Pcd

# Procedimiento

# Subasta Pública Aduanera

Dirección General de Aduanas
Dirección de Gestión Técnica
Octubre, 2022
Versión 02

Ministerio de Hacienda
COSTA RICA

Tabla de contenido

1. Introducción ..... 3
2. Objetivo ..... 3
3. Alcance ..... 4
4. Responsables ..... 4
5. Descripción del Procedimiento: ..... 5
6. Diagrama del Procedimiento ..... 22
7. Documentos vinculados ..... 27
8. Glosario de Términos y Siglas ..... 28
9. Anexos ..... 30
Anexo I. Aviso de Subasta ..... 30
Anexo II. Formularios Subasta ..... 32
10. Control del documento ..... 38
11. Documentos a sustituir ..... 38
12. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional ..... 38
13. Firmas de autorización ..... 39

## 1. Introducción

Siendo que, mediante Decreto Ejecutivo N°42818-H, de fecha 19 de enero de 2021, se realizan reformas al título V del Reglamento a la Ley General de Aduanas, relativo a la Subasta Pública Aduanera; se emite un nuevo Procedimiento de Subasta Pública Aduanera, el cual, bajo una perspectiva de mejora continua, gobierno digital y racionalización del gasto, incorpora la ejecución de las subastas de forma electrónica.

Lo anterior, permitirá brindar mayor facilidad de acceso a la población potencialmente interesada, contar con la trazabilidad del proceso y a la vez, la generación de un expediente digital de acceso público, potenciar la obtención de mayor cantidad de ofertas y mejores precios de venta, permitiendo una mejora del control en la ejecución de las subastas y aumento de la seguridad jurídica.

La Autoridad Aduanera podrá vender en subasta pública las mercancías en abandono, las consideradas legalmente en abandono y las sometidas a comiso por parte de las autoridades competentes, previa autorización judicial, salvo las mercancías que se detallan a continuación:

a) Las mercancías en mal estado o inservibles.

b) Carentes de valor comercial.

c) De importación prohibida.

c) Las que no pueden ser consumidas por razones de seguridad de la salud humana, animal o vegetal; la moral, la protección del medio ambiente, el interés público.

d) Las mercancías decomisadas por cualquiera de las autoridades del Estado y que sean objeto de un proceso judicial por presunta comisión de un delito, mientras dicho proceso se encuentre en etapa de investigación judicial o pendiente de decisión final, no se pueden subastar tales bienes hasta tanto la Autoridad Judicial o la Dirección General comunique a la Aduana de Control, la resolución o la decisión judicial en firme que los ponga a la orden de la Autoridad Aduanera.

## 2. Objetivo

Dotar al sistema aduanero nacional de un nuevo Procedimiento de Subasta Pública Aduanera, que contemple el uso de medios electrónicos disponibles en el Ministerio de Hacienda.

## 3. Alcance

El presente procedimiento es para uso de los funcionarios y jefaturas designadas por las Aduanas para la ejecución de las Subastas Públicas Aduaneras, así como, para los Depositarios Aduaneros, otras instituciones que tengan participación dentro de las subastas e interesados en ofertar por las mercancías en venta, con excepción de los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas, ni sus parientes por afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, quienes no podrán participar en forma directa o indirecta, como postores en la subasta.

Asimismo, este procedimiento se complementa con los siguientes instructivos, en los cuales, se detallan todas las actuaciones que se deben realizar dentro del medio electrónico para la ejecución de subastas:

- MH-DGA-PRO05-INS-001, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las Subastas Públicas Aduaneras”, mismo que será de uso exclusivo de los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas.

- MH-DGA-PRO05-INS-002, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma Tesoro Digital para la confirmación de pagos y devolución de anticipos producto de las Subastas Públicas Aduaneras”, mismo que será de uso exclusivo de los funcionarios del Servicio Nacional de Aduanas.

- MH-DGA-PRO05-INS-003, “Instructivo para el usuario externo: Uso de plataforma electrónica para las Subastas Públicas Aduaneras”, el cual será de uso público para los interesados en participar en las Subastas Públicas Aduaneras, este último se podrá visualizar en la página web del Ministerio de Hacienda, en el módulo de Subastas: https://www.hacienda.go.cr/DocumentosInteres.html

## 4. Responsables

El Departamento de Procesos Aduaneros, será responsable de la implementación y actualización de este procedimiento.

El Servicio Nacional de Aduanas en apego a su competencia y funciones, será responsable de velar por el debido cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

Los funcionarios y jefaturas designados en las Aduanas del país serán los responsables de realizar todos los actos necesarios para la ejecución de los remates electrónicos.

## 5. Descripción del Procedimiento:

En casos excepcionales en los que no sea posible la realización de subastas por medios electrónicos, la Dirección General de Aduanas, mediante resolución de alcance general, emitirá un procedimiento de contingencia para la realización de subastas.

