



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE INGRESOS**

**INFORME DE EVALUACION DEL PROCESO  
ELECTRONICO DE RECAUDACION DE  
INGRESOS "SISTEMA DE RENTAS  
ADUANERAS DE HONDURAS SARAH",  
PERIODO 2008-2009**

**INFORME 001/2010-DFI**

**TEGUCIGALPA, JUNIO 2010**

## Contenido

CAPITULO I	INFORMACION INTRODUCTORIA	5
I.1	INTRODUCCION	5
I.2	MOTIVOS DEL EXAMEN	5
I.3	OBJETIVOS DEL EXAMEN	6
I.3.1	OBJETIVO GENERAL	6
I.3.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
I.4	ALCANCE DEL ANALISIS	6
I.5	MARCO LEGAL	7
I.5.1	BASE LEGAL	7
I.6	METODOLOGIA	8
CAPITULO II.	ANTECEDENTES	10
II. 1.	ANTECEDENTES	10
II.2	VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS	10
II.3	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	12
II.4	ANTECEDENTES DEL SARAH EN CENTRO AMERICA	13
II.5	ANTECEDENTES DEL SIDUNEA- SARAH HONDURAS	14
II.5.1	SARAH	15
CAPITULO III	INTRODUCCION AL ANALISIS INSTITUCIONAL	22
III.1	EVALUACION DE CONTROL INTERNO	22
III. 2	DEFINICION E IDENTIFICACION DE HALLAZGOS DE AUDITORIA EN EL AMBIENTE DE CONTROL.	24
III.3	CUADRO RESUMEN DE AREAS DEBILES DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.	36
CAPITULO IV	REVISION Y ANALISIS DEL PROCESO DE GESTION DE LA RECAUDACION DE INGRESOS POR VIA ADUANERA.	38
IV.1	REVISION DEL PROCESO DE RECAUDACION POR VIA ADUANERA	39
IV.2	CANALES DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR (SARAH).	41
IV.3	CONCILIACIÓN DE LOS INGRESOS ADUANEROS	41
IV. 3.1	CONCILIACIÓN DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	42
IV.3.2	CONCILIACIÓN SARAH- FENIX	42

IV.3.3- FLUJO DE CONCILIACION DE LOS INGRESOS ADUANEROS	43
IV.4- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LAS ADUANAS DE HONDURAS	44
IV. 5- ANÁLISIS DE LOS INGRESOS ADUANEROS POR TIPO DE IMPUESTO REALIZADAS EN LAS ADUANAS DE PUERTO CORTÉS Y TONCONTÍN, Y SU RELACION CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS (2008-2009)	44
IV.6- SELECCIÓN DE AREAS CRÍTICAS PARA FUTURAS AUDITORIAS	50
CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	54
V.1- CONCLUSIONES GENERALES	54
V.2- RECOMENDACIONES GENERALES	56
GLOSARIO EN MATERIA ADUANERA	59

# **CAPITULO I**

## **CAPITULO I                    INFORMACION INTRODUCTORIA**

### **SISTEMA AUTOMATIZADO DE RENTAS ADUANERAS DE HONDURAS (SARAH)**

#### **I.1 INTRODUCCION**

El presente informe surge de la expectativa de analizar el proceso de captación de ingresos a través del *Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras (SARAH)* utilizado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para la recaudación de ingresos por vía aduanera; dicho análisis conlleva una evaluación y medición de la eficacia y eficiencia que posee el sistema; iniciando con la evaluación del control interno a través de cuestionarios, entrevistas, narrativas, visitas aduanas piloto, siendo estas Puerto Cortés y Toncontin, continuando con el análisis y revisión del flujo y canales de ingresos vía sistema y finalizando con las hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

#### **I.2- MOTIVOS DEL EXAMEN**

La evaluación que se realizó sobre la Gestión de los Ingresos a través del Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras SARAH, se realizó conforme a las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas en la Constitución de la República (Decreto No. 131 del 11 de Enero de 1982), Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Decreto legislativo No. 10-2002-E, del 05 de Diciembre de 2002), Reglamento de su Ley Orgánica; y en cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Ingresos.

### **I.3.- OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **I.3.1- OBJETIVO GENERAL**

Obtener un conocimiento integral y completo sobre el funcionamiento del Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras (SARAH), en relación a los mecanismos y procedimientos utilizados para la gestión los ingresos en los periodos 2008 y 2009, y si estos han sido eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus metas de recaudación de impuestos y tributos aduaneros.

#### **I.3.2-OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar los mecanismos y metodologías a utilizar para medir el proceso o los resultados de la gestión de los ingresos aduaneros a través del sistema SARAH.
- Conocer la misión, visión y los objetivos de las partes facultadas para la gestión y control de los ingresos tributarios aduaneros, identificando su mandato legal, estructura organizativa, así como sus operaciones y los procesos de recaudación de los ingresos.
- Evaluar los controles internos y los sistemas de información que maneja la DEI-SARAH en la gestión de los ingresos tributarios aduaneros.
- Identificar áreas críticas durante el proceso de la gestión de los ingresos aduaneros.

### **I.4.- ALCANCE DEL ANALISIS**

El estudio comprende la revisión del marco legal y normativo, asimismo, la revisión de la documentación relacionada al manejo y procedimientos del sistema SARAH; y por ende de la revisión de la documentación de la gestión interna y externa del área aduanera y los controles establecidos para el periodo comprendido 2008 al 2009.

## I.5.- MARCO LEGAL

Leyes y decretos que dieron origen a la Institución y la normativa que rige el manejo del Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras (SARAH).

### I.5.1.- BASE LEGAL

- Constitución de la República No. 131
- Ley de Aduanas Decreto 212-87.
- Código Tributario Decreto 22-07.
- Código Tributario Artículos Reformados por el Decreto No. 210-2004.
- Código Tributario Artículo Adicionado por el Decreto No. 210-2004.
- Ley de Estructuración de la Administración Tributaria Decreto 216-2004.
- Reglamento del Artículo 74 de la Ley de Aduanas Acuerdo No. 00826.
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 223-2008.
- Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) No. 224-2008.
- Instructivo para la Aplicación de Sanciones por Infracciones Aduaneras.
- Reglamento Sobre Régimen de Transito Aduanero Internacional Terrestre Resolución No. 65-200.
- Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social Decreto 194-2.
- Reforma al artículo 5 de la Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social. Decreto 110-2009.
- Resolución 180-210 (COMIECO- XXXIV).
- Decreto ejecutivo No. 004-2004 creación de la Comisión Especial Interinstitucional Para La Modernización Del Servicio Aduanero.
- Tratados de Libre Comercio (CAFTA, TLC, GATT, y otros).
- Código del Trabajo Decreto 189-1959
- Marco Rector del Control Interno Institucional, (Acuerdo Administrativo TSC 01-2009).
- Manual de Normas Generales de Control Interno (Acuerdo Administrativo TSC 027-2003).

## **I.6.- METODOLOGIA**

La metodología utilizada en el presente estudio fue de carácter investigativo y analítico, comprendiendo elementos del proceso de recaudación de los Ingresos tributarios aduaneros, y su cumplimiento de las metas de recaudación programadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos a través de la Dirección de Rentas Aduaneras, mediante una base amplia en la revisión de la información operativa, de los Planes Operativos Anuales de las Institución, Reglamentos y Manuales Internos de Procedimientos, y demás documentación relacionada con el análisis de la gestión de los Ingresos tributarios aduaneros, tomando como muestra las aduanas de Toncontin y Puerto Cortés, y los departamentos de Recaudación y Cobranzas, el departamento Técnico Aduanero e Informática, en el periodo 2008 y 2009.



