y Operativos Especiales
  - d) Departamento de Laboratorio Aduanero y Estudios Especiales
- 4) Dirección de Gestión de Riesgo, designada para determinar y planificar las estrategias, disposiciones y criterios de riesgo, esta dirección cuenta con la cooperación de los siguientes departamentos:
- a) Departamento de Inteligencia Aduanera
  - b) Departamento de Análisis de Riesgo
  - c) Departamento de Planificación de la Fiscalización
- 5) Dirección Normativa, su competencia es brindar asesoría jurídica directa a la DGA así como al SNA. Están a su cargo:
- a) Departamento de Asesoría
  - b) Departamento de Procedimientos Administrativos

### II.3.2. Aduana

La palabra Aduana en Costa Rica, como lo indica nuestra ordenanza<sup>30</sup> en materia aduanera, tiene su definición en el artículo 13 el cual denuncia,

“Unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control de las entradas, la permanencia y la salida de las mercancías, objeto del comercio internacional; así como de la coordinación de la actividad aduanera con otras autoridades gubernamentales ligadas, al ámbito de su competencia, que se desarrollen en su zona de competencia territorial o funcional.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

Esta institución posee ciertas asignaciones o atribuciones establecidas en los artículos 23 y 24 de LGA, atribuciones necesarias para poder llevar a buen término las gestiones aduaneras encomendadas; una de estas es el control aduanero en especial el control inmediato y posteriori:

#### **“Artículo 23. Clases de control.**

El control inmediato se ejercerá sobre las mercancías desde su ingreso al territorio aduanero o desde que se presenten para su salida y hasta que se autorice su levante.

El control a posteriori se ejercerá respecto de las operaciones aduaneras, los actos derivados de ellas, las declaraciones aduaneras, las determinaciones de las obligaciones tributarias aduaneras, los pagos de los tributos y la actuación de los auxiliares de la función pública aduanera y de las personas, físicas o jurídicas, que intervengan en las operaciones de comercio exterior...”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.  
San José: Imprenta Nacional

En la actualidad el SNA de Costa Rica cuenta con un total de 7 aduanas en todo el país, las cuales se clasifican en 4 categorías a saber: marítimas, interiores, aéreas y

---

<sup>30</sup> LGA

fronterizas. Así, las aduanas de Caldera y Limón se clasifican como marítimas debido a que atienden los trámites aduaneros de los puertos marítimos con el mismo nombre; por su parte Central es clasificada como aduana interior ya que atiende el tráfico terrestre al interior del país, por otro lado Santamaría y La Anexión son consideradas como aduanas aéreas y se dedican a prestar servicios aduaneros para el tráfico aéreo, por último pero no menos importantes, están las aduanas de Paso Canoas y Peñas Blancas aduanas fronterizas encargadas de todos los trámites aduaneros terrestres que se presentan respectivamente en la frontera sur con Panamá y con Nicaragua al norte. Al presente operan también 6 puestos de aduana ubicados en la jurisdicción de cada aduana, así están Sixaola en la Aduana de Limón, Tobías Bolaños en la Aduana Santamaría, Postal a cargo de la Aduana Central, Los Chiles en la Aduana Peñas Blancas, Golfito y Sabalito en la jurisdicción de la Aduana de Paso Canoas.

En una ubicación geográfica más precisa, el artículo tercero del RLGA señala la territorialidad bajo la cual cada aduana realizará su operación como se aprecia en la imagen 2.

**“Artículo 3.- Creación y competencia territorial de las aduanas.**

El Servicio contará con las aduanas que se señalan, cuyos asientos geográficos y su competencia territorial se determinará de la siguiente manera:

**Aduana de Caldera**

Comprende, de la provincia de San José, el cantón de Turubares; de la provincia de Alajuela, los cantones de San Mateo y Orotina; de la provincia de Puntarenas, los cantones de Puntarenas, Esparza, Montes de Oro, Aguirre, Parrita, Garabito.

**Aduana Central**

Comprende de la provincia de San José los siguientes cantones: Central, Escazú, Desamparados, Tarrazú, Aserrí, Goicoechea, Alajuelita, Coronado, Acosta, Tibás, Moravia, Montes de Oca, Dota; Curridabat, Pérez Zeledón, León Cortés; de la provincia de Heredia, los siguientes cantones: Santo Domingo, San Rafael, San Isidro y San Pablo, y la provincia de Cartago. Tiene a su cargo el Puesto de Aduana Postal.

**Aduana La Anexión**

Comprende, de la provincia de Guanacaste, los cantones de Liberia, Nicoya, Santa Cruz, Bagaces, Carrillo, Cañas, Tilarán, Abangares, Nandayure y Hojancha.

**Aduana de Limón**

Comprende, de la provincia de Limón, los cantones de Limón, Pococí, Siquirres, Matina, Talamanca y Guácimo. Tiene a su cargo el Puesto de Aduana de Sixaola.

**Aduana de Paso Canoas**

Comprende, de la provincia de Puntarenas, los cantones de Coto Brus, Corredores, Buenos Aires, Osa y Golfito. Tiene a su cargo los Puestos de Aduana Golfito y Sabalito.

**Aduana de Peñas Blancas**

Comprende, de la provincia de Guanacaste, el cantón de La Cruz; de la provincia de Alajuela, los cantones de Los Chiles, Upala y Guatuso. Tiene a su cargo el Puesto de Aduana Los Chiles y Las Tablillas.

**Aduana Santamaría**

Comprende de la provincia de San José, los cantones de Puriscal, Mora y Santa Ana; de la provincia de Heredia, los cantones de Heredia, Barva, Santa Bárbara, Belén, Flores y Sarapiquí; de la provincia de Alajuela, los cantones de Alajuela, San Ramón, Grecia, Atenas, Naranjo, Palmares, Poás, San Carlos, Alfaro Ruiz y Valverde Vega. Tiene a su cargo el Puesto de Aduana Tobías Bolaños.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

## Imagen 2

### Ubicación geográfica aduanas de Costa Rica



**Fuente:** Ministerio de Hacienda, Dirección General de Aduanas, 2009. Guía Aduanera de Costa Rica.

## II.4. Aduana Paso Canoas

### II.4.1. Reseña histórica

La frontera sur de nuestro país que limita con Panamá, donde se ubica actualmente la Aduana de Paso Canoas, fue creada en 1821; sin embargo su establecimiento real provocó múltiples enfrentamientos entre estas dos naciones pues no se lograba la demarcación necesaria que llenase a cabalidad los intereses de ambos países.

En 1914 Estados Unidos interviene como árbitro en la demarcación de esta frontera y emite el fallo White; sin embargo este fallo además de provocar descontento en Panamá por considerar que se beneficiaba a Costa Rica no fue aceptado por los panameños, es así como en 1921 se da la nombrada Guerra de Coto.

Estos problemas de demarcación de la línea fronteriza no fueron superados sino hasta 1941, año en que se firma el Tratado limítrofe Echandi Montero-Fernández Jaén y se establece el estado actual de esta frontera.

La creación u origen real de la Aduana de Paso Canoas es difuso; sin embargo lo que sí se puede indicar es que uno de sus antecesores, quizás el primero fue el Reguardo Fiscal de Coto, figura establecida mediante Ley N°4 del 10 de setiembre de 1923, denominada “Ley de Resguardos”.

Esta Ley establecía en su primer artículo que los Resguardos de Hacienda serían un cuerpo especial para la vigilancia y protección de los intereses de la Hacienda Pública, que formaban parte de la Fuerza Pública y que se clasificaban según el artículo 6° en resguardos de aduana, puertos, telégrafos, fronteras, bosques.

Estos resguardos estaban organizados en:

“Un Inspector General  
Un Visitador  
Siete Inspectores Provinciales  
Subinspectores  
Oficiales  
Guardas”

Costa Rica. Ley N°4, Ley de Resguardos.  
Archivo Nacional.

En cada provincia estaban asentadas las llamadas Inspecciones o Resguardos Provinciales, mismas que tenían a su cargo las subinspecciones donde destaca la Subinspección de Coto perteneciente al resguardo de la provincia de Puntarenas.

Según indica el artículo 44 de esta ley, los Administradores de Aduana serán catalogados como Subinspectores de Hacienda y serán responsables de disponer todo lo relativo al servicio de la circunscripción que le ha sido designada.

La Subinspección de Coto estaba ubicada hasta 1945 en Pueblo Nuevo de Coto en la actual zona de Laurel cantón de Corredores; en junio de 1945, como consta en documentos obtenidos en el Archivo Nacional, el secretario del Resguardo de Coto comunica mediante carta dirigida al Inspector General de Hacienda en San José, que se pone a disposición del resguardo nuevas instalaciones, donación de la empresa Chiriquí Land Company:

“La empresa Chiriquí Land Company pone a disposición del Gobierno de Costa Rica las nuevas instalaciones ubicadas en la Finca el Roble, Laurel, para que sirvan como oficinas del Resguardo Fiscal de Coto”.

Cartas de la secretaría de Hacienda y Comercio.  
Archivo Nacional, San José.

Hasta 1950 el resguardo fiscal figuró como ente encargado de supervisar el comercio internacional de la zona, es en ese año en que Costa Rica construye el puesto fronterizo de Puerto González Víquez ubicado en la zona de la Cuesta, Corredores y separa las funciones de la Aduana como tal y del Resguardo Fiscal, esta factoría de aduana como fue llamada en un inicio según indica el señor Victorio Sandino Fajardo exfuncionario de dicha institución, en entrevista realizada, estaba exclusivamente encargada de los trámites aduaneros necesarios para el trasiego internacional de banano de la empresa Chiriquí Land Company.

Posteriormente, 1970, y como se aprecia en las imágenes 3 y 4, se construye el edificio de la aduana y se traslada ésta a la zona de Paso Canoas, Corredores, donde opera en la actualidad.

**Imagen 3**

**Aduana Paso Canoas 1970**



**Fuente:** Archivo Nacional, Costa Rica.

**Imagen 4**

**Elaboración de Boletas de Oficio**



**Fuente:** Archivo Nacional, Costa Rica.

En agosto de 2010 los ministerios de Comercio Exterior (Comex); Agricultura y Ganadería; Economía, Industria y Comercio; Hacienda; Salud y la Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica (Procomer), impulsaron el Plan de Acción para Optimizar la Aplicación de los Acuerdos Comerciales. Parte de esta iniciativa era atender la situación de los puestos fronterizos de Peñas Blancas y de Paso Canoas; ya que las condiciones de estos centros de control han constituido un obstáculo para el crecimiento de la actividad comercial del país, así como a las funciones de control, seguridad y la calidad del servicio que brindan las instituciones públicas.

Como parte integrante de la mejora para la frontera sur del país donde se ubica la Aduana de Paso Canoas se determinó, con financiamiento del BID, la creación de dos infraestructuras para las aduanas de ambos países, de las cuales una será ubicada a 1.2 km de la actual aduana panameña hacia el interior de Panamá y la otra estará a 1.8 km de la aduana actual costarricense hacia el interior de Costa Rica, en ambas estructuras se tendrá espacio habilitado para que operen tanto funcionarios costarricenses como panameños y se considerarán aduanas de paso únicamente.

#### **II.4.2. Estructura de la Institución**

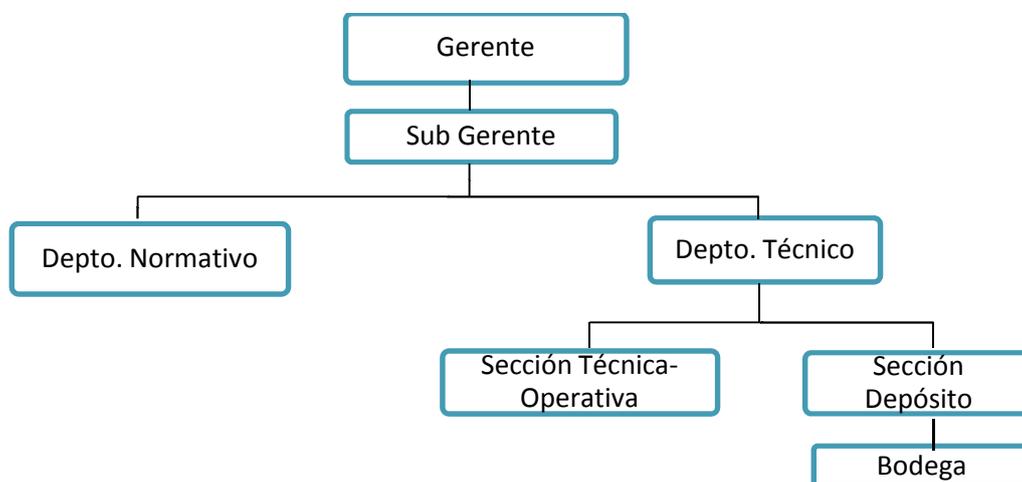
La Aduana de Paso Canoas se ubica al sur del país en la frontera con Panamá, y su jurisdicción comprende los cantones de Coto Brus, Corredores, Buenos Aires y Osa. Además de la supervisión de los puestos de aduana Golfito y Sabalito que se encuentran en los cantones de igual nombre.

Como institución parte de la Dirección General de Aduanas su visión al igual que todas las aduanas del país, es “*Ser una aduana que controlando eficientemente el comercio internacional, contribuye al desarrollo nacional.*” (Ministerio de Hacienda, 2012, p. 18), para la consecución de esta visión su misión propuesta es “*Controlar las mercancías que ingresan y salen del país producto del Comercio Internacional.*” (Ministerio de Hacienda, 2012, p. 18)

Para lograr la visión y misión propuestas esta aduana está conformada, como lo muestra el gráfico 3 por la Gerencia, la Subgerencia, el Departamento Normativo y el Departamento Técnico el cual se divide en dos secciones, la Sección Técnica Operativa y la Sección de Depósitos que tiene a su cargo el manejo de la bodega, todos parte de la Dirección General de Aduanas.

Para el buen desempeño la institución cuenta con la colaboración de un Departamento Administrativo, oficiales de vigilancia y un chofer, grupo que es contratado directamente en la Gestoría Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda, además, existe también un Departamento Informático que es parte de la Dirección de Tecnología, Información y Comunicación del Ministerio de Hacienda, que cuenta con dos funcionarios.

**Gráfico 3**  
**Organigrama Aduana Paso Canoas**



**Fuente:** Pérez A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.

Ubicados en los diferentes departamentos que conforman esta Aduana, la actividad es desarrollada por un total de 48 personas que laboran en esta institución y que contribuyen al buen accionar de la misma, como lo muestra el cuadro 4.

**Cuadro 4**  
**Distribución de personal de la Aduana de Paso Canoas**

| <b>Departamento</b> | <b>Funcionarios</b> |
|---------------------|---------------------|
| Gerente             | 1                   |
| Subgerente          | 1                   |
| Asesores            | 2                   |
| Administrativo      | 2                   |
| Vigilancia          | 12                  |
| Informática         | 2                   |
| Normativo           | 5                   |
| Técnico             |                     |
| Técnica Operativa   | 12                  |
| Depósitos           | 10                  |
| Bodega              | 1                   |

**Fuente:** Fuente: Pérez A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

Estipulado en los artículos del 31 a 40 del RLGA cada departamento tendrá a cargo funciones asignadas que promuevan un óptimo desarrollo de las actividades o regímenes que se lleven a cargo en la aduana.

#### **II.4.2.1. Gerente y Subgerente**

Las tareas asignadas a estos departamentos, cuales figuran como cabeza de la institución, están encaminadas a la dirección técnica y administrativa de la aduana, son estos los responsables de velar por la correcta aplicación de la normativa, las políticas y las orientaciones de la entidad.

Las funciones estipuladas en el RLGA para ser llevadas a cabo por el Gerente son:

##### **“Artículo 35 bis: Funciones de la Gerencia de la Aduana**

- Emitir las pautas y coordinar el control y fiscalización de la entrada y salida del territorio aduanero nacional de mercancías, el tránsito, almacenamiento, custodia y verificación de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

- Coordinar y controlar las actividades relacionadas con los procesos de trámites aduaneros, técnicos y administrativos que son competencia de la aduana y tomar todas las medidas administrativas que estime convenientes.
- Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.
- Organizar y dirigir las funciones y actividades de las diferentes dependencias de la aduana; comunicar las políticas y procedimientos que se han de seguir y supervisar su cumplimiento puntual y oportuno.
- Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana, manteniendo un contacto directo con estos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.
- Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana.
- Resolver los reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.
- Brindar información detallada a la Dirección de Gestión de Riesgo, que permita la definición o actualización de criterios de riesgo para la inspección de mercancías.
- Dirigir, autorizar y controlar la ejecución de operaciones aduaneras fuera de la jornada ordinaria de trabajo e informar a la Dirección General sobre los resultados obtenidos.
- Determinar y comunicar a las dependencias respectivas, los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios de la aduana.
- Conocer de las solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.
- Presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad judicial cuando producto de las acciones de la aduana se presuma la comisión de delitos aduaneros, infracciones administrativas y tributarias aduaneras, así como diligenciar y procurar las pruebas que fundamenten las acciones legales respectivas.
- Determinar los ajustes a la obligación tributaria aduanera e iniciar los procedimientos de cobro o devolución de tributos de las obligaciones tributarias aduaneras, cuando corresponda.
- Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que tramite.

- Atender y resolver consultas de las jefaturas de los Departamentos de la aduana, con el objetivo de retroalimentar sobre la correcta aplicación a partir de las disposiciones y procedimientos aduaneros vigentes.
- Canalizar adecuadamente la atención de las denuncias que le sean trasladadas por la Dirección de Gestión de Riesgo y retroalimentar periódicamente a esa Dirección, sobre los resultados obtenidos e informar, a quien corresponda, los resultados para que se adopten las acciones legales y administrativas procedentes.
- Controlar y dar seguimiento a los servicios que brinda la aduana a su cargo y recomendar a la Dirección General los cambios procedimentales en las áreas técnicas y normativas de la aduana, con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.
- Determinar las necesidades en lo concerniente a presupuesto, recursos humanos, tecnológicos y materiales; sistemas de información; comunicaciones; registro; procesamiento automático de la información; controles y otros servicios, y establecer procedimientos de trabajo que permitan una gestión eficaz y eficiente.
- Coordinar las actividades de la aduana con otras dependencias del Ministerio de Hacienda, el Sistema Aduanero Nacional y otras instituciones públicas y privadas, según corresponda.
- Representar a la aduana ante los órganos administrativos o judiciales que lo requieran.
- Colaborar en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos a desarrollarse en la aduana.
- Dar seguimiento a la implementación de lo estipulado en el Plan Anual Operativo, programas y proyectos especiales de cada Departamento, así como a la evaluación de recomendaciones contenidas en informes de órganos contralores, mediante la revisión constante de plazos y resultados, con el objetivo de monitorear la ejecución de los mismos y cumplir con las metas y objetivos.
- Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos que se ejecutan en la aduana.
- Informar a la Dirección General los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la aduana, así como informar cuando se presenten irregularidades que se deriven de la incorrecta aplicación de los procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas previstas por la normativa aduanera,

o que emanen de la protección de los derechos relacionados con la propiedad industrial e intelectual, de conformidad con leyes especiales en la materia, para que se inicien los procedimientos administrativos y judiciales correspondientes.

- Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.
- Facilitar a la Dirección de Gestión Técnica, los requerimientos específicos que se determinen para mejorar las funcionalidades y controles del sistema informático.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Por su lado el subgerente tiene a su cargo la colaboración junto con la gerencia en la implantación de métodos, procedimientos y sistemas para que la prestación del servicio se realice de manera ágil, objetiva, eficiente y con uso racional de los recursos.

#### **II.4.2.2. Departamento Normativo**

Este departamento tendrá a su cargo la asistencia en materia jurídica de aquellos asuntos que lo ameriten en la labor diaria de la institución, será el encargado de atender, resolver, asesorar y dar seguimiento en este campo.

Dentro de sus funciones establecidas en el artículo 40 del RLGA figuran:

##### **“Artículo 40: Funciones del Departamento Normativo**

- Aplicar en el ámbito de su competencia, las reglas generales, criterios, programas, procedimientos y métodos de trabajo establecidos por la Dirección Normativa.
- Tramitar los procedimientos ordinarios, los administrativos para el ajuste de la obligación tributaria aduanera, la aplicación de sanciones de multa y los sumarios señalados en la Ley y su Reglamento, y preparar para la Gerencia de la aduana el proyecto de resolución respectivo.
- Tramitar las solicitudes de sustitución de mercancías planteadas ante la aduana, preparando para la Gerencia de la Aduana el proyecto de resolución respectivo. En caso de que se requiera un criterio técnico relacionado con las

mercancías objeto de la solicitud, podrá solicitar la coadyuvancia del Departamento Técnico.