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| **Del Boleteo y Determinación del Precio Base de Mercancías** | | |
| 5.1 | Mantener los inventarios de los Depositarios Aduaneros debidamente conciliados, y garantizar que, una vez que las mercancías han caído en abandono, éstas sean subastadas en el menor plazo de tiempo posible. | Sección de Depósito, Aduana de Control |
| 5.2 | Coordinar de previo a la inspección física de la mercancía, vía correo electrónico, con el Depositario Aduanero sobre la ubicación de los movimientos de inventario en abandono identificados. | Sección de Depósito, Aduana de Control |
| 5.3 | Ubicar, en las instalaciones de sus bodegas, los movimientos de inventario solicitados por la Aduana de Control e informar a la Aduana de Control que se cuenta con plena disponibilidad para asignar los recursos necesarios, vía correo electrónico, una vez se cuente con lo solicitado. | Depositario Aduanero |
| 5.4 | Asignar equipos, conformados por funcionarios la Sección de Depósito y de la Sección Técnica Operativa, para que procedan, de manera simultánea, a identificar y aforar las mercancías que pueden ser sometidas a subasta. | Jefaturas designadas, Aduana de control |
| 5.5 | Identificar los movimientos de inventario mediante el formulario F-DPA-5009 “Etiqueta de mercancías para subasta” y Gestionar los permisos, autorización o licencia, en los casos correspondientes, de conformidad con lo indicado en el punto 5.21. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.6 | Solicitar, en las instalaciones del Depositario Aduanero, la movilización de las mercancías para su inspección física y boleteo, en los casos correspondientes. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.7 | Movilizar las mercancías y proporcionar los recursos necesarios para que la Autoridad Aduanera realice las labores, de acuerdo con su ámbito de competencia. | Depositario Aduanero |
| 5.8 | Verificar, contra el inventario que se obtuvo del sistema informático aduanero y tomar toda la información | Equipo designado, |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | necesaria para la determinación de la clasificación arancelaria, valoración y precio base de la subasta.<br><br>**Nota**: Dentro de la información por recopilar, debe considerar: el tipo de mercancía, marca, modelo, año de fabricación, país de origen, unidad de medida y cantidad, de acuerdo con la naturaleza y presentación de las mercancías, tipo de embalaje, entre otras características. Asimismo, tomar una fotografía en la que se puedan percibir las características de cada una de las mercancías y su estado.<br><br>Determinar si la mercancía se subastará integrando lotes, tales como las que sirven para comodidad y adorno del hogar, maquinaria y equipo usado, menaje de casa, equipo de oficina y librería, prendas de vestir y accesorios y otras que establezca la Dirección General mediante resolución de alcance general. El monto total del precio base de las mercancías que se subasten en lotes debe ser disminuido en un 10% (Art. 202 y 203 RLGA). | Aduana de Control |
| 5.9 | Verificar, durante la inspección física de la mercancía que, la cantidad de la mercancía asociada al movimiento de inventario coincida con la que se encuentra físicamente etiquetada con el movimiento de inventario respectivo.<br><br>¿Existen diferencias?<br><br>• Sí, continuar con la actividad 5.10<br>• No, continuar con la actividad 5.15 | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.10 | Aprobar los bultos existentes y solicitar la justificación de los bultos pendientes al Depositario Aduanero, mediante el acta.<br><br>**Nota**: Si las diferencias se presentan en Bodegas de la Aduana, se consignará dicha situación en el acta. En tal caso la Gerencia de la Aduana deberá así informarlo a la Dirección General de Aduanas con el fin de que se valore si existen elementos suficientes para que se inicien los procedimientos disciplinarios correspondientes. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.11 | Remitir, mediante escrito de gestión, las justificaciones solicitadas por la autoridad aduanera, en el plazo máximo | Depositario Aduanero |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | de 10 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 inciso j) de la Ley General de Aduanas. | |
| 5.12 | Recibir el escrito de gestión.<br><br>¿Es satisfactoria la respuesta emitida por parte del Depositario Aduanero?<br><br>• Sí, continúa con la actividad 5.14<br>• No, continúa con la actividad 5.13 | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.13 | Remitir el caso al departamento correspondiente para que se inicien los procedimientos administrativos correspondientes. **Ir al fin del procedimiento.** | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.14 | Aprobar la justificación y proceder con la subasta de la mercancía objeto de justificación. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.15 | Agrupar en tarimas los movimientos de inventario que se encuentran aprobados para subasta, las cuales deben ser emplasticadas y selladas con cinta, de modo que, las mercancías no sean alteradas de ninguna forma. Lo anterior, salvo para aquellas mercancías que no sean susceptibles de entarimar, las cuales, deberán, únicamente, sellarse y emplasticarse.<br><br>**Nota**: Las mercancías deben ser identificadas mediante el formulario F-DPA-5009 “Etiqueta de mercancías para subasta” (Anexo II), el cual debe llevar la numeración de la Boleta de Subasta, para ello, la Aduana de Control debe mantener un registro digital en formato *Excel* o similar ubicado en la intranet, para el control de la numeración consecutiva de las boletas de subasta, según el siguiente formato: siglas de la aduana (CTL, CAL, PBL, AST, LIO, PCS), código del almacén o bodega de aduana (A# o I#), número de consecutivo y año de la boleta. Ejemplo: CTL-A305-01-2021. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.16 | Solicitar al personal del Depositario Aduanero que las ubique en la zona de mercancías en abandono.<br><br>**Nota**: El equipo designado, deberá dejar constancia del encintado, sellado y etiquetado de las mercancías en el | Equipo designado, Aduana de Control |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | Acta que se levante al efecto, como evidencia de sus actuaciones. | |
| 5.17 | Ubicar las mercancías boleteadas para subasta en la zona destinada para la mercancía en abandono. | Depositario Aduanero |
| 5.18 | Dejar constancia en un acta de todas las actuaciones efectuadas en este acto, la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:<br><br>a) Número consecutivo del acta.<br>b) Nombre de la Aduana de Control.<br>c) La fecha y la hora de la inspección.<br>d) Listado de mercancías para subasta, el cual debe incluir la información detallada de la descripción de cada mercancía, número de inventario, número de boleta de subasta asignada entre otros.<br>e) Nombre y ubicación del lugar donde permanece la mercancía en custodia.<br>f) Fecha y hora en la que se concluyó el proceso de separación de mercancías para subasta.<br>g) Indicación de la base legal que aplica al procedimiento de subasta.<br>h) La indicación de las diferencias que sean identificadas en el momento de la inspección y la solicitud de las justificaciones respectivas, en los casos correspondientes.<br>i) Observaciones generales de la inspección.<br>j) Nombre, cédula, cargo y firma del o los funcionarios aduaneros.<br>k) Nombre, cédula, cargo, nombre del Depositario Aduanero y firma en su condición de personal subalterno autorizado en el sistema informático aduanero.<br>l) Fotografías de las mercancías que fueron inspeccionadas, separadas y aprobadas para subasta. | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.19 | Elaborar los formularios F-DPA-5005 “Boleta de mercancía para subasta” y/o del formulario F-DPA-5006 “Boleta de vehículo para subasta” (Anexo II), según corresponda, con la información previamente obtenida en la inspección física de la mercancía. | Funcionario de la Sección de Depósito, Aduana de Control |
| 5.20 | Trasladar los formularios F-DPA-5005 “Boleta de mercancía para subasta” y/o del formulario F-DPA-5006 | Funcionario de la Sección de |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | "Boleta de vehículo para subasta" (Anexo II), para que, de manera inmediata, el funcionario designado de la Sección Técnica Operativa proceda con la determinación de la clasificación arancelaria, valor aduanero, requisitos no arancelarios y precio base de las mercancías a subastar. | Depósito, Aduana de Control |
| 5.21 | Determinar la clasificación arancelaria, valor aduanero, requisitos no arancelarios y precio base de las mercancías a subastar.<br><br>**Nota**: Para el cálculo del precio base se debe utilizar la hoja de cálculo automático proporcionada en el Anexo II. Si el movimiento de inventario contiene mercancías con diferentes características que se clasifican en un mismo inciso arancelario estas deben ser valoradas de forma independiente. | Funcionario de la Sección Técnica Operativa, Aduana de Control |
| 5.22 | Firmar los formularios, una vez se hayan completado todos los campos. (Formularios F-DPA-5005 y/o el formulario F-DPA-5006, así como, el formulario F-DPA-5010. (Anexo II) | Equipo y Jefaturas designadas, Aduana de Control |
| 5.23 | Coordinar con la autoridad competente, la autorización para subastar mercancías sujetas a la presentación de permisos, licencias u otros requisitos no arancelarios, según la determinación efectuada en el punto 5.19, a efecto de que, la autoridad competente proceda, según corresponda, con la inspección, emisión y aprobación o rechazo del requisito no arancelario ante la aduana.<br><br>¿Se aprobó el permiso, autorización o licencia por la autoridad competente?<br><br>• Sí, continúa con la actividad 5.25<br>• No, continúa con la actividad 5.24 | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.24 | Indicar en el aviso de subasta que los tres mejores oferentes deben tramitar dicho requisito, en los términos establecidos en el artículo 205 del RLGA. Continuar con la actividad 5.26 | Equipo designado, Aduana de Control |
| 5.25 | Proceder con la inclusión de las mercancías para subasta con la indicación de que la misma cuenta con el requisito no arancelario respectivo. | Equipo designado, Aduana de Control |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| **Del Procedimiento de Subasta** | | |
| 5.26 | Confeccionar el aviso de subasta (Anexo I), de conformidad con lo establecido en el artículo 200 del RLGA.<br><br>**Nota**: Se debe confeccionar un aviso de subasta para las mercancías que no requieren del cumplimiento de requisitos no arancelarios o que cuentan con el permiso previo gestionado por la Aduana de Control de forma independiente a aquellas que sí lo requieren y que debe ser gestionado por el oferente. Lo anterior, debido a que en este último caso se seguirá un procedimiento diferente en el medio electrónico para la ejecución de subastas, según lo consignado en el N.º MH-DGA-PRO05-INS-001, "Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las Subastas Públicas Aduaneras".<br><br>En el aviso se deberá indicar el plazo de tiempo con el que contarán los oferentes para emitir sus ofertas, el cual, como mínimo debe ser de 2 días hábiles y hasta un máximo 5 días hábiles, así como, el porcentaje mínimo de aumento para ofertar, el cual no debe ser inferior a 0.25% ni superior al 1% y el porcentaje máximo, el cual no podrá ser mayor al 20%. La determinación del tiempo y el porcentaje mínimo y máximo de aumento entre ofertas responderá al tipo y cantidad de mercancía objeto de subasta, y deberá ser determinado por la Aduana de Control. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.27 | Realizar la inclusión de la subasta en el medio electrónico, según lo dispuesto en el N°MH-DGA-PRO05-INS-001, "Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las subastas públicas aduaneras". | Funcionarios y Jefaturas designadas, Aduana de Control |
| 5.28 | Realizar la solicitud de publicación del aviso de subasta en la página web del Ministerio de Hacienda y en redes sociales al Área de Planificación Estratégica y Control de la Gestión con, al menos, 10 días hábiles previo a la fecha de inicio de recepción de ofertas.<br><br>**Nota:** en dicho aviso se comunicará a los interesados las condiciones para hacer efectiva su participación, entre las cuales, se otorgará un plazo máximo de 6 días hábiles, | Funcionario designado, Aduana de Control |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | dentro del periodo de la publicación para que el interesado realice el pago del anticipo de participación por las mercancías de su interés, a la cuenta del Ministerio de Hacienda establecida para tal efecto**.** | |
| 5.29 | Comunicar, vía correo electrónico, el aviso de subasta al Depositario Aduanero correspondiente para su conocimiento y atención con las visitas de los interesados.<br><br>**Nota**: El aviso de subasta debe ser colocado en un lugar visible en la Aduana de Control. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.30 | Podrá colocar una copia del aviso de subasta en un lugar visible dentro de sus instalaciones. | Depositario Aduanero |
| 5.31 | Observar las mercancías desde el momento de publicación del aviso de subasta hasta las dieciséis horas del día anterior al inicio de la subasta electrónica dentro del horario de atención al público del depositario aduanero o ubicación habilitada donde se encuentran las mercancías.<br><br>**Nota**: Las mercancías se entregarán en las condiciones en que se encuentren a la fecha de la adjudicación y el adjudicatario no tendrá derecho a reclamaciones posteriores en contra del Servicio Nacional de Aduanas (Art.201 RLGA). | Oferente |
| 5.32 | Definir si se procede con la subasta.<br><br>¿Se realiza la subasta?<br><br>• Sí, continúa con la actividad 5.30<br>• No, continúa con la actividad 5.33 | Gerencia, Aduana de Control |
| 5.33 | Emitir un oficio, previo a la fecha de inicio de recepción de ofertas, donde se deja sin efecto la celebración de tal acto, las razones que lo justifica y publicarlo en el medio electrónico para la ejecución de subastas, así como, en la página web del Ministerio de Hacienda, para informar a los participantes. **Ir al fin del procedimiento** | Gerencia, Aduana de Control |
| 5.34 | Revisar si existe petición de recuperar la mercancía objeto de subasta.<br><br>¿Hay petición?<br><br>• Sí, continúa con la actividad 5.35 | El consignatario o quien compruebe su derecho sobre |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | • No, continúa con la actividad 5.32 | la mercancía en abandono |
| 5.35 | Gestionar un DUA de rescate y cancelar previamente al fisco, el precio base y cualquier recargo aplicable. **Ir al fin del procedimiento**<br><br>**Nota**: Se puede recuperar la mercancía hasta 24 horas antes de la fecha y hora de inicio de la subasta electrónica.<br><br>Por tal motivo, no se garantiza a los oferentes que todas las mercancías publicadas en el aviso de subasta se encuentren disponibles en el acto de subasta, en el entendido de que pudieron haber sido rescatadas. | El consignatario o quien compruebe su derecho sobre la mercancía en abandono |
| 5.36 | Cancelar una suma equivalente al 25% del precio base de las boletas de la subasta de su interés, en la cuenta bancaria del Banco de Costa Rica número 001-0486050-0, IBAN número CR09015201001048605005 (Art. 207 RLGA) y enviar copia del comprobante en tiempo y forma, según lo indicado en el aviso de subasta.<br><br>**Nota**: Dicho depósito puede amparar una o varias boletas de subasta, siempre y cuando, el monto sea equivalente al 25% de la suma de los precios base de tales boletas.<br><br>Asimismo, debe aportar en el mismo medio, junto con el comprobante:<br><br>a) Para el caso de personas jurídicas copia de la personería jurídica y del documento de identidad del representante legal.<br>b) Para el caso de personas físicas, copia del documento de identidad.<br>c) Número, fecha y copia del comprobante de pago del anticipo, donde indique los números de boletas de subasta para las cuales está participando.<br>d) Número de cuenta IBAN, nombre de la entidad bancaria, nombre completo y número de identificación del propietario de la cuenta para la devolución de los anticipos en los casos correspondientes.<br>e) Dirección de correo electrónico para notificaciones | Oferente |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| 5.37 | Realizar el proceso de confirmación y validación de los comprobantes de pago de anticipo recibidos, según lo indicado en el instructivo MH-DGA-PRO05-INS-002, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma Tesoro Digital para la confirmación de pagos y devolución de anticipos producto de las Subastas Públicas Aduaneras”. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.38 | Invitar a los oferentes que cumplieron con los requisitos de participación en el medio electrónico designado para la ejecución de subastas y, de forma inmediata, hacer público el concurso en línea Lo anterior deberá realizarse, al menos, con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora de inicio de recepción de ofertas.<br><br>**Nota**: el concurso será de carácter público, por lo que, todo el procedimiento se encontrará visible y disponible al público general en el medio electrónico para la ejecución de subastas, sin embargo, solo podrán participar aquellas personas que hayan cumplido con todos los requisitos de participación establecidos en el aviso de subasta. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.39 | Proceder con la retención de los movimientos de inventario, 24 horas antes de la fecha y hora de inicio de la subasta, con el fin de que no se pueda asociar dichos movimientos de inventario a un DUA de Rescate.<br><br>**Nota**: En caso de que algún movimiento de inventario haya sido previamente asociado a un DUA de rescate se anula y comunica en el medio electrónico para la ejecución de subastas, las mercancías que fueron objeto de rescate, de conformidad con lo indicado en el N°MH-DGA-PRO05-INS-001, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las subastas públicas aduaneras”. | Funcionarios designados y/o Jefatura Aduana de Control |
| 5.40 | Realizar el registro en el medio electrónico y proceder a ofertar siguiendo las indicaciones consignadas en el N°MH-DGA-PRO05-INS-002, “Instructivo para el usuario externo: Uso de plataforma electrónica para las subastas públicas aduaneras”.<br><br>Para tal efecto, previo al inicio de la subasta, el interesado debe inscribirse y registrarse en el medio electrónico, para | Oferente |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos (Art. 198 RLGA):<br><br>a) Contar con un certificado de firma digital.<br>b) Encontrarse al día en el pago de los tributos ante la Administración Tributaria.<br>c) Encontrarse al día en las obligaciones obreros patronales y el Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares.<br><br>**Nota**: La subasta aduanera estará disponible para las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad legal para participar, en el entendido de que debe ser mayor de edad y aportar en el medio electrónico el documento de identidad vigente y en buen estado.<br><br>Para las personas jurídicas que deseen participar, el representante legal deberá aportar en el medio electrónico para la ejecución de subastas la correspondiente personería jurídica y documento de identidad personal. | |
| 5.41 | Efectuar un número ilimitado de ofertas en tiempo real, considerando los porcentajes mínimos y máximos de aumento entre ofertas y el plazo de tiempo para ofertar que asigne la Aduana de Control.<br><br>**Nota**: Dichas ofertas serán consideradas válidas y comprometen al oferente al pago de la diferencia entre el monto del anticipo y el monto ofertado cuando resulte ser mejor oferente. | Oferente |
| 5.42 | Tomar las medidas necesarias para garantizar que la concurrencia de los oferentes en la subasta electrónica se efectúe conforme la normativa y los procedimientos administrativos vigentes. | Aduana de Control |
| 5.43 | Identificar los tres mejores oferentes de cada boleta de subasta, siguiendo las instrucciones consignadas en el N°MH-DGA-PRO05-INS-001, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las subastas públicas aduaneras”, una vez que el periodo de recepción de ofertas haya finalizado.<br><br>**Nota**: A excepción de aquellos que resulten mejores oferentes o en condición de insubsistente, la Aduana de | Funcionario designado, Aduana de Control |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | Control debe realizar de oficio el reintegro del anticipo del 25%, en un plazo máximo de 3 días hábiles, a las cuentas bancarias que los oferentes hayan aportado en el sitio web y notificará a los correos electrónicos correspondientes. | |
| 5.44 | Confirmar el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para los tres mejores oferentes de cada boleta de subasta, según el orden de prelación, considerando lo siguiente:<br><br>• Subastas de mercancías que no requieren la presentación de un permiso, autorización o licencia, o bien, el mismo fue previamente gestionado por la Aduana de Control:<br><br>a) Verificar que el primer mejor oferente de cada boleta de subasta remita el comprobante de pago de la diferencia entre el monto del anticipo y el monto ofertado en el medio electrónico, en el plazo máximo de 1 día hábil siguiente a la notificación y que se encuentra al día con los deberes tributarios y patronales.<br><br>Confirmado lo anterior, la autoridad aduanera procederá con la adjudicación de las mercancías y se realizará de oficio la devolución del anticipo al segundo y tercer mejor oferente, de lo contrario, se procederá a declarar insubsistente el remate para el primer mejor oferente y se procederá con la selección del segundo mejor oferente.<br><br>b) Notificar al segundo mejor oferente y verificar que el este remita el comprobante de pago de la diferencia entre el monto del anticipo y el monto ofertado en el medio electrónico, en el plazo máximo de 1 día hábil siguiente a la notificación y que se encuentra al día con los deberes tributarios y patronales.<br><br>Confirmado lo anterior, la autoridad aduanera procederá con la adjudicación de las mercancías y se realizará de oficio la devolución del anticipo al tercer mejor oferente, de lo contrario, se procederá | Funcionario designado, Aduana de Control |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | a declarar insubsistente el remate para el segundo mejor oferente y se procederá con la selección del tercer mejor oferente.<br><br>c) Notificar al tercer mejor oferente y verificar que el este remita el comprobante de pago de la diferencia entre el monto del anticipo y el monto ofertado en el medio electrónico, en el plazo máximo de 1 día hábil siguiente a la notificación y que se encuentra al día con los deberes tributarios y patronales.<br><br>Confirmado lo anterior, la autoridad aduanera procederá con la adjudicación de las mercancías, de lo contrario, se procederá a declarar insubsistente el remate para el tercer mejor oferente, se procederá a declarar el remate infructuoso y se entregará la mercancía para donación al IMAS o SNG, según corresponda, conforme a lo indicado en el punto N°5.47.<br><br>• Subastas de mercancías que requieren de un permiso, autorización o licencia, gestionado por el oferente:<br><br>a) Notificar a los 3 mejores oferentes que cuentan con 30 días hábiles para aportar en el medio electrónico el requisito no arancelario.<br><br>b) Si previo al vencimiento de dicho plazo el funcionario aduanero verifica el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios por el primer mejor oferente, se procederá con la adjudicación de las mercancías y con la devolución de oficio del anticipo al segundo y tercer mejor oferente.<br><br>c) Vencido el plazo de los 30 días el funcionario aduanero verificará el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para el primer mejor oferente y procederá con la adjudicación de las mercancías y con la devolución de oficio del anticipo al segundo y tercer mejor oferente. De no recibirse dicho pago o permiso, | |

| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | autorización o licencia, se procederá a declarar insubsistente el remate para el primer mejor oferente.<br><br>En caso de incumplimiento del primer mejor oferente, verificará el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para el segundo mejor oferente y procederá con la adjudicación de las mercancías y con la devolución de oficio del anticipo al tercer mejor oferente. De no haberse recibido dicho pago o permiso, autorización o licencia, se procederá a declarar insubsistente el remate para el segundo mejor oferente.<br><br>En caso de incumplimiento del segundo mejor oferente, verificará el cumplimiento de los requisitos arancelarios y no arancelarios para el tercer mejor oferente y procederá con la adjudicación de las mercancías. De no haberse recibido dicho pago o permiso, autorización o licencia, se procederá a declarar insubsistente el remate para el tercer mejor oferente, en dicho caso, la subasta se declara infructuosa y se entregará la mercancía para donación al IMAS o SNG, según corresponda, según lo indicado en el punto N°5.47<br><br>d) Para la adjudicación, el funcionario siempre deberá respetar el orden de prelación de los tres mejores oferentes, conforme a lo indicado en el punto c) de este apartado. | |
| 5.45 | Declarar la adjudicación en firme, la subasta infructuosa, o desierta y realizar las comunicaciones pertinentes en el medio electrónico a los oferentes que participaron en la subasta sobre los resultados de ésta, según lo indicado en el N°MH-DGA-PRO05-INS-001, “Instructivo para el usuario interno: Uso de plataforma electrónica para las subastas públicas aduaneras”.<br><br>**Nota**: Las mercancías subastadas serán adjudicadas al primer mejor oferente que haya cumplido con todos los requisitos arancelarios y no arancelarios, así como, los deberes tributarios y patronales, según corresponda. | Funcionarios y Jefaturas designadas, Aduana de Control |

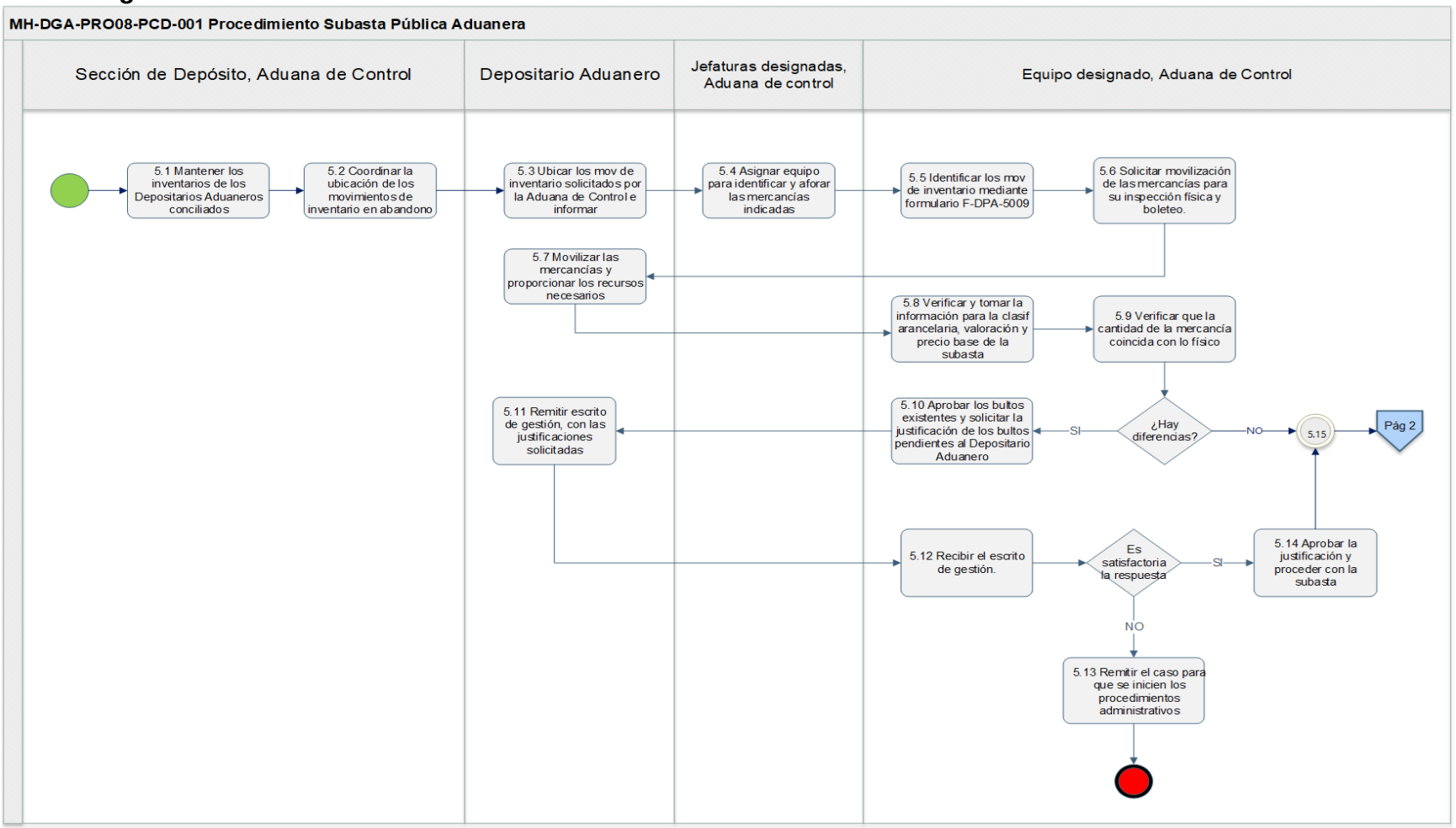
| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | Si la subasta se considera desierta o infructuosa y, por lo tanto, no fue adjudicada en subasta, en ambos casos, las mercancías pasarán a propiedad del Estado, para la donación o entrega por medio del IMAS o el SNG, según lo dispuesto en la normativa aduanera vigente y demás normas aplicables.<br><br>Concluida la subasta el sistema revelará la identidad de los oferentes y adjudicatarios. Todos los actos podrán visualizarse en el módulo de “Expediente electrónico” de la plataforma tecnológica utilizada para la ejecución de la subasta electrónica | |
| 5.46 | Comunicar, vía correo electrónico al Depositario Aduanero, los resultados de la subasta: la adjudicación en firme, la subasta infructuosa o desierta, a efectos de que este tome las consideraciones del caso y conocer lo resuelto sobre las mercancías que se encuentran bajo su custodia y almacenamiento. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| **Del Retiro de la Mercancía Adjudicada o Asignada para Donación** | | |
| 5.47 | Elaborar y remitir al adjudicatario y al Depositario Aduanero, vía correo electrónico, el formulario F-DPA-5011 "Comprobante de Adjudicación de Mercancía Subastada", para el retiro de las mercancías (Anexo II).<br><br>Nota: Las mercancías sujetas a restricciones y/o regulaciones no arancelarias, sólo podrán ser retiradas por el adjudicatario, el IMAS, el SNG o beneficiario, previo aporte de la documentación extendida por las autoridades competentes que demuestre su cumplimiento. Para los casos en los que la aduana tramitó dicho permiso, será la aduana quien brindará el documento al adjudicatario, IMAS o SNG para el retiro de la mercancía. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.48 | Cancelar los montos de Bodegaje respectivos por custodia y conservación de las mercancías, para poder realizar el retiro de la mercancía adjudicada.<br><br>**Nota**: Este proceso debe realizarlo directamente con el Depositario Aduanero, siendo que la Aduana de Control no forma parte en la negociación sobre el monto a pagar por parte del adjudicatario al Depositario Aduanero, por concepto de bodegaje. | Adjudicatario |

