

# ● ● ● Guía

## Revisión documental o documental y física de las mercancías

Dirección General de Aduanas  
Dirección de Gestión Técnica  
Julio, 2024  
Versión 02



MINISTERIO  
DE HACIENDA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

## Contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivo.....	4
3. Alcance.....	4
4. Responsables.....	5
5. Contenido.....	5
5.1. Revisión Documental.....	5
Consideraciones Generales para la revisión documental.....	5
5.2. Revisión documental y física de las mercancías.....	8
Consideraciones Generales para la revisión documental y física de las mercancías.....	8
5.3. Resultado de la Revisión.....	12
5.4. Supervisión y seguimiento por parte de las Gerencias y Jefaturas.....	15
6. Documentos vinculados.....	19
7. Glosario de términos y siglas.....	20
6. Rige.....	20
7. Anexos.....	21
Anexo N° 1 – Orientaciones para Verificar la Valoración Aduanera en el Aforo Documental y Documental y Físico.....	21
Anexo N° 2 – Orientaciones para verificar la clasificación arancelaria en el aforo documental y documental y físico.....	24
Anexo N° 3 – Orientaciones para verificar el origen de las mercancías en el aforo documental y documental y físico.....	26



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

Anexo N° 4 – Acta de supervisión al funcionario aduanero encargado del aforo ..... 28

Anexo N° 5 – Ejemplos de características necesarias para clasificar y/o valorar algunas mercancías ..... 31

8. Control del documento..... 36

9. Documentos por sustituir..... 36

10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional..... 37

11. Firmas de autorización ..... 37





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

## 1. Introducción

La guía para la revisión física y documental de las mercancías facilita la realización de actividades, al detallar los lineamientos y acciones, que se deben seguir para llevar a cabo la correcta revisión de las mercancías una vez que el declarante ha enviado el mensaje de la DUA y solicita la asignación del tipo de revisión.

Los funcionarios aduaneros encargados de realizar el proceso de revisión documental dispondrán en su terminal de trabajo, de la información relacionada con las DUAs asignadas por la aplicación informática, las imágenes de la documentación asociada, la orientación recomendada por la Dirección de Gestión de Riesgo, información que se encuentra consignada en la acción recomendada en la ficha de riesgo y demás información disponible.

## 2. Objetivo

Coadyuvar con el funcionario aduanero en el cumplimiento de sus deberes cuando le corresponda realizar la revisión documental y física de las mercancías.

## 3. Alcance

El presente documento es de acatamiento obligatorio para los funcionarios aduaneros responsables de realizar la revisión física y documental de las mercancías.

La presente Guía tiene el propósito de dotar al aforador de herramientas y criterios útiles para desarrollar sus tareas habituales en el aforo de las mercancías.

El funcionario asignado dispondrá de un plazo máximo de veinticuatro horas siguientes en que las mercancías se encuentren a disposición del funcionario aduanero designado, según el artículo 85 del CAUCA IV y 336 del RECAUCA IV. En casos excepcionales y debidamente justificados el Gerente de la aduana, podrá autorizar en la aplicación informática, una prórroga de veinticuatro horas adicionales.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

#### 4. Responsables

El Departamento de Procesos Aduaneros, será responsable de la implementación, ajustes y actualización de esta guía.

Las Gerencias de las Aduanas, serán responsables supervisar y verificar el debido cumplimiento de lo establecido en esta guía.

La comprobación física de las mercancías será realizada por el funcionario de la Aduana competente y podrá realizarse en presencia del declarante, el importador o por quién tenga la competencia legal para representarlo. Esta puede ser supervisada en cualquier momento por el Gerente, Subgerente, Jefe del Departamento Técnico o el Jefe de la Sección Técnica Operativa de la Aduana.

Si no se presenta el declarante o su representante, se procederá conforme lo establece el Artículo 339 del RECAUCA IV, el cual indica que la Autoridad Aduanera procederá de oficio con la verificación y la revisión de la determinación de la obligación tributaria aduanera con base en la información disponible y transmitida junto con la declaración aduanera, sin perjuicio de las sanciones o denuncias que correspondan contra los auxiliares responsables y el declarante.

#### 5. Contenido

##### 5.1. Revisión Documental

#### Consideraciones Generales para la revisión documental

- a. El plazo de 24 horas para realizar la revisión documental de las mercancías inicia cuando el funcionario recibe los documentos originales por parte del declarante.
- b. En casos excepcionales y debidamente justificados podrá coordinar con la jefatura inmediata a efectos de que el Gerente de la aduana autorice en la aplicación informática una prórroga



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

1. Verifique que su nombre sea el designado por la aplicación para efectuar la revisión.
2. Verifique si existe una instrucción por parte de un Órgano Fiscalizador y de ser así, coordine por medio de las jefaturas de la Sección Técnica Operativa de la aduana de control y del Órgano Fiscalizador la hora para efectuar la revisión documental conjunta, en caso de así haberse determinado producto de una actuación a priori, dando prioridad en la revisión a los elementos y a las acciones señaladas por la Dirección de Riesgo y realice la revisión documental en presencia del funcionario del Órgano Fiscalizador.
3. Revise el contenido de las imágenes transmitidas electrónicamente en la DUA, revisando que la información declarada esté completa, que sea legible, consistente y que se cumpla con las disposiciones legales que regulan los requisitos para aplicar el régimen o modalidad solicitados.
4. El caso de dudas sobre el valor de la mercancía aplique el procedimiento: MH-DGA-PRO01-PCD-001 Tratamiento de la duda razonable del valor en aduana en la verificación del control inmediato, emitido mediante RES-DGA-042-2022 del 04 de febrero 2022.
5. Verifique el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera tales como: naturaleza, características, procedencia, peso, que la información contenida en la declaración de valor en aduanas corresponda con la documentación que la sustenta y el valor en aduana calculado respecto del declarado, clasificación arancelaria, cantidad, consignatario, marcas y origen de las mercancías, comprobando lo siguiente:
  - a. El cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios y la totalidad de los documentos requeridos para el régimen y modalidad solicitados.
  - b. Que la información contenida en la DUA corresponda con la de los documentos que la sustentan especialmente en cuanto a peso, cantidad de bultos, consignatario,



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

procedencia, naturaleza, características y marcas de las mercancías y vigencia de la documentación.

