

RESOLUCIÓN DGA-372-2009, DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS, SAN JOSE A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

CONSIDERANDO

1. Que 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.
2. Que el artículo 9 de la Ley General de Aduanas, establece como funciones del Servicio Nacional de Aduanas, actualizar los procedimientos aduaneros y proponer las modificaciones de las normas, para adaptarlas a los cambios técnicos, tecnológicos y a los requerimientos del Comercio Internacional.
3. Que 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.
4. Que la resolución RES-DGA-203-2005, del 22 de junio del 2005, de la Dirección General de Aduanas, publicada en el Alcance N° 23 a La Gaceta N° 143 de fecha 26 de julio del 2005, recoge los procedimientos de Ingreso y Salida de Mercancías, Vehículos y Unidades de Transporte, Tránsito Aduanero, Depósito Fiscal e Importación Definitiva y Temporal.
5. Que acorde con las implementaciones que se han venido gestando en el Servicio Nacional de Aduanas, en procura de las nuevas exigencias del Comercio Internacional y la modernización de la gestión del Servicio Aduanero Costarricense, es imperante establecer reformas y modificaciones al procedimiento que regula el Ingreso de Viajeros y sus Mercancías.
6. Que en razón de lo anterior se debe dejar sin efecto la resolución RES-DGA-153-2004 del 24 de diciembre de 2004, denominada "Manual de

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

Edificio La Llacuna, ave. Ctrl y 1, calle 5, esquina noreste Plaza de la Cultura, San José, Costa Rica
SAN JOSE, COSTA RICA



Procedimientos Ingreso de Viajeros y sus Mercancías" publicada en La Gaceta N° 31 del 14 de febrero de 2005, así como sus anexos.

POR TANTO:

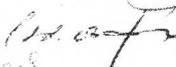
Con fundamento en las consideraciones de hecho y derecho de cita, potestades y demás atribuciones aduaneras que otorgan los artículos 6 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, 6, 9, 11 y 22 de la Ley General de Aduanas y sus reformas,

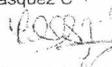
EL DIRECTOR GENERAL DE ADUANAS, RESUELVE:

1. Adiciónese una **Sección XII** al Manual de Procedimientos de Importación Definitiva y Temporal, resolución RES-DGA-203-2005, del 22 de junio del 2005, de la Dirección General de Aduanas, publicada en el Alcance N° 23 a La Gaceta N° 143 de fecha 26 de julio del 2005, denominada: "**Del Ingreso de Viajeros y sus Mercancías**", misma que se anexa a la presente.
2. Déjese sin efecto a resolución RES-DGA-153-2004 del 24 de diciembre de 2004, denominada "Manual de Procedimientos Ingreso de Viajeros y sus Mercancías" publicada en La Gaceta N° 31 del 14 de febrero de 2005, así como sus anexos.
3. La presente resolución rige a partir de su publicación.
4. Comuníquese y publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

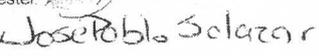

Desiderio Soto Sequeira,
Director General de Aduanas



V° B° Luis Fernando Vásquez C 

V° B° Lilliana Ureña S 

V° B° Diana Valverde Monestel 

V° B° José Pablo Salazar 

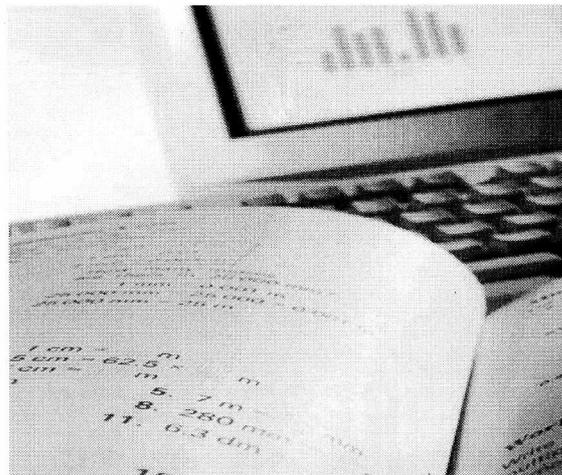
"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

Edificio La Llacuna, ave. Ctrl y I, calle 5, esquina noreste Plaza de la Cultura, San José, Costa Rica
SAN JOSE, COSTA RICA

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Aduanas

PROCEDIMIENTO INGRESO DE VIAJEROS Y SUS MERCANCÍAS



San José, Noviembre 2009

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

Edificio La Llacuna, ave. Ctrl y 1, calle 5, esquina noreste Plaza de la Cultura, San José, Costa Rica
SAN JOSE, COSTA RICA

Procedimiento Ingreso de Viajeros y Sus Mercancías

Este procedimiento se aplicará al ingreso de viajeros, al equipaje que ingresa con ellos o que arribe tres meses antes o después de su llegada al país por cualquiera de los puertos aduaneros habilitados, así como a las demás mercancías distintas del equipaje que traiga consigo.

Abreviaturas

Las abreviaturas no definidas en este procedimiento corresponderán a las establecidas en la Resolución DGA-203-2005 de fecha veintidós de junio 2005, publicada en el Alcance No. 23 del Diario Oficial La Gaceta No. 143 de fecha 26 de julio de 2005 y sus distintas modificaciones.

ICD: Instituto Costarricense Sobre Drogas.

Definiciones

Las definiciones utilizadas y que no se encuentren definidas en este procedimiento, corresponden a las establecidas en la Resolución DGA-203-2005 de fecha veintidós de junio de 2005, publicadas en el Alcance No. 23 del diario oficial La Gaceta No. 143 de fecha 26 de julio de 2005 y sus modificaciones.

Bonificación: Beneficio de no pago de tributos que disfruta el viajero, sobre las mercancías que traiga consigo, que no constituyen equipaje, no consideradas de carácter comercial y cuyo valor en aduana se encuentra entre uno y quinientos pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional.

Bodega de Equipajes: Área delimitada y exclusiva, ubicada dentro de la Terminal de Pasajeros en donde se ubican las mercancías retenidas mientras se hacen las gestiones de traslado a los depósitos aduaneros de la jurisdicción de ingreso.

Coordinador de equipaje: Funcionario encargado de coadyuvar con el Jefe de la Sección Técnica Operativa, en la coordinación, control y supervisión funcional de las actividades desarrolladas en el Área de Equipajes; incluyendo la asignación y supervisión de los funcionarios aduaneros, custodia temporal de las declaraciones de aduana recibidas, coordinación del traslado de bultos y

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

mercancías a los depósitos aduaneros, recepción de la lista de los pasajeros, tripulantes y sus equipajes, entre otras.

Cónsul: Persona extranjera debidamente acreditada y aceptada como tal por el Gobierno de Costa Rica, de conformidad con la Ley No. 3767 "Convención de Viena Sobre Relaciones Consulares". Dicho status debe constar en el pasaporte de la referida persona.

Declaración de Aduana: Formulario autorizado por la DGA mediante acto resolutivo, que debe llenar, firmar y entregar el viajero al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes. Dicho formulario debe ser proporcionado, previo a su llegada, por el transportista responsable del ingreso del viajero y cuando éste ingrese por sus propios medios, la aduana de ingreso deberá proporcionárselo.

Diplomático: Persona extranjera debidamente acreditada y aceptada como tal por el Gobierno de Costa Rica, de conformidad con la Ley No. 3394 "Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas". Dicho status debe constar en el pasaporte de la referida persona.

Equipaje: Mercancía nueva o usada, que razonablemente necesite el viajero para su uso personal o para el ejercicio de su profesión u oficio, durante su viaje, de conformidad con lo regulado en la legislación aduanera.

Equipaje no acompañado: Equipaje que ingresa al territorio nacional, tres meses antes o tres meses después del arribo del viajero, siempre que se compruebe que las mercancías provienen del país de su residencia o de alguno de los países visitados por él.

Equipaje rezagado: Aquel que debiendo ingresar con el viajero, no ingresó con éste por causas no imputables a su persona. El manejo y custodia del equipaje "rezagado" será responsabilidad del transportista, cuando disponga de bodega autorizada, caso contrario deberá coordinarse con la aduana su depósito bajo control aduanero.

Equipaje en tránsito internacional: Es aquel que es transportado bajo responsabilidad del transportista y permanece en zona primaria en espera de su salida del territorio nacional.

Etiqueta de bulto: Identificación colocada por el transportista en cada bulto que transporta, que contiene: nombre del viajero, nombre del transportista, número de bulto y la totalidad de bultos del viajero.

Funcionario aduanero de equipajes: Persona asignada en el Área de Equipajes, responsable de solicitar y revisar las declaraciones de aduana, de la revisión física de las mercancías y autorización de salida, del control de las mercancías de ingreso restringido y prohibido y de la aplicación cuando corresponda, del beneficio de la bonificación, entre otras funciones.

Importaciones no comerciales: Constituyen importaciones no comerciales las realizadas en forma ocasional, en las que el valor en aduana de las mercancías no exceda del equivalente en moneda nacional a cien pesos centroamericanos.

Lista de Pasajeros, Tripulantes y sus Equipajes: Listado preparado por el transportista responsable del ingreso del viajero, con el que reporta previo al ingreso del vehículo, el nombre, apellido, número de pasaporte, así como la cantidad de bultos cargados en el medio de transporte para cada uno de los viajeros.

Mercancía portátil: Mercancías de poco peso y fácil movilización, susceptible de cargarse en las manos o los brazos, utilizando a lo sumo su manigueta o el estuche que las contiene.