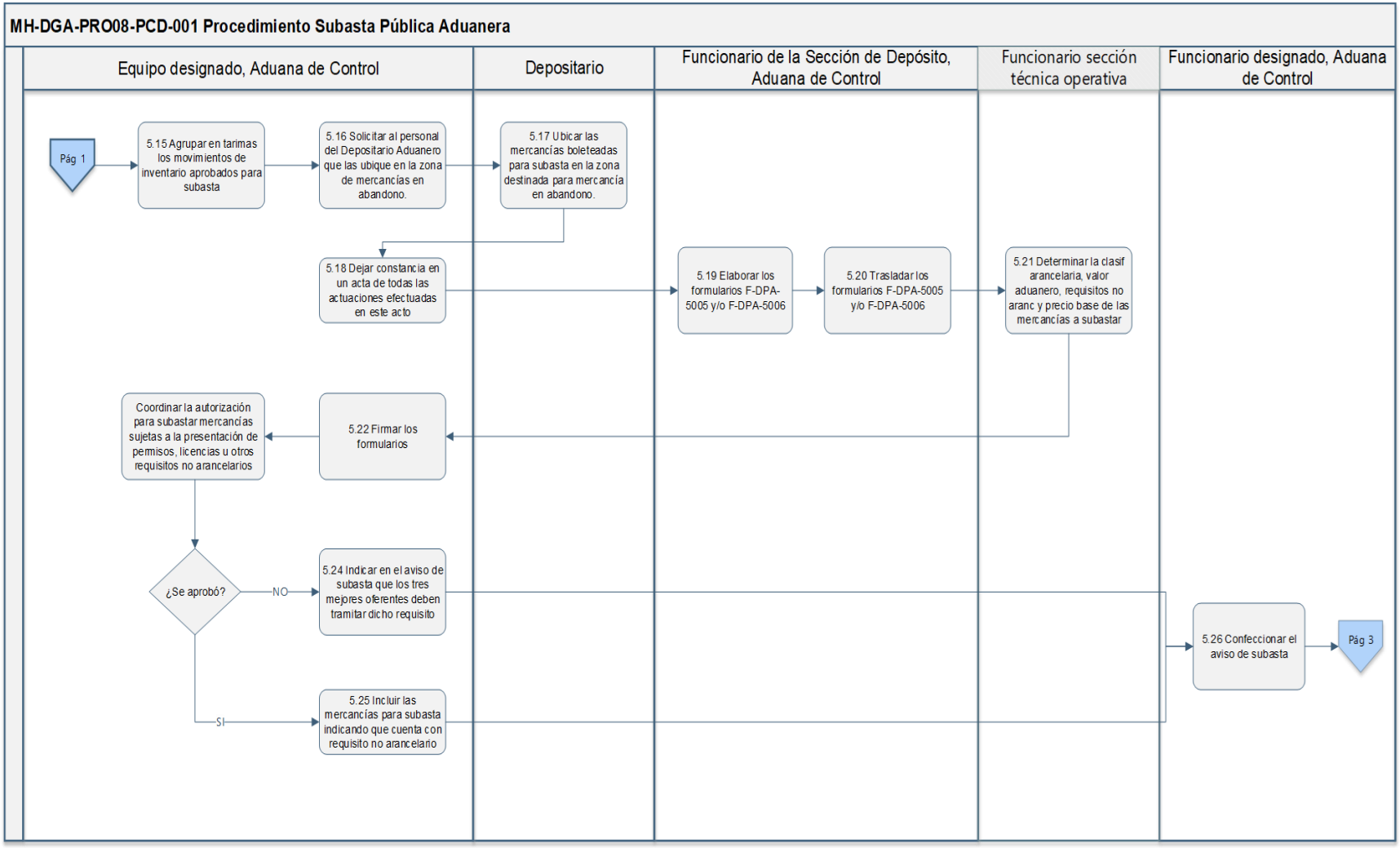
| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| 5.49 | Verificar la documentación aportada por el interesado y confeccionar el formulario F-DPA-5012 “Comprobante de Entrega de Mercancías Adjudicadas en Subasta o Asignadas para su Donación” (Anexo II) para la entrega de la mercancía.<br><br>Seguidamente, para registrar en el sistema informático aduanero la salida respectiva de los bultos correspondientes a los movimientos de inventario entregados, debe solicitar a la Aduana de Control, vía correo electrónico, la liberación de retención, adjuntando el formulario F-DPA-5012 “Comprobante de Entrega de Mercancías Adjudicadas en Subasta o Asignadas para su Donación”, a efecto de realizar el rebajo del movimiento de inventario en el sistema informático aduanero. | Depositario Aduanero |
| 5.50 | Levantar las retenciones de los movimientos de inventarios que sean retirados por el adjudicatario, IMAS, SNG, o empresas beneficiarias, y comunicará vía correo electrónico al Depositario Aduanero, para que realice las salidas de dichos movimientos de inventarios. | Jefatura designada, Aduana de Control |
| 5.51 | Efectuar las salidas respectivas en el sistema informático aduanero, una vez recibida la confirmación.<br><br>**Nota**: Se cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles. | Depositario Aduanero |
| 5.52 | Corroborar en el sistema informático, el correspondiente rebajo de los inventarios, una vez que hayan transcurrido el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación al Depositario Aduanero | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.53 | Remitir al IMAS o al SNG, dentro del plazo máximo de quince días posteriores a la celebración de la subasta, una nómina de las mercancías no adjudicadas, que contenga, al menos, la siguiente información: aduana, número y fecha de la subasta, número de boleta, cantidades, clase del bien, estado general y el precio base de la subasta; para que se proceda a la mayor brevedad posible a la donación y retiro de mercancías. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.54 | Dar seguimiento y realizar las coordinaciones necesarias para el retiro, en el menor tiempo posible, de los bienes que deben ser entregados al IMAS o SNG para su donación, a efectos de que los costos no sean gravosos para los Depositarios Aduaneros | Funcionario designado, Aduana de Control |