- c. Que la(s) factura(s) comprenda(n) las mercancías solicitadas a despacho, que los valores coincidan con los declarados y que esté consignada a nombre del importador o consignatario, según sea el caso. Siga las orientaciones del Anexo I sobre Valoración de las Mercancías.
  - d. Que la descripción de las mercancías que ampara la DUA sea precisa, no haya indicio de una incorrecta clasificación arancelaria, ni que la importación de la mercancía se encuentre prohibida. Siga las orientaciones del Anexo II sobre Clasificación Arancelaria de las Mercancías en lo que aplique para la revisión documental.
  - e. Verifique que las exoneraciones y certificados de origen, se encuentren vigentes, debidamente firmados en el formato preestablecido, sin tachaduras ni alteraciones y cumpla con los requisitos establecidos en los tratados suscritos por Costa Rica y que la descripción de las mercancías en ese documento permita verificar la clasificación arancelaria declarada. Siga las orientaciones del Anexo III sobre Origen de las Mercancías.
  - f. Cuando se trate de vehículos, constatar la presentación del Título de Propiedad y el contenido de la Declaración Jurada Protocolizada, así como el cumplimiento de las formalidades y requisitos que establece la legislación aduanera vigente para el Régimen de Importación Definitiva. Igualmente, se debe revisar la coincidencia de los documentos anteriores con del número de identificación, VIN o chasis del vehículo en los documentos de respaldo de la declaración aduanera.
6. En los casos en que el funcionario Aduanero considere necesario, podrá reportar a la Jefatura de la Sección Técnica Operativa y Jefatura del Departamento Técnico sobre alguna presunción para que sea comunicada a la Dirección de Fiscalización con el fin de que se realice la revisión a posterior de dicho DUA y a la Dirección de Riesgo para que se cambie el nivel de riesgo y sea considerado como sujeto de Riesgo en futuras revisiones.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

7. El funcionario Aduanero continuará con lo establecido en la sección 5.3 de este documento.

## 5.2. Revisión documental y física de las mercancías

### Consideraciones Generales para la revisión documental y física de las mercancías

- a. El plazo de 24 horas para realizar la revisión documental y física de las mercancías inicia cuando el funcionario recibe los documentos originales por parte del declarante y tiene las mercancías a disposición para la revisión.
  - b. En casos excepcionales y debidamente justificados podrá coordinar con la jefatura inmediata a efectos de que el Gerente de la aduana autorice en la aplicación informática una prórroga de hasta 24 horas de conformidad con el artículo 336 del RECAUCA IV.
1. Verifique que su nombre sea el designado por la aplicación para efectuar la revisión.
  2. Verifique si existe de una instrucción por parte de un Órgano Fiscalizador y de ser así, coordine por medio de las jefaturas de la Sección Técnica Operativa de la aduana de control y del Órgano Fiscalizador la hora para efectuar la revisión conjunta de las mercancías, en caso de así haberse determinado producto de una actuación a priori, dando prioridad en la revisión a los elementos y a las acciones señaladas en la inspección a priori de la Dirección de Riesgo y realice la verificación en presencia del funcionario del Órgano Fiscalizador.
  3. Revise el contenido de las imágenes transmitidas electrónicamente en la DUA, revisando que la información declarada esté completa, que sea legible, consistente y que se cumpla con las disposiciones legales que regulan los requisitos para aplicar el régimen o modalidad solicitados.
  4. Coordine con los interesados la hora de inicio del reconocimiento físico, considerando el plazo de 24 horas para el finiquito y dando





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

prioridad a las mercancías perecederas, animales vivos, radiactivos, órganos y restos humanos, dinero y metales preciosos.

5. Verifique que las personas participantes en el reconocimiento físico cuenten con el respaldo legal para ello.
6. Verifique que el movimiento de inventario corresponda al del importador o consignatario que se declaró en la DUA.
7. En los casos en que se requiera realizar la revisión en las instalaciones del Depositario Aduanero pero que la mercancía no ingresará al inventario del mismo como por ejemplo DUAS Anticipados, Golfito, entre otros y por lo tanto, las mercancías se encuentran dentro de un contenedor, el funcionario aduanero solicitará la presentación de la UT, realizará la verificación exterior de la UT, comprobando que se encuentre debidamente sellada, precintada y coincida con lo declarado, solicitará su apertura y ordenará la descarga de todos los bultos de la UT debiendo estar presente en todo el proceso de descarga y verificación de las mercancías.
8. Solicitar la presentación de la mercancía e identificarlos a través de marcas, números, referencias, series o cualquier otro medio declarado en la DUA. Cuando la UT y sus mercancías se encuentren ubicadas en los patios de las aduanas, esperará la comunicación del declarante que la UT y sus mercancías han sido movilizadas al depósito aduanero o depósito temporal para su revisión documental y reconocimiento físico.
9. Revisar la condición y cantidad de las mercancías. Si encuentra alguno deteriorado o saqueado, lo separará y realizará el inventario de las mercancías contenidas en el mismo.
10. Verifique que el estado de las mercancías detallado en la DUA (nuevo, usado, reconstruido, reformado, etc.), coincida con las mercancías presentadas a despacho.
11. Siendo todos los bultos del mismo tamaño, contenido y peso, establezca la relación aritmética entre el peso total declarado (incluyendo sus empaques) y el número de unidades comerciales



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

declaradas, de manera que garantice una razonabilidad adecuada entre número total de unidades y peso total, de lo contrario, determine el motivo de las diferencias y realice los ajustes correspondientes.

12. Verifique que la información contenida en la factura comercial y el B/L o conocimiento de embarque, sea suficiente, consistente y precisa para identificar las mercancías, en los términos establecidos en la legislación aduanera. El B/L o conocimiento de embarque no es un documento del que se desprenda información precisa para identificar mercancía, debe ser de la DUA y de la factura comercial. Cuando se trate de mercancía variada y se requiera un detalle de las contenidas en cada bulto, podrá requerir la lista de empaque, siempre que ésta no forme parte de la factura. Siga las orientaciones del Anexo II sobre Clasificación Arancelaria de las Mercancías.
13. A efectos de establecer claramente la naturaleza y demás características de la mercancía declarada en cada línea, proceda a la apertura de los bultos que considere necesarios y realice el reconocimiento físico de las mercancías. Si encuentra anomalías en la revisión de las mercancías predefinidas, amplíe el tamaño de la muestra y si es necesario, revise la totalidad de la mercancía. Cuando el reconocimiento físico comprenda sólo una parte de las mercancías objeto de una misma declaración, los resultados del examen se extenderán a las demás mercancías de igual naturaleza arancelaria. Si no se apersona el declarante o importador el Funcionario Aduanero deberá proceder de oficio con este proceso según lo indicado en el Artículo 339 y 340 del RECAUCA IV. Siga las orientaciones del Anexo II sobre Clasificación Arancelaria de las Mercancías.
14. Cuando el funcionario aduanero a cargo de la revisión detecte bultos sobrantes o faltantes, deberá validar contra la aplicación informática si el depositario registró al momento de la recepción de la carga, los movimientos de sobrantes/faltantes de bultos.
15. En caso de que no exista registro de sobrantes y faltantes, el funcionario deberá en caso de sobrantes, solicitar al depositario transmitir el correspondiente movimiento de inventario, dejar los bultos en condición de retenidos.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

