



## MH-DGA-AS-GER-RES-1945-2024

ADUANA SANTAMARÍA, AL SER LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y SEIS MINUTOS DEL PRIMERO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Conoce esta Gerencia delegación expresa de competencias para la Subgerencia de esta Aduana, misma que ejerce el señor Juan Gabriel Godínez Chacón, a partir el día 16 de julio de 2023, según lo dispuesto en el oficio **MH-OMDAF-GAF-SNA-UGPH-0380-2023** del 10 de julio de 2023.

### RESULTANDO

**PRIMERO:** Con la resolución **MH-DGA-RES-1345-2024** de las trece horas veintiún minutos del veintidós de agosto de dos mil veinticuatro, fue nombrada como Gerente de la Aduana Santamaría, la funcionaria Damaris Jirón Bolaños, cargo que desempeña desde el día 01 de octubre del año 2024.

**SEGUNDO:** Con el oficio **MH-OMDAF-GAF-SNA-UGPH-0380-2023** del 10 de julio de 2023, fue nombrado Subgerente de la Aduana Santamaría, en ascenso interino, el funcionario Juan Gabriel Godínez Chacón, cédula de identidad número 0112040081, cargo que desempeñará a partir del día 16 de julio de 2023.

### CONSIDERANDO

**I. BASE LEGAL:** De conformidad con los artículos 6, 8 del CAUCA IV, los artículos 7, 8, 13 de la Ley General de Aduanas (en adelante LGA), los artículos 35, 35 bis Reglamento a la Ley General de Aduanas (en adelante RLGA), artículos 84, 85, 87, 89 al 95 de la Ley General de Administración Pública (en adelante LGAP).

**II. SOBRE LA COMPETENCIA DEL GERENTE DE LA ADUANA:** Que la actividad Aduanera se ejerce en virtud de la potestad aduanera, siendo ésta “*el conjunto de derechos, facultades y competencias que este Código, su Reglamento conceden en forma privativa al Servicio Aduanero y que se ejercitan a través de sus autoridades*”, de conformidad con el **artículo 8 del CAUCA IV**.

Que de conformidad con el artículo 6 del CAUCA IV, el Servicio Aduanero está constituido por los órganos de la administración pública.

Nuestra legislación nacional establece en el artículo 7 de la LGA que el Sistema Aduanero Nacional estará 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”.



Que el numeral 8 de la LGA, establece que el Servicio estará constituido por la Dirección General de Aduanas, las aduanas, sus dependencias y los demás órganos aduaneros.

Que de conformidad con el artículo 13 del mismo cuerpo legal la Aduana es la unidad técnico-administrativa encargada de las gestiones aduaneras y del control:

***“Artículo 13.** —Aduana. La aduana es la 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.*

*Las aduanas tendrán la facultad de aplicar las exenciones tributarias que la ley indique expresamente y las relativas a materia aduanera creadas por acuerdos, convenios y tratados internacionales”.*

A su vez el artículo 35 del RLGA establece lo siguiente:

***“Artículo 35.** —Competencia de la Gerencia de la Aduana. **Compete a la Gerencia de la aduana de jurisdicción territorial dirigir técnica y administrativamente la aduana. La Gerencia está conformada por un Gerente, un Subgerente quien estará subordinado al Gerente y lo reemplazará en sus ausencias, con sus mismas atribuciones, para lo cual bastará su actuación. El Subgerente será el colaborador inmediato del Gerente, en la planificación, organización, dirección y control de la aduana, así como en la formulación de sus políticas y directrices que orienten las decisiones y acciones hacia el logro de las metas de la aduana. El Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.***

*La Gerencia de la aduana podrá tomar las medidas administrativas que estime convenientes para el control de los regímenes, operaciones y trámites aduaneros que competan a la aduana. Asimismo, podrá solicitar a la Dirección General la definición de áreas funcionales necesarias para cumplimiento de sus competencias”*

La norma antes citada, señala además que, el Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 34475 – H, del 04 de abril del año 2008, referente a la Reforma al Reglamento a la Ley General de Aduanas, concretamente en el **artículo 35 bis** son funciones de la Gerencia:



“Artículo 35 bis. — **Funciones de la Gerencia de la Aduana.** La Gerencia de la aduana ejecutará las siguientes funciones:

- a. 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.*
- b. 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.*
- c. Resolver las solicitudes de sustitución de mercancías.*
- d. 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 y su cumplimiento puntual y oportuno.*
- e. Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.*
- f. Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la aduana.*
- g. Resolver los reclamos, incidentes o recursos que se presenten contra actos emitidos por la aduana.*
- h. 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.*
- i. 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.*
- j. Determinar y comunicar a las dependencias respectivas, los niveles de acceso a los sistemas de información por parte de los funcionarios de la aduana.*
- k. Conocer de las solicitudes de rectificación o anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la aduana.*
- l. 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.*
- m. 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.*
- n. Imponer a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera la sanción de multa, como resultado de los procedimientos sancionatorios que tramite.*
- o. 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.*
- p. 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.*



- q. *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.*
- r. *Supervisar la aplicación de los procedimientos aduaneros.*
- s. *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.*
- t. *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.*
- u. *Representar a la aduana ante los órganos administrativos o judiciales que lo requieran.*
- v. *Colaborar en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos a desarrollarse en la aduana.*
- w. *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.*
- x. *Evaluar periódicamente los resultados de los diferentes procesos que se ejecutan en la aduana.*
- y. *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.*
- z. *Certificar la documentación o información que se custodie en la Dirección de la aduana y sus Departamentos.*
- aa. *Facilitar a la Dirección de Gestión Técnica, los requerimientos específicos que se determinen para mejorar las funcionalidades y controles del sistema informático.*
- bb. *Atender las actas, alertas, denuncias, informes y medidas cautelares administrativas que le sean trasladadas por los Órganos Fiscalizadores en el ejercicio de sus competencias, respecto de mercancías que se encuentren dentro del depositario aduanero tengan o no la autorización de levante.*
- cc. *Otras que le encomiende la Dirección General de Aduanas”.*



**III. SOBRE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS:** A su vez el artículo 89 al 95 de la Ley General de Administración Pública regulan lo concerniente a la transferencia de la competencia a un inferior jerárquico inmediato por medio de la “Delegación” por parte de su superior:

**“Artículo 89.-**

*1. Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza...”*

**Artículo 90- La delegación tendrá siempre los siguientes límites:**

- a) La delegación **podrá ser revocada en cualquier momento** por el órgano que la ha conferido;*
- b) **No podrán delegarse potestades delegadas;***
- c) **No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del (...)***

Siguiendo ese mismo razonamiento la LGAP en el **artículo 87** regula lo concerniente para la validez de una transferencia de competencias, indicando que para que esta ocurra válidamente debe cumplir con dos requisitos en primer lugar la temporalidad, y, en segundo lugar, que deberá transferirse la competencia, por medio de un acto administrativo motivado.

**“Artículo 87-**

- 1. Toda transferencia de competencia **deberá ser temporal** y salvo el caso de la suplencia y de la sustitución de órgano, claramente limitada en su contenido por el acto que le da origen.*
- 2. **Toda transferencia de competencia deberá ser motivada**, con las excepciones que señala esta ley.*
- 3. La violación de los límites indicados causará la invalidez tanto del acto origen de la transferencia, como de los dictados en ejercicio de esta”.*

**“Artículo 95.-**

- 1. Las ausencias temporales o definitivas del servidor podrán ser suplidas por el superior jerárquico inmediato o por el suplente que se nombre...”*

La norma antes citada, señala además que, el Subgerente desempeñará, transitoria o permanentemente las funciones y tareas que le delegue el Gerente.

Es por todo lo anteriormente indicado, que a afecto de proceder conforme al bloque de legalidad que regula nuestras actuaciones como funcionarios públicos, en mi condición de Gerente de la Aduana Santamaría, y dentro de las facultades legalmente otorgadas en aras de otorgar al administrado un mejor servicio continuo y eficiente, lo procedente es que además del Gerente, la atención y firma de los siguientes trámites, (estipulados además en el artículo 35 bis de la LGA,



citado ya en esta resolución), sean realizados por el inferior inmediato, es decir, el subgerente de esta Aduana:

- 1. Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.*
- 2. Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, así como 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, para los mismos.*
- 3. 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.*
- 4. Aprobar los dictámenes de ampliaciones y/o disminuciones de áreas, cierres o traslados de depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
- 5. Evaluar periódicamente los controles de inventario en depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
- 6. Certificar la documentación o información que se custodie en la Gerencia de la aduana y sus Departamentos, así como cualquier otra constancia o certificación que se requiera.*
- 7. Certificar la documentación o información relacionada con la permanencia bajo el control aduanero.*
- 8. Conocer de las solicitudes de rectificación y anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
- 9. Conocer y resolver en todas sus etapas las solicitudes de devolución de tributos que se presenten ante la Aduana Santamaría.*
- 10. Conocer y resolver las solicitudes de liquidación de tributos que presenten los usuarios ante la Aduana Santamaría.*
- 11. Otras que le encomiende la Gerencia de la Aduana.*

Por su parte, en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, otros), la presente resolución en que consta la delegación de dichas competencias al subgerente de la Aduana.