Mercancía prohibida: Mercancía para la que en ningún caso está previsto la autorización de ingreso al territorio nacional; identificada en el Sistema Arancelario Nacional con la nota técnica 73 y otras las establecidas con esa indicación por legislación especial; dichas mercancías serán retenidas por la autoridad aduanera y cuando corresponda puestas a la orden de la autoridad competente.

Mercancía restringida: Mercancía cuyo ingreso al territorio nacional se encuentra sujeta a una autorización expresa por parte de la entidad gubernamental correspondiente y para su ingreso requiere cumplimiento de nota técnica de acuerdo con el Sistema Arancelario Nacional.

Misión Internacional: Funcionarios representantes de un Organismo Internacional o de un organismo con vocación internacional, gubernamental o no, acreditado ante un Estado receptor.

Muestras sin valor comercial: Cualquier mercancía o producto importado o exportado bajo esa condición, con la finalidad de demostrar sus características y que carezca de todo valor comercial, ya sea porque no lo tiene debido a su cantidad, peso, volumen y otras características de presentación, o porque ha sido privado de ese valor mediante operaciones físicas de inutilización, que eviten toda posibilidad de ser comercializadas. Se distinguen dos tipos de muestras, aquellas en las que no haya más de un ejemplar por tamaño y clase

hasta por un valor de doscientos pesos centroamericanos y las inutilizadas para cualquier otro fin.

Reporte Traslado de Equipajes y Mercancías: Formulario que debe utilizarse para reportar y autorizar el traslado de los equipajes y mercancías retenidas a los viajeros por la autoridad aduanera u otras autoridades, desde bodega de equipaje hacia los depósitos aduaneros para su custodia.

Salón Diplomático: Espacio físico destinado al ingreso y recepción especial de las siguientes categorías de personas: a) Presidente de la República y la Primera Dama, b) Ex presidentes de la República y las Ex primeras Damas, c) Miembros de los Supremos Poderes, Embajadores Nacionales y Extranjeros, d) Representantes de Organismos Públicos o Privados Internacionales en Misiones Internacionales, e) Presidentes Ejecutivos y Gerentes de las instituciones autónomas.

Terminal de Pasajeros: Área o espacio de un puerto aduanero delimitada y exclusiva para el ingreso y egreso de los pasajeros, su equipaje y demás mercancías que traigan consigo.

Tiquete de Equipaje: Colilla colocada por el funcionario aduanero en los equipajes y mercancías distintas a éste, que ingresan los viajeros y que por distintas razones permanece bajo control aduanero.

Transportista: Para efectos de este procedimiento abarca además de los transportistas aduaneros autorizados como auxiliares de la función pública aduanera a los responsables de la operación de empresas operadoras de aeronaves, naves y los autobuses privados.

Viajero: Pasajero o tripulante que ingresa al territorio nacional, por un puerto aduanero habilitado, utilizando o no un vehículo tal como aeronave, nave o vehículo terrestre.

Capítulo I.- Base Legal

- 1º) Ley N° 3394, publicada en La Gaceta N° 238 del 20 de agosto de 1964, ratificación de la "Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas y Protocolo Facultativo".
- 2º) Ley N° 3767, publicada en La Gaceta N° 253 del 9 de noviembre de 1966, ratificación de la "Convención de Viena Sobre Relaciones Consulares".

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

- 3º) Ley N° 7184, publicada en La Gaceta N° 149 del 9 de agosto de 1990, "Convención sobre los Derechos del Niño".
- 4º) Ley N° 7557, publicada en La Gaceta N° 212 del 8 de noviembre de 1995, "Ley General de Aduanas" y sus reformas.
- 5º) Ley N° 7899, publicada en La Gaceta N° 159 del 17 de agosto de 1999, "Ley contra la Explotación Sexual de Personas Menores de Edad."
- 6º) Ley N° 7530, publicada en La Gaceta N° 159 del 23 de agosto de 1995, "Ley de Armas y Explosivos".
- 7º) Ley N° 8204, publicada en La Gaceta N° 08 del 11 de enero de 2002, "Reforma integral a la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas".
- 8º) Ley N° 8719, publicada en La Gaceta N° 52 del 16 de marzo del 2009, "Ley de Fortalecimiento de la legislación contra el terrorismo".
- 9º) Ley N° 8360, publicada en La Gaceta N°. 130 del 08 de julio de 2003 "Ley de Aprobación del Segundo Protocolo de Modificación al Código Aduanero Uniforme Centroamericano".
- 10º) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la Utilización de Equipo de Rayos X, celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Seguridad Pública, del 20 de enero del 2003, refrendado por la Contraloría General de la República en fecha 05 de marzo de 2003.
- 11º) "Adendum al Convenio de Cooperación interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería, el Ministerio de Seguridad Pública y el Ministerio de Hacienda para la utilización del equipo de rayos X", firmado el 13 de abril del dos mil cuatro; aprobado por la Contraloría General de la República mediante oficio N° 11504-2004 (DI-AA-2200) del 05 de octubre de 2004.
- 12º) Decreto Ejecutivo N° 15877, publicado en el alcance a La Gaceta N° 3 de fecha 04 de enero de 1985 "Reglamento de las Inmunidades y Privilegios Diplomáticos Consulares y de los Organismos Internacionales".
- 13º) Decreto N° 25120-SP, publicado en La Gaceta N° 112 del 13 de junio de 1996, "Reglamento a la Ley de Armas y Explosivos".
- 14º) Decreto Ejecutivo N° 25270-H, publicado en el alcance N° 37 de La Gaceta N° 123 del 28 de junio de 1996, "Reglamento a la Ley General de Aduanas" y sus reformas.

- 15º) Decreto Ejecutivo N° 29457-H publicado en el Alcance N° 32 de La Gaceta N° 85 del 04 de mayo de 2001, "Reglamento de Operación Aduanera del Gestor Interesado del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría y del Centro de Tránsito Rápido de Mercancías", artículos 5 y 7.
- 16º) Decreto Ejecutivo N° 31684-MP-MSP-H-COMEX-S publicado en el Alcance N° 10 a La Gaceta N° 51 del 12 de marzo del 2004, "Reglamento General a la Ley sobre Estupefacientes, sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas".
- 17º) Decreto Ejecutivo N° 32456-H, publicado en el La Gaceta N° 138 del 18 de julio de 2005, "Implementación nuevo Sistema de Información para el Control Aduanero TIC@, en el Servicio Nacional de Aduanas".
- 18º) Decreto Ejecutivo N° 8871-T, publicado en la Gaceta N° 159 del 23 de agosto de 1978 "Reglamento Administrativo del Salón Diplomático" del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
- 19º) Decreto Ejecutivo N°30678-RE publicado en el alcance N° 66 a la Gaceta 177 del 16 de setiembre de 2002, "Acuerdo mediante Canje de notas número 10-OAT del 31 mayo de 2002 y DGREI-DGT-92-02 del 06 de junio de 2002" al amparo del "Convenio entre Costa Rica y el gobierno de la República de Panamá sobre Cooperación para el Desarrollo Fronterizo y su Anexo" del 3 de mayo de 1992.
- 20º) Voto 022-2000 de las catorce horas del veintiocho de abril del año dos mil, del Tribunal Aduanero Nacional.
- 21º) Dictamen de la Asesoría Legal AL-037-00 del 19 de enero del 2000.
- 22º) Dictamen de la Asesoría Legal AL-988-01 del 31 de octubre del 2001.
- 23º) RESOLUCION-DGA-072-2005 de fecha 17 de Febrero del 2005, mediante la que se oficializó el formulario "Declaración Aduanera Centroamericana de Viajero"

Capítulo II. - Procedimiento Común

Para el ingreso de viajeros y sus mercancías independientemente del puerto terrestre, aéreo o marítimo de ingreso, se seguirá el siguiente procedimiento.

I. Políticas Generales

- 1º) El transportista responsable del ingreso de viajeros, deberá imprimir los formularios denominados "Declaración de Aduana" cumpliendo con el formato oficializado mediante resolución RES-DGA-072-2005 de fecha 17 de Febrero de 2005, disponible en la página WEB de la DGA, en la sección denominada "Equipajes". Dicho formulario deberá entregarlo al viajero para su llenado, previo a su ingreso al territorio aduanero nacional. En caso de no recibirlo, el viajero deberá solicitarlo en la aduana de ingreso. De presentarse esta situación y no tratarse de viajeros que ingresan por sus propios medios, el funcionario aduanero deberá levantar un acta a efectos de iniciar el procedimiento sancionatorio contra el transportista.
- 2º) El transportista deberá remitir a la dirección de correo electrónico establecida para esos efectos, la lista de pasajeros, tripulantes y sus equipajes. Dicho correo, deberá enviarlo al menos con dos horas de anticipación tratándose de transporte aéreo o terrestre y cuarenta y ocho horas en transporte marítimo. Las cuentas de correos habilitados para este efecto, estarán disponibles en la página WEB de la DGA, en la sección denominada "Equipajes" y deberá utilizarse la dirección del correo, según la aduana de ingreso que corresponda.
- 3º) La lista de pasajeros, tripulantes y sus equipajes, remitida por el transportista, deberá contener al menos la siguiente información:
 - i. Nombre y apellidos del viajero.
 - ii. Número de pasaporte
 - iii. Nacionalidad.
 - iv. Tipo de pasajero: V=viajero, T= tripulante y C= conductor
 - v. Cantidad de bultos que porta cada viajero (no incluye bolsos y maletín personal).

