



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

REF : CT/092/2006
TEMA : REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA
FECHA : AGOSTO 21 DEL AÑO 2006

SEÑORES ADMINISTRADORES DE ADUANA Y AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

Estimados Señores:

En uso de las facultades legales, para los trámites del Autodespacho de envíos de entrega rápida o courier en la Administración de Aduana Central de Carga Aérea, se establecen las disposiciones siguientes:

- 1.- Forman parte integrante de la presente Circular Técnica los anexos siguientes:
 - I Normas para el Autodespacho de Envíos Rápidos o Courier
 - II **FORMATO LAD-011 Despacho Courier CATEGORÍA Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos o sujetos a restricciones**
 - III **FORMATO LAD 010 Despacho Courier CATEGORÍA Correspondencia y Documentos**
 - IV **Acta de Reconocimiento**
 - V **Formato para la corrección de los inventarios**
- 2.- Esta Circular Técnica será de aplicación obligatoria únicamente para la Administración de Aduana Central de Carga Aérea.
- 3.- Para los trámites del Autodespacho de envíos de entrega rápida o courier en la Administración de Aduana Central de Carga Aérea, a futuro, se podrán incorporar otras disposiciones a la presente circular técnica, las cuales serán dadas a conocer para su oportuna implementación.
- 4.- Para todos los efectos legales, la presente disposición administrativa será publicada en la página WEB de la Dirección General de Servicios Aduaneros en la dirección siguiente: <http://www.dga.gob.ni> y entrará en vigencia a partir del día cuatro de septiembre del año 2006.

Cualquier duda, sobre la presente Circular favor remitirla por escrito a la División de Técnica Aduanera, de esta Dirección General de Servicios Aduaneros.

Atentamente,

RUDY GUTIÉRREZ SANTIAGO
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ADUANEROS

CC: CAMARA DE COMERCIO DE NICARAGUA (CACONIC).
CAMARA DE INDUSTRIA DE NICARAGUA (CADIN).
CAMARA DE AGENTES ADUANEROS, ALMACENADORES Y EMBACADORES DE NICARAGUA (CADAEN)
ARCHIVO ORIGINAL - DIVISION DE TÉCNICA ADUANERA.

Kilómetro 4 ½ Carretera Norte - Apartado No. 47
Teléfono: (505) 249-3151 – Fax: (505) 249-5720
Managua, Nicaragua

ÍNDICE DE MATERIA

	CONTENIDO	Página Nº
1	Definiciones	3
2	Requisitos y obligaciones para la autorización	4
3	De la Garantía	4
4	Compromiso de pago	4
5	Suspensión o cancelación de la Autorización	4
6	Mercancías susceptibles de ser incluidas en la modalidad de entrega rápida o courier	
	a) Correspondencia y documentos	5
	b) Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos o sujetos a restricciones	5
7	Del manifiesto de carga aérea de la línea aérea	5
8	De la transmisión electrónica del manifiesto de carga tanto para las líneas aéreas como para las empresas courier	6
9	Del clareo de los bultos	6
10	Justificación de bultos faltantes	
	10.1 Responsables de las mercancías faltantes	7
	10.2 Contenido de la justificación del faltante	7
	10.3 Plazo para justificar el faltante	7
	10.4 Vencimiento del plazo para justificar el faltante	7
	10.5 Documentos aceptados para demostrar faltante	7
	10.6 Rectificación del manifiesto de carga	8
11	Justificación de bultos sobrantes	
	11.1 Responsables de las mercancías sobrantes	8
	11.2 Contenido de la justificación del sobrante	8
	11.3 Plazo para justificar el sobrante	8
	11.4 Vencimiento del plazo para justificar el sobrante	8
	11.5 Tratamiento de bultos sobrantes	8
12	Bultos con averías, mermas o deterioro	9
13	Presentación del manifiesto courier	9
14	Individualización de cada envío	10
15	Procedimiento para el despacho de los envíos llegados por vía courier	10
	15.1 Envíos clasificados en la categoría "Correspondencia y Documentos"	10
	15.2 Envíos clasificados en la categoría "Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos"	10
16	Pequeños envíos sin carácter comercial	12
17	Sustitución de mercancías	12
18	Exportaciones por empresas de entrega rápida o courier	13
19	Supletoriedad	14
20	Incumplimiento de compromisos	14
21	Disposiciones finales	14
22	Anexo II, III y IV	15 - 17



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 3/17

ANEXO I

NORMAS PARA EL DESPACHO DE ENVÍOS RÁPIDOS O COURIER

1 DEFINICIONES

Bulto: unidad utilizada para contener mercancías, puede consistir en cajas, fardos, sacas, cilindros y demás formas de presentación conteniendo mercancías, según su naturaleza.

Clareo del embarque: Separación de los envíos cuyo contenido permita clasificarlos como **documentos o envíos**.

Consignatario: Es la persona que el contrato de Transporte establece como destinatario de la mercancía.

Correspondencia: Mensajes escritos que generalmente vienen contenidos en cartas, aerogramas, fotografías, tarjetas postales o a través de medios magnéticos o electromagnéticos de índole personal, bancaria, comercial, judicial, de seguros, de prensa, catálogos entre otros, excepto software.

Empresas de Entrega Rápida Courier: Se entenderá por empresas de entrega rápida o courier, las empresas que estén legalmente establecidas, cuyo giro o actividad principal sea la prestación de los servicios de transporte internacional expreso por vía aérea o terrestre, de correspondencia, documentos, y envíos de mercancías que por su naturaleza requieran de traslado y disposición inmediata por parte del destinatario.

