




Instructivo

Uso del Módulo Automatizado de Contingencia

Dirección General de Aduanas
Dirección de Gestión Técnica
Junio, 2022
Versión 01

Tabla de Contenido

1. Introducción	2
2. Objetivo	2
3. Alcance	2
4. Responsables	3
5. Contenido.....	4
5.1 Consulta de DUAS.....	4
5.2 Ingreso al módulo	4
5.3 Asignación de la DUA al funcionario.....	5
5.4 Ubicación de la DUA.....	5
5.5 Revisión documental y reconocimiento físico de la mercancía	6
5.6 DUAS de exportación y DUAS de tránsito.....	7
6. Documentos vinculados	8
7. Glosario de Términos y Siglas	8
8. Control del documento	9
9. Documentos a sustituir	9
10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional.....	10
11. Firmas de autorización	10

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 2 de 10
	Importación		

1. Introducción

Debido a la contingencia en el que se encuentra el Sistema Nacional de Aduanas, se ha diseñado un módulo automatizado para la recepción y aceptación de declaraciones aduaneras.

2. Objetivo

Automatizar las operaciones de comercio con el propósito de no ocasionar atrasos en la cadena logística y productiva de las empresas, sin detrimento del control aduanero y correcta recaudación de impuestos.

3. Alcance

El presente documento es una herramienta para facilitar el uso del módulo automatizado de contingencia, para los regímenes de importación, tránsito y exportación.

El módulo facilitará la recepción y aceptación de DUAS de importación, exportación y tránsito.


El Módulo Automatizado de Contingencia consta de tres portales de acceso:

- Portal de Atención de Solicitudes Aduanales (de acceso a funcionarios).
<https://portal.importacion.go.cr>
- Portal de Consulta de DUAS (consulta abierta en web).
<https://importacion.go.cr>
- Portal de Consulta de DUAS (consulta externa restringida para usuarios con perfil. Ejemplo: Depositarios Aduaneros, Autoridades Portuarias).
<https://portal.importacion.go.cr>

En el módulo, las DUAS se encuentran clasificadas en tres apartados, según el régimen al que correspondan. Los accesos a los usuarios serán diferenciados para cada módulo, de tal manera que el usuario solo podrá visualizar las DUAS del o de los regímenes en los que haya sido autorizado.

Asimismo, el módulo contiene diferentes listas de perfiles de usuarios internos y externos, para cada tipo de régimen. Por ejemplo, si un usuario externo solo tiene perfil en el régimen de importación, no podrá ver, ni enviar DUAS en el régimen de tránsito.

Para el procedimiento de revisión documental y reconocimiento físico para las DUAS del régimen de importación, se deberá seguir observando el Manual de

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 3 de 10
	Importación		

Procedimientos vigente según resolución RES-DGA-203-2005, sus modificaciones y reformas.

4. Responsables

El Departamento de Estadística y Registro será el responsable de la asignación y registro de los usuarios internos y externos del Módulo Automatizado de Contingencia, según cada régimen aduanero.

El Departamento de Procesos Aduaneros, será responsable de la implementación y actualización del instructivo.


La Dirección de Gestión Técnica, será responsable de velar por el debido cumplimiento de lo establecido en este instructivo.

Las declaraciones aduaneras que sean seleccionadas por el módulo automatizado de contingencia para reconocimiento físico, serán asignadas por la Jefatura del Departamento Técnico de acuerdo al rol de funcionarios correspondiente.

Los usuarios externos serán los responsables de enviar la información para la creación de perfiles al Departamento de Estadística y Registro.

Los usuarios externos que cuenten con perfil para el envío de las DUAS, serán responsables de la remisión de los mensajes “xml” y los documentos adjuntos de forma completa, clara y fidedigna.

Los usuarios externos que dispongan de perfil para la consulta de las DUAS, serán responsables del manejo de las claves de usuario que se les asignen para este fin y de utilizar la información obtenida para fines operativos y de control como Auxiliares de la Función Pública Aduanera.

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 4 de 10
	Importación		

5. Contenido

5.1 Consulta de DUAS

Para consultar el estado de la DUA se ingresará a la dirección <https://importacion.go.cr> y se digitará el número de la DUA para conocer su condición en el módulo, que puede ser “Aprobada” (aceptación y autorización de levante), “Pendiente” (asignación de revisión documental y física) o “Rechazada” (por errores de transmisión).