Al final del listado deberá consignar la fecha, hora de arribo esperada, el nombre de la empresa transportista, nombre del representante de ese transportista, teléfono, correo electrónico.

- 4º) El Jefe de la Sección Técnica Operativa de la aduana de ingreso o quien éste designe, deberá revisar con anticipación a la llegada del medio de transporte, la lista de pasajeros, tripulantes y sus equipajes y de conformidad con los criterios de riesgo manuales o automáticos establecidos por la Dirección de Gestión de Riesgo,

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

- seleccionará los vehículos y los bultos de viajeros que serán objeto de inspección al ingreso. No obstante, el funcionario aduanero en el Área de Equipajes podrá también incluir dentro de las mercancías a revisar, aquellas que así se determinen de la aplicación del sistema de rayos X y del contenido de la "Declaración de Aduana".
- 5º) El transportista internacional es responsable del traslado de los equipajes y las mercancías distintas a equipaje, que trae el viajero hasta la Terminal de Pasajeros o área destinada por la aduana para la revisión del equipaje. Cuando el viajero ingrese por sus propios medios, éste se hará responsable de presentar su equipaje y mercancías distintas ante el funcionario aduanero en el área dispuesta para ese fin. En todos los casos, la inspección de los equipajes y las mercancías deberá realizarse en presencia del viajero.
- 6º) El transportista deberá presentar al funcionario aduanero del Área de Equipajes, el equipaje "no acompañado" a efectos de los controles aduaneros pertinentes y colocación del ticket de equipaje que lo identifique como tal; adicionalmente, el transportista deberá gestionar su traslado al depósito aduanero designado por la aduana para su custodia hasta el retiro por parte del viajero.
- 7º) El transportista que ingrese equipaje "rezagado" o en "tránsito internacional", deberá de manera inmediata a su descarga del medio de transporte, presentarlo al funcionario designado en el Área de Equipajes, a efectos de la colocación de los tickets de equipaje correspondientes. Cuando el transportista custodie bajo su responsabilidad dichos equipajes, la gestión deberá realizarla previo a introducirlos para su custodia en sus bodegas. El ticket colocado por el funcionario aduanero, deberá permanecer adherido a los bultos durante la permanencia de éstos en las bodegas del transportista.
- 8º) El funcionario aduanero encargado de la supervisión de los equipajes categorizados como: "no acompañado", "rezagado" o "en tránsito internacional", deberá pesar cada uno de los bultos y completar la información establecida en el "ticket de equipaje"; adicionalmente debe distinguir el tipo de equipaje que corresponde y consignarlo en el ticket que elabora al efecto.
- 9º) El transportista que custodie equipaje "rezagado", deberá entregar una vez a la semana al coordinador del Área de Equipajes, el "Reporte de Salida del Equipaje de su Bodega", debidamente numerado, en donde detalle: número de ticket, nombre del viajero responsable del retiro del equipaje "rezagado", fecha de salida, número de movimiento de inventario para el equipaje que cayó en abandono y que ha sido trasladado a un depósito aduanero. Por su parte, el coordinador del área de equipaje, tomando como base el número del reporte, registrará la cancelación del número de ticket registrado en el "Libro de Control Manual de Equipaje".
- 10º) El transportista que custodie en sus bodegas equipaje en "tránsito internacional", deberá entregar una vez a la semana al coordinador del Área de Equipajes, el "Reporte de Salida del Equipaje de su Bodega", debidamente numerado, en donde detalle: número de ticket, fecha de salida del equipaje por continuación del tránsito

internacional, número de identificación del medio de transporte. Cuando este equipaje haya caído en abandono, consignará el número de movimiento de inventario dado por el depósito aduanero responsable de su custodia. En ambos casos, el coordinador del Área de Equipaje, tomando como base el número del reporte, registrará la cancelación del número de tiquete registrado en el "Libro de Control Manual de Equipaje".

- 11º) La "Declaración de Aduana", será completada y firmada por el viajero previo a su presentación a las autoridades aduaneras. Si se trata de un grupo familiar podrá presentarse una única declaración en donde se declare la totalidad de mercancías ingresadas por el grupo familiar. No obstante, el derecho a la bonificación será aplicable a cada miembro de manera individual. En caso de que la totalidad de mercancías distintas al equipaje ingresadas por el grupo familiar, no supere el valor en aduanas de quinientos pesos centroamericanos, el funcionario aduanero de equipajes deberá aplicar la bonificación al responsable de presentar la declaración del grupo familiar.
- 12º) El viajero que se movilice por sus propios medios o en un vehículo particular, deberá solicitar la "Declaración de Aduana" en la aduana de ingreso y completarla según las instrucciones indicadas, debiendo presentarla al funcionario aduanero junto con el equipaje y mercancías distintas que traiga consigo.
- 13º) El funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes, deberá solicitar a los viajeros la "Declaración de Aduana" y revisar detalladamente la información consignada por el viajero a efecto de determinar la actuación aduanera que corresponde.
- 14º) Los viajeros que traigan consigo mercancías distintas al equipaje, mercancías restringidas, precursores, el equivalente en cualquier moneda a diez mil o más pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, títulos valores con un valor igual o superior a los cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional; deberán declarar estos bienes en la "Declaración de Aduana". Para el caso de ingreso de dinero o títulos valores, deberá entregar el pasaporte al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes, a efectos de que éste verifique mediante el mismo la veracidad de los datos personales consignados en dicha Declaración. Por su parte, el Jefe de la Sección Técnica Operativa, deberá en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al ingreso del viajero, enviar al ICD las "Declaraciones de Aduana" originales que consignen lo antes indicado.
- 15º) El viajero además de declarar las armas y municiones que ingresen en su equipaje como armas permitidas según lo establecido por la legislación, deberá informarlo al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes. Dicho funcionario deberá anotar el número de serie del arma y demás características en el apartado de "observaciones" del pasaporte del viajero, adicionalmente levantará un acta en donde detalle el nombre completo del viajero, número de pasaporte, número de serie del arma, así como otras características que permitan su descripción detallada; lo anterior

a efectos de remitirla al Departamento de Control de Armas y Explosivos del Ministerio de Seguridad Pública, dentro del plazo no mayor a 24 horas siguientes.

- 16º) El funcionario aduanero del Área de Equipaje, cuando detecte que el viajero ingresa con armas consideradas prohibidas, deberá levantar un acta que detalle la retención de las mismas y de manera inmediata entregará el acta y las armas al Jefe de la Sección Técnica Operativa, quien en el plazo máximo de tres hábiles, deberá entregar las armas a la autoridad judicial de la jurisdicción de la aduana.
- 17º) El funcionario aduanero designado en el Área de Equipaje, que determine el ingreso de cualquier moneda con valor igual o superior a diez mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, títulos valores con un valor igual o superior a los cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, sin haberlo declarado el viajero, deberá de manera inmediata levantar un acta a efectos de retener el dinero o los títulos valores, según corresponda y en el horario hábil siguiente deberá entregarlo al jefe del Sección Técnica Operativa a efectos de que se deposite en la cuenta bancaria del ICD o se traslade a las autoridades de dicha entidad.
- 18º) El funcionario aduanero que retenga dinero o títulos valores deberá consignar en el acta el monto exacto, colocarlo en un sobre cerrado y custodiarlo hasta la entrega al Jefe de la Sección Técnica Operativa.
- 19º) En los ingresos por vía terrestre, cuando el viajero en tránsito internacional porte consigo mercancías distintas al equipaje, éstas deberán someterse al régimen de tránsito internacional terrestre, incluidas las que viajan en autobuses para el transporte comercial de pasajeros.
- 20º) El equipaje personal que lleven consigo los funcionarios diplomáticos y consulares; y los miembros de su familia que vivan en su casa, todos extranjeros; estará exento de inspección aduanera, salvo que por motivos fundados exista sospecha de que traen mercancías de importación prohibida en Costa Rica, o están sujetas a normas sanitarias de cuarentena o defensa del patrimonio artístico nacional. Esta inspección sólo podrá efectuarse en presencia del funcionario consular o del miembro de su familia interesado. No obstante, en todos los casos deberán presentar la "Declaración de Aduana".
- 21º) El control aduanero para el ingreso de viajeros considerados diplomáticos, cónsules, miembros de misiones internacionales, se podrá realizar en el salón diplomático cuando se disponga de uno en el puerto de ingreso, en cuyo caso el responsable del mismo, previo al arribo del medio de transporte deberá comunicarlo y coordinar con la autoridad aduanera lo correspondiente.
- 22º) Los funcionarios costarricenses diplomáticos y consulares del Servicio Exterior de Costa Rica y los miembros de su familia que vivan en su casa, deberán presentar la "Declaración de Aduana" y podrán ser objeto de inspección aduanera de sus equipajes

y la aplicación de cualquier otra acción derivada de ésta, de conformidad con la legislación aduanera vigente.