Estas empresas serán consideradas como Auxiliares de la Función Pública Aduanera conforme al CAUCA, su Reglamento y la presente circular técnica. Para ello, las personas naturales o jurídicas que deseen obtener la autorización para operar como tales, deberán cumplir previamente con los requisitos exigidos por el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento para los Agentes Aduaneros, y la normativa sobre Auxiliares de la Función Pública Aduanera.

Envíos: Se entiende como tales toda aquella mercancía que por urgencia requiere de un despacho expreso.

Envíos urgentes: Se entenderá por envíos urgentes, las mercancías que en razón de su naturaleza o por responder a una necesidad debidamente justificada, deban ser despachadas rápida y preferentemente, se incluyen en esta modalidad, las mercancías ingresadas bajo el sistema de entrega rápida o Couriers, cuyo ingreso es efectuado por empresas registradas ante la Dirección General de Servicios Aduaneros.

Guías Courier o Código de Barras: Contrato que determina la relación entre el remitente y la empresa de servicio y el mensajero internacional y que identifica el paquete transportado.

Levante: Acto por el cual la Autoridad Aduanera permite a los declarantes disponer libremente de las mercancías que han cumplido con las formalidades del despacho aduanero.

Manifiesto: documento que contiene la lista de las mercancías que transporta un vehículo en el momento de su llegada al territorio aduanero o salida del mismo.

Muestras: Se considera que son muestras sin valor comercial las que han sido privadas de dicho valor evitando toda posibilidad de ser comercializadas; así como aquellas que por su cantidad, peso, volumen u otras condiciones de presentación indiquen, sin lugar a dudas, que sólo pueden servir para esos fines, o las que tengan valor no mayor al equivalente en moneda nacional a cincuenta pesos centroamericanos o su equivalente en otras monedas extranjeras. En este último caso, no se considerará como operación física de inutilización la simple colocación de sellos o leyendas.

Pequeños envíos sin carácter comercial: Se consideran pequeños envíos sin carácter comercial, las mercancías remitidas del exterior para uso o consumo del destinatario o de su familia, cuya importación estará exenta del pago de derechos, impuestos y demás cargos, siempre que su valor total en aduana no exceda de quinientos pesos centroamericanos.

Peso Físico o Peso Volumétrico: Es el peso bruto o peso de volumen de la mercancía con todos sus envases y embalajes interiores y exteriores con los que habitualmente se presentan por el remitente para su transporte expreso.

Remitente: Persona que ocupa el servicio Courier y que se identifica ante la empresa de servicio expreso debiendo determinar si dicho envío es a nombre de persona natural o persona jurídica, su dirección física y demás medios de localización y tiene facultad para señalar al destinatario o bien la persona a contactar. El Remitente tiene responsabilidades civiles y penales por el contenido del documento o bulto que envíe.

Suministros Gratuitos: Los productos que a través de transacciones no implican el pago de un precio, según el Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994.

2 REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA LA AUTORIZACIÓN

Las Empresas de Entrega Rápida o Courier deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 14 de CAUCA, con los requisitos y obligaciones siguientes:

- a) Rendir una garantía de PCA \$ 5000.00;
- b) Mantener un inventario de los envíos recibidos y despachados, conforme estas disposiciones;
- c) Conservar la copia del manifiesto de entrega rápida;
- d) Presentar a la aduana los bultos transportados al amparo del manifiesto de carga correspondiente;
- e) Entregar los envíos de entrega rápida a la autoridad aduanera correspondiente;
- f) Responder ante la aduana por cualquier diferencia que se produzca en cantidad, naturaleza y valor de las mercancías declaradas respecto de lo efectivamente arribado o embarcado, salvo en caso de faltantes debidamente justificados conforme al CAUCA, su reglamento o la normativa legal de la materia; y
- g) Mantener a disposición de la Dirección General de Servicios Aduaneros los documentos que sirvieron de base para la declaración de los envíos de entrega, así como de los recibos de pago respectivos, cuando corresponda.

3 DE LA GARANTIA

Toda Empresa de Entrega Rápida o Courier, deberá presentar ante el Administrador de Aduana, una Garantía de Cinco Mil Pesos Centroamericanos (PCA \$ 5,000.00). Dicha garantía deberá ser renovada **un mes** antes de su vencimiento. La no renovación oportuna de la garantía será causal de suspensión automática de la Autorización, la que será ejecutada mediante un escrito del Administrador de Aduana a la empresa suspendida.

4 COMPROMISO DE PAGO

Toda Empresa de Entrega Rápida o Courier, deberá presentar ante el Administrador de Aduana, una carta compromiso en la que exprese claramente que se compromete a cancelar los gravámenes a que estén sujetos los envíos que le entregue la Aduana, a más tardar el día hábil siguiente a la entrega de los mismos, indicando además el número de su Garantía, el monto de la misma, la fecha de vencimiento que respalda y asegura el pago de los envíos entregados.

5 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a que esté sujeta la empresa de Entrega Rápida o Courier, o que la misma se vea involucrada directamente en casos de defraudación y contrabando aduanero, la Dirección General de Servicios Aduaneros podrá suspender o cancelar la autorización concedida a las empresas para operar en este procedimiento simplificado.



Gobierno de Nicaragua

Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 5/17

Para este efecto, la DGA, se basará en lo establecido en la Ley 42 Ley sobre Defraudación o Contrabando Aduanero, así como las disposiciones que establece la Ley 265 Ley que establece el Autodespacho para la importación, exportación y otros regímenes, y demás disposiciones legales vigentes.

La empresa podrá hacer uso de sus derechos y presentar los recursos establecidos en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.

6 MERCANCÍAS SUSCEPTIBLES DE SER INCLUIDAS EN LA MODALIDAD DE ENTREGA RÁPIDA O COURIER.

Podrán importarse o exportarse a través de las Empresas de Entrega Rápida o Courier las categorías siguientes:

a) Correspondencia y Documentos.