- Preparar los proyectos de respuesta de los recursos de amparo presentados contra los actos realizados por los funcionarios de la aduana en el desempeño de sus funciones y dar seguimiento a los informes respectivos.
- Colaborar con la Procuraduría General de la República, el Ministerio Público, la Dirección Jurídica del Ministerio de Hacienda y la Dirección Normativa de la Dirección General de Aduanas, en la representación del Servicio Nacional de Aduanas y cualquiera de sus órganos en toda clase de juicios, litigios y audiencias dentro de éstos, sean judiciales o administrativos, surgidos contra resoluciones, actos o cualquier otra calidad de interviniente en el proceso y rendir informes.
- Asesorar al superior de la aduana sobre irregularidades cometidas por los funcionarios de la aduana, de conformidad con lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Hacienda.
- Preparar informes, denuncias, iniciar e instruir investigaciones sobre hechos relacionados con la posible comisión de delitos aduaneros, darles el seguimiento correspondiente y comunicar los resultados al Gerente para lo que corresponda.
- Asesorar jurídicamente a la Gerencia de la aduana y a las demás dependencias de ésta en el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, cuando lo solicite la Gerencia de la aduana, brindar capacitación en materia de su competencia a los funcionarios, y para cualquier proceso que se requiera.
- Contestar consultas, emitir criterios y redactar proyectos de circulares de los asuntos que son sometidos a su conocimiento.
- Elaborar informes y reportes, mantener actualizadas las estadísticas sobre montos de tributos y multas en litigio y lo efectivamente recaudado, de conformidad con las gestiones propias del Departamento.
- Proponer reformas a la normativa vigente y cambios procedimentales para el logro de los objetivos del servicio aduanero.
- Colaborar con el superior de la Aduana en la obtención o envío de información a la Dirección de Gestión de Riesgo, preparando los informes correspondientes, para que se definan y actualicen los criterios de riesgo en la inspección de mercancías o bultos; así como brindar los informes que requieran las demás Direcciones de la Dirección General.

- Dirigir y coordinar las acciones de carácter legal, administrativo y judicial, de orden técnico-jurídico, necesarias para la defensa de los intereses de la aduana, en relación con todos los trámites ejecutados en ella.
- Atender consultas sobre la aplicación e interpretación de la normativa aduanera, analizando el contenido de las consultas de acuerdo con el marco legal y de técnica aduanera, conforme lo externado por la Dirección Normativa a fin de uniformar criterios.
- Asesorar jurídicamente las investigaciones que se realicen en la aduana para prevenir, impedir y combatir el contrabando y la defraudación fiscal aduanera.
- Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos que se ejecutan en el Departamento Normativo.
- Tramitar los procedimientos de rectificación, desistimiento y anulación de declaraciones aduaneras, reclamos por cobro indebido o cualquier otra solicitud de devolución de tributos de importación o exportación que se presenten ante la aduana y preparar para la Gerencia el proyecto de resolución respectivo, siempre que no sea competencia de otra oficina administrativa.
- Realizar los procedimientos de cobro, ejecución y recaudación de los créditos o multas producto de los procedimientos en que interviene la aduana.
- Requerir de los importadores, exportadores y auxiliares de la función pública aduanera o terceros con ellos relacionados, la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Coordinar con la Gerencia de la aduana la implementación de índices e indicadores de gestión.
- Determinar y comunicar a la Gerencia de la aduana los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios del Departamento.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

#### **II.4.2.3. Departamento Técnico**

Quizás la columna vertebral de la institución, este departamento es el encargado de dar soporte a la gerencia de la aduana y de entrelazar los demás departamentos entre sí, es el delegado para determinar y comprobar los elementos precisos de la

obligación tributaria aduanera<sup>31</sup>, así como de las medidas arancelarias y no arancelarias establecidas por ley a que estén sujetas las mercancías objeto de comercio exterior.

Este departamento está conformado por la Sección Técnica Operativa y la Sección de Depósitos. Así las funciones asignadas a cada sección son,

**“Artículo 37 bis: Funciones de la Sección de Depósitos:**

- Ejercer las acciones que se requieran para garantizar el control de entrada y salida de unidades de transporte, sus cargas y la permanencia de las mercancías objeto de control de la aduana, sin menoscabo de los principios de facilitación de las operaciones del tráfico internacional de mercancías.
- Elaborar las correcciones de los manifiestos de carga y conocimientos de embarque y trasladar al Departamento Normativo las mismas, para que se proceda a realizar el procedimiento sancionatorio respectivo.
- Tramitar las justificaciones de faltantes y sobrantes en manifiestos de carga y/o conocimientos de embarque respectivos.
- Cotejar las especificaciones de los bultos contra los datos contenidos en los documentos a su ingreso a los recintos bajo control aduanero, cuando se requiera inspeccionar las mercancías o bultos, de acuerdo con los criterios de riesgo, selectivos o aleatorios, que establezca la Dirección de Gestión de Riesgo.
- Mantener registrado y actualizado un inventario permanente de mercancías almacenadas en los recintos autorizados por la autoridad aduanera.
- Controlar las mercancías decomisadas y trasladadas a los recintos autorizados por la aduana.
- Coordinar con la Jefatura del Departamento, la implementación de índices e indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Sección.
- Revisar y analizar las operaciones y servicios aduaneros de la Sección, a efecto de recomendar al Jefe del Departamento los cambios procedimentales y normativos.

---

<sup>31</sup>Constituida por el conjunto de obligaciones tributarias y no tributarias que surgen entre el Estado y los particulares como consecuencia del ingreso o salida de mercancías del territorio aduanero. Art. 53 LGA

- Ejecutar y dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en informes de órganos contralores, relacionados con las funciones propias de la Sección.
- Coadyuvar con la Gerencia de la aduana, suministrando la información requerida para el establecimiento de criterios de riesgo, que la aduana deberá aplicar, según lo determinado por la Dirección de Gestión de Riesgo.
- Resolver consultas verbales y escritas en materia propia de la Sección, analizando el contenido de las consultas de acuerdo al marco legal, operativo y técnico, en procura de dar una respuesta oportuna y real.
- Realizar las investigaciones necesarias para prevenir, impedir y combatir el contrabando y la defraudación fiscal aduanera... “

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Seguidamente el artículo 38 enumera las funciones de la sección técnica operativa,

**“Artículo 38: Funciones de la Sección Técnica Operativa:**

- Ejercer las acciones necesarias para garantizar el control de los procesos de despacho de importación y exportación de las mercancías objeto de control de la aduana, sin menoscabo de los principios de facilitación de las operaciones de comercio exterior.
- Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso, permanencia y salida de mercancías destinadas a los regímenes aduaneros previstos por la legislación aduanera.
- Registrar el resultado de la revisión en la aplicación informática, autorizando el levante de la mercancía.
- Señalar en la aplicación informática, inconsistencias encontradas en la revisión de las Declaraciones Aduaneras, incluyendo además las fichas técnicas de riesgo y proceder de conformidad con los procedimientos y normativa que corresponda, informando a la aduana de control los casos en que se varió a revisión física, para su debida y oportuna atención.
- Efectuar los procesos de extracción de muestras de mercancías, asegurando su custodia, y tramitar el envío de las mismas para su análisis en el Laboratorio Aduanero.

- Efectuar el control y seguimiento de las garantías aportadas por los declarantes en los diferentes regímenes aduaneros.
- Llevar el control, custodia, registro, renovación, devolución o ejecución de las garantías y prendas aduaneras, que deban rendir los auxiliares de la función pública y demás entes ante la aduana, para destinar las mercancías a los regímenes aduaneros y modalidades correspondientes.
- Coordinar y controlar la ejecución de medidas de seguridad necesarias para prevenir daños o sustracciones sobre mercaderías en custodia de la aduana.
- Efectuar el control de equipajes, de conformidad con los procedimientos y normativa vigentes.
- Coadyuvar con el Departamento Normativo en la resolución de las solicitudes de sustitución, en caso de que se requiera un criterio técnico relacionado con las mercancías objeto de la solicitud.
- Realizar los estudios pertinentes para la correcta determinación de la clasificación arancelaria, valor y origen de las mercancías cuyo levante es autorizado con rendición de una garantía.
- Autorizar y renovar los permisos de importación temporal de vehículos automotores terrestres, aéreos y marítimos con fines no lucrativos.
- Coordinar con las dependencias correspondientes, la información del resultado de las investigaciones realizadas por la aduana, que deba ser incorporada en el sistema informático.
- Requerir de los importadores, exportadores, y auxiliares de la función pública aduanera o terceros con ellos relacionados, la documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones, cuando la información no se encuentre en la base de datos.
- Solicitar a la Gerencia de la Aduana autorización para modificar el tipo de revisión asignado por el sistema informático.
- Colaborar con la Jefatura del Departamento en la obtención de la información, elaborando informes y reportes sobre los movimientos de las operaciones de la Sección.
- Coordinar con la Jefatura del Departamento la implementación de índices e indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Sección.
- Revisar y analizar las operaciones y servicios aduaneros de la Sección, a efecto de recomendar al Jefe del Departamento los cambios procedimentales.

- Analizar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de recomendaciones por parte de la aduana, contenidas en informes de órganos contralores relacionados con sus funciones.
- Coadyuvar con la Gerencia, suministrando la información requerida para el establecimiento de criterios de riesgo que la aduana deberá aplicar, según lo determinado por la Dirección de Gestión de Riesgo.
- Resolver consultas verbales y escritas en materia de la Sección, analizando el contenido de las consultas de acuerdo al marco legal, operativo y técnico.
- Realizar las investigaciones necesarias para prevenir, impedir y combatir el contrabando y la defraudación fiscal aduanera.
- Informar a la Jefatura del departamento los roles y rotación de trabajo de los funcionarios de la Sección.
- Determinar y comunicar a la Jefatura del Departamento los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios de la Sección.
- Llevar el registro y control de las operaciones y plazos del internamiento temporal de las mercancías en régimen de Zona Franca, respaldadas con prendas aduaneras, así como de la salida temporal de maquinaria y equipo por subcontratación, y su reingreso por medio del internamiento temporal.
- Llevar el registro y control de los plazos y prendas aduaneras, relacionadas con la salida por internamiento temporal al territorio aduanero nacional de maquinaria, vehículos y equipo o con operaciones de traslado (movilizaciones) por ventas entre empresas del régimen de Zona Franca.
- Llevar el registro y control de los casos excepcionales, en los cuales no se utiliza el pago electrónico de la obligación tributaria aduanera y demás tributos...”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

#### **II.4.3. Generalidades de Operación**

La Aduana de Paso Canoas tiene la particularidad, al igual que la Aduana de Peñas Blancas, de brindar sus servicios los 365 días de año con un horario de las 06:00 a las 22:00 horas, con diferentes roles de trabajo dependiendo del departamento de que se trate.

Para los departamentos administrativo y normativo, el horario de trabajo es de lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.

Para las jefaturas de los departamentos, la gerencia, subgerencia y asesores de gerencia, el horario definido es de lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00 y un sábado al mes de las 08:00 a las 12:00.

Mientras que para las secciones técnica operativa y depósitos los horarios son:

- ✓ Laborar 5 días seguidos por 2 días libres,
- ✓ Laborar 10 días seguidos por 4 días libres,
- ✓ Laborar 15 días seguidos por 6 días libres o,
- ✓ Laborar 20 días seguidos por 8 días libres

En horarios

- ✓ De las 06:00 a las 14:00
- ✓ De las 08:00 a las 16:00
- ✓ De las 09:00 a las 17:00
- ✓ De las 15:00 a las 22:00

Si bien esta aduana labora todos los días del año, la atención para los trámites de mercancías, háblese de importación, exportación, zonas francas, solo se realiza de lunes a sábado en horario administrativo.

La atención de turistas nacionales y extranjeros, que es una de las actividades fuertes de la institución, se realiza en el horario total del servicio, es decir de las 06:00 a las 22:00, todos los días del año.

#### **II.4.3.1 Regímenes Aduaneros**

Los regímenes aduaneros son las diferentes destinaciones a que se puede someter una mercancía al ingresar a nuestro país.

En esta aduana se atienden los regímenes de:

- Importación definitiva y temporal, así como las diferentes modalidades de importación.<sup>32</sup>

---

<sup>32</sup> Establecidos en los artículos 114 a 137 de la LGA

- Exportación definitiva y temporal
- Tránsito aduanero
- Zona Franca
- Reimportación en el mismo estado

Se considera importación y exportación definitivas, cuando las mercancías objeto de comercio realizan entradas o salidas del país para ser consumidas de forma definitiva, dentro o fuera del territorio nacional.

Las modalidades especiales de importación son importaciones definitivas solo que para mercancías con carácter especial, por lo que se tiene aquí equipajes, envíos de socorro, personas fallecidas, muestras sin valor comercial, despacho domiciliario industrial, entrega rápida, envíos urgentes, envíos postales, tiendas libres e importaciones no comerciales.

Ahora bien, en análisis del concepto anterior se puede señalar entonces que, las importaciones o exportaciones de carácter temporal serán para aquellas mercancías que ingresan o salen del país por un periodo de tiempo determinado, establecido así por vía reglamentaria y que gozarán de suspensión de tributos.

Las importaciones temporales se clasifican en categorías para ser ingresadas y registradas al país, así se tiene:

- Industriales
- Comerciales
- Turismo
- Transporte de mercancías
- FERIALES
- Educativas y culturales
- Recreativas y deportivas
- Científicas
- Estatales

El tránsito aduanero, así definido en el artículo 138 de la LGA, es el régimen por el cual se transportan, por vía terrestre, mercancías bajo control aduanero dentro de territorio nacional. Este se clasifica en tránsito interno cuando es dentro del territorio

aduanero de un país y tránsito internacional cuando se traspasan las fronteras con destino a otro país.

Dentro de los regímenes que son ofrecidos en esta aduana está el régimen de zona franca, el cual se clasifica como liberatorio de pago de tributos aduaneros, y permite el ingreso al país de mercancías libre de impuestos para ser incorporadas en un producto final que será exportado, o importado al país bajo ciertas cláusulas en un lapso de tiempo determinado.

Por último, el régimen de reimportación en el mismo estado está establecido en el artículo 177 de la LGA, donde se indica:

“La reimportación es el régimen que permite el ingreso al territorio aduanero de mercancías nacionales o nacionalizadas, que se exportaron definitivamente y que regresan en el mismo estado, con liberación de derechos e impuestos”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

A disposición de la DGA y para satisfacer una necesidad de los usuarios, la aduana podrá brindar servicios en los demás regímenes aduaneros que estipula la LGA.

#### **II.4.4. Estadísticas**

En análisis de datos suministrados por el Sistema Informático Tic@ se concluye que para el año 2013 en la Aduana de Paso Canoas se aceptaron 27080 DUAs en los diferentes regímenes, como se indica en el cuadro 5, donde denota que los regímenes más demandados en esta institución son la importación y exportación de mercancías de forma definitiva, seguido del tránsito aduanero.

**Cuadro 5**  
**DUAs con autorización de levante**  
**2013**

| Régimen                | Cantidad de DUAs |
|------------------------|------------------|
| Tránsito <sup>33</sup> | 845              |
| Importación definitiva | 6056             |
| Importación temporal   | 246              |
| Reimportación          | 278              |
| Exportación definitiva | 19061            |
| Exportación temporal   | 515              |
| Zona Franca            | 79               |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

De los datos extraídos con anterioridad se revela que las 27080 declaraciones aduaneras, con autorización de levante realizadas en esta aduana, generaron al fisco por concepto de impuestos el monto de ¢7 545 116 305 (siete mil quinientos cuarenta y cinco millones ciento dieciséis mil trescientos cinco colones).

Uno de los servicios ofrecidos en esta institución y quizás el más fuerte es la atención del turismo tanto nacional como extranjero que ingresa o sale del país por vía terrestre.

En el cuadro 6 se logra apreciar la cantidad de movimiento vehicular realizado en esta aduana para el año 2013, movimiento que incluye el ingreso de vehículos con placa tanto nacional como extranjera y la salida de vehículos nacionales, de igual forma se extrae del sistema institucional de registro de ingreso y salida de vehículos que la cantidad de turistas tanto nacionales como extranjeros que ingresaron al país para ese año es de 113 551 personas.

---

<sup>33</sup> Originados en la Aduana de Paso Canoas hacia otras aduanas, tránsito interno.

**Cuadro 6**  
**Movimiento vehicular ingreso/salida**  
**2013**

| <b>Movimiento</b>         | <b>Total Vehículos</b> | <b>Motocicletas</b> | <b>Autobuses</b> | <b>Microbuses</b> | <b>Vehículo liviano</b> |
|---------------------------|------------------------|---------------------|------------------|-------------------|-------------------------|
| Entradas placa nacional   | 7357                   | 361                 | 2694             | 327               | 3975                    |
| Entradas placa extranjera | 2891                   | 253                 | 668              | 175               | 1795                    |
| Salidas placa nacional    | 8191                   | 543                 | 298              | 270               | 7080                    |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

El cuadro 7 siguiente, muestra los movimientos de inventario generados por concepto de ingreso a bodega o a patios de las mercancías en las diferentes modalidades a las que son consignadas, así como las salidas efectuadas por las mismas. Se tiene entonces que para el año 2013 se realizó el ingreso de 1519 movimientos de los cuales, a marzo del 2014, solo 1084 han realizado salida.

**Cuadro 7**  
**Movimiento de inventario**  
**2013**

| <b>Modalidad</b>      | <b>Ingreso</b> | <b>Salidos</b> |
|-----------------------|----------------|----------------|
| Decomiso PCF          | 468            | 119            |
| Decomiso FP           | 57             | 8              |
| Carta de bodega       | 869            | 869            |
| Tiquetes de retención | 85             | 68             |
| Otros                 | 40             | 20             |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

También se registra en el Sistema Tic@ que los auxiliares inscritos para operar en esta aduana son,

Agencias Aduanales

- Servicios Neptuno S.A.

- Agencia Aduanal Siete Mares S.A.
- Grupo Servica (Costa Rica) S.A.
- Alfaro Hay Julio Enrique
- Villalobos Hernández Juan
- Agencia Aduanal S.A.
- Desacarga S.A.
- Compañía Desalmacenadora Aduanera S.A.
- Aeromar S.A.
- Humberto Álvarez Sucesores S.A.
- Grupo TLA S.A.
- DHL (Costa Rica) S.A.
- Ramírez Unfried José Ernesto
- Kuehne + Nagel S.A.
- Monge Rodríguez Mauricio Gerardo
- Despachos Rápidos Costa Rica Derco S.A.
- Travesa del Sur S.A.
- Agencia Aduanal Desalmacenadora Tical del oeste S.A
- AIMI Logística R.O.H. S.A.
- González Rojas Alexander
- Estudios y Programas S.A.
- Sociedad Apícola Costarricense S.A.
- Dinámica agencia de aduanas S.A.
- Aduanera TF S.A.
- Solano Picado Jorge Antonio
- B & S la logística, S.A.
- Agencia de aduanas Logos S.A.
- Aduanera Virtual m c S.A
- Ortega Hernández Wagner
- Aduanera Castro Fallas S.A.
- García Barrantes Ismael
- Estudios y Programas S.A.
- Agencia Aduanal Metrópolis S.A.
- Fonseca Salazar Rubén
- González Rojas Alexander
- Comercial Aduanera América S.A.

## Zona Franca

- Compañía Industrial Aceitera Coto cincuenta y cuatro S.A.
- Compact Seeds & Clones S. A.
- Servicios BiotecMolecular
- Palmatec procesadora de exportación S.A.
- Grupo San Bernardino BFB S. A.

## Terminal de carga de Exportación

- Compañía Palma Tica S.A.

Se hace notorio del registro anterior que en esta aduana no existe inscrito un auxiliar de la función pública para brindar el servicio de almacenaje de mercancías, un depositario aduanero.

**CAPÍTULO III.**  
**BODEGA ADUANA**  
**PASO CANOAS**

### **III.1. Introducción**

El presente capítulo muestra al lector una aproximación al campo de acción del almacenaje de mercancías que es efectuado por la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

La primera parte de este capítulo se inicia con el análisis de la normativa aplicable en primera instancia para el almacenaje ejercido por una bodega de aduana, y luego lo estipulado en circulares y directrices para el ejercicio del auxiliar de la función pública denominado Depositario Aduanero. Si bien es cierto, casi la totalidad de estas normas están elaboradas con el fin de regular el actuar de un ente privado que oferta un servicio cedido por la administración, considerado como auxiliar de la función pública; este servicio brindado en manos privadas es exactamente el mismo que debe ser brindado por la administración y más aún en ausencia de otro oferente, además que en varias de estas se indica que se considerará como depositario aduanero la bodega de aduana.

La segunda parte del capítulo realiza propiamente el segmento destinado al trabajo de campo confrontando desde tres ángulos el grado de cumplimiento, por parte de la bodega, a las distintas normas y procesos que son realizados normalmente en el almacenaje de mercancías. Es así como una primera medición se evalúa el grado de cumplimiento de la normativa estipulada en la LGA y su reglamento así como resoluciones y circulares emitidas por la DGA en la realización del almacenaje; un punto medio busca evaluar la actual logística de operación realizada por estos entes privados encargados del almacenamiento de mercancías y la efectuada por parte de la bodega en los procedimientos aquí efectuados; por último como herramienta que ayude a cuantificar el grado de satisfacción obtenido, tanto de los usuarios internos como externos en la demanda de esta asistencia se exponen las respuestas obtenidas en la encuesta realizada “Cuestionario para conocer los niveles de satisfacción, necesidades, expectativas y preferencias de los usuarios de la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.”

Expuestos los puntos anteriores la tercera y última parte del capítulo refleja o muestra las fortalezas a exaltar, las oportunidades para aprovechar, las debilidades que deben ser reforzadas y las amenazas que representarían un riesgo al óptimo ejercicio de almacenaje brindado por la bodega de la Aduana de Paso Canoas; situaciones que deben ser tomadas en cuenta principalmente si se parte de un par escenarios

presentes cuales son la ausencia de un auxiliar de la función pública que brinde este servicio y la demanda de comercio creciente debido a la estrecha relación comercial positiva entre las repúblicas de Costa Rica y Panamá.