- 23º) El funcionario aduanero de equipajes, deberá solicitar sin excepción la "Declaración de Aduana" a los tripulantes que desembarcan del medio del transporte, misma que deberá estar completa y cumplir con las formalidades como cualquier otro viajero. Los tripulantes de los medios de transporte que ingresen mercancías distintas al equipaje, también podrán acogerse al beneficio de bonificación cuando tenga derecho, de lo contrario deberá cancelar la obligación tributaria aduanera correspondiente.
- 24º) Los viajeros con alguna discapacidad, mujeres embarazadas, adultos con niños en brazos, personas de la tercera edad, viajeros en vuelos charters; tendrán prioridad sobre los otros viajeros en todos los trámites correspondientes en el área de equipaje, no obstante no serán eximidos de la presentación de la "Declaración de Aduana" y de las revisiones que les correspondan. Tratándose de viajeros que ingresan en cruceros, bastará la lista de pasajeros que con anterioridad al arribo debe presentar el transportista a la aduana, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos al efecto; salvo que el viajero traiga mercancías sujetas a normas sanitarias de cuarentena o defensa del patrimonio artístico nacional u otras, sujetas al pago de impuestos, dinero o títulos valores por montos superiores a los establecidos por ley, en tales casos, deberá presentar la "Declaración de Aduana" y su equipaje será objeto de control aduanero.
- 25º) La movilización de los equipajes en tránsito internacional hacia otro puerto de salida de los viajeros que ingresan en cruceros o por vía terrestre, será responsabilidad del transportista encargado de su ingreso, quien deberá asegurarse de su efectiva salida del territorio nacional. En este caso, el transportista deberá presentar a la aduana de inicio del tránsito para su autorización, un listado en donde se identifique el nombre del viajero, número de pasaporte, número de piezas de equipaje a su nombre y el puerto de salida, dicho listado deberá presentarlo a la aduana de salida con el recibido conforme por parte del transportista responsable de retirar los equipajes del territorio nacional; no obstante de considerarlo necesario la aduana de salida podrá ejercer los controles de supervisión correspondientes.
- 26º) Cuando una autoridad distinta a la aduanera, en el Área de Equipajes requiera realizar inspección del equipaje del viajero, una vez finalizada su inspección, ésta deberá poner el equipaje del viajero a disposición del funcionario aduanero designado en dicha área, a efectos de que se realicen los controles aduaneros pertinentes.
- 27º) El funcionario aduanero asignado al Área de Equipajes, cuando en dicha área exista equipo especializado para llevar acabo revisiones no intrusivas tales como, las máquinas de rayos X, deberá auxiliarse para la inspección del equipaje en la información que de esas revisiones se desprenda; lo anterior de manera coordinada con la entidad gubernamental responsable.
- 28º) Para el caso de ingreso de mercancías distintas a equipaje, el viajero puede gozar del beneficio de bonificación, cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

- i- El viajero ha permanecido fuera del país por lo menos setenta y dos horas, con excepción de los viajeros que visitan Panamá para quienes este plazo es de 48 horas, siempre que su reingreso sea por la frontera de Paso Canoas,
- ii- No se ha disfrutado del beneficio en los últimos seis meses,
- iii- Las mercancías han sido detalladas en la "Declaración de Aduana",
- iv- La mercancía se considera una importación no comercial.

Dicho beneficio solo podrá ser aplicado para las mercancías que se presenten al momento del ingreso del viajero, salvo que éste demuestre documentalmente que se trata de equipaje "rezagado" que no ingresó al momento de su arribo por causas no imputables a su persona. La justificación deberá gestionarse ante la aduana de control en donde se localicen las mercancías, en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la llegada de las mismas al país.

- 29º) Las mercancías distintas al equipaje, ingresadas formando parte de un equipaje "no acompañado" ingresado tres meses antes o después del arribo del viajero al territorio nacional, no podrán ser objeto del beneficio de bonificación.
- 30º) El beneficio de la bonificación deberá ser registrado en las aduanas por el funcionario aduanero responsable de la autorización en la base de datos nacional dispuesta para ese fin, en el mismo momento de su aplicación. De no estar disponible dicha base de datos, el registro de este derecho se realizará sobre el pasaporte del viajero, sellando y firmando dicho documento y en ningún caso podrá aplicarse sobre pasaportes oficiales, salvoconductos o permisos vecinales. En caso de no encontrarse el número de identificación del viajero en la base de datos citada, el funcionario aduanero consignará en la "Declaración de Aduana" la palabra "bonificado" y constatará los datos personales del viajero contra la información del pasaporte a efectos de registrar en dicha base de datos el beneficio de bonificación aplicado a más tardar al día hábil siguiente.
- 31º) En caso de contingencia o fallo en el sistema informático que imposibilite al funcionario aduanero verificar de manera inmediata la información de la base de datos nacional para la aplicación del beneficio de bonificación, éste deberá constatar los datos personales del viajero contra la información del pasaporte y que haya declarado que no ha disfrutado en los últimos seis meses de "exoneración de tributos"; de ser así aplica dicho beneficio y consigna la palabra "bonificado" en la declaración a efectos de registrar el beneficio aplicado una vez restablecido el sistema, en todos los casos, deberá registrar también en el sistema informático, el número de resolución emitida por la gerencia en donde se demuestre que existió contingencia.
- 32º) El beneficio de bonificación es de carácter personal, intransferible y no acumulativo por lo que se considerará totalmente disfrutado para el periodo de seis meses con cualquier cantidad de valor en aduana que se hubiese exonerado.

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

- 33º) Los efectos personales que ingresan formando parte de un menaje de casa, en el tanto no ingresan con el viajero, no podrán considerarse equipaje ni gozar del beneficio de la bonificación.
- 34º) Para el control de equipajes y las mercancías que ingresan los viajeros y que son objeto de retención o deben permanecer bajo control aduanero en la bodegas de un depósito aduanero o del transportista, el funcionario aduanero del Área de Equipajes, deberá completar la información requerida utilizando los siguientes medios de identificación:
- Tiquete de equipajes para mercancías consideradas importaciones no comerciales (color verde),
 - Tiquete de equipajes para mercancías consideradas importaciones comerciales (color rojo),
 - Tiquete de equipaje en "tránsito internacional" (color azul),
 - Tiquete de equipaje "rezagado" o "no acompañado" (color rojo),
 - Para "muestras sin valor comercial" (color verde).

El formato de los tiquetes indicados, corresponde al ya utilizado por las aduanas de ingreso.

- 35º) Todos los tiquetes confeccionados deberán ser registrados en el "Libro de Control Manual de Equipaje" y deberán ser colocados en un lugar visible del bulto y permanecer en todo momento adheridos a los mismos.
- 36º) Las mercancías retenidas en el Área de Equipajes deberán ser trasladadas a más tardar el día hábil siguiente a las instalaciones de un depósito aduanero en la jurisdicción de la aduana de ingreso, de conformidad con el plan de rotación establecido por la aduana; la movilización de las mercancías se realizará en vehículos autorizados precintables y bajo la responsabilidad del depósito aduanero designado para recibirlas, utilizando el viaje tipo VBS" (bultos sueltos). Tratándose de la Aduana de Peñas Blancas, dichas mercancías deberán ser trasladadas al depósito aduanero bajo la jurisdicción de la Aduana La Anexión, hasta tanto no se disponga en su propia jurisdicción de la infraestructura adecuada para la custodia de dichas mercancías, en este caso, la movilización se realizará bajo la responsabilidad de la Aduana de Peñas Blancas. El vehículo que transporte las mercancías retenidas, deberá portar adicionalmente el documento denominado "Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana, al Depósito Aduanero" dicho formato se encuentra disponible en la Intranet del Ministerio de Hacienda en la sección denominada "Equipajes".
- 37º) En relación con las mercancías distintas a equipaje, para las que el viajero no tenga derecho al beneficio de la bonificación y que se consideren de carácter no comercial por ser su valor en aduana inferior a cien pesos centroamericanos, o se trate de muestras sin valor comercial, podrán ser tramitadas mediante una declaración de oficio, gestionada en el Área de Equipajes. Si por razones de infraestructura no se

dispone en el Área de Equipajes de una terminal con acceso al sistema informático, las mercancías quedarán retenidas para ser trasladadas al depósito aduanero a efectos de confeccionar el DUA de oficio desde esos lugares. Si las mercancías tienen un valor aduanero mayor a cien pesos centroamericanos, el viajero deberá contratar los servicios de un agente aduanero.

- 38º) Para las mercancías consideradas “muestras sin valor comercial” ingresadas por el viajero, éste deberá aportar la factura comercial y su salida se autorizará mediante declaración aduanera de oficio. De no contarse con los medios para realizar la declaración de manera inmediata, las muestras deberán retenerse y trasladarse a un depósito aduanero para la elaboración de dicha declaración.
- 39º) Al momento de tramitar la declaración de oficio en el Área de Equipajes o el depósito aduanero, el viajero deberá participar conjuntamente con el funcionario aduanero designado, en la apertura de bultos y el reconocimiento físico de las mercancías.
- 40º) Los viajeros no podrán ingresar mercancías consideradas prohibidas según el Sistema Arancelario Nacional; en éste caso las mismas deberán ser retenidas por el funcionario aduanero de equipajes y puestas a las ordenes de las autoridades competentes, previa elaboración del acta, dicho formato se encuentra disponible en la Intranet del Ministerio de Hacienda en la sección denominada “Equipajes”.
- 41º) Los viajeros que ingresen mercancías restringidas, según el Sistema Arancelario Nacional, deberán gestionar los permisos correspondientes ante la institución gubernamental competente; dichas mercancías quedarán retenidas y serán trasladadas a un depósito aduanero mediante la elaboración del tiquete de equipajes para mercancías no comerciales (color verde) o para mercancías comerciales (color rojo), según corresponda; a efectos de que el viajero gestione el cumplimiento del requisito de la NT.
- 42º) El funcionario aduanero, en los casos de mercancías distintas al equipaje, no declaradas en la “Declaración de Aduana”, levantará acta, retendrá las mercancías y las trasladará a un depósito aduanero. Dichas mercancías deberán registrarse en un movimiento de inventario en condición de retenidas y el Departamento Normativo de la aduana de control, iniciará el procedimiento administrativo que corresponda aplicar.
- 43º) Cuando se determinen mercancías prohibidas o mercancías no declaradas en la “Declaración de Aduana”, el funcionario aduanero deberá elaborar el “Acta”, debiendo consignar la siguiente información: nombre, número de identificación del viajero, número de bultos, peso en kilos, número de vuelo, barco o identificación del transportista terrestre o por sus “propios medios”, según el tipo de ingreso y descripción detallada de las mercancías, adicionalmente firmará el acta y solicitará la firma de los funcionarios de otras autoridades competentes cuando hayan participado y del propio viajero. En todos los casos deberá entregar copia de dicha acta al viajero.