## **CAPITULO II**

## CAPITULO II

### ANTECEDENTES

#### II. 1.- ANTECEDENTES

La Dirección Ejecutiva de Ingresos es el órgano administrativo, está bajo la titularidad de un director ejecutivo de ingresos y conformada por dos Direcciones: La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras y La Dirección Adjunta de Rentas Internas. (DEI, 2005)

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), es una dependencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las leyes reglamentos que regulan el tráfico de mercancías, dicha Dirección fue creada mediante decreto N. 216-2004, ART. 5. (DEI, Introducción al Servicio Aduanero de Honduras, Pimera edicion 2009).

#### II.2- VISIÓN, MISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS

##### **Misión**

Recaudar eficientemente los impuestos tributarios y aduaneros con un servicio de integridad, profesionalismo, calidad y transparencia, a fin de garantizar y facilitar al contribuyente el cumplimiento oportuno de sus obligaciones tributarias mediante la aplicación de leyes. (DEI, Introduccion al Servicio Aduanero de Honduras, Pimera edicion 2009).

## **Visión**

Ser una administración tributaria moderna con procesos eficientes, transparentes y un recurso humano profesional e integro, para mejorar los niveles y recaudación, reducir el incumplimiento y la evasión de las obligaciones tributaras proporcionando al estado los recursos necesarios para el desarrollo de Honduras. (DEI, Introduccion al Servicio Aduanero de Honduras, Pimera edicion 2009)

**Valores esenciales** (DEI, Introduccion al Servicio Aduanero de Honduras, Pimera edición 2009).

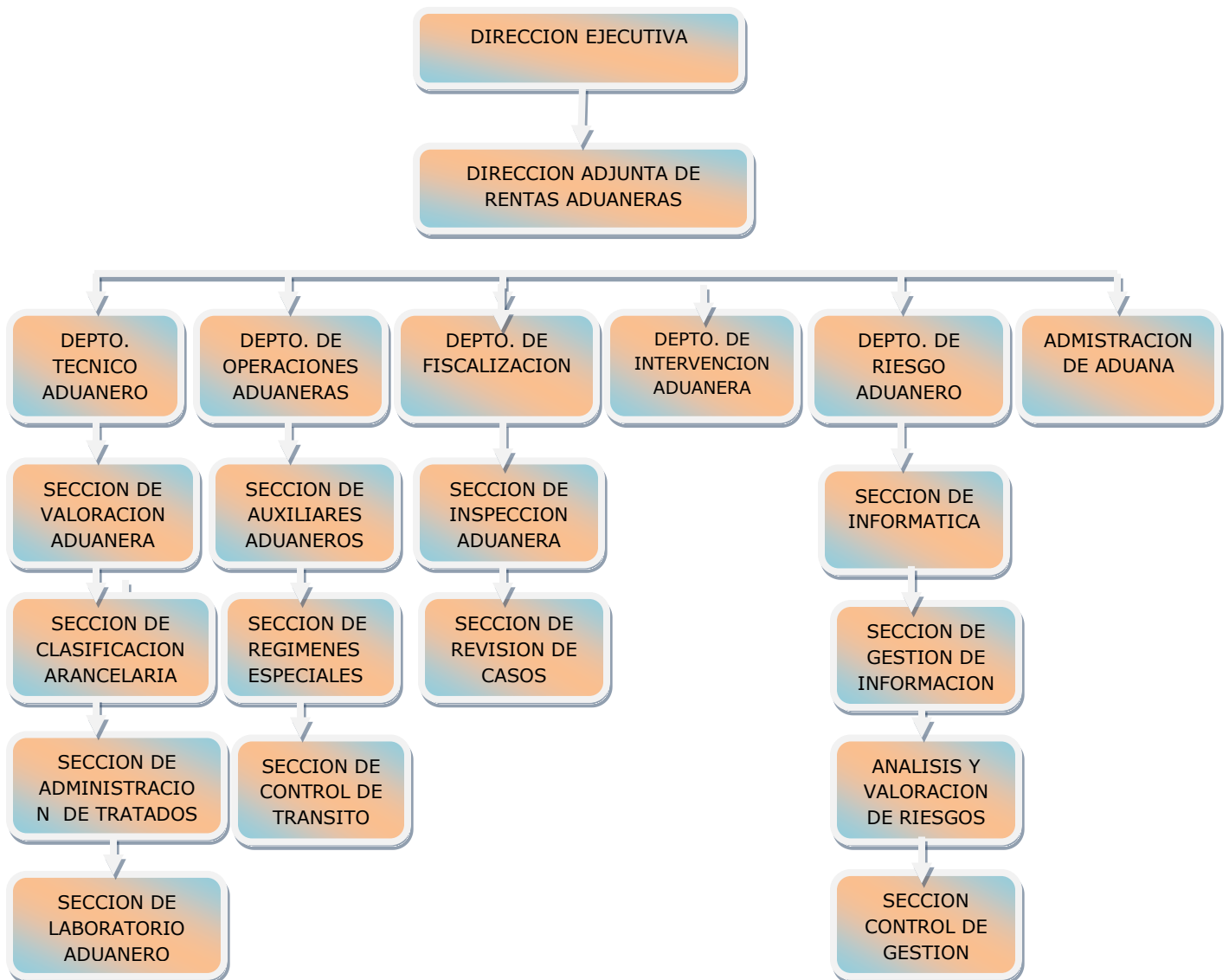
1. Honestidad
2. Equidad
3. Lealtad
4. Vocación de servicio
5. Disciplina
6. Eficacia
7. Responsabilidad
8. Puntualidad
9. Transparencia y
10. Pulcritud

**Objetivos** (DEI, Introduccion al Servicio Aduanero de Honduras, Pimera edición 2009).

1. Aumentar los Recursos Fiscales
2. Fortalecer la Normativa Legal Fiscal
3. Mejorar la eficiencia y eficacia institucional
4. Apoyar el Área Tecnológica

### II.3.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

La estructura organizativa fue creada mediante acuerdo Ejecutivo N. 00395, de fecha 4 de mayo del 2005, modificando por acuerdo N. 1297 del 26 de octubre del 2007, publicado en la Gaceta, N. 31633 del 14 de julio de 2008. (DEI, Introducción al Servicio Aduanero de Honduras, Primera edición 2009).



## II.4.- ANTECEDENTES DEL SARAH EN CENTRO AMERICA

En Diciembre de 1963 los Países Centroamericanos (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Nicaragua y Honduras) adoptan el Código Aduanero Uniforme Centroamericano denominado CAUCA, como instrumento legal que regula las actividades aduaneras en la región.

En el año de 1993 se modifico el Código Aduanero Uniforme Centroamericano CAUCA O CAUCA II en el cual se sustituye totalmente el suscrito en el mismo año. En este último se establecen los procedimientos conformes a la concepción de Aduana moderna como ser la autodeterminación y liquidación de los tributos aduaneros y otros cargos fiscales, aforo documental, procedimientos mediante los cuales el estado puede disponer de las mercancías en abandono y otros, los que vienen a superar la inflexibilidad que existía en el CAUCA de 1963. (Jimenez, 19 al 20 Junio, 2008).