## **III.2. Régimen Jurídico**

La normativa aplicable a la operatividad de la bodega de Aduana utilizada como espacio físico para el almacenamiento de mercancías objeto del comercio exterior es muy escueta; sin embargo la necesidad de considerar su existencia se hace esencial para el logro del objetivo propuesto en el presente trabajo.

### **III.2.1. Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento**

El Código Aduanero Uniforme Centroamericano de 1964 contemplaba de manera específica el almacenamiento de mercancías objeto del comercio internacional realizado por el Estado.

Así por orden de ubicación en el texto se encuentra que, en el segundo capítulo artículo tercero se contemplan las definiciones de los términos técnicos utilizados a lo largo del documento; y que precisamente en el análisis del inciso b) de este apartado se vislumbra que el servicio de almacenaje realizado por la misma administración en sus bodegas o almacenes era común, pues está dado un concepto utilizado para designar el cobro a realizar por el servicio brindado:

“b) Almacenaje: Es la tasa que se aplica por el depósito de la mercancía en los almacenes de la Aduana;”

Costa Rica, Ley N° 3421, Código Aduanero  
Uniforme Centroamericano.

Se desprende también del enunciado anterior, que para la época las mercancías objeto de comercio exterior eran depositadas en los almacenes o bodegas de las Aduanas de la región, esto por un período determinado mientras estas se encontraban a la espera de una destinación a un régimen estipulado.

Esta habitualidad con que la misma institución brindaba el servicio de almacenaje es aún más notoria al analizar el artículo 17 del capítulo VI, donde se indica que una de

las tareas asignadas a las aduanas de la región era el almacenamiento de mercancías:

**“Artículo 17.-** Corresponde a las Aduanas u oficinas aduaneras:

**c)** Recibir y autorizar la carga, descarga, almacenamiento y depósito de mercancías objeto de operaciones aduaneras;...”

Costa Rica, Ley N° 3421, Código Aduanero  
Uniforme Centroamericano.

Siguiendo con el texto el artículo 58 subsecuente, hace mención del tema tratado al expresar que la descarga, recepción y depósito de mercancías objeto de comercio exterior deberá ser realizado en la Aduana en cuestión y que estos bienes deberán estar anotados en los manifiestos de carga que los amparen; así mismo enuncia que el traslado de mercancías desde los vehículos a la aduana o viceversa será realizado por el porteador<sup>34</sup>.

La hipótesis expuesta hasta el momento respecto a la intervención de la administración en el servicio de almacenamiento de mercancías es reforzada con el artículo 62, ya que este indica que se permitirá la descarga de las mercancías en una aduana distinta cuando se demuestre que la aduana destinataria carece de espacio físico para el almacenamiento.

Por último, cita este documento legal que las mercancías permanecerán en las oficinas aduaneras hasta su legal importación, reexportación u otra destinación aduanera<sup>35</sup>.

En el código sucesor, el CAUCA II, se encuentra muy poco respecto a la intervención del estado en el campo del almacenaje de mercancías realizado por la administración, pues solo en el artículo 29 se indica que las mercancías permanecerán de forma temporal en los recintos de la aduana,

---

<sup>34</sup>Artículo 61 CAUCA I

<sup>35</sup>Artículo 70 CAUCA I

**“Artículo 29:** Las mercancías procedentes del exterior se depositarán temporalmente y estarán bajo control de la aduana en sus recintos, almacenes u otros ubicados dentro o fuera de la zona primaria.....”

Costa Rica, Ley N° 7485, Protocolo de Modificación al  
Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

Por su parte la Ley N° 8360 conocida como CAUCA III documento legal de orden centroamericano con vigencia en nuestro país, no hace mención alguna del almacenaje de mercancías realizado por la administración propiamente.

Si bien es cierto que tanto el CAUCA como el RECAUCA IV<sup>36</sup> aún no son aplicables o no tiene validez legal su aplicabilidad en Costa Rica, es importante analizar lo estipulado en los artículos 124 a 128 del RECAUCA IV, pues trata lo relativo a los depósitos aduaneros temporales, depósitos que según una definición dada guardan cierta similitud al régimen de almacenamiento realizado por la bodega de una aduana.

**“Artículo 126.** Situación de predios, bodegas o patios en zona primaria aduanera. Los predios, bodegas o patios ubicados en la zona primaria aduanera de los puertos y aeropuertos, se consideran, para los efectos legales consiguientes, como depósitos aduaneros temporales.”

Anexo de la Resolución No. 224-2008 (COMIECO-XLIX).  
Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

### **III.2.2. Ley General de Aduanas y su Reglamento**

El análisis tanto de la LGA como su Reglamento arroja que únicamente en el RLGA existe un apartado específico para el tratamiento de mercancías que sean almacenadas en las bodegas de la aduana como tal; sin embargo, a lo largo de estos escritos legales se hacen algunas indicaciones respecto al depósito de mercancías ejercido por la bodega de una aduana y que son necesarias de considerar.

En el título IV de la LGA referente a la obligación tributaria aduanera se menciona que uno de los supuestos para el nacimiento de este hecho<sup>37</sup> es en el momento en que las

---

<sup>36</sup> Al igual que el RECAUCA II y III

<sup>37</sup>Obligación Tributaria Aduanera

mercancías causen abandono tácito y/o al aceptar su abandono voluntario, incluidas las mercancías almacenadas en bodegas de aduana.

Por su parte el abandono de una mercancía se encuentra normado por el artículo 56, perteneciente al título antes mencionado, donde se especifica el momento preciso en que se da la caída en abandono de la mercancía.

#### **“Artículo 56: Abandono**

a) Cuando no se solicite una destinación dentro de un plazo de quince días hábiles desde el arribo de las mercancías a un puerto aduanero.

e) Cuando las mercancías se encuentren bajo depósito fiscal, incluyendo los de las autoridades portuarias<sup>38</sup>, transcurrido el plazo de un mes, a partir de la fecha de notificación de la obligación tributaria aduanera sin que se hubiere procedido al pago del adeudo tributario.

i) Cuando transcurra un mes - contado a partir de la fecha de la notificación al legítimo propietario- de emitida la resolución judicial que pone a la orden de la autoridad aduanera las mercancías no sujetas a comiso, en los casos en que dicho propietario no haya solicitado su destinación.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

Esta norma que dicta los plazos de permanencia de las mercancías en las diferentes ubicaciones y que se encuentran a la espera de una sujeción a un régimen aduanero, también indica que transcurrido el lapso dictaminado la autoridad aduanera podrá disponer de la mercancía bien para ser rematada en subasta pública o bien para ser destruida o donada según sea el caso.

Sin embargo respecto a las mercancías que son decomisadas no existe norma clara que defina el tiempo en el cual transcurrido el mismo, las mercancías causen abandono a favor del fisco.

---

<sup>38</sup>Notase aquí que para los fines propiamente aduaneros cuando se habla de depósito fiscal de las autoridades portuarias se refiere a los administradores de los puertos aéreos, marítimos y terrestres.

Existe un caso especial respecto a los decomisos en donde sí hay norma referente al abandono y es el de los decomisos sobre los cuales existe causa penal. Esta norma se encuentra al analizar el inciso i) del artículo antes citado, en donde se señala que en los decomisos sobre los cuales exista una resolución judicial que coloca las mercancías a la orden de la autoridad aduanera y que luego de un mes de emitido este dictamen sin que haya destinación alguna a un régimen, ya se considerarán en abandono; sin embargo mientras no exista esta resolución o dictamen las mercancías deberán permanecer en sede aduanera intactas.

En el artículo 233 del RLGA existe una aproximación al tema pues se menciona o indica el tratamiento a dar tanto a las mercancías como a los vehículos que sean enviados a bodegas y zonas portuarias administradas por autoridades portuarias,

**“Artículo 233: Depósito en bodegas y zonas administradas por autoridades portuarias.** Las mercancías y vehículos enviados a bodegas y zonas portuarias deberán ser descargadas, almacenadas, custodiadas e incluidas en el inventario por parte del responsable de esas instalaciones, igual procedimiento aplicará para las mercancías en el régimen de depósito de aduana. Esas mercancías y vehículos podrán permanecer en esos recintos hasta por el plazo de 15 días hábiles que se establece en el inciso a) del artículo 56 de la LGA.”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Sin embargo, el tema del almacenamiento de mercancías realizado por la propia aduana es tratado específicamente en los artículos 301, 302 y 303 de este reglamento.

Así, en el texto del artículo 301 se realiza una aclaración o especificación de lo que se entenderá por depósito de mercancías almacenadas en las bodegas de aduana al mismo tiempo que le otorga a este el carácter de régimen aduanero.

**“Artículo 301:** Se entiende por depósito en bodegas de aduana, el régimen aduanero al que se sometan aquellas mercancías que establezca la DGA, para ser depositadas en bodegas de la aduana, administradas por ésta o por un tercero por medio de una concesión...”

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Sigue indicando este artículo que, en lo conducente, las normas que regulen el depósito fiscal de mercancías serán aplicables al depósito de mercancías en bodegas de aduana, y que en caso de que estas instalaciones sean administradas por un concesionario, el mismo adquiere condición de auxiliar de la función pública.

Considerado en artículos anteriores el plazo de permanencia en bodegas de aduana para el almacenamiento de mercancías es de solo quince días hábiles, por tanto transcurrido este sin una destinación a un régimen las mercancías causarán abandono a favor del fisco, así lo ratifica el artículo 302 del reglamento al denunciar que,

“El plazo de depósito de mercancías sometidas a este régimen será de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de arribo de las mercancías a la aduana de ingreso. Transcurrido ese plazo, sin haberse destinado a otro régimen aduanero, las mercancías caerán en abandono. “

Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 25270,  
Reglamento a la Ley General de Aduanas.

Por su parte el artículo 303 finaliza la normativa aplicable, a nivel de Reglamento, referente al depósito de mercancías en bodega de aduana a la vez que abre paso a la creación de la circular CIR-DNP-048-1996, pues establece que las mercancías depositadas en bodegas administradas por la aduana, estarán afectas al pago del servicio por almacenamiento o depósito.

### **III.2.3. Resoluciones y directrices emitidas**

Si bien es cierto la única directriz emitida por la Dirección General de Aduanas que posee relación directa con el funcionamiento de la bodega de la Aduana de Paso Canoas es la circular CIR-DNP- 048-1996 “Tarifa de almacenaje en Bodegas de Aduana”, se hace necesario el análisis de la normativa interna generada para regular la actuación de los depósitos aduaneros pues estos realizan una labor similar a la de la bodega, además de que en algunas de estas se indica que se considerará como depositario aduanero la bodega de aduana.

Para marzo del 2014 y según datos suministrados vía correo institucional, por parte de la funcionaria del Departamento de Procesos Aduaneros de la Dirección General de Aduanas, la Licda. Catalina Soto, la institución cuenta con 21 normas vigentes, entre

circulares y resoluciones, que orientan y supervisan la operatividad de los depósitos aduaneros; sin embargo y por carácter de importancia para el proyecto se analizarán las ya mencionadas en el apartado I.3.

### **III.2.3.1. Circular CIR-DNP-048-1996, Tarifa de almacenaje en Bodegas de Aduana.**

El artículo 303 del RLGA establece que todas las mercancías depositadas en las bodegas de la aduana estarán afectas al pago por concepto de depósito.

**“Artículo 303: Cobro de tasa por servicio de almacenaje.** Las mercancías depositadas en bodegas administradas por la Aduana, estarán afectas al pago de una tasa equivalente a la tarifa más alta, fijada por el Poder Ejecutivo, para el depósito de mercancías en bodegas de administración portuaria.”

Del cumplimiento de lo establecido en este artículo nace la circular CIR-DNP-048-1996, pues este documento establece la forma como será calculado el monto correspondiente al bodegaje adeudado a la administración por el servicio brindado en sus instalaciones. Así indica,

- Primeros 15 días \$0.05 por tonelada métrica por día y 0.033% por día sobre el valor CIF.
- Sigüientes 15 días \$0.10 por tonelada métrica por día y 0.066% por día sobre el valor CIF.
- Segundo mes \$0.15 por tonelada métrica por día y 0.1% por día sobre el valor CIF.
- Más de 60 días \$0.20 por tonelada métrica por día y 0.167% por día sobre el valor CIF.”

Dirección General de Aduanas  
Circular, CIR-DNP-048-1996. Costa Rica.

### **III.2.3.2. Circular CIR-DGA-022-2001 Control instalaciones Depositarios Aduaneros.**

Como parte de las atribuciones aduaneras estipuladas en el artículo 24 de la LGA específicamente en el inciso f) está la supervisión de los depositarios aduaneros.

En acatamiento a esta norma dirigida a todas las aduanas del país nace la circular CIR-DGA-022-2001, cuyo fin es corroborar que lo que en este artículo se legisla sea cumplido.

Así las cosas cabe destacar,

“En virtud de lo anterior, las dependencias a su cargo deben velar por:

3. Que el área de los diez mil metros de cita mantengan siempre las condiciones óptimas para la recepción, y despacho de las mercancías,...

Dirección General de Aduanas  
Circular, CIR-DGA-022-2001.

### **III.2.3.3. Circular CIR-DNP-031-2004**

#### **Almacenamiento de armas, municiones y explosivos.**

El almacenamiento de armas, municiones y explosivos queda sujeto a lo estipulado en los artículos 81 y 82 de la Ley No. 7530 publicada en La gaceta No. 159 del 23 de agosto de 1995, denominada “Ley de Armas y Explosivos” y será el Departamento de Control de Armas y Explosivos de la Dirección General de Armamento, del Ministerio de Seguridad Pública el responsable de otorgar dicho permiso.

### **III.2.3.4. Resolución RES-DGA-203-2005**

#### **Manual de Procedimientos Aduaneros.**

La aduana moderna, hoy más que nunca debe ejercer un rol de facilitación y control de las operaciones de comercio exterior, razón por la cual este instrumento se instaura para dotar al Sistema Aduanero Nacional de procedimientos aduaneros ágiles, oportunos y uniformes, que se ajusten a las necesidades de facilitación que requiere la apertura comercial.

La creación de este manual obedece a la necesidad de implementar, de forma constante, procedimientos aduaneros que regulen y unifiquen el ingreso y salida de mercancías, vehículos y unidades de transporte en los diferentes regímenes aduaneros a los que se amparen.

Por otro lado, esta herramienta pretende la estandarización de los procesos a realizar, al tiempo que busca la transparencia y la seguridad jurídica de los mismos.

Dicho instrumento normaliza, entre otras cosas, todas las pautas a seguir en el procedimiento de Importación y Exportación temporal y definitiva, Tránsito Aduanero, procedimiento de Depósito Fiscal, Devolutivo de Derechos, Zonas Francas, y Perfeccionamiento Activo.

El Manual de Procedimientos Aduaneros describe de manera específica la forma procedimental de realizar lo estipulado en la LGA y su reglamento para el correcto desarrollo del intercambio internacional de mercancías; por lo que contempla cada situación que se presente desde la recepción de la mercancía en puerto aduanero hasta su salida efectiva para las instalaciones del importador o consignatario.

Es así como en este manual existe una sección relativa al proceder de los depósitos fiscales de mercancías, e igualmente indica este apartado que para la aplicabilidad de lo aquí estipulado se reconocerán, independientemente del lugar de ubicación, como depósitos:

- ✓ Instalaciones de depositarios aduaneros
- ✓ Bodegas y patios de aduana
- ✓ Instalaciones portuarias
- ✓ Instalaciones aeroportuarias

Este apartado habla principalmente del ejercicio de almacenaje que es realizado por terceras personas o auxiliares de la función pública; sin embargo en el análisis del texto es notoria la existencia de un par de párrafos dedicados al almacenamiento que es realizado por la misma autoridad aduanera (función pública) e indica que las mercancías que permanezcan en bodegas y zonas administradas por autoridades aduaneras, deberán ser descargadas, almacenadas, custodiadas e incluidas en el inventario por parte del funcionario aduanero responsable de dichas instalaciones.

Ahora bien, respecto al plazo de permanencia en bodegas de aduana se especifica que transcurrido el plazo de 15 días hábiles, así establecido por ley, desde el arribo a puerto de ingreso de la UT y sin que las mercancías hayan sido destinadas a un régimen aduanero, estas se consideraran legalmente en estado de abandono por lo que deberán ser movilizadas de manera inmediata por el transportista aduanero

responsable de su ingreso a un depósito aduanero dentro de la jurisdicción de la aduana para ser registradas en esa condición.

Por otro lado se puede observar que a lo largo del texto y de forma entrelazada existen especificaciones relativas al ejercicio de la bodega de aduana, así por ejemplo al hablar de la descarga de las mercancías se indica que ante la existencia de bultos sobrantes detectados en el puerto de arribo o frontera terrestre, la autoridad aduanera coordinará con el transportista responsable, el traslado inmediato a las instalaciones del depósito aduanero destinado al efecto o bodega de la aduana de ingreso terrestre cuando no de disponga en esas jurisdicciones de un depósito aduanero y que el registro de estos sobrantes ingresados a bodega lo realizará el funcionario encargado de la misma.

Igualmente será responsabilidad del funcionario encargado de la bodega la transmisión electrónica de los datos relacionados con el inventario de las mercancías, los vehículos y las UT que se reciban para su custodia y almacenamiento según la condición de las mercancías, ya sea régimen de depósito, abandono, decomiso o cualquier otra.

Por último y de manera general se indica que terminada la descarga de las mercancías y en un plazo máximo de tres horas hábiles a partir de la finalización de la misma, el depositario o encargado de bodega debe transmitir al sistema informático el mensaje de ingreso de la mercancía.

Respecto a la salida de mercancías de las instalaciones del depositario, esta será realizada por el declarante, importador o transportista y dependiendo del régimen al que se hayan acogido y así serán también los datos a verificar.

Entonces, se inicia indicando que para la salida de mercancía amparada a un DUA, indistintamente del régimen del que se trate, se debe verificar información concerniente al código de ubicación, número de movimiento, año y tipo de documento del inventario de salida, tipo de registro, número y año del documento, código de aduana y fecha de la salida del régimen.

Si se tratara de salidas asociadas a otros documentos, se debe verificar el código de ubicación, número de movimiento de inventario de salida, año del movimiento de operación de salida, tipo de documento de salida, tipo de registro, tipo de bulto,

cantidad total de bultos, número del movimiento de inventario de entrada, año del movimiento de inventario de entrada, número del documento, año del documento, código de aduana y fecha de la salida del régimen.

La verificación de datos en caso de que el tipo de salida sea una declaración de tránsito o DUT, DUA de importación con control de tránsito, exportación o de reexportación se limitará a constatar el número de viaje, el peso, número de identificación de la UT, números de precintos, identificación del chofer y matrícula de la unidad de transporte.

Por último y para todos los casos anteriores la persona encargada de la entrega de las mercancías debe dejar constancia de la identificación y nombre de la persona que se presenta a retirarlas y el número de matrícula del medio de transporte utilizado para tal efecto.

### **III.2.3.5. Resolución RES-DGA-165-2006**

#### **Identificación de cada paleta, fardo, bulto, etc. según la forma de embalaje en que se presente la mercancía.**

Esta resolución fue originada como respuesta ante el impedimento por parte de los depositarios para dar cumplimiento a la norma 3.2 estipulada en la Resolución DGA-044-2004 de fecha 23 de abril del 2004 denominada “Manual de Normas Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros”, la cual solicitaba que se identificara cada paleta, fardo o bulto.

Básicamente lo que aquí se expone es el procedimiento a seguir para la identificación de las mercancías objeto de depósito aduanero, incluso cuando se presenten sueltas o comúnmente llamado “al piso” y que por cantidad no puedan identificarse individualmente.

Así en aras de ajustar esta norma al contexto real de funcionamiento de los depositarios de mercancías es que se establece el procedimiento a seguir para la identificación de las mercancías incluido el embalaje en piso.

“ - Identificar cada paleta, fardo, bulto, etc. según la forma de embalaje en que se presente la mercancías con una etiqueta que indique al menos el nombre del

depositario, número de documento de ingreso, nombre o razón social del consignatario, descripción general de la mercancía, peso, cantidad específica de bultos, fecha de recepción y el número de movimiento de inventario.

Cuando los bultos, se presenten embalados en la unidad de transporte al “piso”, los depositarios aduaneros, podrán agrupar la mercancía en tarimas u otros, una vez descargados, pesados e inventariados y deberán identificar cada grupo con una etiqueta con los datos antes señalados.”

Dirección General de Aduanas. Resolución RES-DGA-165-2006, Identificación de cada paleta, fardo, bulto, etc. según la forma de embalaje en que se presente la mercancía. Costa Rica.

### **III.2.3.6. CIR-DGT-051-2007**

#### **Ingreso y Permanencia de Mercancías Peligrosas en Estacionamientos Transitorios**

El artículo 214 del RLGA está asignado a la reglamentación del ingreso, almacenamiento y salida de mercancías denominadas peligrosas, es decir mercancías que por su naturaleza representan riesgo para la salud, para la seguridad o que pueden producir daños en el medio ambiente, en las propiedades o a las personas.

Como complemento y de forma ampliatoria a esta norma la circular CIR-DGT-051-2007 especifica los procedimientos a seguir para aquellas mercancías catalogadas como corrosivas, inflamables, contaminantes, tóxicas y radiactivas.

Por tanto, esta circular especifica los procedimientos a seguir cuando se hable de mercancías consideradas peligrosas y que son almacenadas o custodiadas, así indica que:

- “1. En el tanto se encuentre debidamente autorizado el Estacionamiento Transitorio por la Dirección General de Aduanas, podrá recibir unidades de transporte conteniendo mercancías corrosivas, inflamables, contaminantes, tóxicas y radiactivas, siendo desde la perspectiva aduanera su recepción de carácter potestativo no obligatorio.