5.2 Ingreso al módulo

Los funcionarios aduaneros autorizados para acceder al Módulo, incluidos los encargados de realizar el proceso de revisión documental y reconocimiento físico, ingresarán a la dirección <https://portal.importacion.go.cr/> con su usuario y clave, que previamente fue enviada al correo personal institucional (esta clave no es modificable), donde podrán visualizar las declaraciones aduaneras que le fueron asignadas. En caso de extravío u olvido de la clave, el funcionario deberá solicitar el reenvío de la misma al Departamento de Estadística y Registro, de la Dirección de Gestión Técnica, al correo sandicm@hacienda.go.cr y gonzalezad@hacienda.go.cr, funcionarios de este Departamento deben proceder al “reenvío” de clave mediante la funcionalidad del aplicativo que así lo permite.



5.3 Asignación de la DUA al funcionario

La jefatura del Departamento Técnico de cada Aduana deberá asignar las DUAS de importación a cada uno de los funcionarios colaboradores de la Sección Técnica Operativa, quienes serán los responsables de la revisión de las mismas, para reconocimiento físico. El jefe del Departamento Técnico, deberá enviar un correo electrónico a cada persona funcionaria con copia a la jefatura de la Sección Técnica Operativa, detallando las DUAS que les han sido asignadas.


El Jefe del Departamento Técnico, será el responsable de velar por que se cumplan los tiempos de revisión de las mercancías, conforme la legislación vigente.

5.4 Ubicación de la DUA

Una vez que el funcionario haya sido informado de las DUAS que le han sido asignadas, debe ingresar al aplicativo y ubicará la o las DUAS en el apartado de "Pendientes", en el menú que se observa a la izquierda de la pantalla del aplicativo para su respectiva revisión.



Número de DUA	Identificación del agente	Ubicación de mercancía	Fecha recibida	
0052002C27	790470872	A173	27/04/2022 06:17:PM	Revisar
0052002C26	790470872	A173	27/04/2022 06:17:PM	Revisar
0052002C28	790470872	A173	27/04/2022 06:17:PM	Revisar
0052002C0000000000000005	790470872	A173	28/04/2022 08:42:AM	Revisar
0052002C0000000000000068	790470872	A173	28/04/2022 07:05:PM	Revisar

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 6 de 10
	Importación		

Al ingresar a dicho apartado en el Menú de DUAS de importación se desplegará el listado de las DUAS recibidas y aceptadas, y se podrá observar en la línea superior de la pantalla del aplicativo los filtros para ubicar por “Número de la DUA”, “Identificación del Agente”, “Fecha desde”, “Fecha hasta” y “Ubicación de las mercancías”, lo cual le ayudará a una pronta identificación de la DUA a revisar.

5.5 Revisión documental y reconocimiento físico de la mercancía

Cuando el funcionario responsable de la verificación ya ha ubicado la DUA de importación o internamiento que se le asignó, debe ingresar a la misma pulsando en el botón “Revisar”, que desplegará los datos de la DUA de importación o internamiento y procederá a revisar el encabezado, el cual deberá contener la siguiente información:

Número de DUA: 0052022C000000000001 (Aduana, año, C (Contingencia), consecutivo)

Tipo de identificación de agente aduanero: Pasaporte (o Cédula Física)

Identificación del agente aduanero: 700470372

Fecha recibido: 29/04/2022 06:18 PM

Código del régimen aduanero: 01 (11 Perfeccionamiento Activo o 09 Zona Franca)

Código de modalidad: 0x (todas las de los regímenes aceptados)

Forma despacho: N


Aduana ingreso o salida: 00x

Ubicación de las mercancías: Axxx (Depósito Aduanero)

Dentro de la información que el declarante debe enviar, se encuentran los documentos adjuntos, los cuales el funcionario deberá revisar cuidadosamente y verificar que correspondan a los requisitos arancelarios y no arancelarios para la importación o internamiento. Para los casos que corresponda deberá realizar la verificación del pago de la obligación tributaria aduanera, de acuerdo al procedimiento ya establecido para este fin.

El funcionario encargado deberá revisar las líneas de la DUA de importación o internamiento, que estén acorde con lo declarado y aportado en los documentos adjuntos.