Para que el CAUCA II entrara en vigencia se adquirieron compromisos de someterlo a ratificación en cada parlamento o Congreso Nacional de cada Estado contratante de conformidad con sus respectivas normas legales. En lo que se refiere a Honduras este no adoptó el primer CAUCA si no que continuó utilizando la ley nacional de aduanas vigente en la época. (Jimenez, 19 al 20 Junio, 2008).

El compromiso adquirido en el CAUCA II para Honduras era someter a la nación a la ratificación en los aspectos técnicos del sistema de aduanas, debido al alto nivel de corrupción en el país por lo cual era necesario elaborar un Código Tributario Nacional donde se amplíe especialmente los artículos referentes a infracciones, sanciones y plazos a que hace referencia el CAUCA II, por lo que el Gobierno ha decidido no someter a ratificación el CAUCA II hasta que el Código Tributario esté elaborado, el cual se concluyó en 1994.

A nivel Centroamericano Honduras participo en la elaboración del reglamento para el CAUCA II denominado RECAUCA, para lo cual se realizaron reuniones con representantes de las Direcciones Generales de Aduanas de los cinco países miembros con la finalidad de unificar criterios.

## **II.5- ANTECEDENTES DEL SIDUNEA- SARAH HONDURAS**

Previa a la implementación de SARAH, la República de Honduras utilizaba como sistema de recaudación de ingresos electrónicos, SIDUNEA, que es un programa que ha sido desarrollado en GINEBRA por la conferencia de naciones unidas para el comercio y desarrollo (UNCTAD). Utiliza códigos internacionales y los estándares desarrollados por ISO (organización internacional de estándares), OMA (organización mundial de aduanas) y las Naciones Unidas. (UNCTAD, 1999)

El SIDUNEA es un sistema computarizado para la administración de aduanas que cubre la mayor parte de procedimientos de comercio exterior, en el cual operan manifiestos y declaraciones de aduana, procedimientos de contabilidad, medios de tránsito y regímenes suspensivos que generan datos estadísticos que se pueden usar para análisis descriptivos y económicos.

Honduras en el año 2001 implementa el nuevo sistema aduanero SIDUNEA lo que significa la evolución del antiguo método a la revolución tecnológica, fue muy importante pues se pasaba del uso de archivos planos a bases de datos relacionados a las técnicas centrales con terminales de conexiones tipo Telnet a clientes Borland Pascal 7 y a una nueva versión de servidor Unix Ware 7 y bases de datos Oracle 8.0 y luego 8i. Una de las primeras tareas fue construir los míticos reportes 225 que emitía el pase de salida y el innecesario reporte del legajo de declaraciones.

Los agentes aduaneros realizaron instalaciones y replicación de MODBRK el cual se hacía por conexión telefónica Dial-up lo cual tardaba aproximadamente media hora, tiempo que se aprovechaba para contarles a los usuarios lo maravilloso del nuevo sistema, ya que para los usuarios el sistema anterior era mejor y se rehusaban a cambiar al nuevo.

### **II.5.1 SARAH**

En el año 2006, La Dirección Ejecutiva de Ingresos comienza a diseñar un ambicioso programa de modernización tecnológica de las aduanas del país denominado (SARAH), elaborado por un equipo de expertos nacionales e internacionales asegurando su adecuación a la normativa vigente tanto nacional como regional para apoyar la gestión aduanera y facilitar el comercio internacional, dicho sistema está basado en el CAUCA y RECAUCA y aplica las mejoras prácticas aduaneras aceptables mundialmente.

Sistema que tiene sus orígenes en Francia en el año 1976, iniciando con un Método Informático llamado Sistema de Computación del Flete Internacional Aéreo SOFIA (Système d'Ordinateurs du Fret International Aérien) por sus siglas en Francés. Se amplió para cubrir las importaciones y las exportaciones, el Sistema se llamó SOFI. (SOFIX, SIDAM en Costa Marfil, MARIA en Argentina, AIC en SIECA, SOFIA en Paraguay, etc.). (Galvez, 2010).

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras para responder a la dinámica del Comercio Internacional mantiene una constante modernización de sus sistemas, un ejemplo de ello es la implementación del nuevo Sistema (SARAH), a través, del cual el usuario podrá conocer en tiempo real el estado de sus trámites, realizar pagos por medios electrónicos y a través de los portales de la banca privada.

SARAH después de ocho años pasa de bases de datos Oracle 8i a Oracle 11G, del modelo cliente-servidor al modelo de aplicativo Web por Internet, de Pascal a Java y NET, Y del teléfono a la banda ancha.

Este es un sistema en línea, único en Centroamérica, aplicado para agilizar despachos de mercaderías y contrarrestar la defraudación fiscal, ya que el contribuyente llena electrónicamente sus formularios de declaraciones aduaneras y realiza pagos de trámites.

### ***PRINCIPIOS BASICOS DEL SISTEMA***, (Galvez, 2010).

- Centralización de los datos considerados de interés estadístico en un servidor central.
- Procesamiento descentralizado en el ingreso de la información.
- Apertura a la participación usuarios conectados directamente al sistema (despachantes, depositarios, transportistas, aduaneros, Instituciones Gubernamentales, etc.).

### ***OBJETIVOS DEL SISTEMA***

- Simplificar y agilizar los procedimientos de despacho de las mercaderías.
- Aplicación en forma rápida y uniforme de la legislación en vigencia.
- Mejorar la eficacia administrativa y capacidad de gestión de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en las aduanas.
- Obtención de estadísticas de comercio exterior para la toma de decisiones.
- Información confiable para la lucha contra el fraude.
- Facilitar y agilizar el despacho de mercaderías.
- Agilizar la concordancia entre el aplicativo y la normativa vigente.
- Aplicar la legislación vigente a través de un control y seguimiento “inteligente” de las operaciones.
- Introducir los adelantos deseados para una Aduana con menos papeles.
- Disminuir costos (papel, tiempo, seguridad).

### ***MODULOS QUE CONTIENE EL SISTEMA***

- Manifiesto de Carga
- Declaración Detallada
- Control de Valor
- Control del Tránsitos de Mercancías
- Manejo de Arancel en forma Eficiente
- Manejo de Recaudación
- Análisis de Riesgo



### ***GESTIÓN CIENTÍFICA DEL RIESGO DEL SISTEMA***

La selección científica de declaraciones permite poner a disposición las mercancías de forma inmediata posterior al pago. A través de los siguientes 3 modelos:

- Modelo Determinístico
- Modelo Aleatorio
- Modelo Probabilístico

### ***SISTEMAS ANEXOS***

- Manejo de Garantías para Regímenes Suspensivos
- Manejo de Resoluciones para Exoneraciones y Dispensas
- Manejo de Notas de Crédito

### ***NÚCLEO DEL SISTEMA***

- El Arancel Integrado
- Es el reflejo informático de datos jurídicos
- Alimentado por un nomenclador
- Conjunto de reglamentación
- Tributos, derechos y otros
- No trata procedimientos aduaneros

