

**RESOLUCIÓN DGA-052-2014**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS. SAN JOSÉ A LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL ONCE DE MARZO DE DOS MIL CATORCE.**

**CONSIDERANDO**

- I. El Segundo Protocolo de Modificación del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III), aprobado mediante Ley No. 8360 del 12 de julio de 2003, dispone en su artículo 6: "El servicio aduanero está constituido por los órganos de la administración pública, facultados por la legislación nacional para aplicar la normativa sobre la materia, comprobar su correcta aplicación, así como facilitar y controlar el comercio internacional en lo que le corresponde y recaudar los derechos e impuestos a que esté sujeto el ingreso o la salida de mercancías, de acuerdo con los distintos regímenes que se establezcan".
- II. Con el Decreto No. 31536-COMEX-H del 24/11/2003, se pone en vigencia la Resolución No. 101-2002 que aprueba el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) cuyo artículo 4 inciso j) establece como una de las funciones del Servicio Aduanero: "Verificar que los Auxiliares cumplan con los requisitos, deberes y obligaciones establecidos en el Código y este Reglamento".
- III. El artículo 6 de la Ley General de Aduanas, N° 7557 del 20 de octubre de 1995 publicada en La Gaceta N° 212 del 08 de noviembre de 1995 y sus reformas, establece que uno de los fines del régimen jurídico es facilitar y agilizar las operaciones de comercio exterior.
- IV. Es objetivo del Servicio Nacional de Aduanas, conforme el artículo 9, inciso e) de la Ley General de Aduanas, actualizar los procedimientos aduaneros y proponer las modificaciones de las normas, para adaptarlos a los cambios técnicos y tecnológicos y a los requerimientos del comercio internacional.
- V. El artículo 11 de la Ley General de Aduanas, señala que la Dirección General de Aduanas es el órgano superior jerárquico nacional en materia aduanera, que en el uso de su competencia le corresponde la dirección técnica y administrativa de las funciones aduaneras que esta ley y las demás disposiciones del ramo le conceden al Servicio Nacional de Aduanas, la emisión de políticas y directrices para las actividades de las aduanas y dependencias a su cargo.
- VI. Mediante resolución RES-DGA-203-2005, del 22 de junio del 2005 y sus modificaciones, publicada en el Alcance N° 23 en La Gaceta N° 143 de fecha 26 de julio del 2005, la Dirección General de Aduanas publicó el "Manual de Procedimientos Aduaneros" para la implementación del Sistema de Tecnología para el Control Aduanero (TICA).
- VII. En el Manual de Procedimientos Aduaneros para la implementación del Sistema de Tecnología para el Control Aduanero (TICA) se incluye un apartado específico que regula el



- procedimiento que deben seguir los operadores del comercio exterior para la recepción, depósito y conservación de las mercancías que se ubiquen en sus instalaciones.
- VIII. Los artículos 11, 12, 13, 14, 20 y 21 del CAUCA III, en concordancia con el ordinal 31 del RECAUCA, definen la figura del depositario aduanero como un Auxiliar de la Función Pública Aduanera, al cual le corresponde cumplir con un conjunto de responsabilidades y obligaciones generales y específicas, entre ellas: "Recibir, almacenar y custodiar las mercancías que le sean depositadas. Así como, mantener e informar a la autoridad Aduanera sobre las mercancías recibidas, retiradas u objeto de otras operaciones permitidas en la forma y condiciones que establezca el servicio aduanero".
- IX. El artículo 46 de la Ley General de Aduanas, en concordancia con las disposiciones contenidas en el CAUCA III y RECAUCA, integra al ordenamiento jurídico nacional, la definición de depositario aduanero, señalando que es la persona física o jurídica, pública o privada, auxiliar de la función pública aduanera que, autorizada mediante concesión, por la Dirección General de Aduanas, custodian y conservan temporalmente, con suspensión del pago de tributos, mercancías objeto de comercio exterior, bajo la supervisión y el control de la autoridad aduanera.
- X. Los Depositarios Aduaneros, como Auxiliares de la Función Pública Aduanera, son los encargados de la custodia y conservación temporal de mercancías sujetas a control aduanero y responsables ante el fisco, por el pago de las obligaciones tributarias aduaneras, de aquellas mercancías que no se encuentren y hayan sido declaradas como recibidas y, además, por los daños que las mismas puedan sufrir en sus recintos o bajo su custodia.
- XI. El artículo 48, inciso g) de la Ley General de Aduanas en concordancia con el artículo 134, inciso c) del Reglamento a dicha Ley establecen, como obligación específica de los Depositarios Aduaneros, "...cumplir con las normas de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías que le señale la Dirección General mediante resolución de alcance general y con las demás normas técnicas emitidas por los órganos competentes encargados de velar por la seguridad y la salubridad públicas".
- XII. Mediante resolución RES-DGA-337-2010 de fecha 13/10/2010 la Dirección General reguló las normas generales de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías bajo custodia temporal de los Depositarios Aduaneros.
- XIII. La Ley General de Aduanas establece multa para los Depositarios Aduaneros que incumplan con la normativa referente a ubicación, estiba, depósito, vigilancia, seguridad, protección o identificación de mercancías, vehículos y unidades de transporte según el artículo 236 numeral 4. Asimismo, en el artículo 238 literal f) se establece sanción de suspensión para el depositario que no reserve un área para la recepción y permanente de las unidades de transporte y sus vehículos o no separe o delimite las áreas o bodegas destinadas a los servicios que prestan.