Se entiende como tales, cualquier mensaje, información o datos enviados por medio de papeles, cartas, fotografías o de medios magnéticos o electromagnéticos de índole bancaria, comercial, judicial, de seguros, de prensa y catálogos, entre otros.

Esta categoría contempla la correspondencia y los documentos que no tienen valor comercial y que no están sujetos a derechos o impuestos.

No se incluyen en esta clasificación, software, películas o anuncios gravados para radio o TV (los que deberán despacharse con Declaración de Importación presentada por medio de Agente Aduanero, cumpliendo todos los requisitos comunes a ésta).

b) Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos o sujetos a restricciones.

Esta categoría corresponde a los envíos conteniendo mercancías que no están comprendidas en la categoría **Correspondencia y Documentos**, y cuyo valor CIF individual por consignatario no sea mayor a 1,000 Pesos Centroamericanos.

Conforme al artículo 204 infine del RECAUCA, no podrán incluirse en las dos categorías anteriores, aquellas mercancías cuya importación o exportación esté prohibida o restringida por Acuerdos o Leyes especiales, las que deberán despacharse mediante Declaración de Importación por medio de Agente Aduanero, cualquiera sea la cantidad o valor de éstas.

7 DEL MANIFIESTO DE CARGA AÉREA DE LA LÍNEA AÉREA

Las mercancías llegadas por medio de las Empresas de Entrega Rápida o Courier deberán arribar amparadas en el correspondiente "MANIFIESTO" de la línea aérea que trae los bultos.

El manifiesto de entrega rápida contendrá, entre otros, los datos siguientes:

- a. Procedencia y destino, nombre de la aeronave y número de viaje.
- b. Nacionalidad y matrícula de la aeronave.
- c. Números de los documentos de embarque (Guías aéreas), marcas, numeración de los bultos o continentes de los bultos consignados a la empresa courier.
- d. Clase, contenido de los bultos y peso bruto expresado en kilogramos y estado físico de las mercancías. Asimismo, deberá indicarse si transporta materias contaminantes, corrosivas, inflamables, radioactivas, explosivas u otros objetos o sustancias peligrosas.

- e. Lugar y fecha del embarque; nombre, razón social o denominación de los embarcadores y consignatarios.
- f. Total de bultos.
- g. Peso total de la carga, en kilogramos.
- h. Lugar y fecha en que el documento se expide.
- i. Nombre, razón social o denominación y firma del transportista (esta puede estar digitalizada mediante código de barras).

La presentación del manifiesto de carga es obligatoria, para que la línea aérea entregue los bultos a la Autoridad Aduanera y para que ésta pueda efectuar la recepción de los bultos y conocer así a qué empresa courier pertenecen los bultos recibidos.

8 DE LA TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA DEL MANIFIESTO DE CARGA TANTO PARA LAS LINEAS AÉREAS COMO PARA LAS EMPRESAS COURIER

Una vez que el Sistema Aduanero Automatizado lo permita, el manifiesto de carga podrá presentarse mediante transmisión electrónica antes del arribo del medio de transporte.

9 DEL CLAREO DE LOS BULTOS

Los bultos una vez arribados al país, deberán ser puestos a disposición del funcionario aduanero designado, para lo cual deberán presentarse los bultos acompañados del Manifiesto de Carga de la Línea Aérea. Si no hubieren faltantes o sobrantes, la totalidad de los bultos deberán pasar a revisión por los medios técnicos (scanner).

Cuando el funcionario aduanero designado para la verificación técnica (scanner) considere que el contenido de cualquiera de los bultos amerita revisión física, colocará una marca indicativa a los bultos que serán objeto de registro durante el clareo.

Una vez que los bultos fueran revisados por medios técnicos (scanner), serán seleccionados según corresponda y puestos a disposición del funcionario aduanero designado para realizar la revisión física. Los bultos marcados para ser verificados, se cotejara el contenido físico, con lo declarado en el manifiesto. Los bultos a revisar serán depositados en el área establecida para ello. La revisión física de los bultos se realizará en presencia del representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier.

En este momento, el funcionario de la empresa de Courier, presentará el Manifiesto de Courier a fin que el funcionario aduanero pueda verificar la cantidad, el estado y condición externa de los bultos. En caso de averías o inconsistencia en la mercancía contenida en los bultos marcados previamente por el funcionario designado en la revisión técnica (Scanner), se deberá dejar constancia de estas circunstancias (averías o inconsistencias) en el manifiesto courier, requiriendo que el representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier firme dicha constancia para posteriores Reclamos.

Una vez efectuado el clareo de los bultos y constatado el contenido de aquellos que fueron marcados durante la revisión técnica (scanner), éstos serán puestos a disposición de cada Empresa de Courier para su resguardo y posterior despacho.

Los bultos seleccionados durante el clareo como no sujetos al pago de impuestos, serán entregados de inmediato a la empresa courier, para lo cual el funcionario aduanero llenará el formato correspondiente proporcionado por el representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier, una vez completado y firmado, lo entregará al representante del courier para que éste lo muestre a la salida del recinto aduanero.

Todos los paquetes que fueran retenidos por el funcionario aduanero por requerirse el pago de gravámenes, deberán ser trasladados inmediatamente a la bodega de courier a fin de iniciar el ingreso de los mismos al inventario del Sistema Aduanero Automatizado. Tales paquetes podrán permanecer en las bodegas destinadas para envíos courier hasta por un período de 20 días hábiles. Después de éste período, si el paquete no ha sido despachado y retirado por su consignatario o por la empresa de entrega rápida o courier se tendrán en abandono.