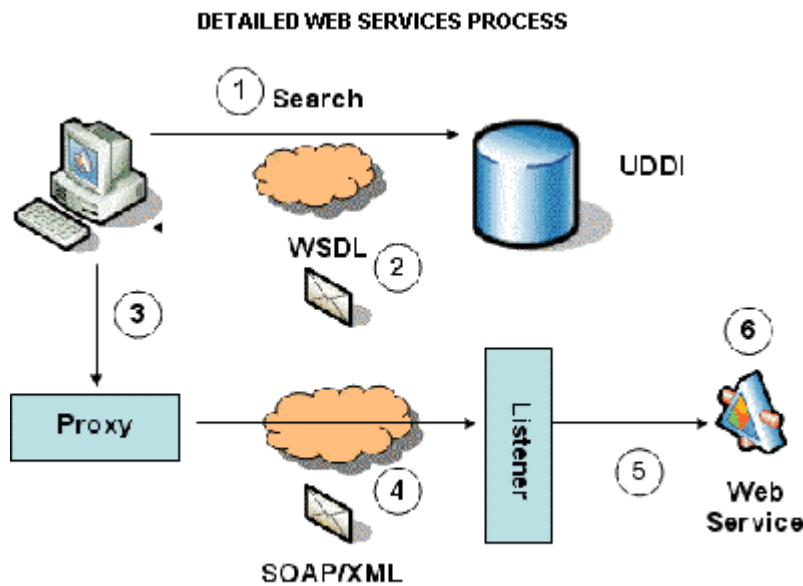
### ***ACCIONES DEL ARANCEL INTEGRADO***

- Obtener las tasas y los impuestos a pagar, garantizar o exonerar.
- Solicitar los documentos necesarios para completar el circuito aduanero.
- Enviar mensajes al inspector de aduanas para validar el circuito aduanero.
- Enviar mensajes a los Declarantes.
- Determinar el canal de la Declaración (Rojo, Amarillo ó Verde)

### ***AVANCES TECNOLÓGICOS***

- Medio de comunicación acorde a los últimos estándares de la tecnología WEB + XML.
- Adecuación a firma digital.

- Desarrollo en Java
- Control eficiente de los Tránsitos, incluyendo los marchamos o precintos,
- Análisis de Riesgos en forma efectiva.
- Manejo de imágenes (escaneo de documentos)
- Interconexión con entidades Públicas o Privadas
- Transmisiones electrónicas en el marco de la Unión Aduanera CA.
- Consultas a estadísticas dinámicas
- Recaudación vía Internet
- Sistema de control por código de barras



**Figure 1: The process flow of a Web service**

Fuente: DEI DOUANES-ADUANAS -CUSTOMS

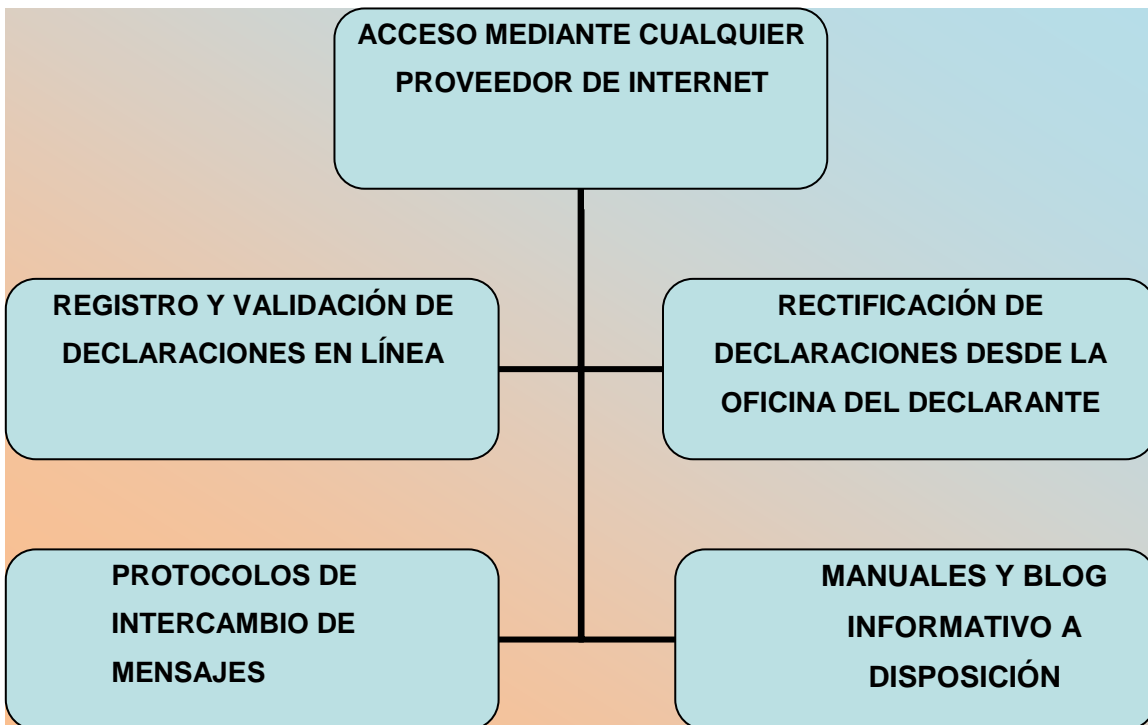
### ***VENTAJAS PARA LA FACILITACIÓN DEL COMERCIO***

- Presentación electrónica de documentos desde su origen.
- Gestión científica del riesgo.
- Facilitación de trámites a los auxiliares del comercio.

- Servicios de banca en línea

### ***FACILITACIÓN DE TRÁMITES A LOS AUXILIARES DEL COMERCIO***

Los auxiliares de la función pública cuentan con facilidades que les permiten ser más ágiles en los trámites para desaduanar. Las facilidades apuntan a la oficina virtual de aduanas.



Fuente: Presentación SARAH WEB, 2010, Wilson Galvez.

### ***SERVICIOS DE BANCA EN LÍNEA***

- Se les facilitaron a los bancos los protocolos para transmitir la información de pagos aduaneros desde sus sistemas.

- En la actualidad un banco ya opera con banca en línea y otro está en proceso de certificación (más de 4 millones recaudados en el 2009).

***VARIEDAD DE MODOS DE PAGO, (Galvez, 2010).***

- Pago en sucursal bancaria (física) mediante SARAH-WEB.
- Pago en sucursal bancaria (física) mediante módulo de caja.
- Pago por Internet mediante banca en línea (home banking)

***SERVICIOS DEL SISTEMA SARAH*** (DEI, Introducción al Servicio Aduanero de Honduras, Primera edición 2009)



## **CAPITULO III**

## CAPITULO III INTRODUCCION AL ANALISIS INSTITUCIONAL

### III.1.- EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Los sujetos pasivos aplicarán bajo su responsabilidad sistemas de control interno de acuerdo con las normas generales que emita el Tribunal, asegurando su confiabilidad, para el ejercicio de la fiscalización a que le corresponde al Tribunal. Los controles internos apropiados son esenciales para prestar un mejor servicio público a los diferentes usuarios y para rendir cuenta cabal de los recursos utilizados con ese propósito. Estos controles también facilitan el logro de los objetivos de la administración, ya que permiten el uso adecuado de los recursos y a la vez identifican los riesgos probables a fin de evitar posibles errores o irregularidades. (TSC, 2008).