- 44º) Cuando el funcionario aduanero encuentre dentro del equipaje del viajero, material pornográfico, deberá retenerlo previo levantamiento de un acta haciendo constar los hechos para posteriormente remitir, tanto el original del acta como el material pornográfico a la Fiscalía de Delitos Sexuales; la aduana deberá conservar copia de dicha acta.
- 45º) Cuando el funcionario aduanero detecte zapatos usados y ropa usada que no corresponda a los efectos personales del viajero o alguno de sus acompañantes, deberá retenerlos a efectos de que éste gestione el cumplimiento del requisito no arancelario.
- 46º) Previo al arribo del viajero, el agente de aduanas que lo represente podrá transmitir a la aplicación informática, el DUA en forma anticipada, modalidad 01-09 para las mercancías que el viajero traiga consigo; declarando la información relacionada con el inventario de la siguiente forma:
- i. clase de medio de transporte UNI_TRANS, "Propios Medios".
 - ii. momento de declaración del inventario (MON_ASOC) "Sin inventario".
 - iii. origen del Tipo de inventario (TIPO_CARGA) "Sin Inventario".
 - iv. modalidad de Transporte (TIPO_TRANS) "Propios Medios".
 - v. modalidad de Transporte (VIA_TRANSP), "Propios Medios".

En lo relacionado al lugar de ubicación de las mercancías, el agente aduanero deberá declarar el código asignado al Área de Equipajes según la aduana de ingreso del viajero.

- 47º) Las mercancías ingresadas por el viajero que se amparen en un DUA presentado de forma anticipada, en el caso de corresponderle "revisión documental" o "revisión documental y reconocimiento físico", serán asignadas para su revisión al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes. De no disponerse de accesos al sistema informático en dicha área, las mercancías deberán ser movilizadas al depósito aduanero correspondiente según el rol establecido, previa reasignación del DUA al funcionario aduanero ubicado en el depósito para su finiquito. En todos los casos, las mercancías deberán ser movilizadas bajo control aduanero.
- 48º) El viajero que traiga consigo mercancías amparadas a un DUA tramitado de forma anticipada, deberá informar el número del DUA, al funcionario aduanero encargado en Área de Equipajes. Por su parte, dicho funcionario deberá verificar en la aplicación informática, el estado del DUA y cuando se encuentre pendiente la "revisión documental" o "revisión documental y reconocimiento físico", la realizará una vez que finalice el proceso de revisión de los equipajes del resto de viajeros ingresados en el mismo medio de transporte.

- 49º) El viajero deberá informar al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes, que su equipaje o parte de éste viene "rezagado" por causas no imputables a su persona, demostrando la situación con el documento que le entrega el transportista. El funcionario aduanero inspeccionará en ese momento los equipajes presentes y de determinar que trae mercancías distintas al equipaje cuyo valor en aduana es inferior a quinientos pesos centroamericanos aplica el beneficio de bonificación, si el viajero cumple los requisitos, registrando el beneficio en la base de datos nacional; adicionalmente sella la declaración con las leyendas "Rezagado" y "Bonificado" en el original de la "Declaración de Aduanas" que debe conservar el viajero para el retiro del resto de equipaje.
- 50º) Para el equipaje "rezagado" o en "tránsito internacional", ingresado por vía aérea, su manejo y custodia será responsabilidad del transportista (Línea Aérea) y deberá mantenerlo en sus bodegas autorizadas y registrarlo en los sistemas de inventarios que al respecto lleve. En caso de ingreso marítimo o terrestre, dicho equipaje, deberá trasladarse en el plazo máximo de 24 horas contadas a partir de su ingreso, a las instalaciones de un depósito aduanero de conformidad con el plan de rotación que al efecto se lleve en la aduana de ingreso; la movilización se realizará bajo control aduanero por medio de un transportista aduanero terrestre, sin requerirse declaración de tránsito, utilizando un viaje tipo "VBS" (bultos sueltos) con destino final al depósito aduanero. Tratándose de la Aduana de Peñas Blancas, dichos equipajes deberán ser trasladados al depósito aduanero bajo la jurisdicción de la Aduana La Anexión, hasta tanto en esa aduana no se disponga de la infraestructura adecuada para la custodia. En este caso, la movilización se realizará bajo la responsabilidad de la Aduana de Peñas Blancas. En todos los casos deberá anotarse en la casilla de observaciones del viaje, el número asignado por el funcionario encargado de la bodega de equipajes al documento denominado "Traslado de Equipajes y Mercancías de Bodega de la Aduana al Depósito Aduanero".
- 51º) En el equipaje en "tránsito internacional", ingresado por vía terrestre que vaya a ser movilizado hacia la frontera de salida, deberá ser inspeccionado por la aduana de ingreso, ésta lo identificará con el tiquete denominado "equipaje de tránsito", siendo responsabilidad del transportista el asegurarse su efectiva salida del equipaje del territorio nacional.
- 52º) A efectos de llevar el control sobre las mercancías retenidas y ubicadas en la bodega destinada a la custodia de equipaje retenido, la aduana deberá llevar un Libro de Control Manual de Equipaje, en donde deberá registrar de manera inmediata por número de tiquete, acta o DUA anticipado, el ingreso de los bultos y valijas de mercancías retenidas, consignando la siguiente información: número de tiquete, acta o DUA, fecha de elaboración, cantidad de bultos, color del tiquete, cuando corresponda, número de vuelo, barco o identificación del transportista terrestre o por sus "propios medios", nombre y número de identificación del viajero. En dicho libro también deberá registrar los tiquetes elaborados para los equipajes que custodia el propio transportista.

- 53°) El Jefe de la Sección Técnica Operativa deberá realizar las gestiones procedentes consecuencia de las actas levantadas en el Área de Equipajes, adicionalmente deberá trasladar al Departamento Normativo el original del acta levantada a efectos del inicio de los procedimientos que resulten pertinentes y conservar un archivo consecutivo anual con copias de dichas actas.
- 54°) El depósito aduanero que reciba equipajes categorizados como “no acompañados”, “rezagados” o en “tránsito internacional”, deberá registrarlo en un movimiento de inventario y transmitirlo a la aplicación informática, utilizando como documento carga el código 62. Superado el plazo de tres meses, contados a partir de su registro en el inventario, la aplicación informática cambiará el estado del movimiento de inventario a mercancías en “abandono”.
- 55°) El transportista internacional aéreo, que custodie equipajes categorizados como “rezagados” o en “tránsito internacional” en sus bodegas, deberá al día hábil siguiente de vencido el plazo de tres meses, contado a partir del ingreso del mismo al territorio nacional, solicitar a la Sección de Depósito de la aduana de control, el nombre del depósito aduanero al que debe trasladar los equipajes en estado de abandono, previa indicación del transportista aduanero responsable de la movilización y del número del precinto aduanero que utilizará, la creación de un viaje tipo VBS (bulto suelto). Por su parte, el depósito aduanero deberá registrar los equipajes en estado de abandono, utilizando como documento carga el código 63 correspondiente a “Equipaje en Abandono”.
- 56°) La movilización al depósito aduanero de los equipajes en abandono, deberá realizarse bajo control aduanero, por medio de un transportista aduanero autorizado, sin requerirse declaración de tránsito, utilizando un viaje tipo “VBS” (bultos sueltos), con destino final el depósito aduanero asignado por la aduana de ingreso.
- 57°) Las actas que se emitan en aplicación al presente procedimiento, deberán contar al menos con los siguientes elementos: ser numeradas de manera consecutiva, contener el fundamento legal correspondiente, consignar clara y detalladamente los motivos por los cuales se realiza, consignar el nombre, firma y número de identificación del viajero, una descripción detallada de las mercancías, número de vuelo, barco o identificación del transportista terrestre o por sus “propios medios”, según el tipo de ingreso, nombre, número de identificación y firma de dos testigos, firma del funcionario responsable de la elaboración. Con el fin de coadyuvar en la gestión de las aduanas, en la Intranet del Ministerio de Hacienda, en la Sección denominada “Equipajes”, se encontrarán los formatos de actas según el tipo de mercancía a retener.