Una vez reconocidas las mercancías físicamente en la ubicación indicada, en cumplimiento con lo establecido en el apartado de Verificación Documental y Reconocimiento Físico del Manual de Procedimientos vigente según resolución RES-DGA-203-2005, sus modificaciones y reformas, incluido el Procedimiento de

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 7 de 10
	Importación		

revisión por Duda Razonable, el funcionario deberá hacer alguna de las siguientes actuaciones:

- a) Aprobar: si los documentos aportados y el reconocimiento físico de las mercancías coinciden con lo declarado por el agente aduanero, el funcionario pulsará en el botón “Aprobar” y el aplicativo enviará el correo electrónico al declarante con la autorización de levante.
- b) Pendientes de aprobación: En caso de encontrarse alguna inconsistencia en el proceso de verificación física se procederá de la siguiente forma:
 - i. Mediante correo electrónico, el funcionario encargado de la verificación, notificará el resultado de la misma, indicando las diferencias o ajustes a la DUA de importación o internamiento.
 - ii. El declarante podrá aceptar el ajuste o no de las diferencias encontradas y notificadas por el funcionario vía correo electrónico, en este último caso, podrá presentar el recurso de revisión ante la Aduana o la Dirección General, dentro de los 10 días hábiles posteriores.
 - iii. De aceptar el ajuste y previa verificación de la transferencia de pago de la obligación tributaria aduanera, en caso de que la hubiera, el funcionario procederá a dar la autorización de levante por los medios indicados.
 - iv. Los correos electrónicos que se intercambien entre el declarante y el funcionario encargado de la revisión, deberán incluir copia al Jefe del Departamento Técnico.

El funcionario responsable de la verificación, deberá conformar una carpeta electrónica, por cada DUA de importación o internamiento revisado, que será ubicada en el ONE DRIVE del Ministerio de Hacienda, en el que deberá constar la documentación aportada por el declarante y el resultado de la revisión física de las mercancías, así como cualquier comprobante por pagos adicionales que se generaran en el proceso.

5.6 DUAS de exportación y DUAS de tránsito

En los apartados de DUAS de exportación y DUAS de tránsito del Módulo Automatizado de Contingencia, se dispone de tres submenús para DUAS aceptadas, rechazadas y consultas.




6. Documentos vinculados

No posee documentos vinculados

7. Glosario de Términos y Siglas

DUA: Declaración Única Aduanera


	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 9 de 10
	Importación		

8. Control del documento

Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia					
Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
01	Elaboración	Rubén Quesada Galagarza	Funcionario Departamento de Procesos Aduaneros		Junio 2022
	Elaboración	María Luisa Ramírez Santolaya	Funcionaria Departamento de Procesos Aduaneros		Junio 2022
	Elaboración	Danett López Guzmán	Funcionaria Departamento de Procesos Aduaneros		Junio 2022
	Revisión	Melina Flores Solerti	Jefe, Departamento Procesos Aduaneros		Junio 2022
	Revisión	Ingrid Ramón Sánchez	Director, Dirección de Gestión Técnica		Junio 2022
	Revisión	Estefanie Jiménez Méndez	Profesional, Dirección de Planificación Institucional	Revisión de Forma	Junio 2022
	Aprobación	Gerardo Bolaños Alvarado	Director General de Aduanas		Junio 2022
Almacenado en:		Intranet			

9. Documentos a sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	Código	N° Versión	Nombre	Código	N° Versión
Instructivo uso del aplicativo web para la revisión de DUAS (Contingencia)	MH-DGA-PRO01-INS-001	01	Instructivo uso del aplicativo web para la revisión de DUAS (Contingencia)	MH-DGA-PRO01-INS-003	01

	Instructivo de uso del Módulo Automatizado de Contingencia		1
	Código: MH-DGA-PRO01-INS-003	Versión: 01	Página 10 de 10
	Importación		

10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional

Revisado por: Estefanie Jiménez Méndez Dirección de Planificación Institucional	Visto bueno por: Celia White Ward Directora de Planificación Institucional

11. Firmas de autorización

Elaborado por: Rubén Quesada Galagarza Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: María Luisa Ramírez Santolaya Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: Danett López Guzmán Departamento de Procesos Aduaneros

V.º B.º: Melina Flores Solerti, Jefe Departamento de Procesos Aduaneros	V.º B.º: Ingrid Ramón Sánchez, Directora Dirección de Gestión Técnica

Aprobado por: Gerardo Bolaños Alvarado Director General de Aduanas