Para evaluar el control interno se hizo de conformidad con al Marco Rector de Control Interno Institucional (Acuerdo Administrativo 01-2009) se hizo lo siguiente:

- Se aplicaron cuestionarios, mismos que permitieron la facilitación de la recolección de datos y así detectar los errores e irregularidades.
- Se hicieron narraciones y tablas evaluativas para documentar la información obtenida en el estudio de cada uno de los controles aplicables a la gestión de recaudación de ingresos por vía aduanera.
- Se identificaron áreas críticas del Ambiente de Control.

Los factores del ambiente de control están referidos a:

- Valores de Integridad y Ética
- Compromisos de Competencia Profesional
- Filosofía de Dirección y Estilo de Gestión Asignación de Autoridad y Responsabilidad



### III. 2- DEFINICION E IDENTIFICACION DE HALLAZGOS DE AUDITORIA EN EL AMBIENTE DE CONTROL.

Como resultado de la evaluación de control interno de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras de Honduras, específicamente en la aduana de Toncontin y Puerto Cortes que se tomaron como aduanas piloto, y detectamos las presentes debilidades que se traducen en los siguientes hallazgos:

1. Existe un código de Ética; no obstante, este no es divulgado y conocido por el personal que labora en las aduanas, y además el personal no está motivado para la realización de sus funciones diarias.

La Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras cuenta con un código de ética, sin embargo, no está siendo difundido de manera correcta y formal al personal que labora en la misma, asimismo los colaboradores carecen de motivación para realizar sus funciones, lo cual los hace más propensos a cometer actos ilícitos de toda índole.

Al no divulgar dicho código y no mantener un programa de motivación al personal, se incumple con las siguientes normas: **TSC-NOGECI III-02 VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA Para lograr un adecuado ambiente de control en los entes públicos, el titular y los servidores en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional, deben mantener una actitud íntegra y ética y promover permanentemente estos valores al interior del respectivo ente.**

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI III-02.01:**

El jerarca y los titulares subordinados deben identificar cuáles son los rasgos y cualidades éticas y morales necesarios en su personal para que con su actitud



coherente con dichos rasgos y cualidades puedan impulsar el sistema organizacional hacia un óptimo funcionamiento. Para el efecto, los procesos de reclutamiento y selección de personal deben conducirse teniendo presentes los rasgos y cualidades éticas y morales de tal forma que se asegure razonablemente la contratación de nuevos funcionarios que ya los reúnan o que, al menos, ostenten principios congruentes con los impulsados por el titular principal o jerarca y, en general, por la administración activa del ente público.

Con todo, la labor de la administración al respecto no acaba en la etapa de selección; por lo contrario, le corresponde asegurarse que las características de integridad y ética continúen presentes en los servidores públicos y se manifiesten en su accionar diario.

Por tanto, se debe promover la edificación, al interior del ente, de valores de integridad y políticas éticas para lograr respecto a éstos el compromiso consiente de los servidores de la institución y para establecer un sistema de gestión ética que dé sostenibilidad a dicho compromiso, en lo cual el Comité de Probidad y Ética previsto en el Artículo 53 de la LOTSC, debe cumplir un papel preponderante.

**TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.**

**DECLARACIÓN TSC-PRICI-04.01:**

La obligación de los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de los entes gubernamentales y en general de los sujetos pasivos de la LOTSC, de responder o dar cuenta, públicamente, tanto de la forma como se manejaron e invirtieron los recursos públicos confiados a su custodia, manejo o

inversión, como de los resultados obtenidos y metas alcanzadas en su gestión, determina el criterio de responsabilidad de dichos servidores en el ejercicio de la función pública.

La adecuada delimitación de las atribuciones de las entidades, la racional fijación de los resultados o metas que deben alcanzar periódicamente, la asignación y clara delimitación de los deberes de los servidores públicos, son elementos indispensables de control interno para lograr una gestión responsable en todos los niveles y para que dichos servidores puedan dar cuenta no solo de la forma como han usado, manejado o invertido los recursos, sino también de los logros o resultados obtenidos y de las metas alcanzadas. Así mismo, para que los jefes de la administración puedan dar cuenta, en términos de resultados o logros alcanzados en su gestión, el principio de Responsabilidad se interrelaciona estrechamente con un razonable grado de autonomía regulatoria que deben tener dichos jefes.

En este contexto los servidores públicos estarían en condiciones de demostrar su probidad, en caso de ser involucrados en una irregularidad o desviación en el manejo de los recursos públicos en la cual no hayan tenido ninguna responsabilidad y de demostrar su eficiencia en el desempeño de sus funciones cuando por circunstancias validas no se hayan podido lograr los objetivos y metas previstas.

El proceso de control interno institucional derivado de la moderna conceptualización contenida en el Informe COSO I, contempla todos los elementos de importancia para que dicho control cumpla el propósito de asegurar razonablemente que los servidores públicos puedan dar cuenta de la forma y resultados de la gestión.

Es de suma importancia que los servidores públicos tengan presente que la obligación de dar cuenta de la forma como se utilizan, manejan o invierten los

recursos públicos, no es simplemente un acto documentario en términos monetarios y de demostración de la regularidad o acatamiento de la legalidad de los actos administrativos y de la ejecución del presupuesto. Implica, además, que los servidores públicos estén en condiciones de demostrar públicamente la gestión de dichos recursos y, en especial, los resultados, objetivos y metas físicas logradas en los términos programados o previstos en el presupuesto aprobado de la respectiva entidad. Por tanto, los controles internos, deben estar orientados a generar, ante todo, el sentido de responsabilidad en los servidores públicos, depositarios de los intereses de los gobernados.

La responsabilidad desde el punto de vista del control interno equivale al término anglosajón “accountability”, comúnmente utilizado en auditoría y control de gestión gubernamental por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Internacionales (INTOSAI). El vocablo español “responsabilidad”, aunque no es castizo, también es utilizado en el medio técnico para denominar la responsabilidad, en el sentido que tiene el presente principio respecto a la rendición de cuenta públicamente sobre la forma y resultados de la gestión pública.

**TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI III -07.01:**

Todo servidor debe rendir cuentas por la manera como ha desempeñado las actividades a él encomendadas, por el manejo y uso que ha hecho de los recursos

recibidos para llevarlas a cabo, por el ejercicio de la autoridad que se le ha otorgado para facilitar el cumplimiento de aquéllas y, finalmente, por los resultados de su gestión.

Por tanto, a los servidores públicos les corresponde ejercer un control permanente sobre su propio trabajo, para determinar si su avance es satisfactorio, si se conduce con eficacia al logro del objetivo correspondiente y cómo mejorar los controles aplicados al respecto. Para tal fin, es necesario que cada servidor tenga un conocimiento cabal del sistema de control interno y de la importancia de su contribución al logro de los objetivos organizacionales, a fin de que desarrolle un sentido de compromiso al respecto.

La existencia de una cultura de auto evaluación de control al interior de una entidad pública es indicadora de un adecuado ambiente de control interno institucional.

### **Recomendación No. 1**

#### **Al Señor Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)**

La DEI, además de implementar un código de ética, debe crear una política de apego al marco legal establecido y las regulaciones sobre probidad y ética; y para que esta política se cumpla debe haber una supervisión interna conformada a nivel interinstitucional (Finanzas, TSC, DEI, Probidad, Fiscalía de la Corrupción y otros).