- XIV. En cumplimiento del rol de facilitación y control que debe ejercer la aduana moderna en las operaciones de comercio exterior, la Dirección General de Aduanas ha efectuado esfuerzos para dotar al Sistema Aduanero Nacional de las herramientas necesarias para el logro de los objetivos y fines propuestos en la materia para el Régimen de Depósito Aduanero, considerando oportuno efectuar nuevas modificaciones a los lineamientos emitidos en la resolución RES-DGA-337-2010, a efectos de ser congruentes con la realidad actual y las operaciones efectuadas en las instalaciones de los Depositarios Aduaneros.
- XV. La presente resolución oportunamente fue coordinada con la Cámara de Almacenes Fiscales y Generales de Depósito (CAMALFI), a fin de asegurar el cumplimiento de los fines perseguidos.
- XVI. En virtud de las recomendaciones y mejoras que han planteado los usuarios del Sistema Nacional de Aduanas a la resolución indicada, esta Dirección General ha considerado conveniente ajustar su contenido.

**POR TANTO:**

Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones aduaneras que otorgan los artículos 6, 7 y 8 del Segundo Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA III), 3, 4 y 5 de su Reglamento (RECAUCA), así como los ordinales 6, 9, 11, de la Ley General de Aduanas N° 7557, su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 25270-H y sus reformas:

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS, RESUELVE:**

1. Emitir los siguientes **"LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA UBICACIÓN, ESTIBA, DEPÓSITO, MOVILIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE MERCANCIAS BAJO CUSTODIA TEMPORAL DE LOS DEPOSITARIOS ADUANEROS"**, conforme se indica a continuación.

**OBJETIVO GENERAL**

Establecer a los auxiliares de la función pública aduanera definidos como depositarios aduaneros y almacenes fiscales, las normas básicas generales de ubicación, estiba, depósito, movilización e identificación de mercancías, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección General de Aduanas. Ello sin menoscabo que se utilicen normas más eficientes y seguras que incorporen nuevas tecnologías que se disponga.



## **ALCANCE**

Los lineamientos previstos en la presente resolución son de aplicación para el proceso que inicia con la descarga de la mercancía en las instalaciones del depositario aduanero, amparada a la documentación pertinente, continúa con su peso, identificación, conteo, ubicación, estiba, custodia y movilización dentro de las instalaciones del depositario aduanero y finaliza con la autorización de entrega de la mercancía a los interesados previa autorización de la autoridad aduanera. Este procedimiento se aplicará a Auxiliares de la Función Pública en la condición de depositarios aduaneros que regula el CAUCA III, RECAUCA, Ley General de Aduanas, su Reglamento y las respectivas reformas.

## **BASE LEGAL**

Ley No. 8360 publicada en La Gaceta No. 130 del 08 de julio de 2003, "Aprobación del Segundo Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano".

Decreto No. 31536-COMEX-H, publicado en la Gaceta número 243 del 17 de diciembre de 2003, "Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano".