16. El funcionario comunicará el hallazgo de sobrantes o faltantes a la Aduana por la presunta responsabilidad del Depositario. Dependiendo de cada caso, estas incidencias podrían implicar adicionar líneas sin afectar la cantidad de bultos o modificar variables como valor, peso o cantidades y la sanción correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Directriz DGA-002-2018 del 25 de junio del 2018.
17. Cuando la cantidad de bultos coincide, pero se detectan unidades de mercancías sobrantes o faltantes, el funcionario Aduanero deberá hacer la correspondiente notificación de las incidencias por medio del Sistema Informático.
18. Las incidencias encontradas de las mercancías sobrantes o faltantes, o cualquier otra anomalía determinada, las deberá registrar en el Sistema Informático, para el debido proceso.
19. En caso de requerirse la participación de otras autoridades, por el tipo de mercancías que se trate (ejemplo: armas y explosivos), asegúrese que éstas estuvieren presentes o que hubiesen revisado previamente las mercancías.
20. Verifique que el número y contenido del documento físico de factura, B/L, Nota Técnica, DUCA-F, DUCA-T, entre otros, correspondan lo declarado con lo indicado en los demás documentos y con la mercancía.
21. Verifique con base en los documentos adjuntos al DUA, que se declararon correctamente los elementos (costo, seguro, flete y otros gastos) que determinan la base imponible de la obligación tributaria aduanera. Siga las orientaciones del Anexo I sobre Valoración de las Mercancías.
22. Verifique que las exoneraciones y certificados de origen, se encuentren vigentes, debidamente firmados en el formato preestablecido, sin tachaduras ni alteraciones. Siga las orientaciones del Anexo III sobre Origen de las Mercancías.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

23. Verifique cuando se trate de vehículos que los números o códigos: VIN, chasis, series, marco, así como la identificación del código de clase, modelo, año modelo, estilo, referencia o número de parte, tamaño, capacidad, potencia, y cualquier otro dato detallado en la DUA, transmisión del dictamen emitido por la entidad de inspección técnica vehicular, Declaración Jurada Protocolizada, sean plenamente coincidentes con el Título de Propiedad o documento que acredite la inscripción y registro de la propiedad y el contenido de la Declaración Jurada.
24. Si detecta indicios de posibles infracciones a la Ley de Propiedad Intelectual, proceda de conformidad con lo establecido en la DIRECTRIZ-DGA-004-2019 del 04/09/2019 “Actuaciones de la autoridad aduanera de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual”.
25. Cuando se autorice excepcionalmente la revisión física dentro de la unidad de transporte, verifique que la aduana de previo haya autorizado al depositario aduanero la no descarga, que contenga y coincida el número de precinto previamente declarado y autorizado, que éste no contenga indicios de violación, que en la unidad contenedora no se hallen mercancías diferentes a las autorizadas, verifique además, según el tipo de mercancías de que se trate, el cumplimiento de las directrices emanadas por la Dirección General de Aduanas, requisitos no arancelarios en caso de requerirse y que no hayan transcurrido más de 5 días hábiles desde dicha autorización y hasta el momento de la aceptación.

### 5.3. Resultado de la Revisión

Este apartado aplica tanto en caso de revisión documental como revisión física y documental de las mercancías.

1. Notifique al declarante las diferencias encontradas entre lo real y lo declarado. Una vez recibido el mensaje de notificación con el resultado del proceso de revisión, el declarante dispondrá de un plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación, para comunicar su conformidad o presentar los recursos correspondientes.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

2. Cuando el declarante haya impugnado la obligación tributaria, podrá presentar ante la Aduana de Control, la solicitud de levante con garantía.
3. En caso que el declarante solicite el levante con garantía de las mercancías, el funcionario encargado de la revisión documental o documental y física dejará constancia en el sistema informático y lo comunicará al Jefe inmediato para que coordine lo procedente con la Jefatura del Departamento Técnico de la Aduana de Control, en caso que la garantía sea recibida en esa dependencia y actuará según lo establecido en el Capítulo III – Procedimientos Especiales del Manual de Procedimientos Aduaneros, en el que se regulan las importaciones asociadas a garantía. La aplicación informática cambiará el estado de la DUA a “autorizado el levante” y actualizará la información disponible en la página WEB de la DGA.
4. El funcionario Aduanero deberá incluir en la aplicación informática el resultado de sus actuaciones. El resultado puede ser:
  - a. Sin incidencias: en este caso el Funcionario Aduanero introducirá el resultado de la revisión en el Sistema Informático, autorizando el levante de la mercancía, con lo que cambiará el estado del DUA a “autorizado el levante” y esta información quedará actualizada en el sistema Informático.
  - b. Con incidencias: el funcionario Aduanero efectuará las correcciones y ajustes correspondientes de la declaración de mercancías y registrará en el Sistema Informático Aduanero alguna de las siguientes circunstancias:
    1. La información adicional que requiera para finalizar la verificación documental. Cuando se trate de la determinación del valor en aduanas de las mercancías procederá con la aplicación del procedimiento MH-DGA-PRO01-PCD-01 Tratamiento de la duda razonable del valor en aduana en la verificación del control inmediato.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

- II. La modificación de la DUA por errores materiales en la declaración que no tienen incidencia tributaria, el funcionario aduanero a través de la aplicación informática enviará un mensaje de notificación al declarante. El declarante aceptará o impugnará la notificación. Si el declarante no comunica su consentimiento en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación se entenderá que consciente la modificación y se realizarán los ajustes o modificaciones en la aplicación y se continuará con el proceso de despacho aduanero. En caso de que el declarante impugne el acto que corrige el error material dentro del mismo plazo de diez días hábiles, la DUA quedará pendiente de la resolución de los recursos correspondientes
- III. La modificación de la DUA que origina un ajuste de la obligación tributaria aduanera, el funcionario aduanero:
  - a. Una vez determinada la diferencia en el adeudo tributario lo notificará al declarante, quien dispone de un plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación para impugnar:
    - i. En caso de que el declarante acepte expresamente el ajuste o no lo impugne dentro del plazo de Ley:
5. El funcionario aduanero en la aplicación informática generará el talón de cobro o de devolución por la diferencia, a efectos de que pague el monto adeudado más los intereses generados a la fecha del pago, o se genere el talón de devolución correspondiente.
6. Si el pago del adeudo tributario se realiza después del día de aceptación de la DUA, la aplicación informática calculará los intereses a la fecha de pago y los adicionará a la obligación tributaria y en forma automática enviará a través de SINPE el talón de cobro a la cuenta de fondos indicada en la DUA. El



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

cálculo de los intereses se realizará aplicando la tasa de interés establecida por la DGA mediante resolución de alcance general.

7. Cumplido el plazo de un mes sin haberse cobrado la totalidad del adeudo tributario, la mercancía amparada a la DUA cae en abandono y la aplicación informática la identificará en tal condición. El pago parcial se considerará en firme y se procederá con el procedimiento de subasta pública a efectos de recuperar la parte insoluta.
8. Si el declarante impugna dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación, la DUA quedará pendiente hasta que se resuelva la controversia, en caso de no solicitarse levante con garantía. Existiendo resolución de la impugnación en firme, el Jefe de la Sección Técnica Operativa o quien este designe ingresará el resultado en el sistema informático y de ser procedente generará el talón de cobro o devolución, según corresponda.