2. Las unidades de transporte que contengan alguna de las mercancías señaladas, deben encontrarse plenamente identificadas como peligrosas, conforme con los distintos estándares establecidos al efecto.
3. Sin detrimento de las directrices contenidas en esta circular, los Estacionamientos Transitorios debidamente autorizados, quedan obligados a aplicar las normas técnicas y de seguridad previstas por la normativa aplicable para el manejo de este tipo de mercancías.
4. Los estacionamientos Transitorios que reciban mercancías corrosivas, inflamables, contaminantes, tóxicas y radioactivas, deberán contar con la autorización correspondiente del Departamento de Registro de la Dirección General de Aduanas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos al efecto. Dichos requisitos y el formato de la resolución de autorización se encuentran en el sitio WEB del Ministerio de Hacienda en el apartado de la Dirección de Gestión Técnica.
5. Podrán contar con dicha autorización aquellos Estacionamientos Transitorios que cuenten con áreas debidamente delimitadas, separadas, iluminadas, bajo estricta vigilancia e identificadas con rótulos visibles para la ubicación de las unidades de transporte que movilicen las mercancías de la naturaleza indicada.
6. Los Estacionamientos Transitorios interesados en prestar este servicio deberán presentar al Departamento de Registro la solicitud formal debidamente firmada por el representante legal, indicando el área en metros cuadrados que se utilizará para estos efectos, un croquis con su ubicación exacta y el detalle de las mercancías que serán objeto de custodia en sus instalaciones.
7. La Dirección General de Aduanas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, inspección de la aduana de jurisdicción y el aval de la Institución competente (Ministerio de Salud, Seguridad Pública o quien corresponda), de ser procedente autorizará la solicitud.
8. Todo lo anterior no obstante para que los importadores utilicen el procedimiento de declaración anticipada, cuando se trate de mercancías del tipo indicado, previo cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios previstos por la normativa vigente.”

Dirección General de Aduanas  
Circular, CIR-DGT-051-2007.

### **III.2.3.7. Resolución RES-DGA-198-2009,**

#### **Permanencias a bordo.**

La elaboración de esta norma está direccionada a la búsqueda de agilización y facilitación en las operaciones del comercio exterior, además persigue la adaptación de los procedimientos a los constantes cambios que se presentan en el comercio internacional. También, esta resolución surge como complemento al artículo 296 ter del RLGA “*Permanencia a bordo de mercancías en la unidad de transporte*”.

En esencia, el objetivo de esta norma es dar solución a la difícil manipulación y descarga de las mercancías que por su naturaleza, peso, dimensión, volumen, u otras características especiales, no puedan dar cumplimiento a la obligación de los depositarios de descargarlas de las unidades de transporte, para ser contadas y pesadas como se solicita en la normativa nacional.

De manera ampliatoria a esta circular el Manual de Procedimientos, antes citado, indica las mercancía susceptibles de la no descarga, siempre y cuando se encuentre dentro de las aquí enumeradas, así este manual tiene dos grupos específicos a considerar.

**“Grupo 1:** Mercancías autorizadas para la no descarga de la unidad contenedora, y que el sistema informático validará la autorización de forma automática:

**1-** Rollos o bobinas de papel, cartulina, tela no tejida, cada una con diámetros superiores al medio metro y un peso de al menos 300 kilos; ingresadas en la respectiva unidad de transporte “al piso”, apilados en una única fila hacia arriba de manera que pueda verificarse fácilmente su naturaleza, cantidad y estado.

**2-** Estañones conteniendo aceites lubricantes, productos químicos (ácidos acéticos, exhenon, boro, sulfato de zinc, sulfato de magnesio, herbicidas e insecticidas), glucosa y resina, entre otros, presentados dentro del contenedor “al piso”, apilados en una sola cama (único nivel hacia arriba), de manera que pueda verificarse fácilmente la naturaleza, cantidad y estado de su contenido.

**3-** Mármol, vidrio, Gypsum, en láminas de más de dos metros.

**4-** Maquinaria que para transportarse requiera equipo de remolque especial conocido como “Lowboy” o “Trabosa”.

**5-** Rollos de alambre, alambrón o cobre con un peso de al menos 200 kg.

**6-** Vigas H, tubos de 10 a 20 m de largo, postes de madera de 10 a 20 m de largo.

**7-** Gas refrigerante.

**8-** Mercancías a granel, entendidas como aquellas ingresadas a las instalaciones del depositario aduanero en un contenedor, sin ningún tipo de embalaje u otro elemento de transporte, más que el propio contenedor, tal y como sería el maíz, los condimentos, la avena. etc. Si la mercancía es transportada en bultos, fardos u otro tipo de embalaje, debe ser descargada del contenedor.

**9-** Cajas de cartón presentadas a granel, que no estén consolidadas con otro tipo de mercancías.

**10-** Resina con un peso igual o superior a una tonelada por “saca”.

**Grupo 2:** Lista de mercancías que deben ser valoradas de previo la autorización por parte de la aduana para la no descarga de la unidad contenedora:

**1.** Se podrá solicitar a la autoridad aduanera, la autorización para no descargar mercancías que por sus características, sean “peligrosas para la salud humana o medio ambiente”.

**2.** Mercancía que por recomendación del Ministerio de Agricultura y Ganadería no deba ser descargada por falta de permisos, fumigación o etiquetado.

**3.** Mercancías que excepcionalmente a juicio de la Aduana se considere susceptible de no descarga, previo razonamiento de la Declaración Única Aduanera de Tránsito. “

Dirección General de Aduanas,  
Resolución RES-DGA-203-2005.

Manual de Procedimientos Aduaneros. Costa Rica.

### **III.2.3.8. Resolución RES-DGA-052-2014,**

**Lineamientos Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros.**

El procedimiento realizado por los depositarios aduaneros, y regulado por el CAUCA y RECAUCA III, LGA y RLGA, inicia con la descarga de la mercancía en sus instalaciones, amparada a la documentación pertinente, continua con su pesaje,

identificación, conteo, ubicación, estiba, custodia y movilización dentro de las instalaciones y finaliza con la entrega de la mercancía al interesado, previa comprobación de la respectiva autorización de levante<sup>39</sup>.

En cumplimiento de las funciones del SNA establecidas en el artículo 9° inciso e) de la LGA cual es,

“Actualizar los procedimientos aduaneros y proponer las modificaciones de las normas, para adaptarlas a los cambios técnicos y tecnológicos y a los requerimientos del comercio internacional.”

Costa Rica. Ley 7557, Ley General de Aduanas.

San José: Imprenta Nacional

Y, con motivo de subsanar algunas deficiencias identificadas en la resolución RES-DGA-337-2010, “Normas Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros”, nace la resolución RES-DGA-052-2014, “Lineamientos generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros”, la cual reemplaza en su totalidad a la norma arriba citada.

Básicamente el objeto primordial de esta norma es actualizar, unificar, ampliar y reemplazar los procedimientos ya establecidos en la resolución RES-DGA-337-2010.

Si bien es cierto que tanto el objetivo general como el alcance de esta resolución estipulan que la norma es de acatamiento para los auxiliares de la función pública en condición de depositarios aduaneros, ante la ausencia de una norma de carácter propio aplicado al almacenaje de mercancías en bodega de aduana se hace necesario su análisis.

Este lineamiento instituye los pasos a seguir al momento de presentarse una mercancía para ser sometida al régimen de depósito fiscal, así inicia estableciendo como deben estar estructuradas las instalaciones físicas de cada depósito en razón de las mercancías que se van a custodiar, de igual forma indica que a lo interno de las instalaciones éstas deben estar claramente identificadas en preferencia rotuladas y

---

<sup>39</sup> Dar por terminado el trámite aduanero de las mercancías, una vez cumplidos los procedimientos estipulados para cada caso.

que tanto las mercancías tóxicas como las caídas en abandono se deben ubicar en áreas totalmente separadas y delimitadas.

“El Depositario Aduanero debe mantener áreas claramente identificadas para las mercancías bajo control aduanero, tales como:

- ✓ Mercancías refrigeradas o congeladas.
- ✓ Mercancías líquidas o a granel.
- ✓ Mercancías peligrosas para la salud humana, animal o vegetal y el medio ambiente.
- ✓ Mercancías sometidas a comiso por la autoridad competente.
- ✓ Mercancías abandonadas o consideradas legalmente en abandono.
- ✓ Mercancías para exportación.”

Dirección General de Aduanas. Resolución RES-DGA-052-2014,  
Lineamientos Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización  
e identificación de mercancías bajo custodia temporal  
de los depositarios aduaneros. Costa Rica.

Sigue puntualizando esta norma que para la recepción de mercancías este auxiliar debe contar con una romana o báscula para el pesaje de las mismas, esta báscula debe ser verificada y calibrada periódicamente, asimismo las mercancías deben ser identificadas.

En cuanto a la estiba, este documento solicita que las mercancías deben estibarse en racks o estantes metálicos diseñados para tal efecto y que estos deben estar identificados con códigos numéricos que indiquen “*pasillo, posición y nivel*”, además de contar con un sistema de registro e identificación de inventarios a fin de permitir una localización exacta, dentro de las instalaciones, de la mercancía almacenada.

La razón de ser de esta resolución es unificar los procedimientos ya mencionados y que son utilizados en los diferentes depósitos aduaneros existentes en nuestro país; por lo que esta norma destaca:

- De las Condiciones generales de las instalaciones del Depositario Aduanero
- Del Área para el ingreso y recepción de mercancía en el Depositario Aduanero
- De la descarga, identificación, ubicación y estiba de las mercancías

- Del Área para la revisión física y el examen previo de las mercancías
- Sistema de Seguridad de los Depositarios Aduaneros”

Dirección General de Aduanas. Resolución RES-DGA-052-2014,  
Lineamientos Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización  
e identificación de mercancías bajo custodia temporal  
de los depositarios aduaneros. Costa Rica.

### **III.3. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.**

El análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades o amenazas de una empresa u organización, conocido también por sus siglas como análisis FODA, es básicamente una metodología o herramienta de estudio utilizada para realizar una investigación de la situación real de una empresa, este método examina tanto las características internas como la situación externa que se presenta. Así, el estudio del ambiente externo le significa a la organización, por un lado, la determinación de las oportunidades y amenazas que el contexto le presenta y, por otro lado, examinando los elementos internos se puntualizan las fortalezas que se deben exaltar así como las debilidades a minimizar.

Un correcto análisis FODA permite establecer las estrategias ofensivas, defensivas, de supervivencia y de reordenamiento necesarias para cumplir con los objetivos planteados.

El objetivo primordial de cualquier análisis FODA consiste en obtener conclusiones sobre la forma en que el objeto estudiado será capaz de afrontar los cambios y las turbulencias que el contexto le presenta, (oportunidades y amenazas) a partir de sus fortalezas y debilidades internas.

#### **III.3.1 Análisis Externo**

En el proceso de determinación del entorno exterior que puede afectar a una organización tanto de manera positiva como negativa, se deben analizar varios factores a fin de encaminar una buena formulación y selección de estrategias a seguir, así se deben considerar:

- Hechos o eventos del ambiente que tiene o podrían tener alguna relación con la organización, estos pueden ser de carácter político, legal, social o tecnológico.
- La influencia de estos factores sobre la organización en términos de facilitar o restringir el logro de los objetivos propuestos.

En el análisis de este sector están presentes tanto las oportunidades como las amenazas que se presentan en el mercado. Entonces se tiene que las oportunidades simbolizan aquellos factores positivos que se generan en el entorno y que, una vez identificados pueden ser aprovechados; y de manera antagónica se encuentran las amenazas, consideradas como aquellas situaciones externas que son negativas y que pueden atentar contra el óptimo desarrollo de los objetivos propuestos.

Así se deben examinar situaciones políticas, legales, sociales y tecnológicas que el medio presente.

- De carácter político
  - Estabilidad política del país.
  - Sistema de gobierno.
  - Relaciones internacionales.
  - Restricciones a la importación y exportación.
  - Interés de las instituciones públicas.
- De carácter legal
  1. Tendencias fiscales
    - Impuestos sobre ciertos artículos o servicios.
    - Forma de pago de impuestos.
    - Impuestos sobre utilidades.
  2. Legislación
    - Laboral.
    - Mantenimiento del entorno.
    - Descentralización de empresas en las zonas urbanas.
  3. Económicas
    - Deuda pública.
    - Nivel de salarios.
    - Nivel de precios.
    - Inversión extranjera.

- De carácter social
  - Crecimiento y distribución demográfica.
  - Empleo y desempleo.
  - Sistema de salubridad e higiene.
  
- De carácter tecnológico
  - Rapidez de los avances tecnológicos.
  - Cambios en los sistemas.

### **III.3.2. Análisis Interno**

Ahora bien, para realizar el análisis a lo interno de una empresa se deben aplicar diferentes técnicas que identifiquen dentro de la organización qué atributos le generan una ventaja competitiva sobre el resto de sus competidores, es decir un estudio que permita conocer la cantidad y calidad de los recursos y procesos con que cuenta el ente.

Los elementos internos que se deben analizar corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

Para realizar el análisis interno de una organización se deben aplicar diferentes métodos que identifiquen dentro de la organización qué condiciones le permiten generar una respuesta oportuna a los cambios que presenta el contexto externo y que pueden afectar a la institución.

Entonces se tiene por un lado los elementos internos positivos que diferencian al programa o ente de otros de igual clase, es decir las fortalezas; y de manera adversa se presentan las debilidades, las cuales consisten en todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la empresa ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización, aquí se pueden encontrar

- Aspectos del servicio que se brinda
- Aspectos financieros
- Aspectos de mercado
- Aspectos organizacionales

- Aspectos de control

### **III.4. Bodega Aduana Paso Canoas.**

Sentadas las bases teóricas del funcionamiento real de una institución dedicada al almacenamiento de mercancías objeto de comercio exterior, este apartado pretende mostrar la situación actual de la Bodega de la Aduana de Paso Canoas tanto a nivel interno como externo; que aunque esta no se considera un Depósito Fiscal de mercancías, sí realiza las mismas operaciones que este auxiliar, por lo que se utiliza la operatividad de este ente como guía.

Para el establecimiento del escenario existente en el que desenvuelven las actividades del almacenaje de la Bodega, se realizarán tres mediciones con las cuales se pretende ubicar o determinar las fortalezas y oportunidades así como las debilidades y amenazas que presenta el servicio brindado.

Así se tiene que en una primera medición se evalúa el grado de cumplimiento efectuado por parte de la Bodega de la Aduana de Paso Canoas respecto a lo estipulado en la legislación nacional aplicable, hablese entonces de lo establecido en la LGA y su reglamento así como resoluciones y circulares vigentes.

El segundo instrumento será el encargado de medir la logística de operación utilizada, se realizará entonces un análisis del servicio normalmente ofrecido por un depositario aduanero versus el servicio realizado por la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

Por último y con una entrevista realizada tanto a los usuarios internos como externos se pretende cuantificar el grado de satisfacción, las necesidades, expectativas y preferencias de estos respecto al servicio ofertado por la institución.

#### **III.4.1. Legislación aplicable.**

Como se indica en el artículo 301 del RLGA, en lo conducente las normas que regulen el depósito fiscal de mercancías le serán aplicables al depósito de estas en bodega de aduana.

El cuadro 8 siguiente muestra el grado de cumplimiento por parte de la bodega de la Aduana de Paso Canoas respecto a los lineamientos establecidos en la LGA y su reglamento y que son aplicables.

**Cuadro 8**  
**Cumplimiento de la LGA y su reglamento.**

| Variable  | Cumple | No Cumple |
|---|--------|-----------|
| 1. Instalaciones adecuadas para realizar operaciones de recepción, depósito, inspección y despacho de mercancías, con un área mínima de diez mil metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero*                    |        | X         |
| 2. Condiciones de seguridad y las demás normas técnicas de construcción   |        | X         |
| 3. Cumplir con la reglamentación para el depósito aduanero de mercancías líquidas, a granel, peligrosas para la salud humana, animal, o vegetal y el medio ambiente o refrigerada.*   |        | X         |
| 4. Oficinas para los funcionarios aduaneros asignados al depósito aduanero.   | X      |           |
| 5. Mantener registros de mercancías admitidas, depositadas, retiradas, abandonadas u objeto de otros movimientos.   |        | X         |
| 6. Mantener a disposición de la autoridad aduanera los medios de control de ingreso, permanencia y salida de mercancías.  |        | X         |
| 7. Recibir y custodiar las mercancías que la autoridad aduanera le envíe en circunstancias especiales.  | X      |           |
| 8. Comunicar al jerarca de la aduana de control las posibles causas, dentro del término de las veinticuatro horas siguientes al conocimiento de la ocurrencia de daños, pérdidas u otras circunstancias que afecten las mercancías. |        | X         |
| 9. Presentar a la aduana de control, por el medio autorizado, durante los primeros quince días de cada mes, un listado de las mercancías que en el mes anterior hayan cumplido un año de haber sido recibidas en depósito.          |        | X         |
| 10. Contar con los medios de seguridad y control de inventarios tecnológicos, que aseguren la efectiva custodia y conservación de las mercancías que deban transmitirse a la aduana.  |        | X         |
| 11. Mantener dentro de la bodega un área mínima de 250 m <sup>2</sup> , destinada a depósito, para el examen previo y/o la verificación física de las mercancías.*  |        | X         |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 12. Llevar un registro de todas las personas que se presenten con autorizaciones de levante de mercancías, así como de todos los vehículos que se utilicen para transportar mercancías egresadas del depósito aduanero.  | X |   |
| 13. Reservar un área apropiada según su nivel de operaciones, para la recepción y permanencia de las unidades de transporte y vehículos, de conformidad con el artículo 47 de la LGA.  |   | X |
| 14. Cumplir con las normas de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías que le señale la Dirección General mediante resolución de alcance general y con las demás normas técnicas emitidas por los órganos competentes encargados de velar por la seguridad y salubridad públicas.* <sup>40</sup> |   | X |
| 15. Regular el acceso a las instalaciones de forma que se garantice la seguridad de las mercancías.  | X |   |
| 16. Informar mensualmente a la autoridad aduanera de la caída en abandono de las mercancías.   |   | X |
| 17. Notificar en forma inmediata, a la aduana respectiva, la ocurrencia de hurtos, robos, daños u otras circunstancias que afecten las mercancías.   |   | X |
| 18. No mantener en las instalaciones autorizadas como depósito, mercancías sobre las cuales se ha autorizado el levante, más allá de tres días hábiles a partir de esa autorización.   | X |   |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

De la información suministrada en el cuadro 8, se puede determinar que a pesar de que las instalaciones donde se encuentra ubicada actualmente la bodega de la Aduana de Paso Canoas, mismas que con anterioridad albergaron un Depósito Fiscal en ejercicio, no cumplen con más de la mitad de las obligaciones legalmente establecidas para su funcionamiento.

Es así como se puede determinar por ejemplo que los mecanismos establecidos para que un depositario informe de manera periódica a la administración acerca de sus movimientos (ingresos, egresos, abandono), son acá inexistentes pues no se posee un conocimiento real de las existencias.

<sup>40</sup> Las normas indicadas con un referencial de asterisco (1, 3, 11 Y 14) son de aplicación exclusiva para los depositarios aduaneros por lo que en el presente trabajo se utilizan únicamente como guía ante la no existencia de normas exclusivas.

Ligado al párrafo anterior ya que no se conoce la cantidad de mercancía existente en bodega, no se puede dar cumplimiento al numeral 17 de este cuadro pues no existe forma de conocer de un posible extravío o hurto de las mismas.

En cuanto a lo reglamentado por las resoluciones y circulares que establecen un óptimo proceder en esta actividad, el cuadro 9 resume el grado de cumplimiento o incumplimiento efectuado por parte de la Bodega a estas directrices.

**Cuadro 9**  
**Cumplimiento de resoluciones y circulares aplicables**

| Variable  | Cumple | No Cumple |
|---|--------|-----------|
| 1. Circular CIR-DNP-048-1996<br>Tarifa almacenaje en Bodegas de Aduana.   | X      |           |
| 2. Circular CIR-DGA-022-2001* <sup>41</sup><br>Control instalaciones Depositarios Aduaneros   |        | X         |
| 3. Circular CIR-DNP-031-2004*<br>Almacenamiento de armas, municiones y explosivos.  |        | X         |
| 4. Resolución RES-DGA-203-2005<br>Manual de Procedimientos Aduaneros.   |        | X         |
| 5. Resolución RES-DGA-165-2006<br>Identificación de cada paleta, fardo, bulto, etc. según la forma de embalaje en que se presente la mercancía.   |        | X         |
| 6. CIR-DGT-051-2007*<br>Ingreso y Permanencia de Mercancías Peligrosas en Estacionamientos Transitorios   |        | X         |
| 7. Resolución RES-DGA-198-2009<br>Permanencias a bordo.   | X      |           |
| 8. Resolución RES-DGA-052-2014<br>Lineamientos Generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros. |        | X         |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

<sup>41</sup> Las normas indicadas con un referencial de asterisco son de aplicación exclusiva para los depositarios aduaneros por lo que en el presente trabajo se utilizan únicamente como guía ante la no existencia de normas exclusivas.