Si por razones de espacio no caben en la bodega de courier podrán ser trasladados a otra área bajo jurisdicción de la autoridad aduanera, anotando el traslado en los registros del inventario correspondiente.



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 7/17

Los paquetes que por su volumen o peso no puedan permanecer dentro del área de bodega destinada a los courier, podrán ser ubicados en otras bodegas, para lo cual se realizarán las anotaciones correspondientes a la ubicación en el Sistema Aduanero Automatizado.

10 JUSTIFICACIÓN DE BULTOS FALTANTES

10.1 Responsables de las mercancías faltantes

La línea aérea o su representante en su caso, deberán justificar los bultos faltantes en relación con la cantidad consignada en el manifiesto de carga.

10.2 Contenido de la justificación del faltante

En la justificación de los bultos faltantes, la línea aérea o su representante, deberá demostrar ante el funcionario aduanero que:

- a) No fueron cargadas en el medio de transporte en el puerto o lugar de embarque.
- b) Fueron perdidas o destruidas durante el viaje.
- c) Fueron descargadas por error en un lugar distinto al manifestado.
- d) No fueron descargadas del medio de transporte.
- e) No pueden ingresar al país por ser prohibidas.
- f) Los documentos de transporte contienen errores numéricos (manifiesto, BL, carta de porte, guía aérea, DTI), debidamente comprobados con la documentación comercial que comprueba la cantidad correcta y descarta la inexistencia del faltante.
- g) Otras causas legalmente permitidas.

10.3 Plazo para justificar el faltante

El plazo máximo para justificar el faltante será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del documento de recepción de la carga, en el que se hará constar la diferencia detectada.

10.4 Vencimiento del plazo para justificar el faltante

Transcurrido dicho plazo, sin que la línea aérea o su representante y el consignatario en su caso, hubieren justificado las diferencias, se promoverán las acciones legales que correspondan.

10.5 Documentos aceptados para demostrar faltante

Una vez presentada la justificación del faltante por la línea aérea o su representante y el consignatario, en su caso, y siempre que se trate de bultos que no fueron cargados por el embarcador en el lugar de origen o fueron descargados por error en otro país, deberán presentar el Documento de Justificación en la que haga constar el error incurrido.

Los soportes de los faltantes podrán ser presentados mediante copias vía FAX, correspondencia ordinaria o correo electrónico enviado por la empresa courier al Administrador de la Aduana Central de Carga Aérea.

10.6 Rectificación del manifiesto de carga

La rectificación del manifiesto de carga se considerará procedente cuando la línea aérea o su representante legal, presenten la justificación del faltante en el plazo establecido. Una vez aceptada la justificación, el Administrador de Aduana ordenará se efectúen las rectificaciones en el manifiesto de carga o en el documento que haga las veces y en el módulo de carga del Sistema Aduanero automatizado dentro del plazo del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la justificación.

Para la justificación de los faltantes, el funcionario aduanero anotará debajo de la casilla "Embalaje/Marcas" del manifiesto de carga automatizado en el módulo de carga del Sistema Aduanero Automatizado las circunstancias que motivaron **los bultos faltantes**.

11 JUSTIFICACIÓN DE BULTOS SOBANTES

11.1 Responsables de las mercancías sobrantes

La línea aérea o su representante, deberán justificar los sobrantes de las mercancías en relación con la cantidad consignada en el manifiesto de carga.

11.2 Contenido de la justificación del sobrante

En caso de sobrantes, se permitirá su despacho siempre que se demuestre que:

- a) Existen errores en el manifiesto de carga.
- b) Se hayan embarcado o manifestado por error.
- c) Existan errores en la transmisión electrónica de la información.
- d) Cuando faltaren en otro puerto de arribo.
- e) Cuando por la naturaleza del producto, el vendedor envíe mayor cantidad de lo facturado para responder por averías del embarque o de embarques anteriores, la cantidad sobrante deberá justificarse mediante la presentación del contrato de compraventa internacional por parte del consignatario o su representante

11.3 Plazo para justificar el sobrante

El plazo máximo para justificar el sobrante será de quince días hábiles contado a partir del día siguiente de la notificación del documento de recepción de la carga, en el que se hará constar la diferencia detectada.

11.4 Vencimiento del plazo para justificar el sobrante

Transcurrido dicho plazo, sin que la línea aérea o su representante hubieren justificado las diferencias, se promoverán las acciones legales que correspondan.

11.5 Tratamiento de bultos sobrantes

- a) Los bultos **sobrantes, rotulados o no**, serán separados del resto de consignaciones, a la espera que la línea aérea o su representante legal, presenten la justificación del sobrante y los identifiquen, en su caso. Estos bultos sobrantes no serán incluidos en el inventario en tanto no se presente la justificación.
- b) Rotulados o no rotulados los bultos sobrantes, una vez presentada la justificación, la línea aérea o su representante legal deberá emitir la carta de corrección.
- c) Una vez presentada la justificación del sobrante, verificada su procedencia y presentado el Documento de Embarque COMPLEMENTARIO, por medio de una carta de corrección emitida por la línea aérea o su representante legal, los bultos sobrantes serán incorporados al inventario del Sistema Aduanero Automatizado.
- d) Cuando los sobrantes sean producto de faltantes en otro puerto de arribo, una vez que haya presentado la justificación de sobrante, la línea aérea o su representante legal, deberá presentar ante el Administrador de Aduana, una solicitud para que se le autorice el reembarque correspondiente.