Ingreso de Viajeros

A. Actuaciones del Transportista:

“Hacienda Pública para el desarrollo económico y social”

Edificio La Llacuna, ave. Ctrl y 1, calle 5, esquina noreste Plaza de la Cultura, San José, Costa Rica
SAN JOSE, COSTA RICA

- 1º) El transportista enviará a las direcciones de correo electrónico, según la aduana de ingreso, la lista de pasajeros, tripulantes y de su equipaje, con una anticipación de al menos los siguiente plazos:
 - i. En ingreso aéreo y terrestre dos horas antes del arribo del medio de transporte y cuando el recorrido sea más corto, la anticipación debe ser al menos lo que tarde el mismo;
 - ii. En ingreso marítimo, cuarenta y ocho horas antes del arribo.
- 2º) Previo al arribo del medio de transporte, proporcionará al viajero el formulario denominado "Declaración de Aduana" para su respectivo llenado.
- 3º) Arribado el medio de transporte, traslada el equipaje y las mercancías hasta el área destinada por la aduana de ingreso para la revisión de los mismos.
- 4º) Traslada hasta el Área de Equipajes, el equipaje "no acompañado", "rezagado" y en "tránsito internacional".
- 5º) Cuando se trate de una línea aérea, una vez realizadas las labores de control y colocación de tiquetes por parte del funcionario aduanero, lo custodia en las bodegas que al efecto dispone, si corresponde a equipaje "rezagado" y en "tránsito internacional".
- 6º) En el caso de líneas aéreas, registra los equipajes "rezagados" y en "tránsito internacional" en su sistema de inventario, consignando adicionalmente el número del tiquete de equipaje que la aduana colocó y para el equipaje "no acompañado" lo traslada de manera inmediata al depósito aduanero designado por la aduana, previa coordinación con la Sección de Depósito la creación de un viaje tipo VBS (bulto suelto).
- 7º) Para el caso de ingreso de equipaje en "tránsito internacional" en cruceros o vía terrestre y si éste sale del territorio nacional de manera inmediata, presenta el listado donde se identifique el nombre del viajero, número de pasaporte, número de piezas de equipaje a nombre del viajero y el puerto de salida.
- 8º) Para los equipajes "no acompañados", "rezagados" o en "tránsito internacional" que permanecen en la bodega de la aduana para su posterior traslado al depósito aduanero, solicita al funcionario aduanero que consigne su nombre, número de identificación y firma en el listado que al efecto le presenta, además que le informe el nombre del depósito aduanero donde se trasladarán dichos equipajes.
- 9º) En el caso de líneas aéreas, cuando deben movilizar al depósito aduanero equipaje en abandono, coordina con la Sección de Depósito la creación de un viaje tipo VBS (bulto suelto), previa información del nombre del transportista aduanero responsable de la movilización y del número de precinto aduanero.
- 10º) Para la salida del equipaje en "tránsito internacional" custodiado en los depósitos aduaneros, el transportista responsable de su ingreso, presenta al Jefe de la Sección

de Depósito, la solicitud de salida donde consigne: número de movimiento de inventario y fecha de éste, código del depósito aduanero donde se localiza el "equipaje en tránsito", número de tiquete, fecha estimada de salida, puerto de salida e identificación del medio de transporte en donde continuará el tránsito internacional y una vez autorizado se presenta al depósito aduanero para su retiro.

B. Actuaciones del Viajero:

- 1º) Completa la información solicitada en la "Declaración de Aduana", misma que deberá firmar previo a su entrega al funcionario aduanero.
- 2º) Entrega al funcionario aduanero la "Declaración de Aduana" y pone a su disposición el equipaje y mercancías distintas cuando éste se lo indique. Si se dispone de mecanismos no intrusivos, coloca las mercancías en los dispositivos correspondientes.
- 3º) Para las mercancías distintas a equipaje, cuyo valor en aduana se encuentre entre uno a quinientos pesos centroamericanos, entrega al funcionario aduanero su pasaporte, a efecto de que se verifique si tiene derecho al beneficio de bonificación, de lo contrario deberá cancelar la obligación tributaria de las mercancías.
- 4º) Para las mercancías consideradas sin valor comercial cuando no corresponda el derecho de bonificación, o se trate de "muestras sin valor comercial", entrega la (s) factura (s) comercial (es) y su pasaporte a efectos de que el funcionario aduanero elabore la declaración de oficio. De ser informado por el funcionario aduanero del Área de Equipaje que no se dispone de acceso al sistema informático en dicha Área, espera que éste le entregue el "Tiquete de Equipaje de Mercancías no Comerciales" (color verde) y le indique el nombre del depósito aduanero donde debe presentarse al día siguiente a gestionar la declaración de oficio, cumpliendo con lo establecido en la Sección VI Del Despacho de Mercancías de Oficio, Capítulo III. Procedimientos Especiales, Procedimiento de Importación Definitiva y Temporal.
- 5º) Para las mercancías de carácter comercial, cuyo valor aduanero se exceda de cien pesos centroamericanos, espera que el funcionario aduanero le entregue el "Tiquete de Equipaje de Mercancía Comercial" (color rojo) y le indique el nombre del depósito aduanero donde se trasladarán las mercancías a efectos de que contrate un agente o agencia de aduanas para su despacho.
- 6º) Cuando haya declarado dinero por un monto superior a diez mil pesos centroamericanos o títulos valores por un monto superior a cincuenta mil pesos centroamericanos, entrega al funcionario aduanero en el Área de Equipajes la "Declaración de Aduana" junto con su pasaporte.
- 7º) De haber sometido mercancías que trae consigo, a un DUA presentado de manera anticipada, informa el número de DUA al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes para que se finiquite el proceso de revisión. Cuando dicha área no disponga

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

de acceso al sistema informático y al DUA le haya correspondido "revisión documental" o "revisión documental y reconocimiento físico", al día hábil siguiente se presentará al depósito aduanero a efectos de que se finiquite el proceso de revisión.

- 8º) Cuando le sean retenidas mercancías distintas al equipaje, por tratarse de mercancías prohibidas o no declaradas, o dinero o títulos valores que superen los montos legales establecidos y no los haya declarado; en estos casos firma el acta que al efecto elabore el funcionario aduanero y solicitará una copia de ésta.
- 9º) En caso de que no le sea posible el pago de los impuestos al momento del arribo, el viajero podrá realizar el trámite respectivo a partir del día hábil siguiente en el depósito aduanero, a donde hayan sido trasladadas las mercancías.
- 10º) Una vez determinado que su equipaje no ha ingresado al territorio aduanero por causas no imputables a su persona, lo comunica al funcionario aduanero destacado en el Área de Equipajes, demostrando la situación con la documentación que le entrega el transportista junto con la "Declaración de Aduana".
- 11º) Cuando exista a su nombre equipaje "rezagado", se presenta ante la línea aérea con los documentos que así lo demuestre a efectos de retirarlo y presentarlo de manera inmediata al Área de Equipaje presentando el pasaporte, el documento que demuestra la existencia de equipaje "rezagado", original de la "Declaración de Aduana" que consigne la leyenda "Rezagado".
- 12º) Cuando el equipaje "rezagado" fue traslado al depósito aduanero, se presenta ante el funcionario aduanero destacado en el mismo y le entrega el documento que demuestre tal condición, el pasaporte y el original de la "Declaración de Aduanas".
- 13º) Cuando exista a su nombre equipaje "no acompañado" se presenta ante el funcionario aduanero destacado en el depósito aduanero que lo custodia y le presenta el pasaporte y el documento que pruebe la propiedad del equipaje.
- 14º) Si el funcionario aduanero determina que el equipaje "no acompañado" contiene mercancías distintas a equipaje, gestiona la declaración de oficio, si el valor en aduanas es inferior a cien pesos centroamericanos; caso contrario, contrata los servicios de un agente o agencia de aduanas.

C. Actuaciones de la Aduana:

- 1º) El Jefe de la Sección Técnica Operativa o quien éste designe, accederá la dirección de correo electrónico y verificará de la lista remitida por el transportista, el país de procedencia del medio de transporte, la cantidad de equipajes por viajero y con base en los criterios de riesgo automáticos o manuales establecidos por la Dirección de Riesgo, determina los viajeros y las mercancías que serán objeto de revisión física por parte del funcionario aduanero destacado en esa área.

"Hacienda Pública para el desarrollo económico y social"

Edificio La Llacuna, ave. Ctrl y 1, calle 5, esquina noreste Plaza de la Cultura, San José, Costa Rica
SAN JOSE, COSTA RICA

- 2º) Presentados por parte del transportista los equipajes “rezagados”, “no acompañado” y en “tránsito internacional”, el funcionario aduanero del Área de Equipajes, pesa los bultos y completa la información establecida en el tiquete colocando: tiquete color rojo para los equipajes “rezagados” o “no acompañados” y color azul para los equipajes “en tránsito internacional”. En caso de un transportista aéreo, le devuelve los equipajes “rezagados” o en “tránsito internacional” para su custodia en las bodegas del transportista.
- 3º) Para el equipaje “no acompañado” ingresado por un transportista aéreo, el funcionario del área de equipaje, supervisa que el transportista gestione el traslado inmediato a un depósito aduanero. Para los ingresados por vía marítima o terrestre los ingresa en la bodega de la aduana para su posterior traslado al depósito aduanero designado.
- 4º) El funcionario responsable de la Sección de Depósito, a solicitud del transportista aéreo, registra en la aplicación informática el viaje tipo VBS (bultos sueltos) que permite la movilización del equipaje “no acompañado” al depósito aduanero designado para su custodia y anota en la casilla de observaciones del viaje el número del tiquete asignado por el funcionario del Área de Equipajes, de la misma manera procede para los equipajes “rezagados” o en “tránsito internacional” custodiados por la línea aérea que caen en abandono.
- 5º) Para el equipaje en “tránsito internacional”, ingresados en autobuses por vía terrestre, el funcionario aduanero del Área de Equipajes, identifica el equipaje con el tiquete color azul, supervisa que nuevamente se introduzcan al autobús y autoriza la continuación del tránsito internacional, consignado su nombre, número de identificación y firma en el listado que al efecto le presenta el transportista.
- 6º) Para los equipajes en “tránsito internacional” ingresados en cruceros, el funcionario aduanero del Área de Equipajes, supervisa la carga en el vehículo responsable de su movilización hacia el puerto de salida y autoriza el inicio del tránsito en el listado que al efecto le presenta el transportista, consignado su nombre, número de identificación y firma.
- 7º) Para la salida del equipaje en “tránsito internacional” custodiado en un depósito aduanero, el Jefe de la Sección de Depósito o quien éste designe recibe del transportista responsable del ingreso, la solicitud de salida donde consigna: número y fecha del movimiento de inventario, código del depósito aduanero donde se localiza el equipaje en “tránsito internacional”, número de tiquete, fecha estimada de salida, puerto de salida e identificación del medio de transporte en donde continuará el tránsito internacional; verifica en la aplicación informática el movimiento de inventario y de considerarlo oportuno inspecciona los equipajes en tránsito internacional. De estar todo correcto, autoriza la salida de los equipajes en “tránsito internacional” consignado su nombre, número de identificación y firma.