#### Notas:

- El Aforo de las mercancías en el plazo de 24 horas finaliza con la autorización del levante o con la notificación al declarante de los hallazgos encontrados.
- Cuando el funcionario haya enviado una notificación por error, tendrá una única opción de deshabilitar dicha notificación, por medio del Sistema Informático. No obstante, para dichos efectos, la aduana deberá emitir un acto administrativo que será aprobado por el Gerente autorizando la deshabilitación, la que notificará al declarante para su información.
- En todos los casos el declarante podrá consultar a través de la WEB el estado en que se encuentra la DUA y el avance en los distintos procesos de revisión.

#### 5.4. Supervisión y seguimiento por parte de las Gerencias y Jefaturas



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

1. El Gerente de la Aduana, Subgerente, el Jefe del Departamento Técnico o el Jefe de la Sección Técnica Operativa, conforme a los criterios de selección establecidos por la Dirección de Gestión de Riesgo, deberá participar en el despacho aduanero con el objeto de supervisar y verificar la correcta aplicación de las disposiciones aduaneras vigentes y establecidas en esta guía, por parte del funcionario que realiza la labor de revisión documental o revisión documental y física de las mercancías, sin que ello implique asumir las funciones o responsabilidades del Funcionario Aduanero encargado.
2. El Gerente de la Aduana, Subgerente, el Jefe del Departamento Técnico, Jefe de la Sección Técnica Operativa o el funcionario de la Dirección de Fiscalización, deberá dejar evidencia documental mediante acta de supervisión al funcionario aduanero encargado del aforo que se encuentra en el anexo XXX de esta guía, la cual debe completar adecuadamente, detallando los resultados que se obtuvieron de su participación en aras de que estas acciones de supervisión generen insumos para la toma de decisiones, en términos de retroalimentación, oportunidades de mejora y aprendizajes identificados mediante la supervisión efectuada y reportarlo a la Dirección de Gestión de Riesgo para el respectivo análisis de la regla.
3. Posterior al acompañamiento dado al funcionario aduanero encargado del Aforo, Gerente de la Aduana, Subgerente, o el Jefe del Departamento Técnico o el Jefe de la Sección Técnica Operativa enlistará los puntos de mejora que se determinaron en las actas de supervisión del funcionario encargado del aforo, para que generen insumos en la toma de decisiones, en términos de retroalimentación, oportunidades de mejora y aprendizajes identificados mediante esta supervisión.  
La Jefatura del Departamento Técnico coordinará reuniones trimestrales con los aforadores en las cuales expondrá de forma general los puntos de mejora que se determinaron en las supervisiones de los aforos realizadas, así también, instruirá a los aforadores para que expongan los hallazgos encontrados, de manera que se logre la retroalimentación mutua e identificación de oportunidades de mejora sobre la actuación del personal de





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

aforo en este proceso. De dichas reuniones se debe dejar evidencia mediante minuta.

4. La jefatura de la sección Técnica Operativa o quien el designe extraerá semanalmente un informe del sistema para verificar que se cumple con el tiempo de 24 horas establecido, de dicho informe deben discriminarse las DUAS que ya han sido revisadas y tienen notificación de incidencia, caso contrario la jefatura solicitará al funcionario aduanero información del motivo por el cual se ha superado el plazo de 24 horas en aquellas DUAS que no tengan registrada alguna acción.
5. El funcionario justificará a la jefatura el motivo de por qué mantiene DUAS pendientes de revisar que han superado el plazo de 24 horas.
6. La jefatura revisará el informe e identificará las causas del incumplimiento del tiempo establecido y podrá:
  - a. Avalar el retraso, si es justificado, e informar a la Gerencia de la aduana para que autorice en el Sistema informático la respectiva prórroga.
  - b. Rechazar la justificación, y dar inicio al procedimiento disciplinario contra el funcionario que incumplió con lo ordenado en la presente guía.
  - c. Reasignar a otro funcionario la continuación del proceso de revisión, sin perjuicio de la propuesta de inicio del procedimiento disciplinario contra el funcionario que incumplió con lo ordenado en la presente guía, incurriendo en responsabilidad el jefe si así no lo hiciera.
  - d. Justificar la reasignación de la DUA, escogiendo alguno de los motivos en el Sistema Informático. El jefe de la Sección Técnica Operativa o su superior inmediato, deberá justificar ampliamente las razones o motivos de la reasignación de la DUA, registrándolas en el campo de “Observaciones” de la aplicación de “Reasignación de Vistas”.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

7. La Jefatura, en casos excepcionales podrá ampliar la cantidad de DUAS asignados a los funcionarios.





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

## 6. Documentos vinculados

- Procedimientos Especiales del Manual de Procedimientos Aduaneros, en el que se regulan las importaciones asociadas a garantía.
- Resolución DGA-239-05 del 22/07/05
- Circular ONVVA-002-2002
- Artículo 23° de Reglamento para la aplicación del artículo 5° de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- MH-DGA-PRO01-PCD-001 Tratamiento de la duda razonable del valor en aduana en la verificación del control inmediato emitido mediante Res-DGA-047-2021 del 04 de febrero 2022.
- Directriz DGA-002-2018 del 25 de junio del 2018.
- DIRECTRIZ-DGA-004-2019 del 04/09/2019 “Actuaciones de la autoridad aduanera de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual”
- Resolución RES-DGA-DGT-094-2019 “Procedimiento para la adición al precio realmente pagado o por pagar, por concepto de cánones y derechos de licencia, en el control inmediato”. • Anexo de la Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO (CAUCA IV). • Decreto N° 42876-H-COMEX Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA IV), la Resolución N° 306-2013 (COMIECO-EX) del 15 de mayo de 2013, que modifica el penúltimo párrafo del artículo 321 del RECAUCA y la Resolución N° 368-2015 (COMIECO-LXXIII) del 22 de octubre de 2015, que aprueba las modificaciones en la Sección XIII del Capítulo VII del Título II del RECAUCA. • Ley General de Aduanas y su Reglamento. • Acuerdo Relativo a la Aplicación del artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994. • Manual de Extracción de Muestras



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

## 7. Glosario de términos y siglas

**Acuerdo de Valoración GATT:** Acuerdo Relativo a la Aplicación del artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994.

**DUA:** Declaración Única Aduanera

**LGA:** Ley General de Aduanas

**RLGA:** Reglamento Ley General de Aduanas

**Revisión documental:** Análisis, por parte de la Autoridad Aduanera, de la información declarada y su cotejo con los documentos que sustentan la declaración de mercancías y demás información que se solicite al declarante o su representante y que conste en los archivos o base de datos del Servicio Aduanero.