Incorporar un programa de motivación al personal y realizar evaluaciones constantes, que permitan lograr los objetivos y metas establecidas en el POA, de una manera más eficaz y eficiente.

#### **2. No existen políticas de supervisión y no cuentan con un sistema de evaluación de desempeño del personal.**

Conforme a cuestionarios aplicados se determino que La Dirección Ejecutiva de Ingresos no cuenta con un sistema de evaluación de desempeño, ya que los empleados no son evaluados por parte de los funcionarios superiores, asimismo, estos no son retroalimentados y desconocen cómo se les evalúa año con año, por otra parte, no son supervisados frecuentemente en sus labores diarias por lo que podrían afectar en el desarrollo idóneo de las actividades que realizan, puesto que podrían ejecutarlas de una manera no establecida en los planes de trabajo y hasta distorsionar el alcance de los objetivos y metas de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras de Honduras.

Por lo antes descrito, se determino que se está incumpliendo con las siguientes normas: **TSC-NOGECI VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL** El titular principal o jerarca y todos los funcionarios que participan en la conducción de las labores de la institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de legalidad y de los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI VII-02.01:**

La administración activa debe ejercer un control permanente sobre la ejecución de los procesos, las transacciones, operaciones y eventos para asegurarse de que se observen los requisitos normativos jurídicos, técnicos y administrativos, vigentes; de origen interno y externo y para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de legalidad y de los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

Durante el proceso respectivo, los indicadores de desempeño establecidos en los planes también deben aplicarse como puntos de referencia. Esta labor de vigilancia debe conducirse desde antes del inicio de las operaciones, transacciones y procesos, durante su ejecución y después de que ésta ha

concluido, considerando que, en cada una de estas etapas, la evaluación se lleva a cabo para satisfacer propósitos diferentes.

El proceso en cuestión permite crear una conciencia de rendición de cuentas respecto del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la institución como hacia la colectividad. Asimismo, contribuye al aprendizaje de la institución, pues la observación de las labores desde antes de su ejecución permite apreciar y evaluar el desempeño como indicador de la capacidad institucional para ejecutar cabalmente la estrategia. Igualmente, la retroalimentación obtenida con respecto al cumplimiento de los planes permite conocer si es necesario modificarlos para fortalecer a la organización y enfrentar cualesquiera peligros ambientales que existan en el momento o que puedan preverse en el futuro.

**TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO** El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI III-03.01:**

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección,

reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

**TSC-NOGEC-IV3 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO** Los planes de la institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usará para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión institucionales.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI IV-03.01:**

Los planes no se considerarán completos si no establecen de manera explícita los criterios que se emplearán para evaluar su ejecución. Por ello, la Administración deberá asegurar que incluyan los indicadores pertinentes, los cuales deberían haber sido adoptados en consenso con los funcionarios responsables de la ejecución de dichos planes y por ende del cumplimiento de dichos indicadores.

Por regla general, debe procurarse que los indicadores respectivos sean claros, uniformes, fácilmente aplicables, medibles y de conocimiento general. En ese sentido, se dice que las metas deben ser evaluables en términos cuantitativos (por ejemplo: número de casos atendidos, cantidad de reparaciones efectuadas) más que cualitativos (por ejemplo: nivel de eficiencia, grado de satisfacción del cliente externo). Sin embargo, la naturaleza de algunas metas hace imposible su cuantificación y obliga a recurrir a características cualitativas.

El uso adecuado de los indicadores en el momento oportuno es tan importante como su definición acertada; si no se recurre a ellos para evaluar el desempeño del personal y los responsables de las unidades, el esfuerzo de definirlos será infructuoso y, aunque estén óptimamente diseñados, no harán notar a tiempo las desviaciones ocurridas respecto de los planes y a los resultados esperados.

## **Recomendación No. 2**

### **Al Señor Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)**

Definir un proceso que permita medir el rendimiento, eficiencia y productividad del personal en todos los aspectos, de acuerdo a sus funciones; y en el cual exista una retroalimentación que le facilite al empleado identificar cuáles son sus debilidades y fortalezas.

Retomar el proceso de selección de personal de aduanas llevado a cabo en el año 2006, mismo que permitió captar empleados con un nivel, conocimientos, y competencias necesarias para ostentar un cargo de este tipo.

### **3. Instalaciones y Condiciones de Trabajo Inadecuadas para el eficiente y eficaz desarrollo de las funciones.**

En General las aduanas piloto presentaron Instalaciones físicas en condiciones inadecuadas para el desarrollo de las diferentes actividades que realizan en pro del logro de las metas establecidas en la gestión de la recaudación de ingresos por vía aduanera, entre los cuales se puede mencionar; exceso de humedad, rutas de acceso inadecuadas, pisos, mobiliario y equipo en mal estado, archivos ubicados en áreas deplorables y no cuentan con adecuadas rutas de evacuación en caso de desastre.

De acuerdo a las normas de control interno institucional en relación a los archivos institucionales lo anterior pone de manifiesto el incumplimiento de la norma; **TSCNOGECI VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes**



**de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.**

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

La Constitución de la República, prevé en el artículo 325 que las acciones para deducir responsabilidad civil a los servidores del Estado, prescriben en el término de diez años contados a partir de la fecha en que el servidor público haya cesado en el cargo en el cual incurrió en responsabilidad.

El Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto (LOP), Decreto No. 83-2004, prevé que los documentos que soporten las transacciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público se mantendrán en custodia durante cinco años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Igualmente, la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Decreto No. 189-2004, Artículo 16, dispone que los comerciantes y demás personas jurídicas deberán conservar por un período de cinco años los libros de contabilidad y los libros y registros especiales, documentos, facturas, y en su caso los programas, subprogramas y demás registros procesados mediante sistemas electrónicos o de computación.

No obstante, en acatamiento al lapso constitucional para la prescripción de las acciones para deducir responsabilidad civil de los servidores del Estado y a efecto de garantizar que éstos puedan, en uso del derecho de defensa, recurrir a los archivos del respectivo ente público en que desempeñaba las funciones en que se le inculpa responsabilidad, el estudio previsto en el Artículo 125 de la LOP, para destruir documentos que soportan o dieron origen a registros en el Sistema de Administración Financiera Pública, deberá incluir la toma de opinión del Tribunal Superior de Cuentas sobre los archivos o documentos específicos que podrán ser destruidos en aplicación de dicho Artículo.

Esta opinión tiene como propósito que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas se asegure que los servidores del Estado que intervinieron en la operación u operaciones cuyos documentos se pretende destruir han cesado en el cargo desde hace más de diez años de la fecha en que se efectuó la transacción y sin que hasta el momento de la destrucción curse o haya cursado, ninguna investigación de los servidores mencionados.

Así mismo para el desempeño de las funciones del Tribunal Superior de Cuentas y de los auditores internos, los sujetos pasivos de la LOTSC están obligados a permitir el acceso a los archivos institucionales, en cualquier tiempo y lugar, tanto al personal debidamente comisionado por dicho ente de control como por el jefe de la respectiva Unidad de Auditoría Interna.

Relacionado al mobiliario y equipo, instalaciones físicas e higiene no existe una norma de control interno específica que las regule, por lo tanto, fue necesario avocarse al **CAPITULO VI RELACIONADO CON LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES, en cuanto a las Obligaciones de los Patronos en cuanto al Código de Trabajo en su ARTICULO 95.-**

**Numeral 3, QUE INDICA** “Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los

cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias”.