- 8º) Posterior al control ejercido por funcionarios del MAG u otra autoridad competente, el funcionario aduanero en el Área de Equipajes, solicita al viajero la "Declaración de Aduana" al ingreso de éste al área de revisión. Si el viajero no trae dicha declaración le entregará una de las que dispone y de manera inmediata levanta un acta en donde se consigne lo sucedido, así como el nombre del transportista responsable y el nombre y firma del viajero al que no se le entregó dicha declaración; lo anterior a efectos de trasladarla al Departamento Normativo de la aduana para que inicie procedimiento sancionatorio correspondiente.
- 9º) El funcionario aduanero recibe la "Declaración de Aduana" y una vez analizada la información declarada, determina el control aduanero que proceda aplicar, según lo declarado.
- 10º) Cuando en aplicación de criterios y perfiles elaborados a partir del análisis de riesgo, el funcionario aduanero designado en el Área de Equipajes disponga de los nombres y números de identificación de los viajeros que debe someter al proceso de inspección física de equipaje, con la recepción de la "Declaración de Aduana", le solicita al viajero la apertura de los bultos o maletas para proceder con la inspección física de su equipaje. No obstante también podrá someter a inspección de equipaje, aquellos viajeros de quienes se presume la comisión del delito de contrabando, defraudación fiscal u otra actividad delictiva o por la información que se genere de la aplicación de medios no intrusivos.
- 11º) De no considerarse necesario la inspección física del equipaje del viajero, el funcionario aduanero autorizará en forma verbal la salida de éste del Área de Equipajes, previa conservación de la "Declaración de Aduana" entregada por el viajero.
- 12º) Determinado los equipajes y bultos a revisar, solicita al viajero colocarlos en las bandas respectivas, constatando lo declarado contra las mercancías que observa dentro del equipaje.
- 13º) Habiendo declarado el viajero que trae mercancías distintas al equipaje sin valor comercial, que pueden ser objeto de bonificación y el funcionario aduanero así las determina en el proceso de revisión física, valora si el viajero cumple con los requisitos para gozar del beneficio e introduce en la base de datos nacional dispuesta para ese fin la identificación del viajero a efectos de corroborar si cumple con el plazo legal para disfrutar de ese derecho. Hasta tanto no se haya desarrollado la base de datos nacional, aplica el beneficio de bonificación constatando la información en el pasaporte del viajero.
- 14º) De proceder el beneficio de bonificación, el funcionario aduanero de equipajes, ingresa en la base de datos la información procedente y cuando no se disponga de la base de datos estampará en el pasaporte, el sello que así lo indique, seguido de su firma y fecha en que aplicó dicho beneficio; además consignará la palabra "Bonificado" en la "Declaración de Aduana", seguido de su nombre, firma y fecha en que verificó

dicha declaración. Cumplido ésto, autoriza la salida del equipaje y de aquellas mercancías distintas que cumplan con los requisitos de bonificación.

- 15º) Si el funcionario aduanero de equipajes determina que no corresponde aplicar el derecho de bonificación y las mercancías declaradas distintas a equipajes se consideran de "carácter no comercial" o "muestras sin valor comercial" y ambas no están sujetas al cumplimiento de requisitos no arancelarios o notas técnicas procede de manera inmediata a elaborar la declaración de oficio, según lo establecido en la Sección VI Del Despacho de Mercancías de Oficio, Capítulo III. Procedimientos Especiales, Procedimiento de Importación Definitiva y Temporal, cuando se disponga de terminal con acceso al sistema informático en el Área de Equipajes; caso contrario procederá a retener las mercancías y las "muestras sin valor comercial" para su posterior traslado al depósito aduanero en donde se elaborará la declaración.
- 16º) De no disponer de la infraestructura y equipo necesario para elaborar la declaración de oficio en las áreas de equipajes, retiene las mercancías previa confección del "Tiquete de equipajes para mercancías no comerciales" (color verde) en donde consignará fecha, nombre de identificación del viajero, peso en kilos, descripción de las mercancías y cantidad de bultos, adicionalmente lo firma y entrega al viajero la colilla de dicho comprobante y le indica el nombre del depósito aduanero donde se trasladarán las mercancías a efecto de que gestione en dicho lugar la declaración de oficio.
- 17º) Si el funcionario aduanero considera que las mercancías declaradas son de carácter comercial, procederá a su retención y elaboración del "Tiquete de equipajes para mercancías comerciales" (color rojo) en donde consignará nombre completo e identificación del viajero, número de bultos, peso en kilos, descripción de las mercancías, número de vuelo, barco o identificación del transportista terrestre o por sus "propios medios", según el tipo de ingreso; adicionalmente anotará su nombre, firma y cédula y entrega al viajero la colilla de dicho comprobante y le indica el nombre y ubicación del depósito aduanero donde se trasladarán las mercancías a efecto de que gestione por medio de un agente o agencia de aduanas su despacho.
- 18º) En el caso de que el viajero indique que trae consigo dinero en efectivo o títulos valores por montos iguales o superiores a los establecidos por Ley, verifica que así lo haya declarado en la "Declaración de Aduana" y que la información relacionada con los datos personales del viajero sean legibles y coincidan con el documento de identificación. Dicha declaración, al día siguiente la entregará al jefe de la Sección Técnica Operativa a efecto de su envío al ICD.
- 19º) Si el funcionario aduanero determina mercancías prohibidas, distintas al equipaje y no declaradas, dinero o títulos valores por montos superiores a los límites establecidos por Ley y no declarados; las retendrá y levantará el acta, a efectos de ponerlas a disposición de las autoridades competentes; en todos los casos entrega copia al viajero y gestiona el traslado de las mercancías al depósito aduanero a efectos de que se digiten en condición de retenidas. Adicionalmente confecciona un expediente con el

original de dicha acta y la "Declaración de Aduana" a efectos de que se traslade al Departamento Normativo para lo correspondiente. En el caso de dinero o títulos valores no declarados los custodia en un lugar seguro hasta su entrega al jefe de la Sección Técnica Operativa que se encargará de su depósito en la cuentas bancarias a nombre del ICD.

- 20º) Cuando el viajero informe que trae mercancías distintas al equipaje, amparadas a un DUA tramitado en forma anticipada, previa verificación de la identificación del importador y con el número de DUA como referencia, ingresa a la aplicación informática y verifica el estado del DUA, comparando la información declarada contra las mercancías presentadas por el viajero. En caso de haber correspondido "sin revisión" autoriza la salida inmediata del viajero junto con las mercancías.
- 21º) Para los DUAs tramitados en forma anticipada, que en aplicación de criterios de riesgo les haya correspondido "revisión documental" o "revisión documental y reconocimiento físico", el funcionario aduanero finalizará la revisión aplicando lo establecido en las Secciones VII De la Revisión Documental y VIII De la Documental y el Reconocimiento Físico del Procedimiento de Importación Definitiva y Temporal, lo anterior siempre que disponga de acceso al sistema informático en el Área de Equipajes. De no disponerse de acceso al sistema informático, retiene las mercancías y le informa al viajero el nombre del depósito aduanero en donde se terminará el proceso de revisión y autorización de levante.
- 22º) Cuando el viajero informe que tiene equipaje "rezagado", inspecciona el equipaje presente y de determinar que las mercancías corresponden solo a "equipaje" autoriza su salida, consignando en el original de la "Declaración de Aduana" el sello "Rezagado", además de su nombre, número de identificación y firma. Dicho original lo entrega al viajero para el posterior retiro del resto del equipaje.
- 23º) Cuando el viajero informe que tiene equipaje "rezagado", el funcionario aduanero inspecciona los bultos presentes al momento del ingreso del viajero y de determinar la presencia de mercancías distintas a equipaje, cuyo valor en aduanas es inferior a quinientos pesos centroamericanos, aplica de manera inmediata el beneficio de bonificación, si el viajero cumple con los requisitos para gozar del mismo, ingresando en la base de datos la información procedente y cuando no se disponga de ésta, estampará en el pasaporte del viajero, el sello que así lo indique, seguido de su firma y fecha en que aplicó dicho beneficio; además consignará las leyendas "Bonificado" y "Rezagado" en la Declaración de Aduana, seguido de su nombre, firma y fecha en que verificó dicha declaración. Cumplido ésto, autoriza la salida del equipaje y de aquellas mercancías distintas que cumplan con los requisitos de bonificación.
- 24º) Presentado por el viajero el equipaje "rezagado", el funcionario aduanero del Área de Equipajes o el destacado en el depósito aduanero, según corresponda, solicita al viajero el documento otorgado por el transportista que demuestre la propiedad del equipaje "rezagado", el pasaporte, el original de la Declaración de Aduana que consigne el sello "Rezagado"; abre los bultos e inspecciona que las mercancías

contenidas son legalmente consideradas "equipaje", de ser así, autoriza la salida de dicho equipaje, ya sea del Área de Equipaje o del depósito aduanero, consignando su nombre, número de identificación y firma en el documento emitido por el transportista. Conserva el original de la "Declaración de Aduana" para los posteriores controles.