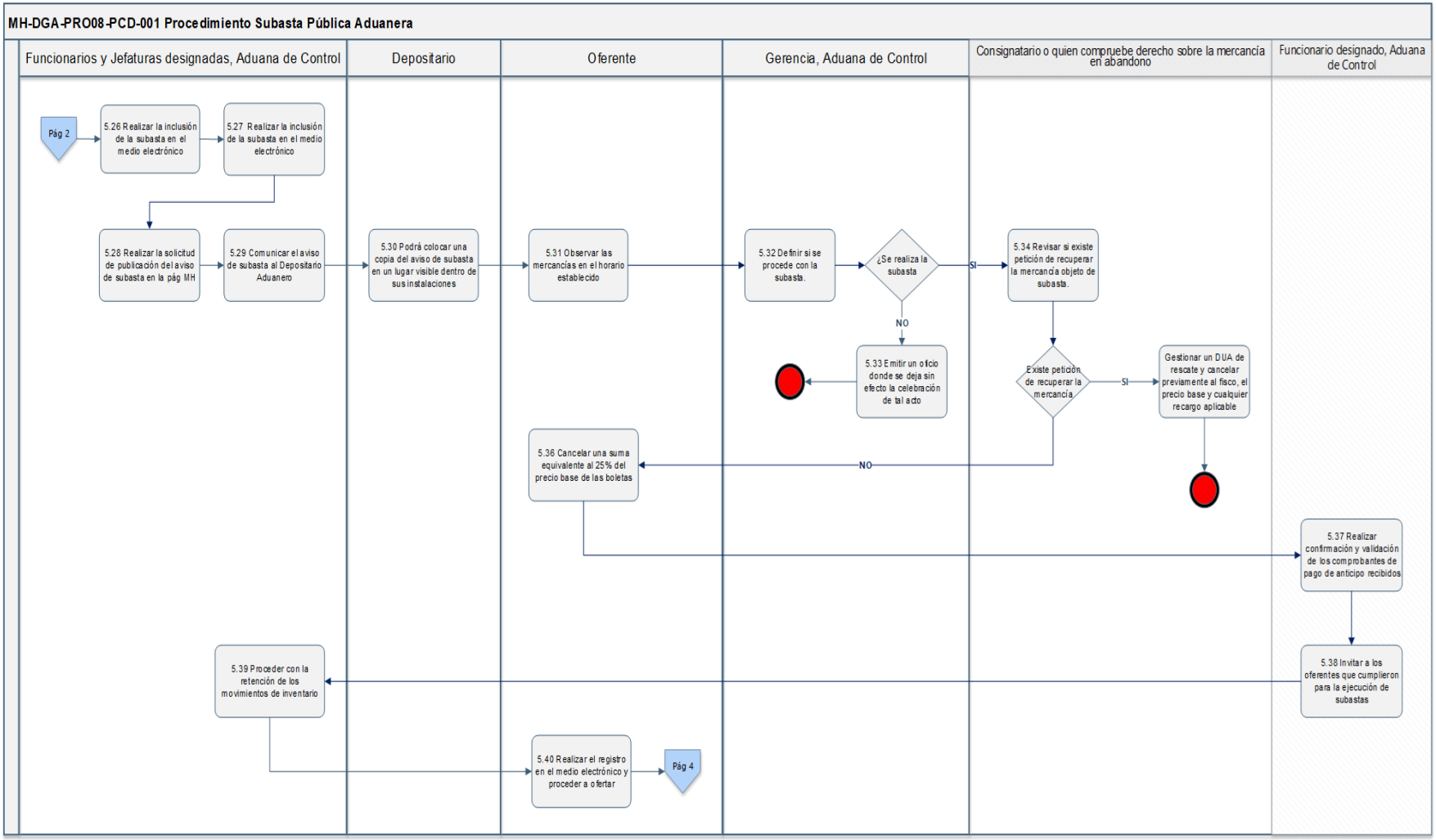
| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| 5.55 | Trasladar las mercancías a sus bodegas o instalaciones dentro de los quince días siguientes a la notificación de la nómina.<br><br>**Nota**: Dentro de dicho plazo, podrá renunciar de forma expresa a mercancías que no considere objeto de donación, de manera que la Aduana de Control pueda disponer de las mismas para someterlas al procedimiento de destrucción. | IMAS, SNG o beneficiario |
| 5.56 | Verificar la documentación aportada por IMAS, SNG o beneficiario, y proceder con la entrega de la mercancía de conformidad con lo detallado en los puntos del 5.40 al 5.43. | Depositario Aduanero |
| **Actuaciones Posteriores a la Ejecución de la Subasta** | | |
| 5.57 | Remitir al INDER un oficio para las mercancías tales como cigarrillos, bebidas carbonatadas, bebidas alcohólicas, cervezas y vinos, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la finalización de la subasta, notificando la mercancía adjudicada o asignada para donación al IMAS o al SNG, señalando, al menos, los siguientes aspectos: nombre del Depositario Aduanero, número y fecha de movimiento de inventario y de la boleta, tipo y cantidad de bultos, descripción detallada de la mercancía e indicación de los resultados de la subasta por cada boleta: la adjudicación en firme o entrega para donación por remate desierto o infructuoso. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.58 | Elaborar un informe de lo recaudado o donado en la Subasta Pública Aduanera y en el plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la finalización de la subasta, comunicar, por el medio que sea requerido, el detalle de lo recaudado a Tesorería Nacional y a Contabilidad Nacional, con copia a la Gerencia de la aduana correspondiente, para ser considerado como una recaudación no reportada en el sistema informático de aduanas, de modo que, se realicen los registros contables. | Funcionario designado, Aduana de Control |
| 5.59 | Actualizar el expediente respectivo, en orden cronológico y debidamente foliado, el cual deberá contener toda la documentación generada en el proceso de la subasta:<br>a) Informe de movimientos de inventario en abandono para subasta.<br>b) Los formularios F-DPA-5005 “Boleta de mercancías para subasta” y/o F-DPA-5006 “Boleta de vehículo para subasta”, según corresponda. | Equipo designado, Aduana de Control |

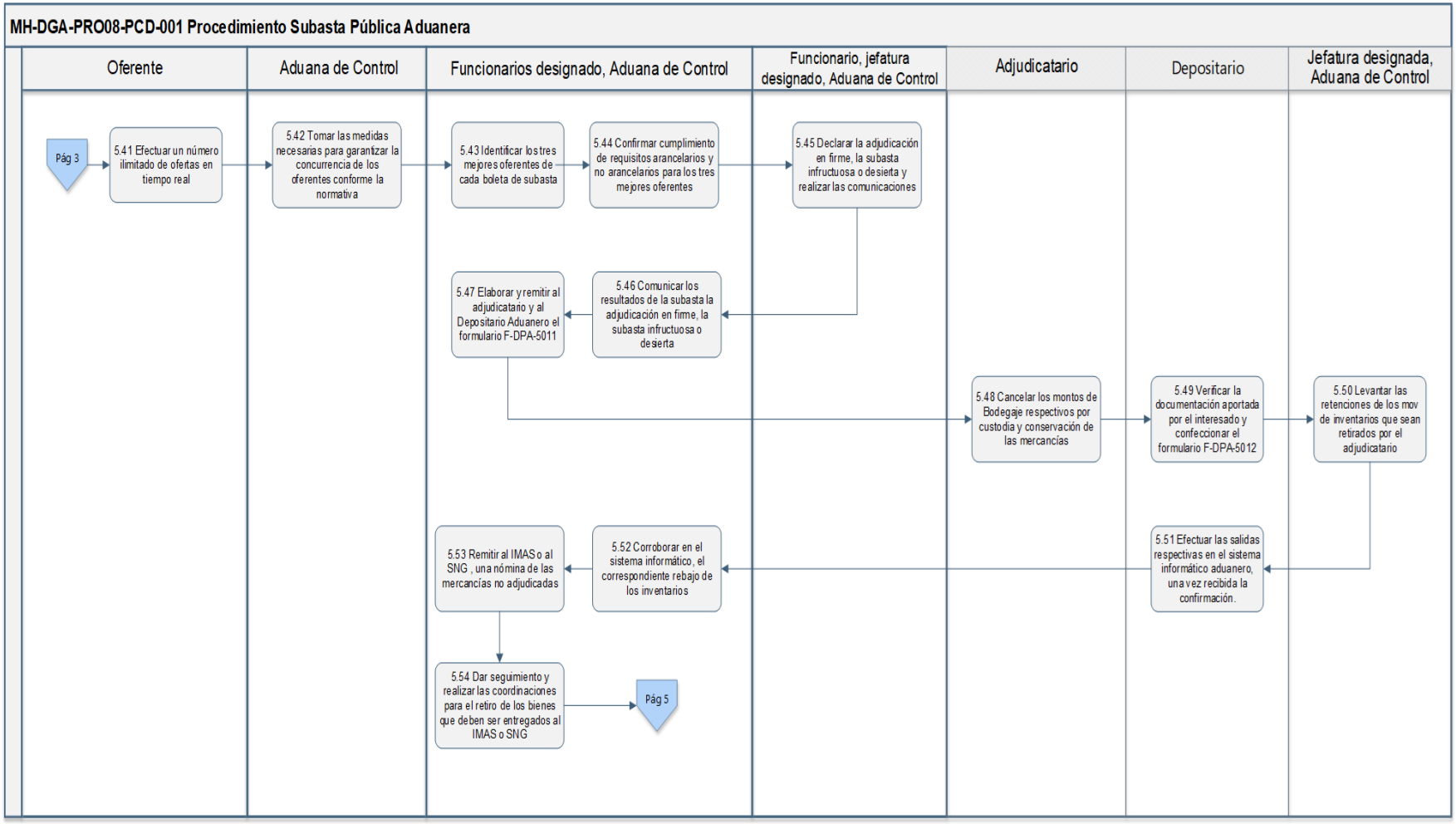
| Actividades | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Descripción** | **Responsable** |
| | c) Los formularios F-DPA-5010 “Hoja de cálculo de la determinación del precio base”.<br>d) El aviso de subasta.<br>e) El informe de los resultados de la subasta electrónica.<br>f) Los formularios F-DPA-5011 correspondientes a la adjudicación de las mercancías.<br>g) La documentación mediante la cual se coordina con el IMAS o SNG, la asignación de las mercancías para su donación.<br>h) Para el caso de las mercancías que requerían el permiso, autorización o licencia, se debe agregar la copia del documento gestionado por la aduana, por el oferente, IMAS o SNG.<br>i) Informe de lo recaudado en la Subasta Pública Aduanera.<br>j) Cualquier otro documento relacionado con el procedimiento de subasta.<br><br>**Nota**: La actualización del expediente se realiza a lo largo del proceso de la subasta<br><br>Adicionalmente, se contará con el expediente electrónico generado automáticamente en el medio electrónico para la ejecución de las subastas, en el cual, se encontrarán todos los documentos adjuntos al cartel, así como, todas las actuaciones efectuadas para la adjudicación de las mercancías. | |
| 5.60 | Conservar los documentos, las Actas y Libros relacionados con la subasta de mercancías hasta por los plazos legales de conservación. | Aduana de Control |
| 5.61 | Conservar por cinco años bajo su responsabilidad y custodia directa o por medio de terceros, los documentos y actas relacionados con la destrucción de las mercancías y tenerlos a disposición de la Autoridad Aduanera en el momento que ésta lo solicite. | Depositario Aduanero |
| **Fin del Procedimiento** | | |