Al igual que la medición realizada por el cuadro 8 anterior, el no cumplimiento de las resoluciones y directrices emitidas que aseguran el buen desarrollo de la función del almacenamiento de mercancías se hace más que notorio en esta segunda evaluación, en donde prácticamente nada de lo estipulado se lleva a cabo en esta institución.

### III.4.2. Operatividad.

Analizado en el capítulo primero y observado en la práctica mediante visita realizada al Depositario Aduanero Sislocar, ubicado en la provincia de Limón, se logra determinar que los procedimientos o pautas indicadas o normadas, tanto en el manual de procedimientos como en resoluciones y circulares ya analizadas y que son de acatamiento obligatorio por parte de los diferentes Depositarios e incluso son indicados para la bodega de una Aduana, no son ni siquiera consideradas a la hora de realizar la labor de almacenamiento en la bodega de esta Aduana.

**Cuadro 10**  
**Cumplimiento de la logística de operación**

| Variable   | Cumple | No Cumple |
|--|--------|-----------|
| 1. Zona destinada a carga y descarga   | X      |           |
| 2. Embalaje y acondicionamiento de mercancías transportadas “en piso”  |        | X         |
| 3. Pesaje de las mercancías  |        | X         |
| 4. Etiquetado de la mercancías   |        | X         |
| 5. Inclusión en el inventario del Sistema Operativo Tic@ en las próximas 3 horas posterior a la descarga                             |        | X         |
| 6. Racks para la estiba de la mercancía  | X      |           |
| 7. Registro de sobrantes al Sistema Operativo Tic@ por parte del encargado de bodega en las próximas 3 horas posterior a la descarga |        | X         |
| 8. Contar con áreas debidamente delimitadas, separadas, iluminadas, bajo estricta vigilancia.  |        | X         |
| 9. Contar con áreas identificadas con rótulos visibles para la ubicación (estiba) de la mercancía                                    |        | X         |
| 10. Mercancías con permanencia a bordo   | X      |           |
| 11. Áreas totalmente separadas y delimitadas para mercancías tóxicas   |        | X         |
| 12. Áreas totalmente separadas y delimitadas para mercancías   |        |           |

|   |   |   |
|---|---|---|
| caídas en abandono  |   | X |
| 13. Áreas totalmente separadas y delimitadas para el aforo de la mercancía.   |   | X |
| 14. Contar con sistema de registro e identificación de inventarios a fin de permitir una localización exacta de la mercancía almacenada |   | X |
| 15. Equipo necesario para manipulación de mercancías  |   | X |
| 16. Personal necesario para manipulación de mercancías  |   | X |
| 17. Verificación de documentos a la salida  | X |   |
| 18. Dejar constancia de la identificación y nombre de la persona que se presenta a retirar las mercancías.                              | X |   |
| 19. Dejar constancia del número de matrícula del medio de transporte utilizado para el retiro de mercancías.                            | X |   |
| 20. Cobro de bodegaje   | X |   |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada

Respecto a la logística de operación de la bodega y en análisis de la información consignada en el cuadro 10, es claro que más de la mitad de las medidas o procesos necesarios para el buen almacenamiento de mercancías no son realizadas acá.

Así, en un orden de sucesos se puede mencionar que el procedimiento real de acción llevado a cabo en esta bodega es el siguiente:

- El ingreso del vehículo a patio es realizado por el portón del ingreso donde se ubica la caseta de vigilancia, es ahí donde el chofer indica tanto los datos del vehículo como su nombre y número de identificación.
- La descarga de la mercancía es realizada en el andén o parte externa del edificio; el cual no está rotulado.
- En su mayoría la mercancía aquí recibida viene acomodada “a piso” por lo que se hace necesario paletizar y embalar las mismas.
- La institución tiene muy pocas o nulas existencias en equipamiento para esta labor, adicional de no contar con el personal necesario para llevar a cabo esta tarea pues existe un único funcionario encargado de hacer el trabajo de al menos 4 personas; es decir él es el único encargado de descargar, paletizar, ubicar (estibar

o desestibar) la mercancía y hacer el ingreso o egreso al Sistema Informático TIC@.

- El siguiente paso luego de la descarga es la identificación de las mercancías, factor sumamente importante en el almacenamiento pues permite que de una manera ordenada se pueda tener un conocimiento real del inventario que se posee en la bodega, además de permitir una fácil ubicación de las mercancías, bien para ser entregadas cumplidos los requisitos necesarios, bien para ser situadas en la zona correspondiente de abandono para su posterior subasta pública. No obstante en esta bodega este paso es omitido ya que no existe báscula o romana para determinar el peso real de las mercancías, ni tampoco etiquetas que permitan identificarlas e individualizarlas del resto de mercancías almacenadas.
- Si bien es cierto que las instalaciones cuentan con estantes metálicos para la estiba de la mercancía estos no cumplen con las medidas necesarias pues no se encuentran identificados con los códigos numéricos que indiquen pasillo, posición y nivel como lo solicita la resolución RES-DGA-052-2014, por lo que se dificulta de gran manera el ubicar una mercancía dentro de esta bodega.
- Solicitado o indicado como requisito necesario en la resolución mencionada en el párrafo anterior, esta entidad no cuenta con un sistema informático de registro e identificación de inventarios que de forma paralela a lo incluido en el Sistema Tic@ tenga control de las existencias en bodega, sistema que de forma correspondiente muestre también la ubicación exacta de la mercancía dentro de las instalaciones tomando en cuenta lo solicitado para la identificación de los estantes metálicos o *racks* mediante códigos numéricos.
- Finalizada la descarga, identificadas y estibadas las mercancías, el siguiente paso solicitado por la normativa nacional es el ingreso de los inventarios en el Sistema Tic@, registro que es efectuado por el único funcionario de la bodega y que dependiendo de la cantidad de ingresos de mercancías este trámite demora entre una hora a tres días luego de la descarga, aun cuando la resolución RES-DGA-203-2005, Manual de Procedimientos Aduaneros solicita ser hecho en un máximo de tres horas.
- Como último paso en el almacenamiento de mercancías está la entrega de las mismas, claro está cumplidos los requisitos legales para su ingreso al país; este

procedimiento estipulado en el Manual de Procedimientos es relativamente rápido y fácil; no obstante en esta bodega no es tan expedita esta entrega ya que al no existir zonas claramente identificadas ni un orden determinado para la ubicación de las mercancías, estas son movidas constantemente de lugar y al no tener nada que la identifique e individualice se dificulta su localización; por tanto la entrega de mercancías en la bodega de la Aduana de Paso Canoas demora entre dos horas a dos semanas dependiendo del caso.

- Al igual que en el ingreso de las mercancías, se debe dejar constancia efectiva de la salida de la mercancía o egreso de las mismas a nivel del Sistema Tic@; sin embargo este proceso es realizado en esta bodega por lo general hasta un mes después de la salida efectiva de la misma.

Al no poseer áreas debidamente delimitadas y separadas, no contar con sistema de registro de inventario paralelo al Tic@ que muestre la ubicación exacta de una mercancía, no contar con los medios para la oportuna identificación, no tener ni el equipo ni el personal necesario para el almacenamiento de mercancías, realizar la labor de almacenamiento en la Aduana de Paso Canoas es prácticamente una odisea.

#### **III.4.3. Niveles de satisfacción, necesidades, expectativas y preferencias de los usuarios internos y externos.**

Analizadas las opiniones obtenidas en aplicación de la entrevista “Cuestionario para conocer los niveles de satisfacción, necesidades, expectativas y preferencias de los usuarios de la Bodega de la Aduana de Paso Canoas” aportado en el Anexo 1, se logra determinar,

- El 90% de la mercancía aquí almacenada corresponde a ingreso de mercancías producto de decomisos realizados tanto por parte de la Policía de Control Fiscal, en adelante PCF, como por la Fuerza Pública, en adelante FP.
- Solo un 10% de la muestra analizada ha utilizado los servicios de un Almacén Fiscal administrado por entes privados.

- El 50% de los usuarios externos entrevistados corresponde a autoridades nacionales<sup>42</sup> que realizan retenciones o decomisos de mercancías que ingresan de forma ilegal al país.
- Un 25% corresponde a funcionarios propios de la Aduana que utilizan la bodega bien para el correspondiente aforo de mercancías de importación o bien para la valoración de las mercancías objeto de decomiso, proceso que es realizado por el Departamento de Normativa para emitir un criterio sea para autorizar la importación, sea para ser subastas o bien para el cobro de multas correspondientes sobre las mismas.
- El 25 % restante de la población encuestada corresponde a agencias de aduana que utilizan los servicios para conservar sus mercancías hasta realizar la correspondiente designación a un régimen establecido.
- Un 10% de la totalidad de la muestra examinada indica que el único rubro con que se sienten satisfechos es la atención que le brinda un único funcionario que labora acá, al mismo tiempo que exteriorizan que la institución no cuenta ni con el personal ni con el equipamiento óptimo para ofrecer el servicio de almacenaje y custodia de las mercancías.
- Respecto a las mejoras que esperarían en el servicio, el 70% solicita que sea reducido el tiempo de espera para ser atendido, que se busquen los medios idóneos que garanticen la seguridad de las mercancías, que exista el orden y la limpieza necesarios en el local a fin de que se avale una adecuada estadía de la mercancía, además de permitir una ubicación exacta de las mismas.
- Prácticamente la totalidad de la muestra califica el servicio como regular o malo.

#### **III.4.4. Análisis FODA**

Estudiados los instrumentos anteriores así como las mediciones realizadas por los mismos se hace clara una gran deficiencia en el servicio de almacenamiento de mercancías brindado por la Bodega de la Aduana de Paso Canoas, a continuación se

---

<sup>42</sup>Policía de Control Fiscal, Fuerza Pública.

enumeran las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas identificadas.

- Fortalezas

- Como institución pública subsidiada por el Estado, el costo de los servicios brindados son menores que los ofrecidos por el servicio privado.
- Debido que las instalaciones están ubicadas dentro de la zona primaria de la Aduana existe fácil acceso a la mercancía aquí almacenada.
- Goza de buen ambiente laboral con las distintas secciones de la Aduana.

- Oportunidades

- Colaboración por parte de las agencias aduanales para la realización de la descarga de las mercancías de importación.
- Colaboración por parte de las diferentes autoridades para la realización de la descarga e identificación de las mercancías decomisadas.
- Posibilidad de trasladar el servicio a manos privadas.
- Existencia de recurso profesional que labora dentro de la Aduana de Paso Canoas.
- Contratación de personal
- Necesidad del servicio de almacenamiento creciente.

- Debilidades

- Desconocimiento de las mercancías en existencias.
- Poca legislación.
- Nula aplicación de resoluciones y directrices relacionadas.
- Falta de capacitación del personal.
- Manejo de información poco automatizada.
- Falta de personal.
- Escasez y mal estado del equipamiento.
- Poco apoyo de las autoridades para mejorarla calidad de la infraestructura.
- Falta de cultura orientada hacia la calidad del servicio.
- Ineficaces procesos burocráticos.
- Inseguridad.
- Pocos medios de vigilancia.

- Desorden.
  - Nula existencia en la identificación de los estantes metálicos para la estiba de la mercancía.
  - Poca o nula limpieza de las instalaciones.
  - Inexistencia de procedimientos para la estiba y desestiba de la mercancía.
  - Inexistencia de sistemas informáticos paralelos para el control de inventarios.
  - Inexistencia de zonas demarcadas para separar mercancías dependiendo de la condición en que se encuentren.
  - Inexistencia de señalización de áreas de trabajo.
  - Inexistencia de equipo contra incendio y vías de evacuación segura.
- 
- Amenazas
    - Aumento de la burocracia.
    - Cambios en la legislación.
    - Necesidad del servicio de almacenamiento creciente.

**CAPÍTULO IV**  
**MANUAL TÉCNICO PARA LA BODEGA DE**  
**LA ADUANA DE PASO CANOAS**

## **IV. 1. Introducción**

El almacenamiento de mercancías producto del comercio internacional requiere de una serie de condiciones indispensables tanto a nivel de instalaciones donde se depositan como de los procedimientos y herramientas para su manipulación.

El contar con una herramienta que defina o guíe el actuar en la ejecución de una tarea tan específica, facilita de gran manera que dicha práctica sea llevada a cabo en el menor tiempo posible, que se amplíe la cantidad de personas que pueden realizarla, le proporciona seguridad al funcionario designado pues puntualiza cada actividad a realizar y de manera adicional facilita a la administración tener un control más preciso de lo que se lleva a cabo en cada área de la institución.

El presente y último capítulo parte del trabajo de investigación realizado, trata, con la información suministrada de los anteriores capítulos, proporcionar a la administración de la Aduana de Paso Canoas un manual técnico que le posibilite efectuar de una manera óptima la actividad de almacenaje de mercancías.

Al mismo tiempo con la elaboración de este manual se pretende que, plasmados los procedimientos y pasos a realizar en esta tarea de almacenamiento, le sea factible a la administración la capacitación de demás funcionarios que laboran para la institución en la ejecución de dicho servicio.

El capítulo IV habrá de sugerir los pasos a seguir desde el ingreso de un vehículo que contiene mercancía con destino a ser almacenada, el proceso de la descarga, identificación y estiba de las mismas, la inclusión en los programas informáticos designados para tal fin, los controles necesarios a realizar, así como la desestiba y correspondiente salida de las instalaciones.

## **IV.2. Proceso para la descarga, identificación y almacenamiento de mercancías en la Bodega.**

Las mercancías que ingresan a la bodega o patios de la Aduana de Paso Canoas para ser almacenadas a la espera de un trámite que les permita efectuar un ingreso o egreso legal al país realizado por la frontera sur, se pueden categorizar según el régimen al cual se van a acoger en cinco grupos, sin embargo estas categorías se ingresan o registran en el sistema de inventario del Sistema Informático TIC@, en cuatro modalidades:

- Autorización de aduana para ingreso a Bodega
- Decomisos
- Tiquetes de retención rojos
- Tiquetes de retención verdes

### **IV.2.1. Autorización de aduana para ingreso a bodega o cartas de bodega**

Bajo la categoría se realiza el ingreso de la mayor parte de mercancías inventariadas en esta aduana, por lo que con este documento se efectúa el registro de los regímenes de:

- Importación
- Exportación
- Reexportación
- Reimportación
- Tránsito

La utilización de cartas de bodega para realizar estos trámites solo se autorizará si no existe delito o infracción sobre las mercancías amparadas; el responsable de presentar la gestión solicitando el ingreso de la UT y las mercancías a patio o bodega será el Agente Aduanero.

#### IV.2.1.1 Ingreso de vehículos y mercancías.

- El ingreso de mercancías a bodegas de la Aduana de Paso Canoas será realizado de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00 y, en casos así autorizados por la gerencia de la institución, los sábados de 08:00 a 12:00.
- Al recibir la UT el funcionario responsable u oficial de seguridad ubicado en la caseta de vigilancia ubicado a la entrada del patio deberá verificar los datos contenidos en el documento de ingreso o carta de bodega, estos datos aquí consignados deben especificar matrícula de la unidad de transporte, nombre e identificación del chofer, número de precinto de seguridad, cuando proceda, a la vez que se debe verificar el estado del mismo.

**Imagen 5**  
**Carta de Bodega**

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | VALOR | PRECIO | TOTAL |
|----------|-------------|-------|--------|-------|
|          |             |       |        |       |

**Fuente:** Agencia Aduanal TRAVESA del Sur S.A. 2014.

- Cuando producto de la revisión del precinto de seguridad se determine que existen anomalías, se levantará un acta que indique lo sucedido, este documento deberá ser firmado tanto por el funcionario aduanero responsable como por el transportista, a fin de que se inicien las acciones que correspondan.
- Al tratarse del ingreso de vehículos para importación, adicional a lo solicitado en el punto primero, se debe verificar que el número de VIN o chasis consignado en el documento de ingreso corresponda con el que físicamente presenta el vehículo y se dejará constancia en la etiqueta utilizada para tal caso.



instalaciones no reúnen las condiciones para su adecuada conservación, será quien determine si la mercancía en cuestión procede o no a la descarga.

- Verificados los datos correspondientes y asegurándose que la UT y sus precintos se encuentren en buen estado se iniciará la descarga amparada al documento pertinente, carta de bodega o manifiesto de carga.
- Cuando la mercancía a descargar se trate de cargas denominadas como consolidados, la descarga se realizará separando o agrupando las mismas respecto a cada consignatario de que se trate.
- Si producto de la descarga se determina que existen bultos en mal estado, saqueados o sobrantes, estos serán colocados en un espacio aparte para la realización de un acta que especifique lo sucedido.
- Cada lote o paleta que contenga mercancías para ser ingresadas a bodega debe ser pesada, y se le debe colocar una etiqueta que determine su identificación conforme con las resoluciones RES-DGA-165-2006 y RES-DGA-052-2014.

**Imagen 8**  
**Etiqueta mercancía depositada**

| ADUANA PASO CANOAS    |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| DOC DE INGRESO        | DESCRIPCION MERCANCIA |
| INTERESADO            | FECHA INGRESO         |
| BULTOS                | PESO                  |
| MOVIMIENTO INVENTARIO | AGENCIA ADUANAS       |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.

- Al tratarse de mercancías que vienen embaladas en la UT “al piso”<sup>43</sup>, estas deben ser paletizadas luego de realizados los procesos anteriores de descarga, pesaje y etiquetado, a fin de que se logren ubicar en los estantes metálicos destinados para tal fin.

<sup>43</sup> Mercancías que no obedecen a ningún sistema de embalaje en paleta, es acomodada en cajas o bultos estibada a lo largo del contenedor.

- La estiba de las mercancías ingresadas como cartas de bodega en los racks se realizará por medio de carretillas industriales (montacargas), de igual forma se debe tomar en cuenta la naturaleza de las mismas a fin de considerar si los estantes destinados para tal fin, están diseñados para soportar el peso, volumen y altura de estas.
- Respecto a la ubicación en el estante correspondiente, el lugar asignado obedecerá al sistema de almacenaje denominado caótico o de hueco libre combinado con ubicación por pasillos, eso si serán ubicadas en el pasillo 3 rack C, el cual está situado a la entrada de las instalaciones, ya que este tipo de mercancías por lo general permanecen en las instalaciones poco tiempo, por lo que se necesita un ágil acceso.
- Cuando la carta de bodega ampare el ingreso de un vehículo automotor para importación, su ubicación se efectuará en el patio en el lugar designado para el estacionamiento de vehículos para la importación; este aparcamiento debido a las características de los mismos debe estar ordenado y acondicionado para permitir la adecuada inspección por parte de los funcionarios, además debe asegurar la integridad del vehículo hasta completados los trámites correspondientes.
- La recepción de sustancias tóxicas, explosivas o peligrosas, debido a que no existen áreas claramente definidas, delimitadas y rotuladas para tal fin permanecerán a bordo de a UT que las moviliza, unidad que será colocada en un lugar donde guarde el contacto mínimo con el resto de mercancías y UT existentes en patio, además de aplicársele la normativa nacional vigente para el manejo de este tipo de sustancias.
- Al igual que el punto anterior, no existen áreas claramente definidas, delimitadas y rotuladas ni las condiciones idóneas para el almacenamiento de mercancías que por sus características deben conservarse frías o congeladas por lo que se colocarán en un lugar de fácil acceso para darle un tratamiento de mercancía prioritaria o perecedera.

#### **IV.2.1.3. Registro en sistemas informáticos**

- El registro de envases, cilindros y estañones reutilizables u otros elementos de transporte que contienen o embalan mercancías de importación y que por su

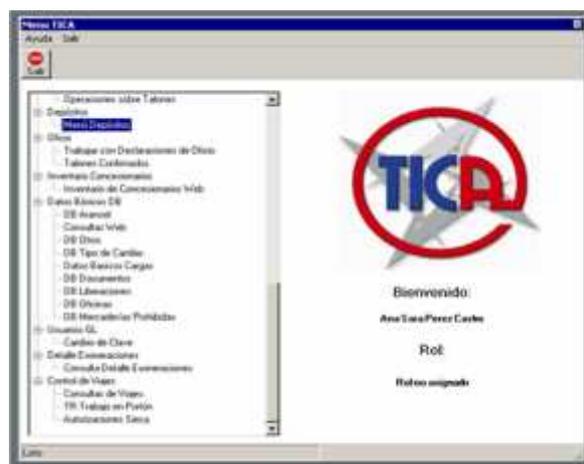
naturaleza serán reexportados posteriormente, se les debe realizar por separado el movimiento de inventario a efectos de facilitar los trámites de importación definitiva y temporal.

- El procedimiento tanto procedimental como gráfico para el registro en el Sistema Informático Tic@ de las mercancías amparadas a cartas de bodega será el siguiente, representado gráficamente mediante imágenes obtenidas del mismo sistema.