- 25º) Cuando en el equipaje "rezagado", el funcionario aduanero del Área de Equipajes o el destacado en el depósito aduanero, determine mercancías distintas a equipaje cuyo valor en aduana no supera los quinientos pesos centroamericanos, verifica en la base de datos nacional o en el pasaporte del viajero, si éste cumple con los requisitos para gozar del beneficio de bonificación, de ser así ingresa en la base de datos la información procedente y cuando no se disponga de dicha "base de datos", estampará en el pasaporte el sello que así lo indique, seguido de su firma y fecha en que aplicó el beneficio; además consignará la palabra "Bonificado" en la Declaración de Aduana, seguido de su nombre, firma y fecha. Cumplido ésto, autoriza la salida del equipaje y de aquellas mercancías distintas que cumplan con los requisitos de bonificación. Conserva el original de la Declaración de Aduana, misma que deberá ser remitida al coordinador del Área de Equipajes para los análisis correspondientes.
- 26º) Cuando en el equipaje "rezagado", el funcionario aduanero del Área de Equipajes o el destacado en el depósito aduanero, determine mercancías distintas a equipaje cuyo valor en aduana supera los quinientos pesos centroamericanos, le informa al viajero que la mercancía distinta a equipaje quedará retenida a efectos de que contrate los servicios de un agente o agencia de aduanas para el pago de la obligación tributaria.
- 27º) Cuando en el equipaje "rezagado", el funcionario aduanero del Área de Equipajes o el destacado en el depósito aduanero, determine mercancías distintas a equipaje, cuyo valor en aduana no supera el valor de quinientos pesos centroamericanos, determina si el viajero tiene derecho a bonificación, caso contrario retiene las mercancías para el pago de la obligación tributaria, según corresponda.
- 28º) El funcionario aduanero destacado en el depósito aduanero, recibe del viajero el documento emitido por el transportista que demuestra la propiedad del equipaje "no acompañado", abre el bulto e inspecciona que las mercancías contenidas son legalmente consideradas equipajes, le solicita la documentación que demuestre que el equipaje viene del país de residencia del viajero o de alguno de los países visitados por éste; de haberse demostrado fehacientemente lo anterior consigna su nombre, número de identificación y firma en el documento emitido por el transportista autorizando con ese acto la salida del equipaje del depósito aduanero.
- 29º) Si el funcionario aduanero determina que el equipaje "no acompañado" contiene mercancías distintas a equipaje, gestiona la declaración de oficio, si el valor en aduana es inferior a cien pesos centroamericanos; caso contrario, le informa al viajero que debe contratar los servicios de un agente o agencia de aduanas.
- 30º) Cada funcionario aduanero designado en el Área de Equipajes, ordena las Declaraciones de Aduana presentadas por los viajeros según el tipo de ingreso y

número asignado al viaje y separa en grupos las declaraciones de los viajeros según las siguientes circunstancias:

- a) Declaraciones que les correspondió el beneficio de bonificación.
- b) Declaraciones en donde se confeccionó tiquete rojo.
- c) Declaraciones en donde se confeccionó tiquete verde.
- d) Declaraciones en las que de manera inmediata se elaboró la declaración de oficio.
- e) Declaraciones en donde las mercancías deben cumplir nota técnica.
- f) Declaraciones en donde se encontraron mercancías prohibidas.
- g) Declaraciones en las que el viajero no declaró las mercancías distintas al equipaje.
- h) Declaraciones en las que el viajero declaró que portaba dinero efectivo por un monto igual o superior a diez mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional o títulos valores por montos iguales o superiores a cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional. Estas declaraciones, el Coordinador de Área de Equipajes o el funcionario aduanero destacado en dicha área, las remite a más tardar el día hábil siguiente al Jefe de la Sección Técnica Operativa, a efecto de que la aduana las envíe al ICD en los primeros cinco días del mes siguiente.
- i) Declaraciones preparadas en el área de equipaje por no haberla entregado el transportista.

Para todos los tipos de declaraciones antes señalados, el Coordinador de Área de Equipajes o el funcionario aduanero destacado en dicha área, las remitirá al día hábil siguiente, al Jefe de la Sección Técnica Operativa a efectos de que sean analizadas de manera que se permita establecer perfiles de riesgo para la toma de decisiones de control y fiscalización o el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

- 31º) Las "Declaraciones de Aduana" presentadas por los viajeros en las que no se haya aplicado ninguno de los criterios anteriores, el Coordinador de Área de Equipajes o el funcionario aduanero destacado en dicha área, las remitirá al archivo de la aduana en las primeras horas del día hábil siguiente a efectos de su archivo y custodia por el plazo de cinco años legalmente establecido.
- 32º) El funcionario aduanero destacado en la bodega de equipajes o el funcionario designado en dicha área, registra en el "Libro de Control Manual de Equipaje" el ingreso de los bultos y valijas de mercancías retenidas, consignando la siguiente información: número de tiquete, acta o DUA, fecha de elaboración, cantidad de bultos, color del tiquete, número de vuelo, barco o identificación del transportista terrestre o por sus "propios medios", nombre y número de identificación del viajero.

- 33º) El coordinador de equipajes o el funcionario aduanero designado en esa área al día hábil siguiente, elabora el reporte denominado "Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depósito Aduanero" a efectos de enviar las mercancías retenidas al depósito aduanero responsable de su custodia.
- 34º) El funcionario responsable de la Sección de Depósito, a solicitud del depósito aduanero responsable de recibir y custodiar las mercancías retenidas, registra en la aplicación informática, el viaje tipo VBS (bultos Suetos) y anota en la casilla de observaciones del viaje, el número consecutivo asignado al reporte denominado "Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depósito".
- 35º) El funcionario aduanero del Área de Equipajes, cuando se presenta el transportista responsable del traslado de las mercancías retenidas, registra el inicio del viaje, entrega una impresión del comprobante del viaje junto con el original del reporte de traslado previamente confeccionado y coloca el precinto aduanero verificando que coincida con el declarado en el viaje.
- 36º) El funcionario aduanero del área de equipaje, archiva en orden consecutivo, copia del reporte denominado "Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depósito Aduanero" en donde se muestre el recibido conforme del transportista responsable de la movilización, junto con una copia del comprobante de viaje.

D. Actuaciones del Depositario Aduanero y Transportista Aduanero

- 1º) El depositario aduanero coordina con la Sección de Depósitos la creación del viaje tipo VBS (bultos sueltos) para la movilización de las mercancías retenidas en el área de equipaje, previa contratación de un transportista aduanero.
- 2º) El transportista aduanero se presenta al Área de Equipajes, constata la información del reporte contra los bultos que recibe, entrega el precinto a efectos de que el funcionario aduanero lo coloque en el vehículo.
- 3º) Al momento de su recepción, el depositario aduanero constata que el precinto y vehículo no presenten señales de haber sido abiertos y finaliza el viaje generado.
- 4º) El depositario aduanero, descargada las mercancías y verificada la coincidencia con el reporte "Traslado de Equipajes y Mercancías de la Bodega de la Aduana al Depósito" y transmite dentro del plazo establecido el ingreso del inventario, utilizando como documentos carga, los siguiente códigos:
- i. 09 Acta de Decomiso utilizando el número asignado al Acta.
 - ii. 21 Tiquete de equipaje de mercancía comercial.
 - iii. 22 Tiquete de equipaje de mercancía no comercial.
 - iv. 62 Equipaje "no acompañado", "rezagado" o en "tránsito internacional".
 - v. 63 Equipaje en abandono.

- 5º) El depositario aduanero, para las mercancías amparadas a un DUA anticipado que tiene pendiente el proceso de "revisión documental" o "revisión documental y reconocimiento físico" las pone a disposición del funcionario aduanero para que se realice dicho reconocimiento, debiendo custodiarlas hasta el retiro por parte del importador.
- 6º) Autorizada la salida del equipaje "no acompañado" o "rezagado" por parte del funcionario aduanero destacado en el depósito aduanero, previo a entregar los bultos constata que el inventario corresponda a equipaje "no acompañado" o "rezagado" y de ser procedente de manera inmediata transmite a la aplicación informática el "mensaje de salida de inventario", utilizando como documento carga el código 61 denominado "Salida de Equipaje".
- 7º) Recibe la solicitud de salida del equipaje en "tránsito internacional", verifica que se encuentre autorizada por la Sección de Depósitos, constata que el inventario corresponda a equipaje en "tránsito internacional", de ser procedente de manera inmediata transmite a la aplicación informática el "mensaje de salida de inventario" utilizando como documento carga el código 61 denominado "Salida de Equipaje".
- 8º) Confecciona un expediente en donde conserva copia de las autorizaciones dadas por la aduana para la salida del inventario considerado equipaje "no acompañado", en "tránsito internacional" y "rezagado"; dicha documentación debe ser conservada por el plazo de cinco años y tenerlos a disposición de la Autoridad Aduanera cuando el ejercicio de sus actuaciones de control así lo requiera.