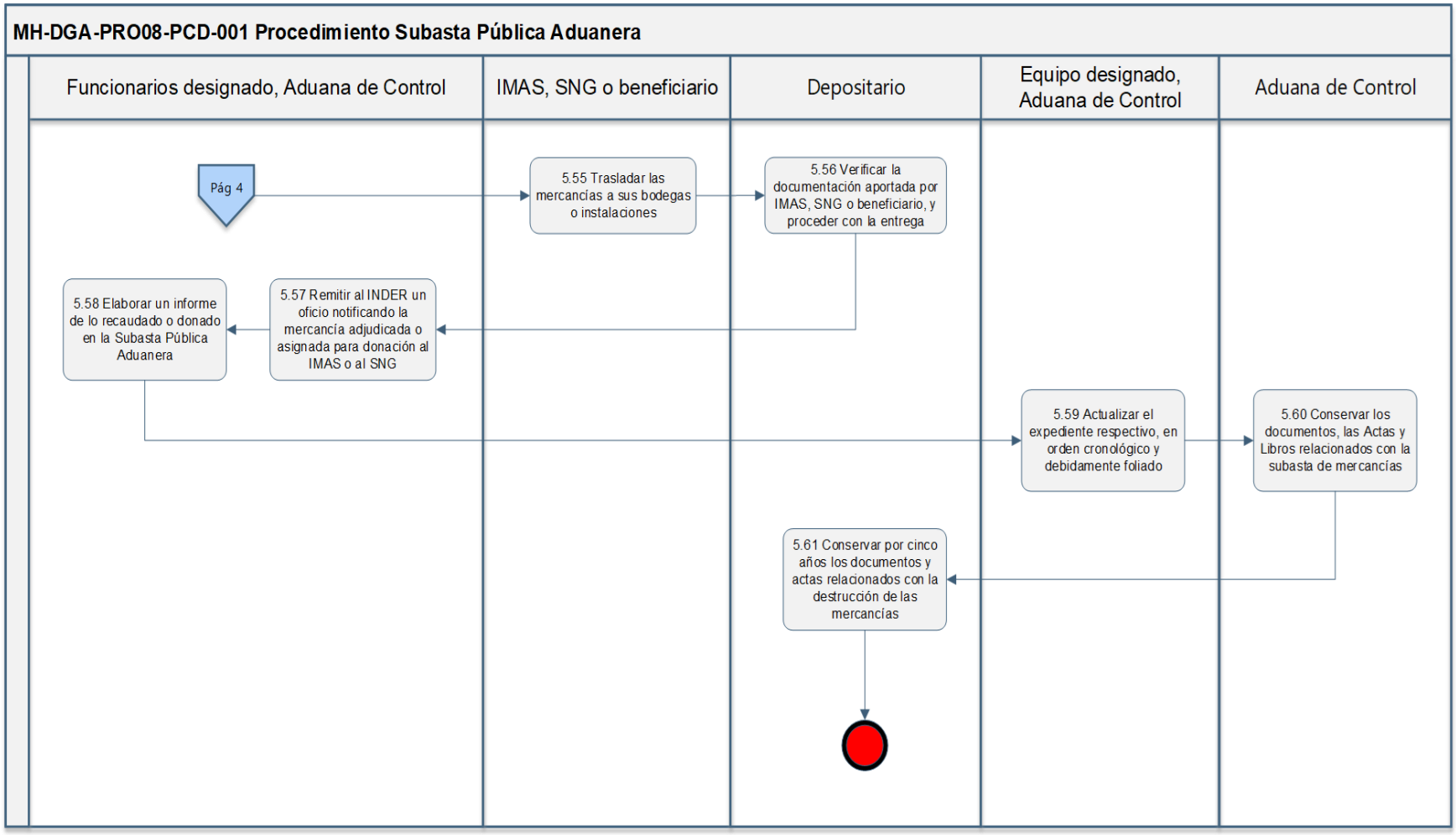
## 6. Diagrama del Procedimiento




MH-DGA-PRO08-PCD-001 Procedimiento Subasta Pública Aduanera
Equipo designado, Aduana de Control
Depositario
Funcionario de la Sección de Depósito, Aduana de Control
Funcionario sección técnica operativa
Funcionario designado, Aduana de Control
Pág 1
5.15 Agrupar en tarimas los movimientos de inventario aprobados para subasta
5.16 Solicitar al personal del Depositario Aduanero que las ubique en la zona de mercancías en abandono.
5.17 Ubicar las mercancías boleteadas para subasta en la zona destinada para mercancía en abandono.
5.18 Dejar constancia en un acta de todas las actuaciones efectuadas en este acto
5.19 Elaborar los formularios F-DPA-5005 y/o F-DPA-5006
5.20 Trasladar los formularios F-DPA-5005 y/o F-DPA-5006
5.21 Determinar la clasif arancelaria, valor aduanero, requisitos no aranc y precio base de las mercancías a subastar
Coordinar la autorización para subastar mercancías sujetas a la presentación de permisos, licencias u otros requisitos no arancelarios
5.22 Firmar los formularios
¿Se aprobó?
NO
SI
5.24 Indicar en el aviso de subasta que los tres mejores oferentes deben tramitar dicho requisito
5.25 Incluir las mercancías para subasta indicando que cuenta con requisito no arancelario
5.26 Confeccionar el aviso de subasta
Pág 3


MH-DGA-PRO08-PCD-001 Procedimiento Subasta Pública Aduanera
Funcionarios y Jefaturas designadas, Aduana de Control
Depositario
Oferente
Gerencia, Aduana de Control
Consignatario o quien compruebe derecho sobre la mercancía en abandono
Funcionario designado, Aduana de Control
Pág 2
5.26 Realizar la inclusión de la subasta en el medio electrónico
5.27 Realizar la inclusión de la subasta en el medio electrónico
5.28 Realizar la solicitud de publicación del aviso de subasta en la pág MH
5.29 Comunicar el aviso de subasta al Depositario Aduanero
5.30 Podrá colocar una copia del aviso de subasta en un lugar visible dentro de sus instalaciones
5.31 Observar las mercancías en el horario establecido
5.32 Definir si se procede con la subasta.
¿Se realiza la subasta
SI
NO
5.33 Emitir un oficio donde se deja sin efecto la celebración de tal acto
5.34 Revisar si existe petición de recuperar la mercancía objeto de subasta.
Existe petición de recuperar la mercancía
SI
Gestionar un DUA de rescate y cancelar previamente al fisco, el precio base y cualquier recargo aplicable
NO
5.36 Cancelar una suma equivalente al 25% del precio base de las boletas
5.37 Realizar confirmación y validación de los comprobantes de pago de anticipo recibidos
5.38 Invitar a los oferentes que cumplieron para la ejecución de subastas
5.39 Proceder con la retención de los movimientos de inventario
5.40 Realizar el registro en el medio electrónico y proceder a ofertar
Pág 4


MH-DGA-PRO08-PCD-001 Procedimiento Subasta Pública Aduanera
Oferente
Aduana de Control
Funcionarios designado, Aduana de Control
Funcionario, jefatura designado, Aduana de Control
Adjudicatario
Depositario
Jefatura designada, Aduana de Control
Pág 3
5.41 Efectuar un número ilimitado de ofertas en tiempo real
5.42 Tomar las medidas necesarias para garantizar la concurrencia de los oferentes conforme la normativa
5.43 Identificar los tres mejores oferentes de cada boleta de subasta
5.44 Confirmar cumplimiento de requisitos arancelarios y no arancelarios para los tres mejores oferentes
5.45 Declarar la adjudicación en firme, la subasta infructuosa o desierta y realizar las comunicaciones
5.46 Comunicar los resultados de la subasta la adjudicación en firme, la subasta infructuosa o desierta
5.47 Elaborar y remitir al adjudicatario y al Depositario Aduanero el formulario F-DPA-5011
5.48 Cancelar los montos de Bodegaje respectivos por custodia y conservación de las mercancías
5.49 Verificar la documentación aportada por el interesado y confeccionar el formulario F-DPA-5012
5.50 Levantar las retenciones de los mov de inventarios que sean retirados por el adjudicatario
5.51 Efectuar las salidas respectivas en el sistema informático aduanero, una vez recibida la confirmación.
5.52 Corroborar en el sistema informático, el correspondiente rebajo de los inventarios
5.53 Remitir al IMAS o al SNG , una nómina de las mercancías no adjudicadas
5.54 Dar seguimiento y realizar las coordinaciones para el retiro de los bienes que deben ser entregados al IMAS o SNG
Pág 5


MH-DGA-PRO08-PCD-001 Procedimiento Subasta Pública Aduanera
Funcionarios designado, Aduana de Control
IMAS, SNG o beneficiario
Depositario
Equipo designado, Aduana de Control
Aduana de Control
Pág 4
5.55 Trasladar las mercancías a sus bodegas o instalaciones
5.56 Verificar la documentación aportada por IMAS, SNG o beneficiario, y proceder con la entrega
5.57 Remitir al INDER un oficio notificando la mercancía adjudicada o asignada para donación al IMAS o al SNG
5.58 Elaborar un informe de lo recaudado o donado en la Subasta Pública Aduanera
5.59 Actualizar el expediente respectivo, en orden cronológico y debidamente foliado
5.60 Conservar los documentos, las Actas y Libros relacionados con la subasta de mercancías
5.61 Conservar por cinco años los documentos y actas relacionados con la destrucción de las mercancías

## 7. Documentos vinculados

- "Segundo Protocolo de Modificación del Código Aduanero Uniforme Centroamericano", Ley Nº8360 de fecha 24 de junio de 2003, publicada en el diario oficial La Gaceta Nº130 del 8 de julio de 2003.

- "Ley General de Aduanas", Nº7557, de fecha 20 de octubre de 1995, y sus reformas, publicada en el diario oficial La Gaceta Nº212 del 8 de noviembre de 1995.

- "Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso", N°6106, de fecha 07 de noviembre de 1977, publicada en la colección de leyes y decretos del año 1977, semestre 2, tomo 3, página: 126.

- "Ley de Creación del Servicio Nacional de Guardacostas", N°8000, de fecha 05 de mayo de 2000, publicada en el diario oficial La Gaceta Nº99 del 24 de mayo de 2000.

- "Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano", Decreto Ejecutivo N°31536–COMEX-H del 24 de noviembre de 2003, publicado en el diario oficial La Gaceta N°243 del 17 de diciembre del 2003.

- "Reglamento a la Ley General de Aduanas" y sus reformas, Decreto Ejecutivo Nº25270-H, de fecha 14 de junio de 1996, publicado en el Alcance Nº37 al diario oficial La Gaceta Nº123 del 28 de junio de 1996.

- "Reglamento a Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Decomisados", Decreto Ejecutivo N°26132-H, de fecha 08 de junio de 1997, publicado en el diario oficial La Gaceta N°131 del 09 de julio de 1997.

- "Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea "Mer-Link", Decreto Ejecutivo N°36242-MP-PLAN, publicado en el diario oficial La Gaceta N°221, de fecha 15 de noviembre de 2010.

- "Creación del Sistema Integrado de Compras Públicas como plataforma tecnológica de uso obligatorio de la Administración Central para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa", Decreto Ejecutivo N°38830, publicado en el diario oficial La Gaceta N°19, de fecha 28 de enero de 2015.

- "Reglamento para la Utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP", Decreto Ejecutivo N°41438-H, de fecha 12 de octubre de 2018,

publicado en el Alcance Nº23 al diario oficial La Gaceta N°13 del 18 de enero de 2019.

- "Manual de Procedimientos Aduaneros", resolución número DGA-203-2005, de fecha 22 de junio de 2005, publicada en el al diario oficial La Gaceta Nº143 del 27 de julio de 2005.

- "Lineamientos generales para la ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los depositarios aduaneros", resolución número RES-DGA-052-2014, de fecha 11 de marzo de 2014, publicada en el diario oficial La Gaceta Nº65 del 02 de abril de 2014.

- "Procedimiento simplificado para valorar mercancías caídas en abandono", CIR-ONVVA-004-2006 de fecha 21 de abril de 2006, publicada en el diario oficial La Gaceta Nº94 del 17 de mayo de 2006.

- "Instructivo de Trabajo para Operadores de Catálogo Mer-Link", código I-PS-001-08-2010, Sistema Integrado de Compras Públicas. Instructivo interno

## 8. Glosario de Términos y Siglas

**Adjudicatario**: oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos aplicables a la subasta aduanera, se le confiere el derecho legal para la disposición de la mercancía subastada.