1. Ingresar al Sistema Tic@ colocando nombre de usuario y contraseña, en el ámbito HDASAF



2. Dentro del menú del Sistema Tic@ ingresar a la opción depósitos / menú depósitos.

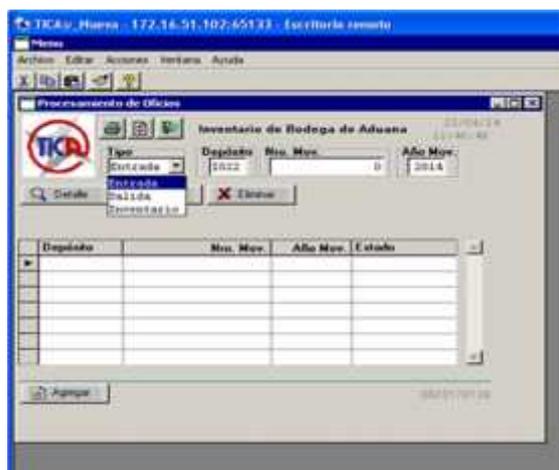


3. El siguiente paso será elegir la opción Inventario Bodega de Aduana.



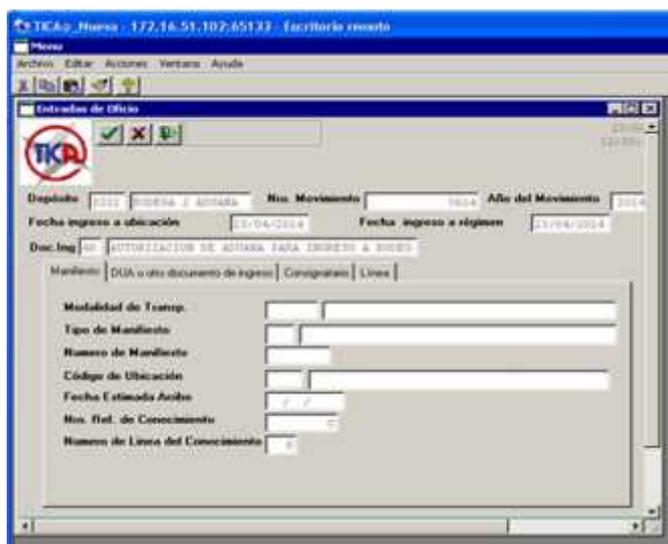
4. Aquí se desplegará una pantalla que solicita una serie de datos necesarios de completar. Así en la casilla que indican:

- “Tipo” se seleccionará la opción entrada, ya que lo que se está realizando es un ingreso a inventario;
- “Depósito” se consignará I022, pues es esta la identificación asignada a la bodega de la Aduana de Paso Canoas,
- “Nro. Mov” se deja en blanco y
- “Año Mov.” se colocará el año en curso
- Por último se escoge la opción agregar.

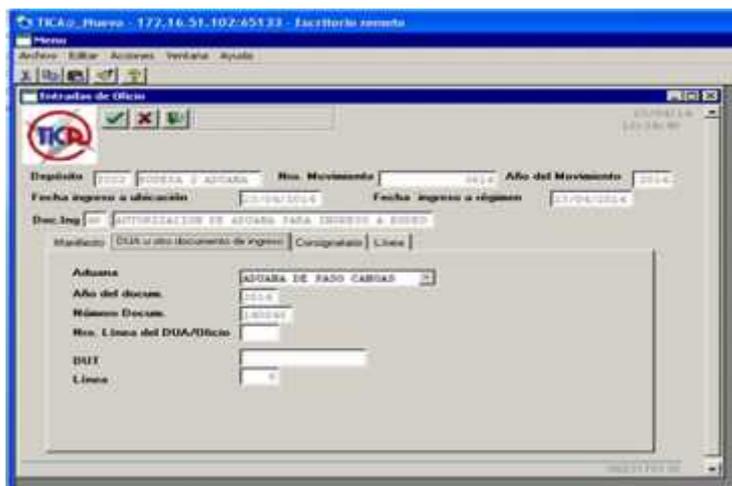


5. La pantalla siguiente desplegará las casillas a completar para registrar el ingreso del movimiento de inventario a bodega:

- Las fechas de ingreso a ubicación e ingreso al régimen el sistema las origina de manera automática quedando registrado el día de actuación.
- En la casilla “Doc. Ing.” se incluirá la opción 48 que designa al documento denominado “autorización de aduana para ingreso a bodega”, de igual forma con la tecla F4 se desplegarán las opciones y se procederá a escoger.



6. En la misma pantalla sobre la que se está trabajando existen cuatro cejillas que solicitan información; sin embargo de estas solo tres deben ser llenadas y van a ser las correspondientes a “DUA u otro documento de ingreso, Consignatario y Línea”.
7. En la cejilla de DUA u otro documento de ingreso se completarán los datos de:
  - “Aduana” consignando “Aduana de Paso Canoas”,
  - “Año del documento” el cual corresponderá al año en que fue autorizada la carta de bodega y
  - “Número de documento”, el número a utilizar aquí puede corresponder al número de gestión asignado o al número de conocimiento de embarque o carta de porte.



8. Como octavo paso se completarán todos los datos relacionados al consignatario de la mercancía, iniciando con

- “Tipo Id. Consig.” La cual puede ser Cédula Jurídica, Cédula Física, Cédula de Residencia o Pasaporte, al seleccionar la opción pasaporte el funcionario deberá verificar que dicho usuario se encuentre legal en el país verificando sus movimientos migratorios.
- El “Id. Consignatario” será el respectivo número de cédula, según el caso, o de pasaporte. En caso de nuevos declarantes estos deberán ser incluidos primero en la opción del Sistema TIC@ denominada “mantenimiento de declarantes”, información que será incluida por el responsable de la bodega.
- La casilla correspondiente a “Razón Social Consig.” corresponde al nombre del consignatario, ya sea persona física o jurídica.
- Por último en las “Observaciones” se consignará toda aquella información que sea relevante por ejemplo agencia de aduana que desalmacena o número de gestión realizada.

9. Cuando el conocimiento de embarque que ampara las mercancías sea objeto de un endoso o cesión de derechos, el declarante deberá aportar el documento que demuestre el traslado de la misma, a fin que se realice la inclusión de la información correcta respecto a número de identificación y nombre del consignatario.
  
10. Para completar la inclusión del movimiento de inventario se llenan los datos solicitados de la cejilla "línea", estos datos atañerán a
  - "Cantidad" y "tipo de bultos", los más utilizados en esta aduana son "UNT" que indica unidad, "PKG" que es bulto o VEH que corresponde a vehículo.
  - "Peso bruto" y "peso neto",
  - "Marcas y referencias",
  - "Condición del bulto", las más usada "00" que es buen estado.
  - "Mercancía peligrosa", puede ser "1" no peligrosa o "2" peligrosa.
  - "Unidad de medida" las más utilizadas "02" unidad, "01" kilogramo, "31" bultos.
  - "Descripción", en la casilla referente a descripción se detallará todo aquello que logre identificar e individualizar la mercancía en cuestión.
  - La casilla referente a "código de producto" al igual que la de "Nro. Viaje" no se completan o quedan en blanco.
  - Como se indicó en el inciso 5 anterior prácticamente todas estas posiciones al utilizar o presionar la tecla F4 van a desplegar varias opciones para elegir.

11. Por último y para guardar la información suministrada, se elige la imagen de check o bueno.

- Adicional al registro en el Sistema Informático Tic@ se contará con una base de datos paralela para mercancías que detalle:
  - Fecha de ingreso
  - Número de documento de ingreso
  - Consignatario o interesado
  - Descripción de la mercancía
  - Peso de la mercancía
  - Responsable que deposita
  - Número de movimiento
  - Ubicación en los estantes metálicos o racks
  - Número de documento de salida
  - Fecha de salida

**Imagen 9**  
**Sistema paralelo de inventario de mercancías**

| REPORTE DE MOVIMIENTOS UBICACIÓN I022 - 2014 |                      |                            |                             |         |                          |            |                    |                     |              |
|--|----------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|--------------------------|------------|--------------------|---------------------|--------------|
| Total de Movimientos                         |                      | 0                          |                             |         |                          |            |                    |                     |              |
| Total de Movimientos no salidos              |                      | 0                          |                             |         |                          |            |                    |                     |              |
| Total de Movimientos salidos                 |                      | 0                          |                             |         |                          |            |                    |                     |              |
| Fecha ingreso                                | Documento de ingreso | Consignatario o interesado | Descripción de la mercancía | Peso kg | Responsable que deposita | Movimiento | Ubicación en racks | Documento de Salida | Fecha salida |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.

#### **IV.2.2. Decomisos y certificados de Importación Temporal de vehículos para fines no lucrativos.**

Bajo la categoría de decomisos se realiza también un fuerte ingreso de mercancías inventariadas en esta aduana, con este documento se ejecuta el registro de las mercancías que como su nombre lo indica son decomisadas o secuestradas por presunta comisión de delito de contrabando<sup>44</sup> o defraudación fiscal<sup>45</sup>.

El respectivo decomiso es realizado por las autoridades o cuerpos policiales del país, principalmente por la Fuerza Pública, la Policía de Control Fiscal o el Organismo de Investigación Judicial quienes colocan la mercancía a la orden de la autoridad aduanera para su adecuado resguardo mientras es solucionada la vía judicial cuando corresponda, y posteriormente efectuar los trámites correspondiente para su ingreso legal al país.

También serán registrados en esta modalidad los vehículos placa extranjera amparados al régimen de importación temporal en la categoría de turismo que se presenten a la Aduana con el “Certificado de Importación Temporal de Vehículos para fines no lucrativos”, en adelante designado como VEHITUR, en estado vencido<sup>46</sup>.

<sup>44</sup> Introducción de mercancía extranjera eludiendo el control aduanero.

<sup>45</sup> Elusión o evasión total o parcial del pago de tributos.

<sup>46</sup> Estado en que encuentra un certificado de importación temporal de vehículos para fines no lucrativos cuando no es suspendido o finalizado en tiempo.

#### **IV.2.2.1. Ingreso de vehículos y mercancías.**

- Al igual que con la recepción de las mercancías amparadas a cartas de bodega, la recepción se realizará de lunes a viernes en horario de 08:00 a 16:00; sin embargo y en casos así autorizados por la gerencia de la institución también se recibirá mercancías decomisadas sábados y domingos en el mismo horario.
- En su mayoría este tipo de mercancías vienen transportadas en UT policiales por lo que el funcionario responsable u oficial de seguridad ubicado en la entrada de patio deberá dejar constancia únicamente de los datos de matrícula de la UT policial y el nombre e identificación del oficial a cargo.
- Existen casos en que, por el tipo de mercancía secuestrada, es retenida también la UT con que es ingresada al país de forma ilegal. Al recibir una UT de este tipo el funcionario responsable deberá dejar constancia de los datos de matrícula de la UT, nombre e identificación del chofer, precinto de seguridad, cuando proceda, y nombre e identificación del oficial a cargo del decomiso o quien coloca la mercancía a la orden de la Aduana.
- Al tratarse del ingreso de un vehículo amparado a un VEHITUR en estado vencido que es retenido por autoridades policiales los datos a consignar serán los mismos que el punto anterior.
- Ahora bien, si se trata de un VEHITUR en estado vencido que es ingresado a patio por el mismo interesado, una Agencia de Aduanas o un funcionario de la Aduana, pero que es realizado de forma voluntaria, se dejará constancia de nombre e identificación del interesado así como número de placa del vehículo en cuestión y cuando proceda nombre de la Agencia Aduanal que tramite o nombre del funcionario a cargo que lo deposita.
- Será obligatorio el etiquetado de los vehículos decomisados utilizando la misma etiqueta confeccionada para los vehículos de importación, mostrada en la imagen 5 anterior.

#### IV.2.2.2. Descarga, identificación y estiba.

- Al igual que con las cartas de bodega la descarga de estas mercancías se realizará considerando lo establecido en las resoluciones RES-DGA-203-2005 y RES-DGA-198-2009.
- Debido que no existen documentos legales que amparen el ingreso de la mercancía, el documento utilizado para el conteo y verificación de la descripción de la misma será el acta de decomiso o secuestro aportada por las unidades policiales pertinentes.
- Cuando la mercancía confiscada consista en un vehículo placa extranjera amparado a un VEHITUR vencido, y el mismo se presente a la Aduana por sus propios medios, el documento respaldo para realizar el ingreso será el mismo VEHITUR y un acta confeccionada por los funcionarios de la Sección Técnica Operativa de la Aduana, cuando proceda.

**Imagen 10**  
**VEHITUR vencido**

**Certificado de Importación Temporal de Vehículos**      N° 3572  
**Para Fines No Lucrativos**

**Vencido** 19/03/2014  
09:36:36

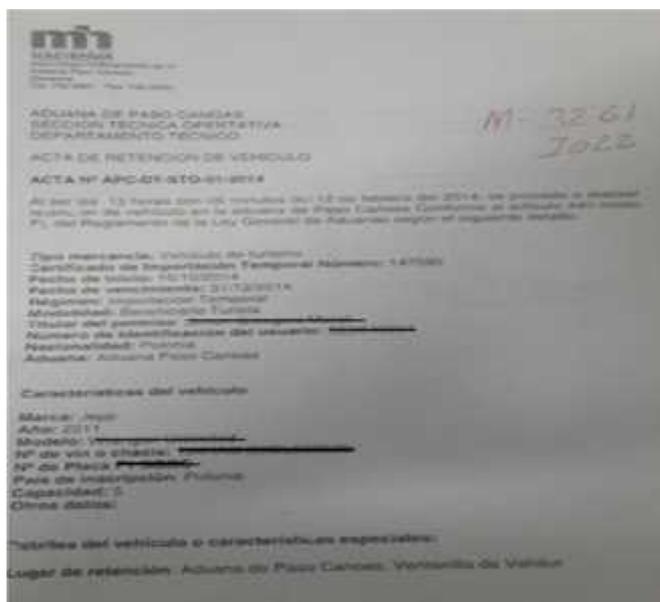
| Datos Generales              |                     |                      |                       |
|------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| Aduana 003                   | Fecha de Inicio     | Fecha de Vencimiento | Tipo de Beneficiario  |
| ADUANA                       | 10/01/2014          | 08/02/2014           | 7043878               |
| Titular del Permiso          |                     |                      |                       |
| Nombre                       | Tipo Identif.       | N° de Identificación | Nacionalidad          |
|                              | 7                   |                      | CANADA                |
| Características del Vehículo |                     |                      |                       |
| Año                          | Modelo              | Marca                | N° VIN o Chasis/Serie |
| 2006                         | XLR410              | KAWASAKI             | -                     |
| N° de Motor                  | N° de Placa         | País Inscripción     | Capacidad             |
| NO LEVERLE                   | 33-0127             | CANADA               | 2                     |
| Seguro                       | Fecha Inicio Seguro | Fecha Fin Seguro     |                       |
| 0728028                      | 09/01/14            | 10/04/14             |                       |
| Datos del Inventario         |                     |                      |                       |
| Depósito                     | Año del Movimiento  | N° del Movimiento    |                       |
| A230                         | 2013                | 84578                |                       |

\*\*\*\*\* ÚLTIMA LINEA \*\*\*\*\*

Fuente: Sistema Informático Tic@. 2014

## Imagen 11

### Acta de retención de vehículo con VEHITUR vencido



Acta de retención de vehículo con VEHITUR vencido. El documento es un formulario de la Aduana de Paso Canoas, Sección Técnica Operativa, Departamento Técnico. Incluye campos para el tipo de mercancía (vehículo de turismo), fecha de ingreso (12/01/2014), número de identificación del vehículo (M-3261), y el lugar de retención (Aduana de Paso Canoas, Ventanilla de Vehículos). Hay una anotación a mano que dice 'M-3261' y 'J022'.

Fuente: Archivo Aduana Paso Canoas. 2014

- La descarga de las mercancías consistentes en decomisos de diferentes imputados se realizará agrupando las mismas por imputado o interesado de que se trate, tratando al mismo tiempo de paletizar cuando estas sean transportadas “a piso”, eso si luego de realizados los procesos de pesaje y etiquetado conforme con las resoluciones RES-DGA-165-2006 y RES-DGA-052-2014.
- La estiba de las mercancías ingresadas como decomisos se ubicarán en los estantes metálicos correspondientes, el lugar asignado obedecerá al sistema de almacenaje denominado caótico o de hueco libre, eso sí, serán ubicadas en el pasillo 1 en los racks A o B, en el pasillo 2 racks A o B y en el pasillo 3 solo en el rack B, ya que este tipo de mercancías por lo general permanecen en las instalaciones un lapso bastante amplio.
- En el caso del ingreso de un vehículo decomisado o con VEHITUR vencido su ubicación se efectuará en el patio en el lugar designado para el estacionamiento de vehículos decomisados.
- La recepción de sustancias tóxicas, explosivas, peligrosas, refrigeradas o concernientes a productos orgánicos frescos decomisados, debido que no existen áreas claramente definidas, delimitadas y rotuladas para tal fin permanecerán a

bordo de a UT mientras se da la oportuna coordinación con el ente respectivo para su movilización o destrucción.

### IV.2.2.3. Registro en sistemas informáticos

El procedimiento para el registro en el Sistema Informático Tic@ de las mercancías decomisadas será muy similar al de las cartas de bodega, con algunas variantes en los siguientes pasos:

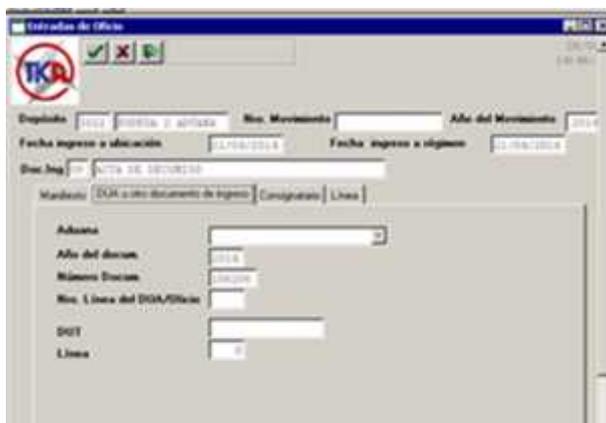
**Paso 5:** En el paso quinto correspondiente a la pantalla de ingreso, en las casillas a completar para registrar la introducción a inventario de bodega presentará:

- a. Las fechas de ingreso a ubicación e ingreso a régimen las cuales el sistema las origina de manera automática quedando registrado el día de actuación,
- b. En la casilla siguiente correspondiente “Doc. Ing.” se incluirá la opción 09 que designa al documento denominado “Acta de decomiso”.

**Paso 7:** El sétimo paso designa la cejilla de DUA u otro documento de ingreso, aquí se completarán los datos de:

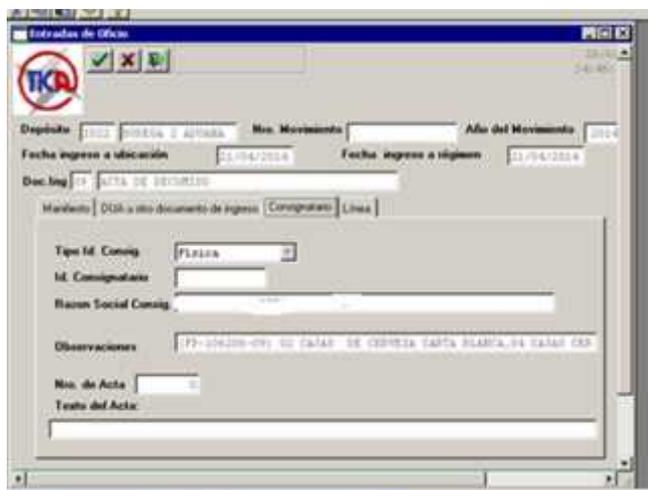
- a. “Aduana” consignando “Aduana de Paso Canoas”,
- b. “Año del documento”, el cual corresponderá al año en que fue realizado el decomiso, y,

- c. “Número de documento”; el número a utilizar aquí será el número de acta de decomiso y/o secuestro de la unidad policial y en caso de VEHITUR vencidos será el número de certificado o acta de retención efectuada.



The screenshot shows the 'Entradas de Oficio' application window. At the top, there is a logo with the letters 'TKA'. Below the logo, there are several input fields: 'Depósito' (with a dropdown menu), 'Fecha ingreso a ubicación' (with a date picker), 'Fecha ingreso a régimen' (with a date picker), 'Nro. Movimiento' (with a text input), and 'Año del Movimiento' (with a year picker). Below these, there is a 'Doc. Ing.' dropdown menu set to 'ACTA DE SECUESTRO'. Underneath, there are buttons for 'Mantener', 'DDI a otro documento de ingreso', 'Consignatario', and 'Linea'. The main area contains several more input fields: 'Aduana', 'Año del decomiso', 'Número Decomo', 'Nro. Linea del DGA/Oficio', 'DGT', and 'Linea'.

**Paso 8:** Respecto al consignatario la diferencia radica en la casilla “Observaciones” donde se consignará el número de acta de decomiso nuevamente así como la unidad policial a cargo y la descripción necesaria.



This screenshot shows the same 'Entradas de Oficio' application window, but with the 'Observaciones' field filled with the text: '77-20200-001 SU CAJAS DE CIGARRA SAKTA BLANCA SU CAJAS EXP'. Below the 'Observaciones' field, there are additional input fields for 'Nro. de Acta' and 'Texto del Acta'.

- Igualmente a la modalidad anterior se contará con una base de datos para las mercancías que sea paralela al Tic@ y que detalle:
  - Fecha de ingreso
  - Número de documento de ingreso
  - Consignatario o interesado
  - Descripción de la mercancía

- Peso de la mercancía
  - Responsable que deposita
  - Número de movimiento
  - Ubicación en estantes metálicos o racks
  - Número de documento de salida
  - Fecha de salida
- También se debe implementar una base de datos paralela al Sistema Tic@ para los vehículos que son decomisados, que detalle:
    - Fecha de ingreso
    - Número de documento de ingreso
    - Consignatario o interesado
    - Marca
    - Modelo
    - Numero de VIN o chasis
    - Número de placa
    - Nacionalidad de la matrícula (País)
    - Número de movimiento
    - Número de documento de salida
    - Fecha de salida

### Imagen 12

#### Sistema Paralelo de inventario de vehículos decomisados

| REPORTE VEHÍCULOS DECOMISADOS |               |              |            |       |        |     |          |      |         |               |                 |
|-------------------------------|---------------|--------------|------------|-------|--------|-----|----------|------|---------|---------------|-----------------|
| N°                            | FECHA INGRESO | DOC. INGRESO | INTERESADO | MARCA | MODELO | VIN | N° PLACA | PAIS | N° MOV. | DOC DE SALIDA | FECHA DE SALIDA |
|                               |               |              |            |       |        |     |          |      |         |               |                 |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.