Ley No. 7557 publicada en La Gaceta No. 212 del 8 de noviembre de 1995, "Ley General de Aduanas" y sus reformas.

Decreto No. 25270-H publicado en el Alcance No. 37 a La Gaceta No. 123 del 28 de junio de 1996, "Reglamento a la Ley General de Aduanas" y sus reformas.

Resolución No. RES-DGA-203-2005, del 22 de junio del 2005, publicada en el Alcance N° 23 en La Gaceta N° 143 de fecha 26 de julio del 2005, "Manual de Procedimientos Aduaneros para la implementación del Sistema de Tecnología para el Control Aduanero (TICA)."

## **NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN**

### **1. De las Condiciones Generales de las Instalaciones del Depósito aduanero**

- 1.1 El perímetro del depósito aduanero debe estar cercado para que facilite con seguridad la movilización y la ubicación de las unidades de transporte y sus mercancías que ingresen a sus instalaciones.
- 1.2 Las áreas que el depositario aduanero establezca para el manejo de las mercancías y los distintos servicios autorizados, deberán estar rotuladas para que se permita una fácil identificación. Tratándose del área para mercancías peligrosas dicha rotulación debe cumplir con las regulaciones técnicas para ese tipo de mercancías.
- 1.3 Las áreas o las oficinas que se establezcan para la prestación de los servicios complementarios previamente autorizadas por la Dirección General de Aduanas mediante resolución de alcance



general, deberán separarse del área destinada al depósito aduanero de mercancías al menos con una malla metálica con una altura mínima de tres metros.

- 1.4 La oficina para los funcionarios aduaneros asignados al depósito aduanero, deberá estar rotulada y equipada con los medios tecnológicos (equipo de cómputo, software y medios para la transmisión electrónica de datos) y de comunicaciones mínimas para ingresar al sistema informático de aduanas, conforme con los requerimientos técnicos establecidos por la Dirección General de Aduanas y contar con el espacio físico y equipo suficiente para que al menos dos funcionarios puedan realizar su trabajo de forma simultánea.
- 1.5 Cuando corresponda, el depositario aduanero debe mantener áreas específicas, delimitadas, rotuladas y acondicionadas para la custodia y almacenamiento de:
  - A. Mercancías refrigeradas o congeladas
  - B. Mercancías líquidas o a granel
  - C. Mercancías peligrosas para la salud humana, animal o vegetal y el medio ambiente
  - D. Mercancías sometidas a comiso por la autoridad competente
  - E. Mercancías abandonadas o consideradas legalmente en abandono
  - F. Mercancías para exportación.

## **2. Del Área para el Ingreso y Recepción de Mercancía en el Depósito Aduanero**

- 2.1 En el área de ingreso y recepción de mercancías, el depositario aduanero debe contar con básculas acordes con el nivel de operaciones del depósito y tipo de mercancía que se recibe. Dichas básculas deben mantenerse calibradas para garantizar su adecuado funcionamiento.
- 2.2 En el área de ingreso y recepción de mercancía (andén) habilitados para la carga, movilización y descarga de mercancías no deben permanecer ni almacenarse mercancías que ya tienen registrado un número de movimiento de inventario en el sistema informático aduanero. De manera excepcional, en los andenes que temporalmente no se encuentren utilizados para la carga, movilización y descarga de mercancías, podrán ubicarse aquellas mercancías que por su naturaleza, peso y dimensiones resulte difícil o improcedente almacenar dentro de las bodegas, no obstante, las mismas deberán contar con un número de movimiento de inventario.

## **3. De la Descarga, Identificación, Ubicación y Estiba de las Mercancías**

Los Depositarios Aduaneros, descargada la unidad de transporte procederán con lo siguiente:

- 3.1 Una vez que se separan los bultos, se deberá identificar cada uno con una etiqueta que indique al menos la siguiente información: nombre del depositario aduanero, número del documento de ingreso (manifiesto de carga, conocimiento de embarque, declaración aduanera de tránsito,