**Revisión Documental y Física:** consiste en verificar física y documentalmente el cumplimiento de los elementos determinantes de la obligación tributaria aduanera, tales como naturaleza, origen, procedencia, peso, clasificación arancelaria, estado, cantidad, valor y demás características o condiciones que las identifiquen e individualicen.

## 6. Rige

Rige a partir del 05 de julio de 2024.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

## 7. Anexos

### Anexo N° 1 – Orientaciones para Verificar la Valoración Aduanera en el Aforo Documental y Documental y Físico

#### Declaración del Valor

1. Verifique que se haya presentado el formulario de la Declaración del Valor debidamente llenado y firmado por el importador, conforme lo requiere el CAUCA y RECAUCA IV, salvo las excepciones previstas por el RLGA, la resolución DGA-239-05 del 22/07/05 y el artículo 212 del RECAUCA IV.
2. Revise si en el formulario de la Declaración de Valor, el importador declaró que existe una vinculación entre él y el vendedor.
3. En el supuesto anterior, revise a partir del formulario de la Declaración del Valor si el importador declaró que la vinculación influyó en el precio.
4. Si en la Declaración del Valor el importador declaró que a pesar de que existe vinculación entre él y el vendedor, el valor de transacción es aceptable a efectos aduaneros, en virtud de lo dispuesto en el párrafo 2 del Artículo 1 del Acuerdo de Valor GATT de 1994. Incluya los hallazgos en el módulo de Ok y Observaciones, así como también en el módulo de Riesgo cuando es requerido.
5. Verifique en la casilla 29 de la declaración de valor si el importador declaró que la mercancía está afecta al pago de cánones y derechos de licencia. De ser así, proceda según lo indicado en la Resolución RES-DGA-DGT-094-2019 “Procedimiento para la adición al precio realmente pagado o por pagar, por concepto de cánones y derechos de licencia, en el control inmediato”.
6. Compare la factura comercial, la Declaración del Valor y la DUA y revise si se añadieron al precio pagado o por pagar por las mercancías importadas, lo indicado en el artículo 8.1 a) i), ii), iii); 8.1b) i), ii), iii), iv); 8.1c) y 8.1d). del Acuerdo de Valor GATT de 1994, en la medida en que estos costos y o gastos hayan corrido a cargo del comprador y no estuvieran incluidos en el precio realmente pagado o por pagar.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

7. Revise la congruencia y la eventual vinculación entre el importador y proveedor, relacionando la información contenida en la factura y el documento de transporte, con la detallada en la Declaración de Valor.

### Duda Razonable

1. En caso de dudas sobre la veracidad o exactitud del valor en aduana declarado, actúe conforme lo establecido en el procedimiento: MH-DGA-PRO01-PCD-001 Tratamiento de la duda razonable del valor en aduana en la verificación del control inmediato, emitido mediante RES-DGA-042-2022 del 04 de febrero 2022.
2. En el caso anterior, informe a la jefatura inmediata para que continúe el procedimiento de duda razonable.
3. Permita, si lo solicita el importador, el retiro de las mercancías, previo cumplimiento de una garantía en los términos de la legislación aduanera, conforme lo establecido en el procedimiento denominado: MH-DGA-PRO01-PCD-001 Tratamiento de la duda razonable del valor en aduana en la verificación del control inmediato.

### Ventas sucesivas

1. En caso de que haya existido una venta sucesiva antes de la importación definitiva de las mercancías objeto de valoración, verifique que se cumpla con lo establecido en el artículo 192 del RECAUCA IV, considerando para determinar el valor en aduana, el valor de la última transacción. En el caso de vehículos, se mantendrá el valor de la primera transacción.

### Monto, seguro y flete

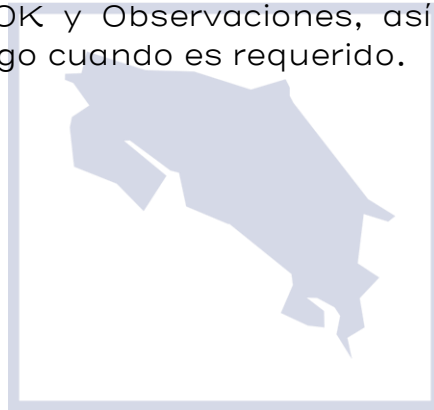
1. Verifique que en la factura comercial se cumpla lo establecido en el RLGA, se detalle el nombre y domicilio fiscal del vendedor y del importador, lugar y fecha de expedición.
2. Revise que el monto detallado en el documento de transporte incluya todos los costos y gastos de carga, descarga y manipulación, desde el lugar de entrega de las mercancías en el país de origen y/o procedencia hasta su lugar de entrega en



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

Costa Rica y que ese monto sea congruente con el término de compraventa pactado. En su defecto, efectúe la corrección y notifique al declarante. Incluya los hallazgos en el módulo de Ok y Observaciones, así como también en el módulo de Riesgo cuando es requerido.

3. Verifique que el monto del seguro declarado sea coincidente con el realmente pagado o con el cálculo instruido al respecto por la DGA en esta materia en la circular ONVVA-002-2002.
4. Analice el documento de transporte y la factura, para verificar que se incluyeron en el valor en aduana declarado en la DUA, la totalidad de los gastos de transporte, carga, descarga, manipulación y el seguro, hasta el puerto o lugar de importación, según lo dispuesto en el artículo 8.2 del Acuerdo de Valor GATT de 1994.
5. Incluya los hallazgos encontrados sobre valoración aduanera en el módulo de OK y Observaciones, así como también en el módulo de Riesgo cuando es requerido.





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

## Anexo N° 2 – Orientaciones para verificar la clasificación arancelaria en el aforo documental y documental y físico

1. Revise que la descripción de las mercancías sea clara, amplia, suficiente y precisa en cada una de sus líneas, de manera que sea posible la identificación de la mercancía, la presentación, uso y/o composición de las mercancías para la determinación de la clasificación arancelaria.
2. Verifique para el caso de máquinas o aparatos (eléctricos y mecánicos), que la descripción indique su función y funcionamiento. Ver Anexo V Ejemplos de características necesarias para clasificar y/o valorar algunas mercancías.
3. Determine, a efectos de validar la clasificación arancelaria, si es necesario realizar un análisis químico o físico de la mercancía, para lo cual deberá de extraer muestras para análisis de laboratorio en las cantidades, tamaño y peso estrictamente necesarias, garantizando la toma “técnica” de la muestra para evitar contaminación o imprecisión y previo a la emisión del acta respectiva la cual se levantará en presencia del interesado y/o responsable del depósito aduanero o depósito temporal, esta acta deberá contener el nombre de los comparecientes, el lugar, fecha y hora, la descripción detallada de las muestras, los empaques utilizados para protegerlas y cualquier otra circunstancia que hubiere incidido en el acto aplicando lo establecido en el Manual de Extracción de Muestras. Determine la necesidad de coordinar con el laboratorio aduanero, la extracción de la muestra, cuando se trate de productos peligrosos o de difícil manejo. Ingresar una observación en la aplicación informática, esta acción en ningún caso interrumpirá el trámite de importación.  
Nota: Este procedimiento no impedirá el levante de las mercancías, salvo que se detecte la posible comisión de una infracción aduanera tributaria o penal, en cuyo caso se iniciarán de inmediato las acciones pertinentes.
4. Consignar en el OK y observaciones la extracción de la muestra indicando el lugar, fecha y hora, la descripción detallada de las muestras, los empaques utilizados para protegerlas y cualquier otra circunstancia que hubiere incidido en el acto.
5. Cuando se trate de productos naturales, revise que se hayan declarado la forma en que se presentan: frescos, refrigerados o





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

congelados; secos, salados, ahumados o en salmuera; enteros o en trozos, según el caso.