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006 REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER PÁG. 9/17
EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

e) Transcurrido el plazo para presentar la justificación de los bultos o mercancías sobrantes (15 días), sin que la línea aérea o su representante legal, hubiesen justificado las diferencias, los mismos se entenderán en abandono.

f) **Rectificación del manifiesto de carga**

La rectificación del manifiesto de carga, se considerará procedente cuando la línea aérea o su representante legal, presenten la justificación del sobrante en el plazo establecido. Una vez aceptada la justificación el Administrador de Aduana, ordenará se efectúen las rectificaciones en el manifiesto de carga o el documento que haga las veces y en el módulo de carga del Sistema Aduanero Automatizado dentro del plazo del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la justificación

Para la justificación de los sobrantes, el funcionario aduanero anotará debajo de la casilla "Embalaje/Marcas" del manifiesto de carga automatizado en el módulo de carga del Sistema Aduanero Automatizado SIDUNEA ++ las circunstancias que motivaron **los bultos sobrantes**.

12 BULTOS CON AVERÍAS, MERMAS O DETERIORO

Cuando los bultos presenten señales de avería, merma o deterioro, el representante de la línea aérea, deberá informar a la autoridad Aduanera al arribo del medio de transporte, separando aquellos que presentan tales circunstancias, para que el funcionario aduanero designado y en presencia del representante de la línea aérea efectúe el inventario respectivo.

El funcionario aduanero elaborará el Acta correspondiente, la que será firmada por quienes intervengan en la realización del inventario. Una vez firmada, el funcionario aduanero designado remitirá Copia del Acta y del informe, al Administrador de Aduana para los fines legales pertinentes.

Cuando los bultos presenten señales de avería, mermas o deterioro, el representante de la línea aérea, deberá justificar las mermas y/o averías de las mercancías con relación a la cantidad consignada en el manifiesto de carga.

13 PRESENTACION DEL MANIFIESTO DE COURIER

Previo al despacho de los envíos, cada empresa courier deberá presentar a la Autoridad Aduanera el **MANIFIESTO DE COURIER**, con el detalle de todos los envíos llegados en un bulto amparado en una determinada guía aérea.

En el manifiesto de Courier, deberán describirse separadamente los envíos que contengan:

1. Documentos o medicinas;
2. Mercancía cuyo valor FOB sea inferior o igual a 1,000.00 Pesos Centroamericanos o su equivalente en moneda nacional;
3. Mercancía cuyo valor FOB sea superior a 1,000.00 Pesos Centroamericanos o su equivalente en moneda nacional;
4. Mercancías que requieren de permisos especiales (MINSA, MAGFOR, etc.) previo a su despacho, independientemente de su valor en aduana.

No aplicará la descripción separada en el manifiesto courier señalada en los numerales anteriores, para aquellas empresas courier que reciben envíos de otros transportistas internacionales, es decir, no son los

primeros en recibir la paquetería, ya que son intermediarios en el transporte de envíos generados por consignatarios (clientes) que directamente compran mercancías en el extranjero a través de Internet, correo, fax, u otros medios, ello en razón que el proceso operativo de las empresas courier que prestan este servicio es recibir, empacar y despachar, sin inspeccionar el contenido de los envíos.

El manifiesto de courier deberá contener los datos siguientes:

- a) Numero de la guía Courier de cada envío
- b) Nombre del consignatario del envío
- c) Peso en kilos del envío. Si el manifiesto de courier llega en una unidad de peso distinto del kilo, la empresa courier deberá efectuar la conversión antes de presentarlo ante la aduana.

El manifiesto de courier sirve a la aduana para el control de todos los bultos recibidos y despachados por cada empresa courier.

14 INDIVIDUALIZACIÓN DE CADA ENVÍO

Cada envío deberá venir acompañado individualmente de una "etiqueta" que consigne la información siguiente:

- a) Nombre de la empresa de Entrega Rápido o Courier.
- b) Nombre y Dirección del Expedidor.
- c) Nombre y Dirección del Consignatario.
- d) Descripción y cantidad de la mercancía o documentos que contiene.
- e) Peso bruto del bulto, expresado en kilogramos (si el peso viene en otra unidad de medida, el peso individualizado deberá estar registrado en Kilos en el Manifiesto de Courier).

15 PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE LOS ENVÍOS LLEGADOS POR VÍA COURIER

15.1 Envíos clasificados en la categoría "CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS".

15.1.1 Los envíos clasificados en la categoría **Correspondencia y Documentos** serán entregados a la Empresa de Entrega Rápida o Courier destinataria o al consignatario de manera expedita para lo cual se utilizará el **Formato LAD-010**.

15.1.2 Para ello el representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier, presentará al funcionario aduanero designado el **formato LAD-010** completado en original y una copia. El funcionario aduanero designado, deberá efectuar el descargue del envío en el manifiesto respectivo y firmará el formato, entregando la copia del formato. El representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier deberá acusar el recibo correspondiente, conservando el original en el archivo.

15.1.3 Para el despacho y entrega de los envíos conteniendo Medicamentos, será obligatoria la presentación de la prescripción médica (receta médica) y una fotocopia, ésta última quedará adjunta al **Formato LAD-010**.

15.1.4 Los envíos clasificados en la categoría "**Correspondencia y Documentos y/o Medicamentos**" no ocasionarán ningún cobro por servicios.

15.2 Envíos clasificados en la categoría "**Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos**".

15.2.1 Los envíos clasificados en ésta categoría, podrán tener un valor CIF por consignación individual de hasta los 1,000 Pesos Centroamericanos.

15.2.2 El despacho de los envíos clasificados en ésta categoría se efectuará sin la intervención del **Agente Aduanero** mediante un procedimiento simplificado.