**Numeral 4,** “Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que ellos deban permanecer en el lugar en el que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro”

**Numeral 7,** “Adoptar medidas adecuadas para crear y mantener en sus empresas las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo”.

### **Recomendación No. 3**

#### **Al Señor Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)**

Mejorar las instalaciones físicas, proveer de un apropiado mobiliario y equipo y crear las condiciones ambientales adecuadas, que permitan un correcto funcionamiento y desempeño en cada una de las actividades que realizan las aduanas a nivel Nacional.

### III.3- CUADRO RESUMEN DE AREAS DEBILES DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

Debilidades o Riesgos en el Control Interno	Factores que lo Originan	Consecuencias o Riesgos	Recomendaciones
Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	No hay un correcto entendimiento y aplicación de un código de ética. Al no ser aplicados no hay seguimiento de la conducta del empleado en su valores éticos; Por otro lado, no hay supervisión interna adecuada y no es constante, por lo que no les es posible presentar una correcta rendición de cuentas, tanto a nivel interno como externo.	Mayor propencidad a cometer actos ilícitos de toda índole.	1) La DEI, además de implementar un código de ética, debe crear una política de apego al marco legal establecido y las regulaciones sobre probidad y ética; y para que esta política se cumpla debe haber una supervisión interna conformada a nivel interinstitucional (Finanzas, TSC, DEI, Probidad, Fiscalía de la Corrupción y otros). 2) Incorporar un programa de motivación al personal y realizar evaluaciones constantes, que permitan lograr los objetivos y metas establecidas en el POA, de una manera mas eficaz y eficiente.
Administración de Personal y ambiente de Trabajo	<b>Administración de Personal:</b> No existen políticas de supervisión y no cuentan un sistema de evaluación de desempeño de personal.	Personal no apto, para el desarrollo de las funciones de la institución y por ende, falta de capacidad para resolución de problemas en momentos críticos y/o de alto riesgo.	3) Retomar el proceso de selección de personal de aduanas llevado a cabo en el año 2006, mismo que permitió captar empleados con un nivel, conocimientos, y competencias necesarias para ostentar un cargo de este tipo. 4) Definir un proceso que permita medir el rendimiento, eficiencia y productividad del personal en todos los aspectos, de acuerdo a sus funciones; y en el cual exista una retroalimentación que le facilite al empleado identificar cuales son sus debilidades y fortalezas.
	<b>Ambiente de Trabajo:</b> Instalaciones en condiciones inadecuadas para el desarrollo de cualquier labor, por ejemplo: exceso de humedad, rutas de acceso inadecuadas, pisos y mobiliario en mal estado, etc.	Accidentes dentro del área de trabajo, enfermedades virales, infecciones en la piel, e incluso depresión, desmotivación y estrés laboral.  Al no existir archivos adecuados, puede perderse la información soporte.	5) Construir instalaciones adecuadas para el correcto funcionamiento y desempeño de cada una de las aduanas a nivel Nacional.

## **CAPITULO IV**



#### IV.1.- REVISION DEL PROCESO DE RECAUDACION POR VIA ADUANERA

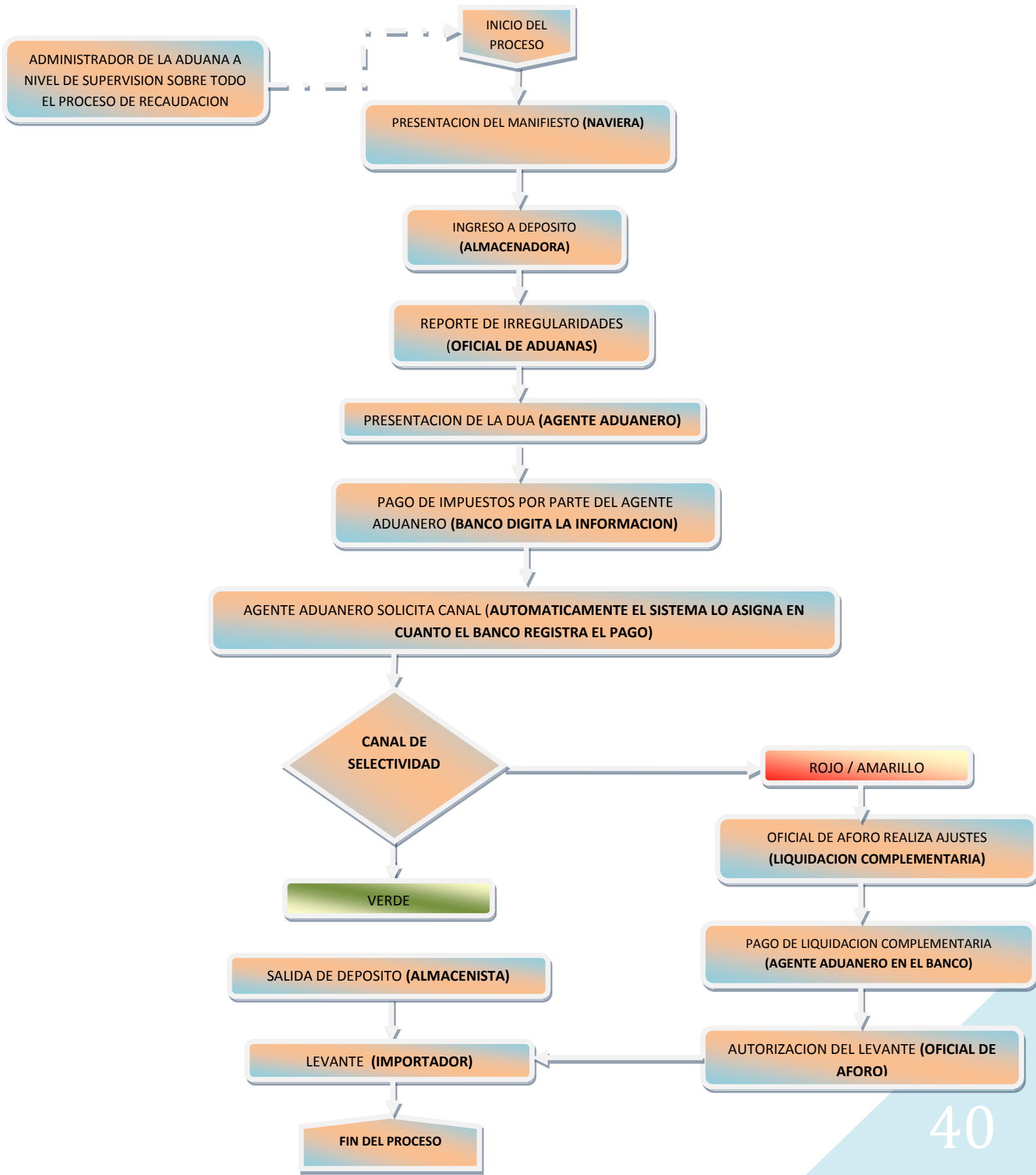
En el marco de la facilitación del comercio, Honduras implementa el Sistema SARAH, mismo que viene a reducir en alguna medida el riesgo potencial de defraudación fiscal, y en este se involucran diferentes actores que dan origen a un proceso de recaudación de los ingresos.