6. Cuando se trate de productos y preparaciones para la industria alimenticia, verifique que se haya declarado su composición o que de las etiquetas se pueda obtener ésta; su uso, presentación y si están acondicionadas para la venta al por menor.
7. Verifique la coincidencia técnica de la naturaleza de las mercancías declaradas en cada una de las líneas con la apertura nacional y con la partida arancelaria asignada por el agente aduanero. Incluya los hallazgos en el módulo de Ok y Observaciones, así como también en el módulo de Riesgo cuando es requerido.





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

### Anexo N° 3 – Orientaciones para verificar el origen de las mercancías en el aforo documental y documental y físico

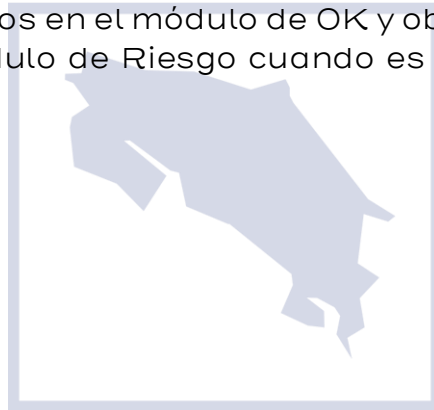
1. Revise que el documento o Certificado de Origen:
  - a. Se haya expedido en el país de donde se exportaron las mercancías.
  - b. Se haya presentado en el formato aprobado para el Tratado correspondiente y que detalle la dirección del importador.
2. Verifique, además, el cumplimiento de las directrices dictadas por la Dirección General en materia de Tratados. Verifique que los campos de país de origen y procedencia declarado en la DUA sean congruentes con el marcado en las mercancías.
3. Revise que las casillas de país de origen y de procedencia sean coincidentes (Tránsito Directo).
4. Si las mercancías provienen de un tercer país, valore que el tránsito indirecto esté justificado por razones geográficas, por requerimientos relativos al transporte o porque fue necesario su carga, descarga, reembalaje o reempaque para su conservación, según conste en el documento expedido por la autoridad aduanera del país de procedencia, que certificó que las mercancías estuvieron bajo supervisión y/o vigilancia aduanera.
5. Verifique que la clasificación arancelaria de las mercancías anotada en el documento o Certificado de Origen coincida al menos a nivel de 6 dígitos con la declarada en la DUA.
6. Verifique en el documento o Certificado de Origen que la descripción de las mercancías a las cuales se les solicitó trato preferencial coincida con la indicada en la factura y el Sistema Armonizado.
7. Tratándose de importaciones fraccionadas, revise que para la nueva importación el documento o Certificado de Origen se encuentre vigente.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

8. Revise que la regla de origen indicada en el Certificado de Origen sea congruente con la naturaleza de las mercancías importadas, según el Tratado aplicable.
9. En virtud de dudas, incongruencias, omisiones e inconsistencias surgidas en materia de origen, en caso de requerirse la extracción de muestras, levante en presencia del representante del Representante del Depósito Aduanero, Depósito Temporal o del interesado, un documento (acta) la cual deberá contener el nombre de los comparecientes, el lugar, fecha y hora, la descripción detallada de las muestras, los empaques utilizados para protegerlas y cualquier otra circunstancia que hubiere incidido en el acto y aplique lo establecido en el Manual de Extracción de Muestras.

Incluya los hallazgos en el módulo de OK y observaciones, así como también en el módulo de Riesgo cuando es requerido y realice los ajustes a la DUA.





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

### Anexo N° 4 – Acta de supervisión al funcionario aduanero encargado del aforo

#### NOMBRE DE LA ADUANA Departamento Técnico Sección Técnico-Operativa

#### Acta de supervisión al funcionario aduanero encargado del aforo

Acta N°: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

1. Presentes en las instalaciones de: \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. Ubicada en: \_\_\_\_\_
  4. Al ser las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del
  5. día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.
  6. Los funcionarios de la Aduana (nombre de la Aduana) \_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_
  8. Señor \_\_\_\_\_
  9. Cédula \_\_\_\_\_.
  10. En su condición de: \_\_\_\_\_
  11. Gerente \_\_\_\_\_
  12. Subgerente \_\_\_\_\_
  13. Jefe del Departamento Técnico \_\_\_\_\_
  14. Jefe de la Sección Técnica Operativa \_\_\_\_\_
  15. Señor \_\_\_\_\_
  16. Cédula \_\_\_\_\_
  17. En su condición de: \_\_\_\_\_
  18. \_\_\_\_\_
  19. \_\_\_\_\_
  20. Se procede en el acto a realizar la supervisión al funcionario encargado del aforo de la siguiente declaración aduanera: \_\_\_\_\_
  21. Número de declaración aduanera: \_\_\_\_\_
- 
1. Declarante: (nombre y número de cédula) \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. Importador: (nombre y número de cédula) \_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_
  6. Cantidad de líneas: \_\_\_\_\_
  7. Tipo de mercancías: \_\_\_\_\_



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

- 8. -----
- 9. -----
- 10. Cantidad de mercancías: (indicar cantidad de bultos y unidades) -----
- 11. -----
- 12. En el aforo se obtuvieron los siguientes resultados: -----
- 13. a. Con incidencia: -----
- 14. b. Sin incidencia: -----
- 15. Explique las actuaciones del funcionario encargado del aforo según lo indicado en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de la Guía MH-DGA-PRO01-GUI-001: -----

- 16. -----
- 17. -----
- 18. -----
- 19. -----
- 20. -----
- 21. -----
- 22. -----

23. Indique las recomendaciones realizadas al funcionario en las labores de aforo: -----

- 24. -----
- 25. -----
- 26. -----
- 27. -----
- 28. -----
- 29. -----
- 30. -----
- 31. -----
- 32. -----
- 33. -----
- 34. -----

- 1. Indique recomendaciones de mejora para el funcionario que contribuyan a un mejor desempeño en sus labores de aforo: -----
- 2. -----
- 3. -----
- 4. -----
- 5. -----
- 6. -----