15.2.3 **Declaración courier - - Formato LAD-011**



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 11/17

El representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier, solicita el número cronológico consecutivo al funcionario aduanero designado, el que anota en la declaración courier - **Formato LAD-011** y en los documentos adjuntos a la misma, a fin de poder identificar cada despacho. Presenta una declaración courier por cada guía courier (original y dos copias) en la que liquida los gravámenes y servicios correspondientes a la mercancía amparada en dicha guía, así mismo, deberá presentar los permisos especiales en caso que fuesen necesarios.

Documentos adjuntos a la declaración courier:

- a) Documento de Embarque (Guía aérea o colilla de retención).
- b) Factura Comercial (o documento que certifique el valor y estado del producto).
- c) Poder de representación del consignatario para la Empresa de Entrega Rápida o Courier para realizar el despacho correspondiente cuando el envío haya sido transportado por otra compañía courier que no sea la que esté realizando el despacho de importación.
- d) Permisos especiales en su caso.

El funcionario aduanero designado para atender a Courier, recibe la declaración courier - **Formatos LAD-011**, verifica la documentación presentada, **haciendo énfasis en el cumplimiento de las prohibiciones y restricciones respectivas (permisos especiales según el caso)**.

15.2.4 Activación del mecanismo de selección aleatoria

El funcionario aduanero pedirá al representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier que active el mecanismo de selección aleatoria, el representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier pulsa mecanismo de selección aleatoria a fin de determinar si se realiza o no el reconocimiento de la mercancía.

15.2.5 Resultado de aleatoriedad "SIN RECONOCIMIENTO"

Si el resultado es verde, la Declaración Courier - **Formato LAD-011**, será firmada por el funcionario aduanero, indicando que dio como resultado "**SIN RECONOCIMIENTO**" y ordena la entrega del envío. El representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier firma el acuse de recibo y retira el bulto junto con su copia, la cual presentará al momento de la cancelación de los gravámenes al día siguiente que elabore la declaración aduanera de importación definitiva correspondiente.

El funcionario aduanero remite el original y la copia de contabilidad a caja para su cancelación al día siguiente.

15.2.6 Resultado de aleatoriedad "CON RECONOCIMIENTO"

Cuando el resultado sea rojo, "**CON RECONOCIMIENTO**", el envío deberá someterse al "**RECONOCIMIENTO FISICO DE LA MERCANCIA**", durante el cual, el funcionario aduanero confrontará si la mercancía declarada coincide con la que se encuentra en los bultos que conforman el envío, igualmente deberá verificar que los gravámenes liquidados se correspondan a **la partida arancelaria de la mercancías reconocidas físicamente**.

Si en el reconocimiento se detecta mercancía distinta de la declarada por la empresa, conforme lo declarado en la guía de Courier por el remitente, dicho envío **NO PODRA CONTINUAR** con éste procedimiento. En estos casos, el funcionario aduanero deberá elaborar un Reporte de Irregularidad, el que entregará al representante de la Empresa Courier, a fin que éste pueda presentarse ante el Administrador de Aduana para resolver el caso.

Si no hubiera ninguna incidencia, ni inconformidad, una vez completado el reconocimiento, el funcionario de aduana firma la declaración courier - **Formato LAD-11** y ordena la salida del envío, entrega además una copia de la Declaración de Courier - **Formato LAD-011** al representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier a fin que este lo pueda presentar al día hábil siguiente junto con la declaración aduanera de importación definitiva para su cancelación respectiva.

El representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier acusa recibo en el original del **Formato LAD-011** y sale de la Administración de Aduana con el envío.

15.2.7 El funcionario aduanero deberá enviar diariamente a caja, el original de las declaraciones courier - **Formato LAD-011**, junto con la copia de contabilidad, debiendo guardar bajo su custodia los documentos correspondientes para anexarlos a cada declaración el día hábil siguiente, una vez la declaración aduanera de importación definitiva sea cancelada.

15.2.8 **Presentación de la Declaración Aduanera de Importación Definitiva**

Al día hábil siguiente, el representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier, presenta en caja de la Administración de Aduana, la copia de la Declaración Courier - **Formato LAD-011** que le fue entregada el día anterior junto con la declaración aduanera de importación definitiva y la minuta de depósito correspondiente.

El cajero recibirá la minuta, la copia de la declaración courier del interesado y la declaración aduanera de importación definitiva, buscará en su archivo la declaración original y la copia de contabilidad, ingresará al módulo de caja del Sistema Aduanero Automatizado y emitirá el recibo de caja correspondiente, firmará y sellará el recibo de caja; entregará al representante de la Empresa de Entrega Rápida o Courier la copia de la Declaración Courier – **Formato LAD-011** debidamente cancelado y el recibo Original de caja.

15.2.9 Al final del día, el funcionario aduanero que resguardó los documentos, deberá reunir todas las declaraciones aduaneras de importación definitiva originales, pagadas durante el día y adjuntarle los documentos que le correspondan, previos a su envío al archivo.

15.3 Las Empresas de Entrega Rápida o Courier, podrán realizar el despacho de mercancías presentando la declaración aduanera de importación definitiva, debidamente cancelada, ante el módulo de selección aleatorio. Esto implica que no será necesario realizar el procedimiento previamente descrito en el numeral 15.2.

15.4 El despacho de los **Envíos cuyo valor CIF sea superior a 1,000 Pesos Centroamericanos o sujetos a restricción**, estarán sujetos al procedimiento general del régimen de Importación y/o Exportación definitiva, cumpliendo con todas las formalidades para la llegada de mercancías llegadas por vía aérea, incluido su despacho por medio de un agente aduanero y no podrán ser objeto del procedimiento anterior en ningún caso.

16 **PEQUEÑOS ENVIOS SIN CARÁCTER COMERCIAL**

16.1 El despacho de mercancías que cumpla con la definición de **pequeños envíos sin carácter comercial**, podrá realizarse por la Empresa de Entrega Rápida o Courier o el consignatario de la mercancía.