**Anticipo**: corresponde al veinticinco por ciento del precio base de las boletas sobre las cuales el interesado pretende presentar ofertas. Para el mejor oferente, este dinero fungirá como parte del monto total que debe cancelar debido a la oferta efectuada; para el resto de los oferentes es un monto cuya devolución puede ser reintegrado a petición del oferente.

**Boleteo**: identificación de las mercancías en abandono que serán objeto de subasta mediante la colocación del formulario F-DPA-5009, al movimiento de inventario físico ubicado en el Depositario Aduanero.

**CCSS**: Caja Costarricense de Seguro Social.

**Conciliación de inventarios**: proceso mediante el cual se verifica la coincidencia entre la cantidad de mercancías que deben encontrarse en el Depositario Aduanero o bodegas de la aduana, de conformidad con los documentos aduaneros que amparan el ingreso o movilización en el territorio aduanero nacional, los registros del sistema informático del SNA y del Depositario Aduanero.
**IMAS**: Instituto Mixto de Ayuda Social.

**Oferente**: personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas y realizan ofertas en el medio electrónico utilizado para las subastas.

**Retención por subasta**: control establecido en el sistema informático de aduanas que imposibilita la asociación de DUAS a los movimientos de inventario que serán objeto de remate electrónico.

**SNG**: Servicio Nacional de Guardacostas.

**Subasta o remate desierto**: remate electrónico carente de oferentes.

**Subasta o remate infructuoso**: se refiere al escenario según el cual los tres mejores oferentes incumplieron con alguno de los requisitos aplicables al remate.

**Subasta o remate insubsistente**: cuando alguno de los tres mejores oferentes incumpla con alguno de los requisitos aplicables al remate.

## 9. Anexos

### Anexo I. Aviso de Subasta

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

**Ministerio de Hacienda**
**Servicio Nacional de Aduanas**
**Subasta Pública Aduanera**

De conformidad con la Ley General de Aduanas Nº7557 del 8 de noviembre de 1995, su reglamento y reformas, se detalla a continuación las mercancías en condición de abandono que serán subastadas públicamente y de forma individual, en el sitio web: https://www.sicop.go.cr/index.jsp. Las mercancías corresponden a la jurisdicción de la Aduana: XXX

**Depositario Aduanero:**

**Código DGA:**

**Cédula Jurídica:**

**Dirección:**

**Detalle de la mercancía:** (Se debe indicar los siguientes datos por cada boleta a subastar: número de boleta, consignatario, número movimiento de Inventario, descripción, cantidad, embalaje, valor aduanero, precio base, indicación si se debe cumplir con restricción no arancelarias (con la indicación del número e institución que emite el documento) o si la misma fue gestionada previamente por la Aduana de Control.

Se informa a los interesados los siguientes puntos para su consideración:

a) Descripción detallada de las mercancías que permita su identificación.
b) Lugar, plazo y horario en que podrán ser examinadas las mercancías.
c) Fecha, hora y medio para realizar la subasta electrónica.
d) El precio base de las mercancías objeto de subasta.
e) Porcentaje mínimo de aumento entre ofertas, previamente definido por resolución de alcance general y el tiempo durante el cual se realizarán las ofertas.
**f)** Informar que todos los oferentes, deberán cancelar de forma previa una suma equivalente al 25% del precio base de las mercancías en la cuenta que la Administración disponga al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 206, 207 y 208 del Reglamento a la Ley General de Aduanas. **Indicar la fecha y hora**

**máxima hasta la cual se recibirán los comprobantes de anticipo, así como, los demás requisitos documentales indicados en el punto 5.35 y el correo electrónico que los recibirá.**

g) Que la subasta es de libre concurrencia, con las excepciones de los funcionarios que legalmente están impedidos de participar directa o indirectamente como postores, ni sus parientes por afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado inclusive.
h) Indicación si las mercancías se subastarán individualmente o integradas en lote.
i) Para el caso de mercancías sujetas a restricciones no arancelarias, se debe indicar si el requisito fue previamente gestionado por la aduana, o bien, consignar el número de la nota técnica aplicable y la autoridad competente que la emite, a efecto de que este sea suministrado por el mejor oferente, de manera oportuna ante la autoridad aduanera, en el plazo máximo e improrrogable de 30 días hábiles posterior a la notificación de la aduana con dicha indicación.
j) Informar que además del precio base y el monto de la oferta final, el adjudicatario deberá cancelar los montos relativos a bodegaje en el Depositario Aduanero.
k) Advertir a los oferentes que la identidad de los que hayan participado en la subasta electrónica y de los que se hayan adjudicado mercancías, será pública una vez concluido éste.
l) Ubicación de las mercancías para su reconocimiento físico por parte de los interesados.
m) Advertir que las mercancías objeto de subasta podrán ser rescatadas por el consignatario o quien compruebe derecho sobre ellas, hasta 24 horas antes de la fecha y hora de inicio de recepción de ofertas, por lo que, se recomienda cancelar el pago del anticipo hasta el la fecha y hora de inicio de la recepción de ofertas.
n) Informar al oferente que únicamente puede participar por las subastas de las mercancías de las boletas de remate que pagó, caso contrario la administración podrá tomar acciones necesarias para garantizar la libre y justa concurrencia en la subasta.

**Nombre completo**
**Gerente o Subgerente**
**Nombre de la Aduana**

| |
|---|
| **Aprobado por:**<br>**Nombre completo**<br>**Jefatura**<br>**Nombre de la Aduana** |

# Anexo II. Formularios Subasta

Anexo II.
Formularios de Subá

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**BOLETA DE MERCANCÍAS PARA SUBASTA**
**F-DPA-5005**

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO

| Datos Generales de la Boleta de Subasta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Aduana:** | Elija la aduana | **N° Boleta de Subasta:** | Texto | **Fecha de la Boleta:** | Fecha |
| **Depósito Aduanero:** | Texto | | **N° de Movimiento de Inventario:** | Texto | |
| **Importador / Consignatario:** | Texto | | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Fecha | |
| **Subasta en Lotes:** | Elija un elemento | **N° y Año de Movimientos de Inventario:** | Texto | | |

| Detalle de los Bultos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cantidad Total** | **Tipo de Embalaje** | **Peso Total** | **Tipo de Cambio** | **Valor Aduanero Total** | **Precio Base Total** |
| Número | Texto | Número | Monto en colones | Monto en colones | Monto en colones |

| Detalle de la Mercancía | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Cantidad** | **Tipo de Embalaje** | **Descripción** | **Clasificación Arancelaria** | **Nota Técnica** | **Valor Aduanero** | **Otros Cargos Aplicables** | **Precio Base por Línea** |
| Número | Texto | Texto | Número | Número | Monto en colones | Monto en colones | Monto en colones |
| **Observaciones:** | Texto | | | | | | |

| Autorización de la Boleta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sección de Depósito** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Sección Técnica Operativa** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Departamento Técnico** | | | | | |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**BOLETA DE VEHÍCULO PARA SUBASTA**
**F-DPA-5006**

| Datos Generales de la Boleta de Subasta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Aduana:** | Elija la aduana | **N° Boleta de Subasta:** | Texto | **Fecha de la Boleta:** | Fecha |
| **Depósito Aduanero:** | Texto | **N° de Movimiento de Inventario:** | Texto | | |
| **Importador / Consignatario:** | Texto | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Fecha | | |

| Detalle de los Bultos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cantidad** | **Tipo de Embalaje** | **Peso** | **Tipo de Cambio** | **Valor Aduanero** | **Precio Base** |
| Número | Texto | Número | Monto en colones | Monto en colones | Monto en colones |

| Detalle de la Mercancía | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Descripción:** | Texto | | | | |
| **Clase tributaria:** | Dato | **N° Vin:** | Dato | **Transmisión:** | Dato |
| **Carrocería:** | Dato | **N° Motor:** | Dato | **Cantidad de Puertas:** | Dato |
| **Marca:** | Dato | **Cilindraje:** | Dato | **Extras:** | Dato |
| **Modelo:** | Dato | **Tracción:** | Dato | **N° Pasajeros:** | Dato |
| **Año:** | Dato | **Combustible:** | Dato | **Color:** | Dato |
| **Clasificación Arancelaria:** | Número | **Nota Técnica:** | Número | **Otros Cargos Aplicables:** | Monto en colones |
| **Observaciones:** | Texto | | | | |

| Autorización de la Boleta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sección de Depósito** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Sección Técnica Operativa** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Departamento Técnico** | | | | | |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**BOLETA DE MERCANCÍA PARA SUBASTA**
**GESTIONADA POR EL DEPÓSITO ADUANERO**

F-DPA-5007

| Datos Generales de la Boleta de Subasta | | | |
|---|---|---|---|
| **Aduana:** | Elija la aduana | **N° de Movimiento de Inventario:** | Texto |
| **N° de Declaración:** | Texto | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Fecha |
| **Depósito Aduanero:** | Texto | **Importador / Consignatario:** | Texto |

| Detalle de los Bultos | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cantidad Total** | **Tipo de Embalaje** | **Peso Total** | **Tipo de Cambio** | **Valor Aduanero Total** |
| Número | Texto | Número | Monto en colones | Monto en colones |

| Detalle de la Mercancía | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Cantidad** | **Tipo de Embalaje** | **Descripción** | **Clasificación Arancelaria** | **Nota Técnica** | **Valor Aduanero por Línea** |
| Número | Texto | Texto | Número | Número | Monto en colones |
| **Observaciones:** | Texto | | | | |

| Declaración Jurada | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Al amparo del artículo 298 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, declaro bajo fe de juramento la veracidad la información detallada en el apartado detalle de la mercancía, la cual se encuentra en condición de abandono y puede ser objeto de subasta.** | | | | |
| **Nombre** | **N° identificación** | **Cód. Agente Aduanero** | **Firma** | **Fecha** |
| Texto | Número | Texto | Firma | Fecha |

| Espacio para uso de la Aduana | | | |
|---|---|---|---|
| **N° de Boleta de Subasta:** | Texto | **Fecha de la Boleta:** | Fecha |
| **Otros Cargos Aplicables:** | Monto en colones | **Precio Base Total:** | Monto en colones |
| **Observaciones** | | | |
| Texto | | | |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**GESTIONADA POR EL DEPÓSITO ADUANERO**