#### IV.2.3. Tiquetes de retención rojos y verdes

En la modalidad de tiquetes de retención, sean estos rojos o verdes, se realiza el registro de las mercancías que son retenidas por las autoridades propias de la aduana, mercancías que por alguna razón en especial no pueden ser acogidas a los beneficios existentes de exención de tributos o ser destinadas a un régimen oportuno.

En su mayoría, las mercancías retenidas corresponden a envíos postales<sup>47</sup> que no cumplen con notas técnicas específicas y necesarias para su importación, o a mercancías que no constituyen parte usual del equipaje del viajero y no cumplen con los requisitos necesarios para la conveniente bonificación<sup>48</sup>.

Ahora bien, se considerarán, para registro en inventario, como tiquetes de retención verde aquellas mercancías retenidas que son consideradas como no comerciales y, antagónicamente la retención de mercancías realizada con tiquete rojo se denominan como mercancías comerciales.

Cuando el ingreso a inventario de las mercancías sea bajo la modalidad de tiquete de retención rojo, el trámite a efectuar para la respectiva salida va requerir de la intervención de un agente aduanero.

#### **IV.2.3.1. Ingreso de mercancías.**

- Al ser un evento suscitado a lo interno de la institución la recepción de las mercancías amparadas a tiquetes de retención se realizará cualquier día de la semana y en diferente horario siempre y cuando existe un funcionario encargado de recibir las mercancías en bodega.
- Este tipo de mercancías generalmente son retenidas por los funcionarios de la sección técnica operativa de la aduana por lo que su movilización a bodega es realizada con el vehículo de la institución, razón por la que no se registra ningún dato en la caseta de entrada a patio.

#### **IV.2.3.2. Descarga, identificación y estiba.**

- Igualmente solicitado en las modalidades anteriores estas mercancías serán descargadas, identificadas y estibadas considerando lo establecido en las resoluciones RES-DGA-203-2005 y RES-DGA-198-2009.

---

<sup>47</sup>Se entienden por envíos postales, envíos de correspondencia y paquetes postales pequeños. Art 133 LGA

<sup>48</sup> Exención de tributos concedida al viajero para ingresar mercancías compradas en el exterior hasta por un monto de 500 pesos centroamericanos, Art 115 LGA.

- El documento utilizado para verificar la descripción de la mercancía y contabilizar las unidades serán las etiquetas correspondientes a mercancías retenidas.

**Imagen 13**

**Tiquete de retención mercancía comercial**

Fuente: Departamento Técnico Aduana Paso Canoas. 2014

**Imagen 14**

**Tiquete de retención mercancía no comercial**

Fuente: Departamento Técnico Aduana Paso Canoas. 2014

- Como requisito esencial estas mercancías, al igual que las anteriores, deben ser identificadas y etiquetadas conforme con las resoluciones RES-DGA-165-2006 y RES-DGA-052-2014.
- La estiba de las mercancías ingresadas como tiquetes de retención, se ubicarán en los racks correspondientes, igualmente el lugar asignado obedecerá al sistema de almacenaje denominado caótico o de hueco libre, eso sí serán ubicadas en el pasillo 3 en el rack A, ya que este tipo de mercancías es de menor ingreso y de rápida salida por lo que no requieren de gran espacio para su almacenaje.
- En caso de tratarse de sustancias tóxicas, explosivas, peligrosas, refrigeradas o concernientes a productos orgánicos frescos o comida, debido a que no existen las condiciones idóneas para el almacenaje se coordinará con el ente respectivo para su movilización o destrucción.

#### **IV.2.3.3. Registro en sistemas informáticos**

Al igual que en los decomisos, la variantes en el registro del Sistema Informático Tic@ serán en los pasos 5 y 7 consignados en el procedimiento de cartas de bodega, a continuación detallados.

**Paso 5:** En la pantalla de ingreso en las casillas destinadas para iniciar el registro o introducción a inventario de bodega,

- a. Se presentarán automáticamente registradas las fechas de ingreso a ubicación e ingreso a régimen,
- b. En la casilla siguiente correspondiente “Doc. Ing.” se incluirá la opción 21 si se tiene un tiquete de retención rojo o la opción 22 si se tiene un tiquete de retención verde, de igual forma con la tecla F4 se desplegaran las opciones y se procederá a escoger.

**Paso 7:** En la cejilla de DUA u otro documento de ingreso, la variación en este paso consistirá en

- c. el “número de documento”; ya que el número a utilizar aquí será el número de tickete ubicado en el margen superior de la boleta, acompañado por la letras TV para ticketes de mercancía no comercial o TR para mercancías comerciales.

La base de datos paralela al Tic@ utilizada para esta modalidad será la misma que para las cartas de bodega.

### IV.3. Proceso para la salida de mercancías de la Bodega

El procedimiento realizado para la salida de mercancías indistintamente de la modalidad en que fue registrado el ingreso a inventario será el mismo, por lo que los pasos a seguir son:

- La solicitud de salida será realizada o gestionada por el declarante, importador o transportista.
- Para las mercancías amparadas a un DUA de importación, exportación, reimportación o reexportación el encargado de bodega deberá verificar número y año de movimiento de inventario de salida, descripción y cantidad de la mercancía y consignatario.
- Para las mercancías amparadas a certificados de importación temporal para fines no lucrativos o VEHITUR se revisará aduana, consignatario, fecha de emisión y vencimiento, además de año del certificado, también se deben verificar datos correspondientes a número de placa y número de VIN del vehículo automotor.
- Si la salida de la mercancía es realizada mediante un DUA de tránsito el encargado verificará el número de viaje, número de matrícula de la UT,

números de precintos e identificación del chofer, además de dejar constancia de la fecha y hora de inicio del tránsito.

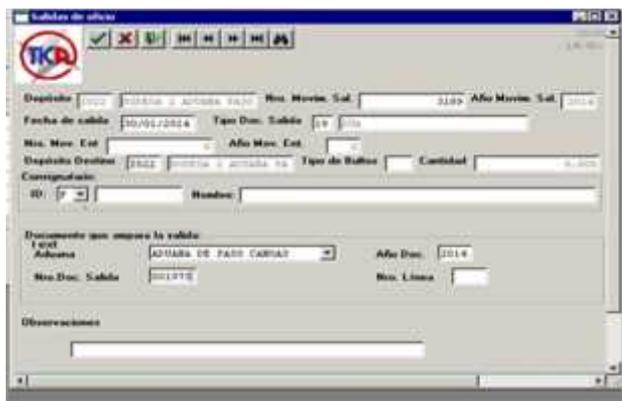
- Para todos los casos anteriores la entrega y salida de las mercancías de la bodega deberá llevar el aval del encargado de bodega donde se constate que se realizó el correspondiente pago de bodegaje por el servicio de almacenaje brindado.

#### **IV.3.1. Registro de salida de mercancías en el Sistema Informático Tic@**

- Previo a la entrega física de la mercancía el encargado de bodega deberá realizar la salida respectiva nivel del Sistema Tic@. En caso de un DUA de tránsito deberá dar inicio al viaje.
- Al igual que para la inclusión de movimientos de inventario de mercancías los primeros 3 pasos consistirán en
  - Ingresar al Sistema Tic@ colocando nombre de usuario y contraseña en el ámbito HDASAF,
  - Seguidamente se elige la opción depósitos / menú depósitos y
  - En la ventana siguiente se selecciona Inventario de Bodega de Aduana.
- Ingresado en la opción Inventario de Bodega de Aduana se desplegará una pantalla que solicita una serie de datos necesarios a completar. Así
  - En la casilla que indica “tipo” se seleccionará la opción salida,
  - En la casilla correspondiente a “depósito” se consignará igualmente I022,
  - A diferencia de la inclusión de movimientos la casilla correspondiente a “Nro. Mov.” si se completa colocando el número de inventario que le fue asignado a su ingreso o que fue generado automáticamente por el sistema,
  - Seguidamente en la casilla que solicita el “Año Mov.” se colocará el año en curso y por último se escoge la opción agregar.



- La pantalla siguiente desplegará las casillas a completar para registrar la salida de inventario de bodega de la mercancía, así:
  - La fecha de salida del régimen el sistema la origina de manera automática quedando registrado el día de actuación,
  - En la casilla “Tipo Doc. Salida” se incluirá la opción 19 que designa al documento denominado “DUA”, de igual forma con la tecla F4 se desplegarán las opciones y se procederá a escoger la que corresponda.
  - En la misma pantalla sobre la que se está trabajando se solicitará información respecto a “Aduana”, aquí se colocará la aduana en la cual se hizo el trámite de sujeción a un régimen correspondiente, en este caso Aduana Paso Canoas,
  - En “Nro. Doc. Salida” corresponderá al número de DUA (importación, exportación, reimportación, reexportación o tránsito) o de VEHITUR, según sea el caso,
  - Y “año doc” será el año de este documento indicado en el punto anterior.
  
- Por último y para salvar o guardar la información suministrada se elige la imagen de check o bueno



- Adicional a la salida realizada en el Sistema Informático Tic@ se efectuará la consignación de estas cifras en la base de datos paralela con que se cuenta.

#### IV.4. Mercancías en abandono

Debido que no existe espacio dentro de las instalaciones para almacenar o separar las mercancías caídas en abandono del resto que aquí se encuentran depositadas, y tomando en cuenta que no se cumple con lo establecido por la normativa de realizar al menos dos subastas públicas al año, existe gran cantidad de mercancías en existencias, por lo que se colocará una etiqueta de manera adicional a la ya existente que indique fecha de ingreso y fecha de caída en abandono, número de movimiento y número de boleta para subasta, además, y para permitir visibilidad, esta debe ser confeccionada en un papel de un color visible y llamativo.

**Imagen 15**

#### **Etiqueta mercancía en abandono**

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| FECHA DE INGRESO         | FECHA DE ABANDONO    |
| N° MOVIMIENTO INVENTARIO | N° BOLETA DE SUBASTA |

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.

En cuanto a los plazos de permanencia para la caída en abandono se tomará que:

- Mercancías que son retenidas por parte de los funcionarios de la aduana ingresadas bajo la modalidad de tiquetes de retención o las mercancías que son ingresadas mediante el documento de carta de bodega la fecha de caída

en abandono será la normada por el inciso a) del artículo 56 de la LGA es decir quince días hábiles desde el arribo de la mercancía a puerto aduanero sin que se haya solicitado ninguna destinación a un régimen.

- Mercancías procedentes de comiso sobre las cuales sí exista causa penal se les otorgará el plazo necesario hasta que exista emisión de la resolución judicial que pone a la orden de la autoridad aduanera dichas mercancías, luego de la cual si transcurrido un mes contado a partir de la fecha de la notificación al legítimo propietario no haya solicitud de destinación, como lo indica el artículo 56 inciso i).
- Mercancías procedentes de decomiso sobre las cuales no exista causa penal alguna, se les otorgará el plazo máximo estipulado por la LGA de un año a partir del día de recepción de las mismas.

#### **IV.4.1. Revisión mensual Sistema Informático TIC@**

Como parte de los requerimientos establecidos en la LGA cada depositario deberá realizar informe mensual de las mercancías que se encuentren en abandono, por tanto al no haber ninguna excepción respecto al trabajo realizado por la Bodega de esta Aduana se aplicará la misma norma, estableciendo así que de manera mensual el encargado de bodega rinda informe a la jefatura de la sección de depósitos de las mercancías que a la fecha sean consideradas en estado de abandono a favor del fisco.

El procedimiento para la revisión mensual de los movimientos de inventario al igual que para la inclusión o salida de dichos movimientos tendrá igual los primeros 2 pasos, es decir

- Se inicia con el ingreso al Sistema Tic@,
- Seguidamente se elige la opción depósitos / menú depósitos y,
- En la ventana siguiente se elige la casilla de movimiento stock.



En el movimiento stock se pueden verificar las mercancías ingresadas conforme a la fecha de ingreso para advertir de la posible caída en abandono de las mismas. Así se van a completar los datos de:

- “Depósito” correspondiente a I022,
- “año” indicando el año en curso,
- “Tipo” eligiendo la opción entrada
- “Rango de fechas de movimiento” la cual será sobre el que se esté trabajando,
- En la casilla “Rango de números de movimientos” se completa con los datos de movimientos a consultar.
- La casilla que indica “Manifiesto” se deja vacía,
- Respecto a la posición “situación” se elige en depósito
- Y se le da refrescar para que despliegue las mercancías en depósito y que ya estarían en condición de abandono.

Trabaja con 'Movimiento de Stock - PEREZ CASTRO ANA MARIA ( Aduana ADUANA DE PANI CANOAS )

Depósito: I022 Año: 2014 Tipo: Entrada Rango de Fecha de Movimientos: 28/04/14 00:00 - 27/05/14 00:00

Rango de Número de Movimientos: 0 Manifiesto: Situación: En Depósito

Detalle Pendientes Abandono Abandono Anulado Descartado Retenciones Reservas

| Nro. | Mov.    | Tipos | Fecha      | Tipos | buñ | Total  | buñes | buñes | Usados | años | Validos | Phend | Ret. | Estad. |
|------|---------|-------|------------|-------|-----|--------|-------|-------|--------|------|---------|-------|------|--------|
| 367  | Entrada |       | 28/04/2014 | ENT   |     | 2,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 367  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 5,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 367  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 3,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 367  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 367  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 4,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 367  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 5,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 8,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 2,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 2,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 6,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 29/04/2014 | ENT   |     | 2,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 30/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 30/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 369  | Entrada |       | 30/04/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 370  | Entrada |       | 02/05/2014 | ENT   |     | 1,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 370  | Entrada |       | 02/05/2014 | ENT   |     | 43,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 370  | Entrada |       | 02/05/2014 | ENT   |     | 5,000  | 0,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |
| 370  | Entrada |       | 02/05/2014 | ENT   |     | 1,000  | 1,000 | 0,000 | 0,000  |      | 0,000   |       |      | 0 200  |

Una opción quizás más factible es revisar también las bases de datos paralelas al Tic@ existentes verificando la fecha de ingreso al régimen.

#### **IV.5. Requerimientos para la implementación de la propuesta**

Poner en práctica la herramienta brindada requiere de la mejora de algunos de los escenarios identificados con carencias, requerimientos que tienen implicaciones físicas y espaciales sobre las instalaciones de la bodega de la Aduana de Paso Canoas, ya que son implementadas en la propuesta de mejora.

- Inventariar y etiquetar las mercancías en existencias en bodega a la fecha, de manera que permita tener conocimiento de lo que aquí se encuentra depositado, además de permitir la asignación de mercancías ya sea para ser destruidas ya sea para ser subastadas en subasta pública.
- Rotular y señalar las áreas de trabajo a fin que los diferentes usuarios tanto internos como externos tengan presente estas áreas de trabajo seguras, acción necesaria para evitar posibles accidentes.
- Rotular y señalar áreas específicas de almacenamiento a fin de separar las mercancías según la clase correspondiente, además implementar la rotulación de extintores, salidas de emergencia, políticas de prevención de riesgos laborales, y obligatoriedad del equipo de protección personal requerido.
- Identificar tantos los pasillos como los estantes metálicos, pues es imperioso una ágil y oportuna ubicación de las mercancías aquí depositadas.
- El orden y el aseo en un lugar destinado al almacenamiento de mercancías son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad de las mercancías y en general para la eficiencia del sistema productivo, por lo que se debe optimizar el servicio de limpieza realizado en las instalaciones de la bodega de esta Aduana.
- Gestionar la adquisición de una pesa o romana que brinde datos reales de peso de las mercancías ingresadas, a fin de que sean incluidas en los

diferentes sistemas informáticos, pues el pesaje es esencial para la correcta identificación de las mismas.

- El etiquetado permite la individualización de una mercancía respecto al resto aquí almacenadas, asigna una identificación específica mediante todos los datos ahí consignados, razón por lo que es elemental que en esta aduana se implemente la utilización de la etiqueta propuesta en este capítulo para las mercancías que van a ser almacenadas, así como para los vehículos automotores en especial los decomisados y para las mercancías caídas en abandono.
- Adquirir herramientas, equipamiento y accesorios necesarios para cortar, romper, paletizar, estibar y demás procesos realizados en una bodega de almacenamiento de mercancías.
- Implementar la hoja de trabajo paralela al Sistema Informático Tic@ propuesta, pues es una herramienta que pretende brindar de manera oportuna la información necesaria, además de permitir la flexibilidad para consignar información relevante que no puede ser incluida en el Sistema Tic@ y que colabora con la individualización de cada mercancía aquí depositada.
- Implementar instrucciones de seguridad en el trabajo, pues se carece en general de los procedimientos de seguridad necesarios para la realización de trabajos relativos a control de derrames y fugas, altura de estibamiento de mercancías, uso de montacargas, manejo de sustancias peligrosas, parqueo de vehículos, otros.
- Realizar informe mensual, como lo solicita el artículo 298 de LGA para los depositarios aduaneros, a fin de tener conocimiento de las mercancías que se encuentran en estado de abandono.
- Gestionar la contratación de más personal para realizar esta labor, pues es claro que una sola persona no se puede hacer cargo del trabajo que le correspondería al menos a cuatro personas.

- Realizar al menos dos veces al año subastas públicas así como destrucciones de las mercancías que se encuentran en estado de abandono para liberar espacio de almacenamiento.
- Instaurar capacitaciones oportunas de manera tal que el personal cuente con el conocimiento necesario para la realización de un trabajo tan específico como lo es el almacenamiento de mercancías objeto del comercio exterior.
- Solicitar normas concretas a la DGA respecto al periodo legal de permanencia en bodega de una mercancía que es decomisada por las diferentes autoridades nacionales, de manera que vencido este se pueda considerar la caída en abandono de la misma.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## CONCLUSIONES

Analizada la información recopilada en los primeros tres capítulos del trabajo respecto a la normativa y operatividad de los almacenes fiscales en nuestro país, del ejercicio en general que es realizado por la Aduana de Paso Canoas y de los controles y procesos que son efectuados sobre las mercancías almacenadas en la Bodega de esta Aduana, se concluye que:

- Existe muy poca normativa tanto a nivel nacional como centroamericana, que regule el almacenamiento de mercancías, que son objeto de comercio internacional y, que es efectuado por la misma Aduana en sus instalaciones.
- Ante la no existencia de auxiliares de la función pública dedicados al almacenamiento de mercancías, que son objeto de comercio entre Costa Rica y Panamá, y que operen bajo la jurisdicción de la Aduana de Paso Canoas se hace necesario que esta institución brinde dicho servicio, claro está sin perjuicio de promover las acciones necesarias para la posible instalación de un depositario aduanero.
- El flujo comercial generado en los últimos años con nuestro país vecino Panamá ha ido en aumento, las tendencias actuales de comercio demandan eficiencia y facilitación del mismo, razones por las cuales la aduana debe realizar reformas a los procesos actuales del servicio brindado a fin de enmarcarlos bajo estas tendencias.
- No existe un manual de procedimientos que especifique los procesos y controles que deben ser ejercidos respecto a las mercancías que son depositadas en la bodega parte integrante de una aduana.
- A nivel de instalaciones no se cuenta con el espacio suficiente para almacenar la cantidad de mercancías que son ingresadas y más aun teniendo en cuenta que en su mayoría provienen de decomisos por lo que permanecen aquí depositadas largos periodos.
- No existe orden ni limpieza en las instalaciones de la bodega en general lo que hace insalubre, difícil y peligroso realizar revisiones físicas de las mercancías bien para previos exámenes realizados por agencias aduanales, bien para

aforo o valoración de las mismas por parte de los funcionarios de la institución e incluso dificulta la estiba de estas.

- No existe rotulación ni señalización de los estantes metálicos, de los pasillos, de las diferentes áreas de trabajo, de sistemas de seguridad o salidas de emergencia, elementos necesarios para un óptimo desarrollo de un trabajo en almacenamiento de mercancías.
- El personal existente para brindar el servicio o asistencia en el almacenaje de las mercancías aquí ingresadas es muy limitado, lo que se traduce en demoras innecesarias de incluso días, generando se podría concluir, obstáculos al comercio.
- El equipamiento para pesar, etiquetar, entre otros necesarios para la correcta manipulación de las mercancías a almacenar en esta bodega, son inexistentes.
- El análisis FODA realizado muestra una gran deficiencia en el servicio actualmente ofertado.
- En general se puede concluir que el almacenaje de mercancías realizado por la Bodega de la Aduana de Paso Canoas requiere de una intervención urgente si se quiere que este aparato institucional marque las tendencias actuales de un buen servicio.

## RECOMENDACIONES

La implementación de la herramienta técnico – procedimental propuesta requiere de la aplicación de algunas recomendaciones.