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

- 7. -----
- 8. -----
- 9. -----
- 10. -----
- 11. -----

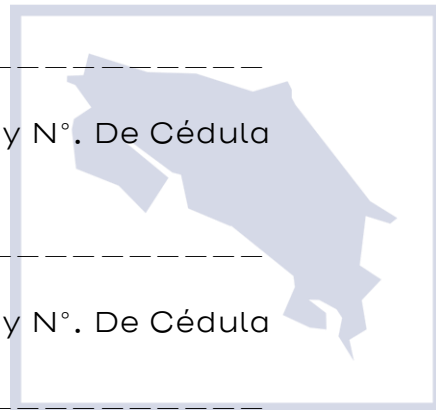
**12. Es Todo.**

13. En fe de lo anterior firmamos a las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

Nombre, Firma y N°. De Cédula

Nombre, Firma y N°. De Cédula

Nombre, Firma y N°. De Cédula



Nota: • Se puede agregar o eliminar páginas y/o renglones según la necesidad.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

### Anexo N° 5 – Ejemplos de características necesarias para clasificar y/o valorar algunas mercancías

ARTICULOS	CARACTERISTICAS
Abanico de pie	Marca, modelo, material. Con motor eléctrico o no. Potencia en watts (8414.5).
Adornos	Se debe especificar materia (plástico, madera, caucho, materia mineral, etc.).
Aire acondicionado	Marca, modelo, serie, Aportar catalogo si es posible, indicar si viene completo o en partes, características de eficiencia energética, lugar donde se coloca).
Antenas	Marca, material, tipo de antena, aparato para el cual recibe la señal.
Aros de vehículos	Nuevos o usados, marca, tamaño del aro, número de identificación (12, 13, 14, etc.).
Cargador de acumulador	Marca, potencia voltios, tipo de acumulador (batería) para el que se usa (célular u otros).
Baterías	Marca, tamaño, forma, sistema químico, peso y volumen (dióxido de manganeso (alcalinas), óxido de plata, níquel, etc.), Voltaje. Recargables o no.
Acumuladores	Baterías recargables, marca, modelo, aparato que las usa, voltaje.
Bloomer	Tipo de tejido, (plano o punto) tipo y cantidad de fibras (algodón, poliéster, lino, seda, etc.).
Bolsos y carteras	Material. (plástico, textil, cuero, etc.), con asas o sin asas.
Bombillas	Marca, forma, material, WATTS, incandescente o de descarga, con balasto o sin él, características de eficiencia energética.
Cable	Marca, tipo de cable, voltaje (tensión), material, aleación.
Caja registradora	Marca, modelo, tamaño, nueva o usada. Trabaja conexión directa o diferenciada con máquina automática para tratamiento de información.
Calculadora	Marcas, material, Si pueden o no trabajar con fuente de energía exterior. Completos o desarmados.
Candelas	Cera, parafina u otras, coloreadas, perfumadas o no.
CD Walkman	Marca, modelo, nuevo o usado, sin fuente de energía exterior.
Cerveza en latas	Marca, Grado alcohólico volumétrico, mililitros.
Cigarrillos	Marca, país de origen, Contienen tabaco o sucedáneos de tabaco.
Control remoto	Marca, modelo.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

ARTICULOS	CARACTERISTICAS
Cosméticos de mujer	Marca, Que tipo de cosmético (brillo de labios, lápiz labial, encrespador de pestañas, maquillaje) Descripción amplia, tamaño.
Discos compactos	Marca, grabados o sin grabar, para reproducción de sonido o imagen, o fenómenos distintos del sonido e imagen.
Edredones	Tipo de tejido, (plano o punto) tipo y cantidad de fibras (algodón, poliéster, lino, seda, etc.), marca, código o referencia.
Electrodomésticos	Tipo de electrodoméstico, marca, modelo, tamaño, estilo, serie, año de fabricación, uso, función, nuevo, usado, refaccionado eléctrico, de gas, cantidad y clase de bultos.
Embarcaciones	Marca, modelo, estilo. Año, tipo de construcción, material, país de fabricación, pies de eslora, manga o puntal, tonelaje de registro bruto y neto, nuevo o usado.
Equipo de cómputo	Marca, modelo, serie, número de parte, descripción del producto, cantidad, precio unitario, clase de bulto y cualquier otra característica de las computadoras.
Equipo de sonido	Marca, modelo, Si pueden o no trabajar con fuente de energía exterior. Completos o desarmados, descripción genérica, Número de serie, Cantidad y Bultos.
Estuche de perfume y crema	Marca, país de fabricación, contenido de cada crema, perfume, Que clase de crema: para manos, para la cara, marca, código o referencia.
Estuche para celular	Materia constitutiva, marca, código o referencia.
Estuches escolares (regla, lápiz, lapicero, cartuchera, borrador, tajador	Material, marca código o referencia.
Fajas de mujer	Material de la faja, que tipo de faja (para la cintura, para hacer contorno), marca, código o referencia.
Horno de microondas	Descripción genérica, Marca, modelo, tamaño, nuevo o usado, código o referencia, serie, cantidad y bultos.
Jabones	Marca, Presentación (barra, panes, trozos), gramos de jabón.
Joyería	Material (plata, oro, que tipo de joyería (anillos, cadenas, etc.).
Joyeros	Qué tipo de joyero, marca, modelo, material Descripción detallada.
Juguetes	Marca, material.
Juegos	Descripción, marca, tipo de juego.
Juego de sábanas	Marca, De punto o no. Nuevas o usadas. Estampadas o no.
Juegos de computadora	Marca, modelo, que tipo de juegos, formato del juego.





Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

ARTICULOS	CARACTERISTICAS
Lámparas	Marca, modelo, tipo de lámpara (fluorescente, ahorradora de energía, decorativa u otras), voltaje.
Lapiceros decorados	Marca, Material, Desechables o no.
Lector para CD	Marca, descripción más amplia. Qué tipo de lector. Es solo lector de música o de datos.
Llantas	Marca, modelo, material, Nuevas o usadas, rechauchutadas, para que tipo de vehículo (automóviles de turismo, autobuses o camiones, tractores, camión de carga) Radiales, tipo de flotación.
Manos libres /porta celular	Marca, material, Descripción detallada. Si es un "manos libres" o un porta celular.
Manzanas, uvas, peras,	Nombre del producto, calidad, grado, variedad, calibre o tamaño, tipo de empaque, país de origen y procedencia, tamaño del empaque, color del producto, cantidad según tamaño y precio unitario.
Máquinas y ap. eléctricos y mecánicos	Tamaño, condición (nuevo, usado, refaccionado, otro), modelo, marca, función, potencia, peso total, año de fabricación, número de motor, serie.
Micrófono	Marca, modelo, Gama de frecuencia, diámetro, altura, uso.
Monederos	Marca, material, tipo de monedero.
Motocicletas	Nuevo o usado, Marca, año, modelo, número de marco, cilindrada, país de procedencia y origen.
Motor	Marca, serie, año de fabricación, potencia, nuevo o usado, es eléctrico. Capacidad, combustible.
Panty Hose	Tipo de tejido, (plano o punto) tipo y cantidad de fibras (algodón, poliéster, lino, seda, etc.), modelo o referencia. Mujer o niña.
Paños	Marca, composición, Tejido de bucles o no. Nuevo o usado. De baño o para lavar.
Papas frescas	Tipo y tamaño del empaque, variedad/tipo de tubérculo, calibre o tamaño del producto, calidad, presentación, uso, origen y procedencia, precio unitario, cantidad, peso, precio unitario y total y término de contratación.
Paraguas	Material del paraguas. Tipo de astil o mango.
Parlantes	Montados o no en su caja. Gama de frecuencia, diámetro y uso., nuevo o usado, marca, modelo.
Parlantes para carro	Marca, modelo, montados o no en su caja. Gama de frecuencia, diámetro y uso.
Planta amplificadora	Marca, material, Descripción detallada. Eléctricos de audiofrecuencia o no. Solo para amplificar sonido.
Perfumes	Nombre, marca, país de fabricación, contenido, código o referencia.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