F-DPA-5008

| Datos Generales de la Boleta de Subasta | | | |
|---|---|---|---|
| **Aduana:** | Elija la aduana | **N° de Movimiento de Inventario:** | Texto |
| **N° de Declaración:** | Texto | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Fecha |
| **Depósito Aduanero:** | Texto | **Importador / Consignatario:** | Texto |

| Detalle de los Bultos | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cantidad** | **Tipo de Embalaje** | **Peso** | **Tipo de Cambio** | **Valor Aduanero** |
| Número | Texto | Número | Monto en colones | Monto en colones |

| Detalle de la Mercancía | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Descripción:** | Texto | | | | |
| **Clase Tributaria:** | Dato | **N° Vin:** | Dato | **Transmisión:** | Dato |
| **Carrocería:** | Dato | **N° Motor:** | Dato | **Cantidad de Puertas:** | Dato |
| **Marca:** | Dato | **Cilindraje:** | Dato | **Extras:** | Dato |
| **Modelo:** | Dato | **Tracción:** | Dato | **N° Pasajeros:** | Dato |
| **Año:** | Dato | **Combustible:** | Dato | **Color:** | Dato |
| **Clasificación Arancelaria:** | Texto | | **Nota Técnica:** | Texto | |
| **Observaciones:** | Texto | | | | |

| Declaración Jurada | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Al amparo del artículo 298 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, declaro bajo fe de juramento la veracidad la información detallada en el apartado detalle de la mercancía, la cual se encuentra en condición de abandono y puede ser objeto de subasta.** | | | | |
| **Nombre** | **Cédula** | **Cód. Agente Aduanero** | **Firma** | **Fecha** |
| Texto | Número | Texto | Firma | Fecha |

| Espacio para uso de la Aduana | | | |
|---|---|---|---|
| **N° de Boleta de Subasta:** | Texto | **Fecha de la Boleta:** | Fecha |
| **Otros Cargos Aplicables:** | Monto en colones | **Precio Base:** | Monto en colones |
| **Observaciones** | | | |
| Texto | | | |

| Autorización de la Boleta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Sección de Depósito** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma |
| **Sección Técnica Operativa** | | | | | |
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma |
| **Departamento Técnico** | | | | | |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

## ETIQUETA DE MERCANCÍA PARA SUBASTA

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO

F-DPA-5009

| | |
|---|---|
| BOLETA DE SUBASTA N°: | Texto |
| FECHA DE LA BOLETA: | Fecha |
| DESCRIPCIÓN: | Texto |
| N° DE MOVIMIENTO DE INVENTARIO: | Número |
| CANTIDAD DE BULTOS: | Número |
| PESO TOTAL: | Número |
| TIPO DE EMBALAJE: | Texto |
| CAUSAL DE ABANDONO: | Texto |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**Hoja de Cálculo**
**Obligación Tributaria Aduanera por cada línea del movimiento de inventario**
F-DPA-5010

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO

| Datos Generales | | Datos de la Mercancía | | Impuestos Específicos | |
|---|---|---|---|---|---|
| Aduana: | Elija la aduana | Descripción: | | Capacidad por Botella (Licores): | 0 |
| Depositario Aduanero: | | | | Impuesto Colones (Licores): | ₡ - |
| N° Boleta de Subasta: | | Clasificación Arancelaria: | | Gramos por Unidad (Jabones): | 0 |
| Fecha de la Boleta: | | Nota Técnica: | | Impuesto Colones (Jabones): | ₡ - |
| DUA Fuente: | | Cantidad Total (Bultos): | 0 | Hidrocarburos | |
| Tipo de Cambio: | ₡ - | Unidades por Bulto: | 0 | Impuesto Único: | ₡ - |
| N° Movimiento de Inventario: | | Total de Unidades por Bulto: | 0 | Litros Totales: | 0 |
| Valor Aduanero (CIF): | $ - | Valor Unitario: | $ - | | |

**Cálculo de los Impuestos**

| % | DAI | % | S. C. | 1% | Ley 1% | % | INDER | % | IFAM | % | Monto Espc. Licor | Monto Espc. Jabón | % | GIE | Kgs | Ley Caldera | 3% | Impuesto Forestal | Impuesto Hidrocarburos | % | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,000% | 0,00 | 0,00% | 0,00 | 0,00% | 0 | 0 | 0,00% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00% | 0 | 0 | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| ₡ - | | ₡ - | | | ₡ - | ₡ - | | ₡ - | | ₡ - | | ₡ - | | ₡ - | | ₡ - | | ₡ - | ₡ - | | ₡ - | ₡ - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Obligación Tributaria Aduanera | ₡ - | | |
| Otros Recargos Exigibles (LGA artículo 74): | ₡ - | Precio Base por Línea | ₡ - |
| Disminución el 10% para Subasta en Lotes | ₡ - | | |

| Sección Técnica Operativa | | |
|---|---|---|
| Fecha: | Funcionario Elaborador: | Jefatura: |
| Observaciones: | Nombre: | Nombre: |
| | Cédula: | Cédula: |

Ministerio de Hacienda
SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS

**Comprobante de Adjudicación de Mercancía Subastada**
**F-DPA-5011**

COSTA RICA

| Datos Generales de la Subasta | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N° de Subasta:** | Texto | **Fecha Inicio:** | Fecha | **Fecha de Fin:** | Fecha |
| **Aduana:** | Elija un elemento | | **N° Boleta de Subasta.** | Texto | |
| | | | **Fecha de la Boleta:** | Fecha | |
| **Depósito Aduanero:** | Texto | | | | |
| **N° de Movimiento de Inventario:** | Texto | | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Fecha | |
| **Precio Base:** | Monto en colones | | **Monto de la Adjudicación:** | Monto en colones | |

| Datos del Adjudicatario | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre:** | Texto | **N° Identificación:** | Número |
| **Correo Electrónico:** | Texto | **N° Telefónico:** | Número |

| Detalles del Pago | | | |
|---|---|---|---|
| **Anticipo:** | ☐ Transferencia<br>☐ Depósito | **Monto:** | **N° de Comprobante:** |
| | | Monto en colones | Número |
| **Pago de Cancelación del Monto Adjudicado:** | ☐ Transferencia<br>☐ Depósito | **Monto:** | **N° de Comprobante:** |
| | | Monto en colones | Número |
| **Observaciones:** | | | |

| Autorizado por: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Funcionario Responsable** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |
| **Jefatura** | **Nombre Completo:** | Texto | **Número de Identificación:** | Número | Firma digital |

**F-DPA-5012**

| Comprobante de Entrega de Mercancías Adjudicadas en Subasta o Asignadas para Donación | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre del Depositario Aduanero** | Texto | | |
| **Código de Auxiliar** | Texto | **Mercancía:** | Elija un elemento |
| **N° del Movimiento de Inventario :** | Texto | **Fecha del Movimiento de Inventario:** | Texto |
| **N° de Boleta de Subasta:** | Texto | **Fecha de la Boleta de Subasta:** | Texto |
| **Nombre del Adjudicatario:** | Texto | **N° Identificación:** | Número |
| **N° Oficio de la Aduana de Asignación para Donación:** | Texto | **Fecha del Oficio de la Aduana de Asignación para Donación:** | Texto |
| **Nombre de la Organización Encargada de la Donación:** | Texto | **N° Identificación:** | Número |
| **Datos de la Entrega de la Mercancía** | | | |
| **Cantidad de Bultos Entregados:** | Número | **Peso:** | Número |
| **Nombre del Responsable de la Entrega:** | Texto | **N° Identificación:** | Número |
| **Nombre del Autorizado para el Retiro de la Mercancía:** | Texto | **N° Identificación:** | Número |
| **N° de Matrícula del Vehículo de Transporte:** | Texto | **Fecha/ Hora de la Entrega:** | Texto |

**Responsable del Depósito Aduanero** **Sello** **Recibido Conforme**

## 10. Control del documento

| Procedimiento de Subasta Pública Aduanera | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Versión** | **Tarea** | **Responsable** | **Cargo** | **Descripción del cambio** | **Fecha** |
| **N°2** | Elaboración | Alejandra Valerín Berrocal | Funcionaria, Departamento de Procesos Aduaneros | Elaboración del documento | Agosto 2022 |
| | Revisión | Melina Flores Solerti | Jefe, Departamento de Procesos Aduaneros | Revisión del documento | Agosto 2022 |
| | Revisión | Ingrid Ramón Sánchez | Directora, Dirección de Gestión Técnica | Revisión del documento | Agosto 2022 |
| | Revisión | Estefanie Jiménez Méndez | Dirección de Planificación Institucional | Revisión de forma y elaboración de diagrama | Octubre 2022 |
| | Aprobación | Gerardo Bolaños Alvarado | Director General de Aduanas | Aprobación del documento | Agosto 2022 |
| **Almacenado en:** | | Intranet | | | |

## 11. Documentos a sustituir

| DOCUMENTO ANTERIOR | | | DOCUMENTO NUEVO | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre** | **Código** | **N° Versión** | **Nombre** | **Código** | **N° Versión** |
| Procedimiento de Subasta Pública Aduanera | MH-DGA-PRO08-PCD-001 | 1 | Procedimiento de Subasta Pública Aduanera | MH-DGA-PRO08-PCD-001 | 2 |

## 12. Visto Bueno Dirección de Planificación Institucional

| | |
|---|---|
| ESTEFANIE JIMENEZ MENDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por ESTEFANIE JIMENEZ MENDEZ (FIRMA) Fecha: 2022.10.31 14:30:27 -06'00' | CELIA MARITZA WHITE WARD (FIRMA) Firmado digitalmente por CELIA MARITZA WHITE WARD (FIRMA) Fecha: 2022.10.31 14:36:07 -06'00' |
| Revisión<br>Estefanie Jiménez Méndez<br>Dirección de Planificación Institucional | V.º Bº:<br>Celia White Ward<br>Directora Planificación Institucional |

## 13. Firmas de autorización

| | | |
|---|---|---|
| ALEJANDRA VALERIN BERROCAL (FIRMA) Firmado digitalmente por ALEJANDRA VALERIN BERROCAL (FIRMA) Fecha: 2022.11.01 10:04:08 -06'00' | MELINA MARIETA FLORES SOLERTI (FIRMA) Firmado digitalmente por MELINA MARIETA FLORES SOLERTI (FIRMA) Fecha: 2022.11.01 13:24:36 -06'00' | INGRID ROCIO RAMON SANCHEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por INGRID ROCIO RAMON SANCHEZ (FIRMA) Fecha: 2022.11.01 13:31:53 -06'00' |
| Elaborado por:<br>Alejandra Valerín Berrocal<br>Funcionaria<br>Departamento de Procesos Aduaneros | V.º B.º:<br>Melina Flores Solerti<br>Jefe<br>Departamento de Procesos Aduaneros | V.º B.º:<br>Ingrid Ramón Sánchez<br>Director<br>Dirección de Gestión Técnica |

| |
|---|
| GERARDO ANTONIO BOLAÑOS ALVARADO (FIRMA) Firmado digitalmente por GERARDO ANTONIO BOLAÑOS ALVARADO (FIRMA) Fecha: 2022.11.02 18:50:53 -06'00' |
| Aprobado por:<br>Gerardo Bolaños Alvarado<br>Director General de Aduanas |