16.2 Para todos los efectos, el despacho se realizará cumpliendo con las disposiciones contenidas en la normativa correspondiente a los **pequeños envíos sin carácter comercial**.

17 **SUSTITUCIÓN DE MERCANCÍAS**

17.1 Toda mercancía importada a través del Servicio de Entrega Rápida o Courier y que se hubieran rechazado por el importador, el Servicio Aduanero podrá autorizar la sustitución cuándo:

a) Presenten vicios ocultos no detectados al momento del despacho aduanero.

Si en este caso las mercancías que sustituyan a las rechazadas, son idénticas o similares y de igual valor a éstas, su ingreso no estará afecto al pago de derechos e impuestos. De no ser así el declarante deberá pagar la diferencia de los derechos e impuestos que resulte, o en su caso podrá solicitar la devolución de las sumas pagadas en exceso.

b) No satisfagan los términos del contrato respectivo



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 13/17

En este caso la sustitución dará lugar al pago por la diferencia, o a la devolución de derechos e impuestos correspondientes.

En ambos casos. Las mercancías rechazadas, deberán haberse devuelto al exterior, previa autorización de la autoridad aduanera competente.

17.2. La solicitud de sustitución deberá ser presentada por el declarante, dentro del plazo de un mes posterior al levante de las mercancías importadas, con indicación de la información siguiente:

- a) Especificación de los vicios ocultos que presentan las mercancías o señalamiento de las razones por las cuales se considera que no cumplen con los términos del contrato respectivo, en su caso.
- b) Descripción detallada de las mercancías importadas y de las mercancías que las sustituirán.
- c) Declaración del proveedor extranjero que acredite la operación comercial de sustitución o que admita el incumplimiento del contrato respectivo.
- d) Los argumentos, documentos y peritajes y especificaciones técnicas necesarios para comprobar los vicios ocultos de las mercancías.

17.3 Se autorizará la sustitución de las mercancías cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- a) Cuando la solicitud de sustitución se hubiere interpuesto por el declarante o su representante y dentro del plazo de un mes posterior al levante de las mercancías importadas.
- b) Que las mercancías a sustituir sean plenamente identificables e individualizables mediante números, series, modelos o medios similares.
- c) Que las mercancías a sustituir se encuentren en la misma cantidad y estado que presentaban cuando fueron importadas.
- d) Cuando la declaración de importación definitiva permita comprobar que las mercancías declaradas son las mismas que se presentan para su sustitución.

18 EXPORTACIONES POR EMPRESAS DE ENTREGA RÁPIDA O COURIER

18.1 Para efectos del despacho de exportación de mercancías realizada por Empresa de Entrega Rápida o Courier, deberán realizar la Declaración de Exportación Definitiva en el Sistema Aduanero Automatizado.

18.2 Las mercancías llegadas al país y no importadas que a solicitud del consignatario o de la Empresa de entrega rápida o courier, como representante del mismo, deban salir del territorio aduanero, deberán presentar la justificación por escrito ante el Administrador de Aduana antes de vencerse el plazo de 20 días a que se refiere el artículo 75 del RECAUCA. Aceptada la solicitud, las mercancías llegadas al país y no importadas deberán declararse mediante el régimen de reexportación.

18.3 Las mercancías que serán reexportadas deberán presentarse ante las Empresas de entrega rápida o courier para que consolide la carga en un solo despacho que se realiza por la tarde (de 5:30 PM a 8:30 PM).

18.4 Las firmas de recibido, sello y salida del paquete a retornar serán responsabilidad de la Empresas de entrega rápida o courier interesada.

19 SUPLETORIEDAD

Lo no previsto en esta Circular Técnica se aplicará, en lo conducente, las disposiciones referentes a la importación definitiva y los formatos LAD debidamente publicadas.

20 INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

Cualquier compromiso que no sea cumplido en el plazo otorgado, dará lugar a:

- a) Suspensión del procedimiento para nuevos embarques;
- b) Las multas que conforme el artículo 64 de la Ley la Ley N° 265 Ley que establece el Autodespacho para la Importación, Exportación y Otros Regímenes, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial N° 219 del 17 de noviembre de 1997 reformado por el artículo 24 de la Ley N° 421 Ley de Valoración en Aduana y de Reforma a la Ley N° 265, publicada en "La Gaceta", Diario Oficial N° 111 del 14 de julio de 2002, deban aplicarse. Dicha multa deberá ser pagada por la Empresa de Entrega Rápida o Courier y no podrá ser cargada al consignatario.

21 DISPOSICIONES FINALES

- 21.1 En los despachos de mercancías de Representaciones Diplomáticas (Embajadas y Consulados), y Organismos No Gubernamentales Extranjeros, que no poseen Cédula RUC, se les asigna los Códigos que fueran publicados en las disposiciones administrativas sobre la materia.

NO PODRÁ EFECTUARSE EL DESPACHO DE MERCANCÍAS SI NO SE TIENE EL NÚMERO RUC.