Así mismo, cuando el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, en este supuesto ejerce las mismas



atribuciones establecidas al Gerente, aunque estas no hayan sido expresamente delegadas; bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requerirá de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. En estos casos se deberá indicar expresamente en el acto administrativo (resolución, oficio, circular, etc.) la circunstancia o motivo por el cual no actúa el Gerente (vacaciones, incapacidad, permiso, etc.), haciendo referencia al número de acuerdo, oficio u otro documento en que conste tal circunstancia.

### POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones de hecho y citas de derecho expuestas esta Gerencia resuelve: **PRIMERO:** Delegar y ordenar que la atención y firma de los siguientes trámites serán competencia del Gerente y/o Subgerente de la Aduana Santamaría:

- 1. Dirigir y controlar el funcionamiento de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, manteniendo un contacto directo con éstos y solicitando los informes que requiera sobre su gestión.*
- 2. Implementar mecanismos para llevar el control y monitoreo de la gestión de los Puestos de Aduana adscritos a la Aduana Santamaría, así como 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, para los mismos.*
- 3. 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.*
- 4. Aprobar los dictámenes de ampliaciones y/o disminuciones de áreas, cierres o traslados de depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
- 5. Evaluar periódicamente los controles de inventario en depositarios aduaneros, empresas acogidas al Régimen de Zona Franca o Perfeccionamiento Activo.*
- 6. Certificar la documentación o información que se custodie en la Gerencia de la aduana y sus Departamentos, así como cualquier otra constancia o certificación que se requiera.*
- 7. Certificar la documentación o información relacionada con la permanencia bajo el control aduanero.*



8. Conocer de las solicitudes de rectificación y anulación de declaraciones aduaneras que se presenten ante la Aduana Santamaría.
9. Conocer y resolver en todas sus etapas las solicitudes de devolución de tributos que se presenten ante la Aduana Santamaría.
10. Conocer y resolver las solicitudes de liquidación de tributos que presenten los usuarios ante la Aduana Santamaría.
11. Otras que le encomiende la Gerencia de la Aduana.

**SEGUNDO:** Disponer que para aquellos casos en que actúe el subgerente y en los casos antes mencionados se deberá indicar expresamente en los actos administrativos (resolución, oficio, circular, otro), la presente resolución en que consta la delegación de dichas competencias. **TERCERO:** Disponer para los casos en que el Subgerente reemplace al Gerente en sus ausencias, es decir, cuando el Gerente no esté en ejercicio de sus funciones, por vacaciones, incapacidades o cualquier otra circunstancia, que en este supuesto ejerce las mismas atribuciones establecidas al Gerente, (aunque estas no hayan sido expresamente delegadas); bastará la actuación del Subgerente, es decir, no se requerirá de la emisión de acto administrativo alguno que así lo indique. **CUARTO:** El nombramiento del puesto No. 012379, ocupado en ascenso interino por el funcionario Juan Gabriel Godínez Chacón, cédula de identidad número 0112040081, rige a partir del 16 de julio 2023, tal y como lo indica el oficio **MH-OMDAF-GAF-SNA-UGPH-0380-2023 del 10 de julio de 2023**. **QUINTO:** Lo ordenado en la presente resolución rige a partir del 01 de octubre de 2024, comuníquese y publíquese el presente acto administrativo en el sitio oficial del Ministerio de Hacienda en aplicación del artículo 194 de la Ley General de Aduanas.

**DAMARIS JIRÓN BOLAÑOS**  
**GERENTE ADUANA SANTAMARÍA**

<b>Elaborado por:</b> Alina Chaves Ugalde Abogada, Depto. Normativo Aduana Santamaría	<b>Revisado por:</b> Karla Guillén Vega Jefe, Depto. Normativo Aduana Santamaría

- Consecutivo Gerencia.
- Cristian Montiel Torres, Director General de Aduanas.
- Juan Gabriel Godínez Chacón, Subgerente Aduana Santamaría
- Mauricio Morales Berrocal, Jefe Departamento Técnico Aduana Santamaría
- Liana Berrocal Rodríguez, Jefe Sección Técnica Operativa Aduana Santamaría
- Laura Delgado Cruz, jefe de la Sección Depósitos del Departamento Técnico Aduana Santamaría
- Funcionarios Aduana Santamaría