- acta), nombre o razón social del consignatario, descripción de la mercancía, peso, fecha de recepción y el número de movimiento de inventario. Cuando los bultos, por sus características permanezcan agrupados en una tarima, ésta deberá identificarse con una única etiqueta, que además de la información anterior, deberá indicar la cantidad de bultos que la conforman.
- 3.2 Cuando los bultos, ingresen en una la unidad de transporte "al piso" (por ejemplo sacos), una vez descargados, pesados y contados, los depositarios aduaneros podrán agruparlos en tarimas o similares y deberán identificar cada grupo con una etiqueta con los datos señalados en el punto anterior.
- 3.3 En los pasillos no debe permanecer bultos con mercancías, salvo los que se encuentren en movilización producto de la actividad del día.
- 3.4 El depositario aduanero debe establecer un sistema de registro e identificación de inventarios, que permita asociar la localización exacta de un movimiento de inventario en las distintas ubicaciones de que se dispone. Para tal efecto, el espacio en donde se ubican los bultos, debe estar identificado, por pasillo, posición y nivel. Los controles de esta información, se deben implementar con técnicas automatizadas.
- 3.5 Los bultos estibados no deben obstaculizar la movilización y el tránsito en los pasillos y deben estar colocados de manera que no representen peligro para las personas que ingresan y permanecen en las distintas áreas del depósito aduanero.

#### **4. Del Área para la Revisión Física y el Examen Previo de las Mercancías.**

- 4.1 Para los casos en que el depositario aduanero cuente con varias bodegas, el área de 250 metros cuadrados dispuesta para el examen previo y/o verificación física de mercancías podrá localizarse dentro de una de las bodegas o ser distribuida en varias de bodegas, siempre que la cantidad de metros cuadrados asignados permita la seguridad y movilización de las personas que laboran en ella, de las mercancías que se revisan y del equipo que se utilice.
- 4.2 El depositario aduanero deberá brindar a la autoridad aduanera, el equipo y los recursos humanos y materiales necesarios para efectuar la revisión física de las mercancías.

#### **5. Del Sistema de Seguridad de los Depositarios Aduaneros**

- 5.1 Los depositarios deben controlar el ingreso y salida de las UT, vehículos y personas, las 24 horas del día, los 365 días del año, mediante el apoyo de personal de seguridad y cámaras de vigilancia, que aseguren la efectiva custodia y conservación de las mercancías. Las imágenes capturadas a través de los medios tecnológicos deberán almacenarse como mínimo por un período de 15 días naturales.

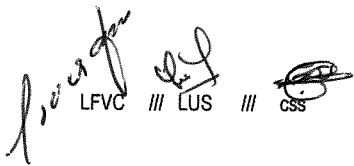


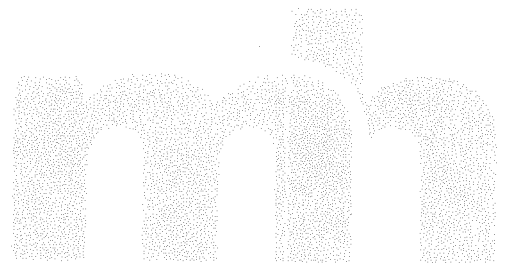
- 5.2 Para garantizar el acceso controlado a las instalaciones del depositario aduanero, éste deberá mantener al menos los siguientes controles:
- A. Un registro físico de todas las personas que ingresan o salen de las instalaciones, dicho registro debe contener al menos nombre, número de identificación, firma, fecha y hora de entrada y fecha y hora de salida.
  - B. Entregar a las personas que ingresan a las instalaciones del depósito aduanero un carnet o identificación.
- 5.3. Previa autorización del depositario aduanero, podrán ingresar el consignatario; su representante; el agente aduanero o su personal autorizado. Las autoridades aduaneras y los funcionarios de otras instituciones públicas que interactúen en el despacho de las mercancías, podrán ingresar en coordinación con el depositario aduanero, portando su identificación oficial correspondiente.
2. Déjese sin vigencia la resolución No. Resolución RES-DGA-337-2010 de las once horas del trece de octubre del año dos mil diez respectivamente.
  3. Rige diez días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
  4. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta

  
Gerardo Bolaños Alvarado

**DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS**



  
LFVC ||| LUS ||| CSS



Gobierno de Costa Rica

CONSTRUIAMOS UN PAÍS SEGURO

Edificio La Llacuna, Avenida Central y Primera, Calle Cinco San José - Tel. 2522-9076