- 21.2 Los formatos LAD-010 y LAD-011, para el despacho de las mercancías de las categorías **Correspondencia y Documentos** y **"Envíos cuyo valor CIF sea menor o igual a 1,000 Pesos Centroamericanos sujeto al pago de derechos e impuestos"**, deberán ser proporcionados por la empresa courier que solicite el despacho.
- 21.3 Las Empresas de entrega rápida o courier podrán realizar el despacho de mercancías que cumplan con lo previsto en los literales a) y b) del numeral 6 de la presente Circular, para lo cual deberán operar el régimen de Declaración de Importación Definitiva del Sistema Aduanero Automatizado, debiendo mantener un permanente y efectivo enlace de comunicaciones de datos entre las empresas y el Sistema Aduanero Automatizado.
- 21.4 Cuando se requiera cargar, descargar, transbordar o reembarcar, fuera de los horarios oficiales de la Aduana, los servicios extraordinarios del personal aduanero, correrán por cuenta del solicitante de los servicios, conforme las disposiciones emitidas por la DGA.
- 21.5 Las mercancías que al tres de septiembre del año 2006 aun no fueron despachadas, se despacharan mediante el sistema de despacho vigente a esa fecha.
- 21.6 A partir del cuatro de septiembre del año 2006, toda mercancía recibida, deberá ingresarse al Sistema Aduanero Automatizado y se despachara mediante las Reglas Generales establecidas en la presente.



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS POR COURIER EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 15/17

ANEXO II



LOGO DE LA
EMPRESA COURIER

Dirección General de Servicios Aduaneros

Administración de Aduana Central de Carga Aérea

No. _____

Despacho de Mercancías a través de Courier

Fecha: _____

Consignatario: _____, **Guía Aérea Courier**
_____, **empresa:** _____ **de acuerdo a normas y procedimiento aduaneros**
establecidos, se procederá a entregar mercancía enviadas a través de courier, detallando lo siguiente:

<u>Descripción del Mercancía</u>	<u>Posición Arancelaria</u>	<u>Cantidad de Unidades</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

País de Procedencia: _____

Peso en Kg. _____

Cantidad de Bultos _____

LIQUIDACIÓN:	VALOR CIF US\$ _____
DAI :	_____
TSIM :	_____
ALMACENAJE :	_____
I.E.C :	_____
I.G.V :	_____
TOTAL :	_____

Resultado aleatorio: Rojo

Verde

Número de Recibo: _____

Observaciones: _____

Nombre y Firma del
Funcionario Aduanero

Nombre y firma del
Representante Courier/Identificación

Original Aduana
Cc: Consignatario
Cc: Contabilidad

LAD-011

ANEXO III



Dirección General de Servicios Aduaneros
 Administración de Aduana Central de Carga Aérea

LOGO DE LA EMPRESA COURIER

No. _____

Despacho Courier (documentos/medicamentos)

Fecha: _____

Consignatario: _____ Guía Aérea Courier No. _____

Empresa: _____, se procede a la entrega de las mercancías que por su naturaleza están exentos de gravamen, según el art. 68 y 114 de la Constitución Política de Nicaragua, enviados a través de courier, la cual se detalla a continuación:

- | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Libros | <input type="checkbox"/> | Folletos | <input type="checkbox"/> | Revistas | <input type="checkbox"/> | Publicaciones Periódicas | <input type="checkbox"/> |
| Diarios | <input type="checkbox"/> | Medicamentos | <input type="checkbox"/> | | | | |

País de Procedencia: _____ Peso en Kg. _____ Cantidad de Bultos _____

Entregado Nombre y Firma del Funcionario Aduanero _____

Recibido Nombre y firma del Representante Courier Identificación _____

Cc: Original Aduana
 Copia Interesado

LAD - 010



Dirección General de Servicios Aduaneros
 Administración de Aduana Central de Carga Aérea

LOGO DE LA EMPRESA COURIER

No. _____

Despacho Courier (documentos/medicamentos)

Fecha: _____

Consignatario: _____ Guía Aérea, Courier No. _____

Empresa: _____, se procede a la entrega de las mercancías que por su naturaleza están exentos de gravamen, según el art. 68 y 114 de la Constitución Política de Nicaragua, enviados a través de courier, la cual se detalla a continuación:

- | | | | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Libros | <input type="checkbox"/> | Folletos | <input type="checkbox"/> | Revistas | <input type="checkbox"/> | Publicaciones Periódicas | <input type="checkbox"/> |
| Diarios | <input type="checkbox"/> | Medicamentos | <input type="checkbox"/> | | | | |

País de Procedencia: _____ Peso en Kg. _____ Cantidad de Bultos _____

Entregado Nombre y Firma del Funcionario Aduanero _____

Recibido Nombre y firma del Representante Courier Identificación _____

Cc: Original Aduana

LAD - 010



Gobierno de Nicaragua
Dirección General de Servicios Aduaneros

CT/092/2006

REGLAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DEL REGIMEN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCIAS POR COURIER
EN LA ADMINISTRACION DE ADUANA CENTRAL DE CARGA AEREA

PÁG. 17/17

ANEXO IV



Ministerio de Hacienda
y Crédito Público

ACTA DE RECONOCIMIENTO

Administración de Aduana: _____

En la ciudad de _____ Departamento de _____ a las _____ del ____/____/____, Yo: _____ funcionario de Aduana con Cédula de Identidad N° _____, en presencia del representante Legal del Importador y del Administrador de Aduana; al practicar el reconocimiento de la mercancía detallada en la Declaración No. ____/____ Régimen _____ declarada por el Agente Aduanero _____, Lic. N°. _____ en representación de _____, conforme el arto. 32 de la Ley que establece el Autodespacho para la Importación, Exportación y Otros regímenes, resulto lo siguiente:

CONCEPTOS	CORRECTO		VARIACIÓN 10%	
	SI	NO	SI	NO
1.- Clasificación Arancelaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Cantidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- Valor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.- Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.- Naturaleza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.- Origen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7- Regulación no Arancelaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.- Documentos Anexos	<input type="checkbox"/>			

Otros Resultados: _____

Nombre y firma representante Empresa entrega
rápida o courier

Funcionario Aduanero (Nombre y Firma)

Cc: Original anexo declaración
1Copia Representante

Vo.Bo. Firma del Administrador o Delegado
Cedula de Identidad N°

N° _____

LAD-003