- Maximizar las instalaciones físicas de la bodega de manera tal que se logre un adecuado almacenamiento de mercancías.
- Revisar la normativa vigente aplicable a fin de tener en cuenta diferentes ajustes antes de la implementación de la propuesta.
- En general, se recomienda implementar la herramienta que se propone en este Manual Técnico–Procedimental para el correcto proceso de almacenaje así como para el establecimiento del control oportuno sobre las mercancías que son depositadas en la Bodega de la Aduana de Paso Canoas.

## BIBLIOGRAFÍA

### Leyes

Costa Rica. (1885). **Ley N°8, Código Fiscal**. Publicada el 31 de octubre de 1885.

Costa Rica. (1934). **Ley N°5, Ley de Almacenes Generales de Depósito**. Publicada el 15 de octubre de 1934.

Costa Rica. (1951). **Ley N°1396, Reforma Código Fiscal**, del 30 de noviembre de 1951.

Costa Rica. (1952). **Ley N°1432, Reforma Código Fiscal**, del 17 de marzo de 1952.

Costa Rica. (1961). **Ley N°2722, Regula Depósito de Mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal**, del 20 de febrero de 1961.

Costa Rica. (1961). **Ley N°2952, Reforma la ley N° 2722 del 20 de febrero de 1961 Regula Depósito de Mercaderías en Almacenes de Depósito Fiscal**, del 12 de diciembre de 1961.

Costa Rica. (1964). **Ley N°3284, Código de Comercio**. Publicada en el alcance N°17 de La Gaceta N°119, del 30 de abril de 1964.

Costa Rica. (1964). **Ley N°3421, Código Aduanero Uniforme Centroamericano**. Publicada en el alcance N°17 de La Gaceta N°256 del 11 de octubre de 1964.

Costa Rica. (1995). **Ley N°7485, Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano II**. Publicada en La Gaceta N°130 del 06 de abril de 1995.

Costa Rica. (1995). **Ley N°7557, Ley General de Aduanas**. Publicada en La Gaceta N°212, del 08 de noviembre de 1995.

Costa Rica. (2003). **Ley N°8360, Código Aduanero Uniforme Centroamericano III.** Publicada en La Gaceta N°130 del 08 de julio de 2003.

Costa Rica. (2004). **Ley N°8373, Reforma Ley General de Aduanas.** Publicada en La Gaceta N°171, del 01 de setiembre de 2004.

### **Decretos**

Costa Rica. (1961). Decreto Ejecutivo N°15. **Reglamento sobre Almacenes de Depósito Fiscal,** del 14 de agosto de 1961.

Costa Rica. (1966). Decreto Ejecutivo N°15. **Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano,** del 07 de mayo de 1966.

Costa Rica. (1979). Decreto Ejecutivo N°10530-H. **Reglamento sobre Almacenes Particulares de Depósito,** del 30 de agosto de 1979.

Costa Rica. (1989). Decreto Ejecutivo N°19409-H. **Crea Régimen de Depósito Fiscal,** del 20 de diciembre de 1989.

Costa Rica. (1996). Decreto Ejecutivo N°25270-H. **Reglamento a la Ley General de Aduanas.** Publicado en La Gaceta N°123 del 28 de junio de 1996.

Costa Rica. (2004). Decreto Ejecutivo N°31667-H. **Reforma al Reglamento a la Ley General de Aduanas.** Publicado en La Gaceta N°99, del 21 de mayo de 2004.

### **Resoluciones**

Costa Rica. (2005). Dirección General de Aduanas, RES-DGA-203-2005. **Manual de Procedimientos Aduaneros.** Publicada en La Gaceta N°143 del 26 de julio de 2005.

Costa Rica. (2010). Dirección General de Aduanas, RES-DGA-337-2010. **Normas generales de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías, para Depositarios Aduaneros.** Publicada en La Gaceta N°219 del 11 de noviembre de 2010.

## Tesis

Alfaro, R., Fallas, J., Marín, R., Mora, O., Solano, G. y Zeledón, F. (1996). **Formulación de un manual de procedimientos de control interno para los Almacenes de Depósito Fiscal.** Memoria de Seminario de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración de Negocios. Universidad de Costa Rica.

Barrantes, E y Orlich, M. (1991). **Régimen Jurídico del Depósito Aduanero.** Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica.

Berrocal, R., Ovares, D. y Porras, J. (2008). **Manual de Logística de Transporte Internacional de mercancías desde Costa Rica.** Memoria de Seminario de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración Aduanera y Comercio Exterior. Universidad de Costa Rica.

Cubillo, M., Gutiérrez, A. y Aragón, P. (2012). **Guía para la implementación de un Depósito Aduanero para la zona de Caldera.** Memoria de Seminario de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración Aduanera y Comercio Exterior. Universidad de Costa Rica.

Forbes, J., Gardner, R. y Ramírez L. (2003). **Propuesta de un modelo para el mejoramiento de los procesos y controles de nacionalización de las mercancías, que relacione a la Autoridad Portuaria (JAPDEVA), la Aduana de Limón y los auxiliares de la función pública aduanera de Limón.** Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Administración Portuaria con énfasis en el Transporte Marítimo y Comercio Internacional. Universidad de Costa Rica.

Gutiérrez, T. (2009). **Creación de un Manual de Procesos para las áreas de importación y exportación como especialista en UPS SCS.** Proyecto de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración Aduanera y Comercio Exterior. Universidad de Costa Rica.

Jones, D. (2003). **Propuesta para mejorar la calidad del servicio de los Almacenes Fiscales y Estacionamientos Transitorios de la Provincia de Limón.** Tesis para optar por el grado de Licenciatura en Administración Portuaria con énfasis en el Transporte Marítimo y Comercio Internacional. Universidad de Costa Rica.

Mora, S. (2001). **El Sistema Aduanero Nacional como facilitador del comercio internacional y recaudador de impuestos, algunas recomendaciones que se pueden implementar.** Proyecto de Graduación para optar por el grado de Magister en Administración de Negocios. Universidad de Costa Rica.

Vega, M. (2002). **Estudio de viabilidad financiera para la apertura de un depósito aduanero para una empresa importadora y comercializadora.** Proyecto de Graduación para optar por el grado de Magister en Administración de Negocios. Universidad de Costa Rica.

Villalobos, B. (2008). **Almacenamiento de sustancias peligrosas en los Depósitos Fiscales.** Proyecto de Graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración Aduanera y Comercio Exterior. Universidad de Costa Rica.

### **Revistas**

Jiménez, J. & Narbona, A. (2010). **Los factores institucionales como determinantes de los flujos comerciales internacionales.** Revista de Economía Mundial, Núm.24. España, Universidad de Huelva. Pág. 23-48.

### **Referencias electrónicas**

CreceX, Asesoría Jurídica. **Ley General de Aduanas.** Recuperado el 19/07/2013 Disponible en: <http://www.crecox.com/asesoria-juridica/legislacion-consulta/aduanas/ley-aduanas.pdf>

**Gerente General.** Diccionario Financiero. Recuperado el 13/08/2013. Disponible en: [http://www.diccionario-financiero.com/definicion-significado/gerente\\_general\\_109.html](http://www.diccionario-financiero.com/definicion-significado/gerente_general_109.html)

**Librecambismo.** Recuperado el 31/05/2013. Disponible en: <http://www.claseshistoria.com/glosario/librecambismo.html>.

**Los sumerios origen de las aduanas y los tributos (3.500 años a.c.).** Revista Ciencias Fiscales. Recuperado el 05/06/2013. Disponible en: <http://www.cienciasfiscales.com/2010/03/los-sumerios-origen-de-las-aduanas-y.html>.

Ministerio de Hacienda. (2009). **Guía Aduanera de Costa Rica**. Recuperado el 11 de febrero del 2013. Disponible en: <https://www.hacienda.go.cr/NR/rdonlyres/B065E075-132F-42EB-83FC-C8D379EA4617/24147/GUIAADUANERADECOSTARICA.pdf>.

Ministerio de Hacienda. Dirección General de Aduanas. **Organigrama Oficial**. Recuperado el 13 de junio del 2013. Disponible en: <https://www.hacienda.go.cr/Msib21/Espanol/Direccion+General+de+Aduanas/QUIENES+SOMOS.htm>.

Ministerio de Hacienda. Dirección General de Aduanas. **Plan Estratégico 2012-2017**. Recuperado el 07 de mayo del 2013. Disponible en: <https://www.hacienda.go.cr/NR/rdonlyres/61D2C7B4-55C8-46FE-9DCD-DA5AB184CAD7/30483/PLANESTRATEGICOSERVICIONACIONALDEADUANAS20122017.pdf>

Ministerio de Hacienda. **Sinopsis histórica del Servicio Nacional de Aduanas de Costa Rica**. Recuperado el 30 de marzo del 2013. Disponible en: <https://www.hacienda.go.cr/Msib21/Espanol/Direccion+General+de+Aduanas/Resena+Historica+SNA.htm>.

Naciones Unidas. **Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos**. Recuperado el 30 de agosto del 2013. Disponible en: [http://www.unece.org/fileadmin/DAM/trans/danger/publi/ghs/ghs\\_rev04/Spanish/ST-SG-AC10-30-Rev4sp.pdf](http://www.unece.org/fileadmin/DAM/trans/danger/publi/ghs/ghs_rev04/Spanish/ST-SG-AC10-30-Rev4sp.pdf).

Ramírez A. (2005). **La Aduana**. Recuperado el: 03/12/2012. Disponible en: [http://www.aduanas.com.ve/boletines/boletin\\_12/aduana.htm](http://www.aduanas.com.ve/boletines/boletin_12/aduana.htm).

Real Academia Española. **Venta al Martillo**. Recuperado el 10/07/2013. Disponible en: <http://www.rae.es/drae/srv/search?id=c7TEhzHCXDXX2PyPyLOW>.

**Recursos Humanos**. Recuperado el 13/08/2013. Disponible en: <http://www.eoi.es/blogs/scm/2013/03/18/funciones-del-departamento-de-recursos-humanos>.

Sibaja, L. (2009). **El conflicto bélico de 1921 entre Costa Rica y Panamá**. Recuperado el 10 de junio del 2013. Disponible en:

[http://www.hcostarica.fcs.ucr.ac.cr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=68](http://www.hcostarica.fcs.ucr.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=68)  
[:conflict.](#)

Wikipedia, Enciclopedia Libre. **Guerra de Coto**. Recuperado el 10 de junio del 2013.  
Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Guerra\\_de\\_Coto](http://es.wikipedia.org/wiki/Guerra_de_Coto).

Zúñiga, V. (2007). **La Modernización Aduanera en Costa Rica**. Material del curso reforma del Estado. Universidad de Costa Rica. Recuperado el 11 de junio del 2013.  
Disponible en:  
<http://www.hacienda.go.cr/centro/datos/Articulo/La%20Modernizaci%C3%B3n%20aduanera%20en%20C.R.pdf>.

# **ANEXOS**

## ANEXO 1 Equipamiento de un Depositario Aduanero

### Sistema de Iluminación



### Sistema vigilancia o circuito cerrado de televisión



### Extintores



### Pesas o básculas



Herramientas manuales (cizalla, cúter)



Racks o estantes metálicos



Carretillas Hidráulicas



Carretilla hidráulica



## Sistema de Cómputo



Accesorios como paletas, etiquetas, cinta adhesiva, plástico adhesivo, otros.



## Almacén Fiscal

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| Contenedor: | Consignatario:      |
| Viaje:      | Movimiento:         |
| Bultos:     | Peso:               |
| Estado:     | Agencia de Aduanas: |
| Racks:      | Fecha Ingreso:      |



6. ¿Por qué razón la visita? (*Marque varias opciones*)

1. Ingreso de mercancía
2. Egreso de mercancía
3. Aforo de mercancía
4. Valoración de mercancía
5. Otra\_\_\_\_\_

## **B) ASPECTOS SOBRE LOS SERVICIOS**

7. ¿Utiliza usted los servicios ofrecidos por la bodega de la Aduana de Paso Canoas?

1. Si
2. No (Pase Preg. 23)

8. ¿Conoce usted los servicios ofrecidos por ésta bodega?

1. Si
2. No

9. ¿Cuánto tiempo tiene usted de utilizar los servicios ofrecidos por la Bodega?

1. De 1 año a menos de 2 años
2. De 2 años a menos de 5 años
3. De 5 o más años

10. ¿Cuál es la razón principal por la que usted utiliza el servicio? (*Marque varias opciones*)

1. Importación
2. Exportación
3. Reexportación
4. Decomiso
5. Otros\_\_\_\_\_

11. ¿Cuáles considera usted que son los mayores beneficios de la bodega? (*Marque varias opciones*)

1. Confianza
2. Atención
3. Orden
4. Accesibilidad en los servicios
5. Otros\_\_\_\_\_

12. ¿Está usted satisfecho con las siguientes características de la bodega?

- |                                 |       |       |
|---------------------------------|-------|-------|
| 1. Disponibilidad               | 1. Si | 2. No |
| 2. Apoyo a los usuarios         | 1. Si | 2. No |
| 3. Trámites sencillos y rápidos | 1. Si | 2. No |
| 4. Servicios ofrecidos          | 1. Si | 2. No |
| 5. Atención de los funcionarios | 1. Si | 2. No |
| 6. Instalaciones                | 1. Si | 2. No |

13. ¿Considera usted que la bodega tiene el personal óptimo para brindar el servicio?

1. Si
2. No

14. ¿Considera usted que la bodega tiene el equipo necesario para ofrecer el servicio?

1. Si
2. No

15. ¿Ha tenido usted algún inconveniente con los servicios que le presta la bodega?

1. Si
2. No (Pase Preg. 17)

16. ¿Cuál? (*Marque varias opciones*)
1. La calidad del servicio
  2. El tiempo para ser atendido fue prolongado
  3. No le brindaron la información que usted necesitaba
  4. No resolvieron su consulta satisfactoriamente
  5. Otro \_\_\_\_\_
17. ¿Cuáles son sus expectativas a la hora de utilizar los servicios le brinda la bodega? (*Marque varias opciones*)
1. Menor tiempo de espera
  2. Seguridad de las mercancías
  3. Ubicación exacta de las mercancías
  4. Servicio al usuario eficiente
  5. Resolución de dudas
  6. Otro \_\_\_\_\_
18. ¿Qué aspecto (s) mejoraría usted de la bodega de la Aduana de Paso Canoas? (*Marque varias opciones*)
1. El trato del personal hacia usted
  2. La calidad en la información que se le suministra
  3. Tiempo de respuesta en los trámites
  4. La cantidad de servicios ofrecidos
  5. Seguridad, orden y limpieza
  6. Ubicación (estiba) y seguridad de las mercancías
  7. Otro \_\_\_\_\_
19. ¿Los funcionarios encargados de la bodega le brindan la información requerida cuando usted realiza una consulta?
1. Si
  2. No (Pase Preg. 21)
20. ¿A través de qué medios ha recibido la información solicitada? (*Marque varias opciones*)
1. Por teléfono
  2. Por correo electrónico
  3. Pizarras informativas
  4. Facebook
  5. Página Web
  6. Otro \_\_\_\_\_
21. ¿Considera que los funcionarios encargados de la bodega le brindan la información necesaria acerca de todos sus servicios?
1. Si
  2. No (Pase Preg. 23)
22. ¿Podría usted indicar el grado de satisfacción obtenido por el servicio ofrecido en la bodega de la Aduana de Paso Canoas?
1. Excelente
  2. Muy bueno
  3. Bueno
  4. Regular
  5. Malo
  6. Otro. \_\_\_\_\_

### **C) ASPECTOS SOBRE LA COMPETENCIA**

23. ¿A utilizado usted los servicios de algún Depósito Fiscal?
1. Si
  2. No (Pase Preg. 28)

24. ¿En qué Aduana del país?

1. Santamaría
2. Central
3. Caldera
4. Limón
5. Peñas Blancas
6. La Anexión

25. ¿Cuál es la razón principal por la que usted ha utilizado el servicio? (Marque varias opciones)

1. Importación
2. Exportación
3. Reexportación
4. Decomiso
5. Otros \_\_\_\_\_

26. ¿Podría usted indicar el grado de satisfacción obtenido por el servicio ofrecido en el depósito fiscal utilizado?

7. Excelente
8. Muy bueno
9. Bueno
10. Regular
11. Malo
12. Otro. \_\_\_\_\_

27. ¿Del servicio recibido cual fue el área que más le motivo?

1. El trato del personal hacia usted
2. La calidad en la información que se le suministró
3. Tiempo de respuesta en los trámites
4. La cantidad de servicios ofrecidos
5. Otro \_\_\_\_\_

**D) YA PARA TERMINAR, QUISIERA HACERLE ALGUNAS PREGUNTAS DE CARÁCTER GENERAL**

28. ¿Nos podría indicar para que institución labora?

1. Aduana Paso Canoas
2. Policía de Control Fiscal
3. Fuerza Pública
4. Agencia de Aduanas
5. Otro. \_\_\_\_\_

29. ¿Nos podría indicar el rango de edad en que usted se encuentra?

- |  |                             |                             |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. De 18 a menos de 25 años            | 3. De 35 a menos de 45 años | 5. De 55 a menos de 65 años |
| 2. De 25 a menos de 35 años o más años | 4. De 45 a menos de 55 años | 6. De 65 años o más años    |

30. ¿Posee usted alguna indicación o sugerencia?

---

---

---

---

---

### ANEXO 3

#### Fotos Bodega Aduana Paso Canoas





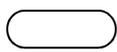
## ANEXO 4

### Fotos Almacén Sistemas Logísticos Caribeños (SISLOCAR)

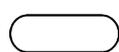


## ANEXO 5

### Diagrama de flujo del proceso descarga y estiba de mercancías de la bodega de la Aduana de Paso Canoas

| Actividad   | Símbolo   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |  |  |  |  |  |  |
| Recepción y descarga de mercancías en distintos tipos de embalaje   | ●   |   |   |   |   |   |
| Colocación y embalaje manual de las mercancías en tarimas de madera |   | ●   |   |   |   |   |
| Inspección e Identificación de la mercancía con etiquetas           |   | ●   | ●   |   |   |   |
| Asignación de mercancías en estantes o "racks"                      |   | ●   | ●   | ●   |   |   |
| Transporte de mercancía por medio de montacargas a zonas asignadas  |   |   |   |   | ●   |   |
| Colocación de mercancías en estantes o "racks"                      |   |   |   |   |   | ●   |

*Simbología:*



Inicio;



Transporte;



Proceso;



Inspección;

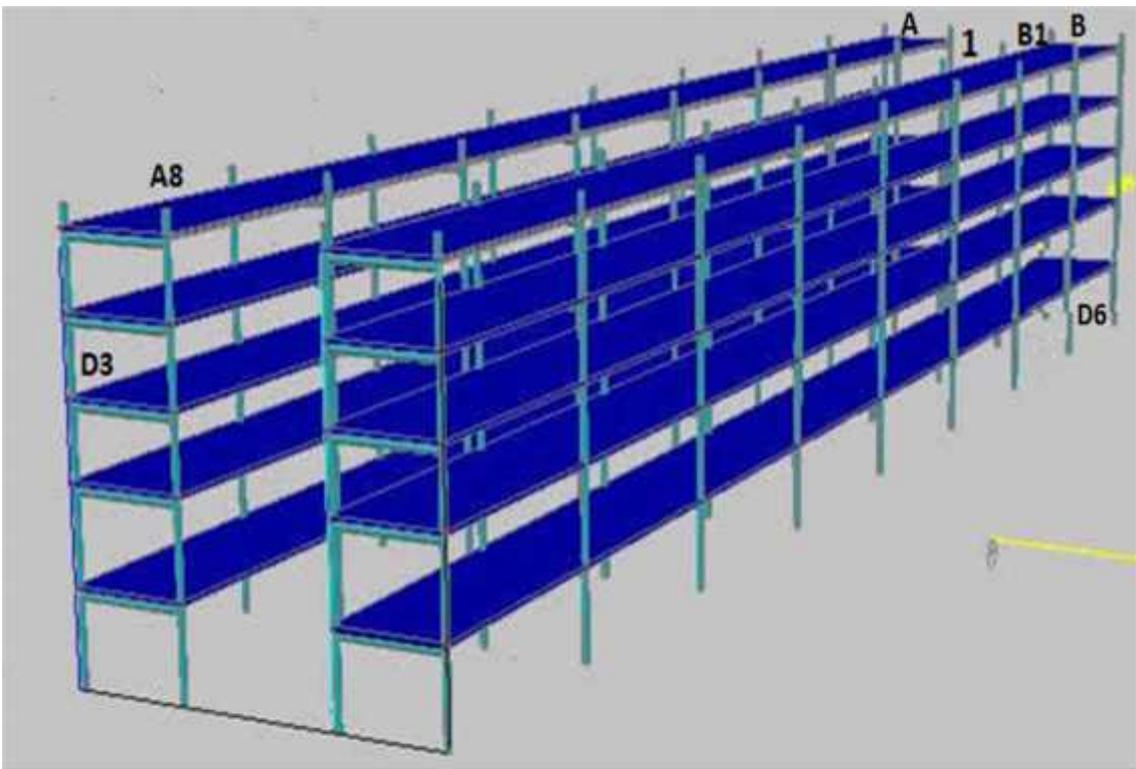


ordenar



Almacenamiento

**ANEXO 6**  
**Sistema de Estiba**



1, 2 o 3: Indica Pasillo

A, B o C: Indica Cara de Estante Metálico

A, B o C acompañada de número : Indica Líneas Verticales

D: Indica Líneas Horizontales

Ej. 1, A8, D3

1, B1, D6

**Fuente:** Pérez, A. 2014. Elaboración propia con información recopilada.