ARTICULOS	CARACTERISTICAS
Play Station	Marca, modelo, serie, nuevo, usado, refaccionado.
Prendas y complementos de vestir	Tipo de tejido: De punto, de trama y urdimbre, otros. Composición del Tejido: de lana o de pelo fino, fibra artificial, fibra sintética, algodón, otros. Tipo de prenda de vestir: pantalón, camisa, overol, entre otros. Tipo de usuario: hombres, mujeres, niños, bebés. Condición (nuevo o usado), clase, marca, estilo.
Piso cerámico y azulejo.	Calidad (primera, segunda, tercera, cuarta, entre otras), país de origen, país de procedencia, dimensiones del piso cerámico, unidad de medida en la cual fue negociada la compra, precio. unitario por unidad de medida, color, INCOTERM, tipo de Mercancía, modelo, cantidad en metros cuadrados y número de cajas.
Porta-retratos	Material, dimensiones, referencia.
Radio	Marca, modelo, serie, tamaño, Si pueden o no trabajar con fuente de energía exterior. Completos o desarmados.
Radio Grabadora	Marca, modelo, serie, tamaño, Si pueden o no trabajar con fuente de energía exterior. Completos o desarmados.
Radio para vehículo	Marca, modelo, Si están combinados con grabador o reproductor de sonido, con toca disco.
Rasuradora eléctrica	Marca, material, modelo, eléctrica o no.
Refrigeradora	Doméstico o no. Capacidad de litros. Marca, modelo, tamaño, estilo, serie, año de fabricación, nuevo, usado, refaccionado, eléctrico, de gas, descripción genérica, cantidad y bultos.
Relojes	Marca, modelo, serie. Eléctrico o no, material, pulsera, material, para hombre o mujer.
Relojes de pared	Marca, modelo, serie. Eléctrico o no, material.
Relojes Quartz	Marca, modelo, serie. Eléctrico o no, material.
Repuestos para celular	Marca, Descripción detallada, modelo. Qué tipo de repuestos, para que tipo de celular.
Silla	Material, con relleno o no. De comedor.
Sillas para armar	Descripción amplia del producto. Tipo de armazón, modelo, marca.
Sombrillas	Tipo de astil o mango.
Suiza para brincar	Marca, material, para deporte o de juguete.
Teléfono inalámbrico	Marca, modelo, serie, nuevo, usado, reconstruido.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

ARTICULOS	CARACTERISTICAS
Televisor	Descripción genérica, Marca, modelo, serie, color o Blanco y Negro. Desarmados o sin desarmar. Medida de pantalla diagonal (PULGADAS), Tubo catódico, LGC, etc. Reconstruido o no, cantidad y bultos.
Tenis	Material parte superior. Marca, estilo, referencia, nuevas o usadas.
Tostador	Marca, modelo, serie, tipo de tostador (de pan, etc.).
Válvulas	Especificar qué tipo de válvula (reductoras de presión, para transmisiones óleo hidráulicas o neumáticas, grifería, etc., tipo de material (metal común, bronce, plástico, etc., diámetro interior y exterior, tipo de presión.
Vehículos	Nuevo o usado, país de origen, Año, modelo, serie, centímetros cúbicos, tipo de combustible, cilindros, tracción, si es pick ups, camiones cabezales: el peso total con carga máxima, capacidad de carga útil.
Video casetera	Marca, modelo, serie, material, Que tipo de video casetera, de VHS o que formato.
Vidrio redondo	Descripción amplia, desbastado, pulido, para celosías o no, etc.
Vinos y licores	Marca, país de origen, tipo de licor, mililitros de alcohol por volumen, tamaño.
Zapatos de hombres, mujeres y niños	Marca. Material de la suela. Material de la parte superior (capellada). Nuevo o Usado. Para deporte o no, modelo, referencia, género, tipo, estilo, medida.



Guía: Revisión documental o documental y física de las mercancías	1
Código: MH-DGA-PRO05-GUI-008	Versión: 02
Proceso: Gestión de Operaciones Aduaneras	

### 8. Control del documento

Revisión documental o documental y física de las mercancías					
Versión	Tarea	Responsable	Cargo	Descripción del cambio	Fecha
02	Elaboración	Indelia Ureña Durán	Funcionario	Elaboración del documento	Mayo 2024
	Elaboración	Christian Camacho Leandro	Funcionario	Elaboración del documento	Mayo 2024
	Revisión	Lilliana Ureña Solís	Jefe Departamento Procesos Aduaneros	Revisión del documento	Mayo 2024
	Revisión	Estefanie Jiménez Méndez	Profesional, Dirección de Planificación Institucional	Revisión de forma	Mayo 2024
	Aprobación	Cristian Montiel Torres	Director General de Aduanas		Mayo 2024
Almacenado en:		OneDrive			

### 9. Documentos por sustituir

DOCUMENTO ANTERIOR			DOCUMENTO NUEVO		
Nombre	Código	N° Versión	Nombre	Código	N° Versión
Guía para la revisión documental o documental y física de las mercancías	MH-DGA-PRO01-GUI-001	01	Revisión documental o documental y física de las mercancías	MH-DGA-PRO05-GUI-008	02



[Nombre del documento que se elaboró]	[Categorización]
Código: MH-[Código Dependencia]-PROOx-GUI-Oxx	Versión:
Proceso: [nombre del proceso]	

## 10. Visto Bueno de la Dirección de Planificación Institucional

Revisado por: Estefanie Jiménez Méndez Dirección de Planificación Institucional	Visto bueno por: Rosa Chaves Corrales Directora de Planificación Institucional

## 11. Firmas de autorización

Elaborado por: Christian Camacho Leandro Funcionario Departamento de Procesos Aduaneros	Elaborado por: Indelia Ureña Durán Funcionaria Departamento de Procesos Aduaneros
V.º B.º: Lilliana Ureña Solís, Jefe Departamento de Procesos Aduaneros	Aprobado por. Cristian Montiel Torres Director Director General de Aduanas