Dicho proceso inicia con la contratación de una empresa de transporte (naviera / transporte aéreo / Courier), por parte del importador; el transportista deposita la mercadería en un deposito autorizado e ingresa el manifiesto (comprende la descripción de la carga) vía sistema a las oficinas de aduana quienes son los responsables de verificar que pesos y bultos detallados en el mismo sean los correctos.

Inmediatamente después, el agente aduanero ingresa a través de SARAH la Declaración Única Aduanera (DUA) y automáticamente se le genera un boletín de pago con el detalle del valor a pagar en concepto de impuestos y se dirige al banco, quien es el encargado de registrar el pago para que el sistema asigne automáticamente el canal de selectividad, que puede ser verde que significa que la mercancía no se someterá ni a revisión física y tampoco documental, amarillo origina una revisión documental o rojo que implica una verificación física y documental.

Cabe mencionar que si el canal de selectividad resulta amarillo o rojo, se incurre en un probable ajuste y nuevo pago en el banco y finaliza con salida de las mercaderías de la empresa almacenadora, por parte del importador.

A continuación se muestra el flujo grama del proceso:





## **IV.2- CANALES DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR (SARAH).**

Canales de Recaudación de Ingresos por el Sistema automatizado de Rentas aduaneras de Honduras (SARAH): Las recaudaciones son captadas a través de Agencias Bancarias autorizadas por la Secretaría de Finanzas para tal efecto, entre ellos:

- Banco LAFISE
- Banco FICOHSA
- Banco Atlántida
- Banco del País
- Banco de Occidente
- Bac-Bamer
- Banco HSBC y
- Otros

## **IV.3- CONCILIACIÓN DE LOS INGRESOS ADUANEROS**

Hay dos tipos de registro de los Ingresos Aduaneros, el primero que consiste en el registro por vía del sistema SARAH y el operado manualmente (PA-01).

Para la conciliación de los ingresos el banco presenta la planilla de recaudación diaria DSF-2 (documento aprobado por la DEI y el BCH), al Departamento de contabilidad de las aduanas y allí se siguen los siguientes pasos:

- Revisa la planilla DSF-2 contra la copia de los documentos de soporte (copia electrónica de los boletines de pago y/o CUPS en el caso de ser una transacción manual).
- Si hay inconsistencias se devuelve a los bancos la forma DSF-2 para su corrección.
- Corregido el error se confronta los valores manifestados en la forma DSF-2 con la lista de pagos en efectivo por banco que emite el sistema SARAH.
- Consolida estos valores en Excel.

El sistema SARAH imprime diariamente la PA-01 por agencia bancaria, esta PA-01 refleja los ingresos recibidos manualmente y la que es revisada por el oficial de ingresos de la aduana de acuerdo a los comprobantes únicos de pago, esta información es comparada también con lo registrado en el sistema SARAH y se concilia.

Una vez que son ajustados los ingresos el departamento de contabilidad elabora el informe y lo envía al departamento de recaudación y cobranzas diariamente por vía electrónica o por correspondencia. (Algunas aduanas por problemas de correo no lo envían diariamente, lo hacen cada 15 días o al finalizar el mes).

#### **IV. 3.1- CONCILIACIÓN DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS**

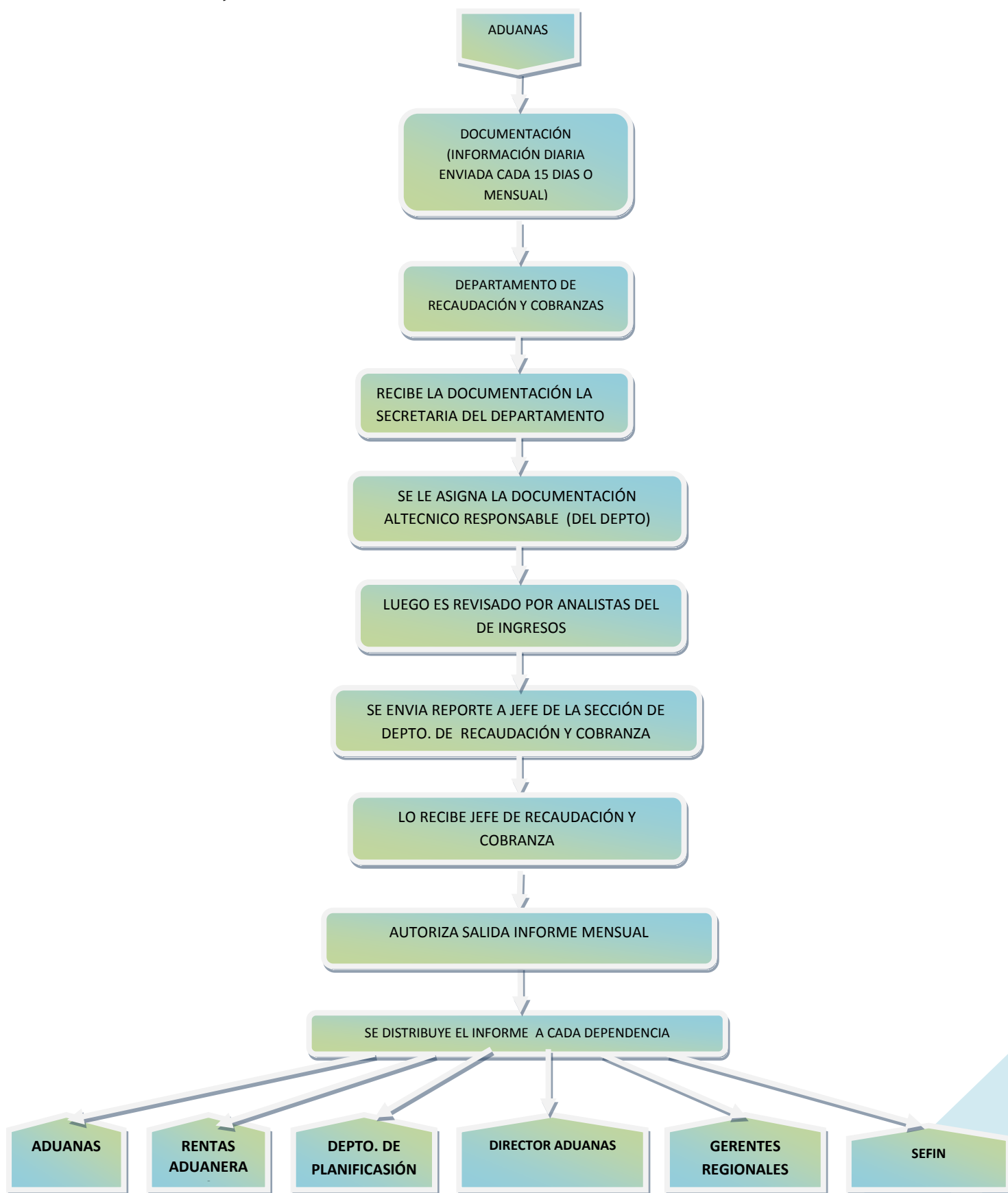
Este departamento recibe de las administraciones de aduanas la planilla de recaudación DSF-2 y PA-01 con la documentación correspondiente y confronta cada uno de los valores reflejados en el sistema SARAH; compara la PA-01 con las copias de los CUP se corrigen errores y se consolida en Excel por agencia bancaria y aduana.

#### **IV.3.2- CONCILIACIÓN SARAH- FENIX**

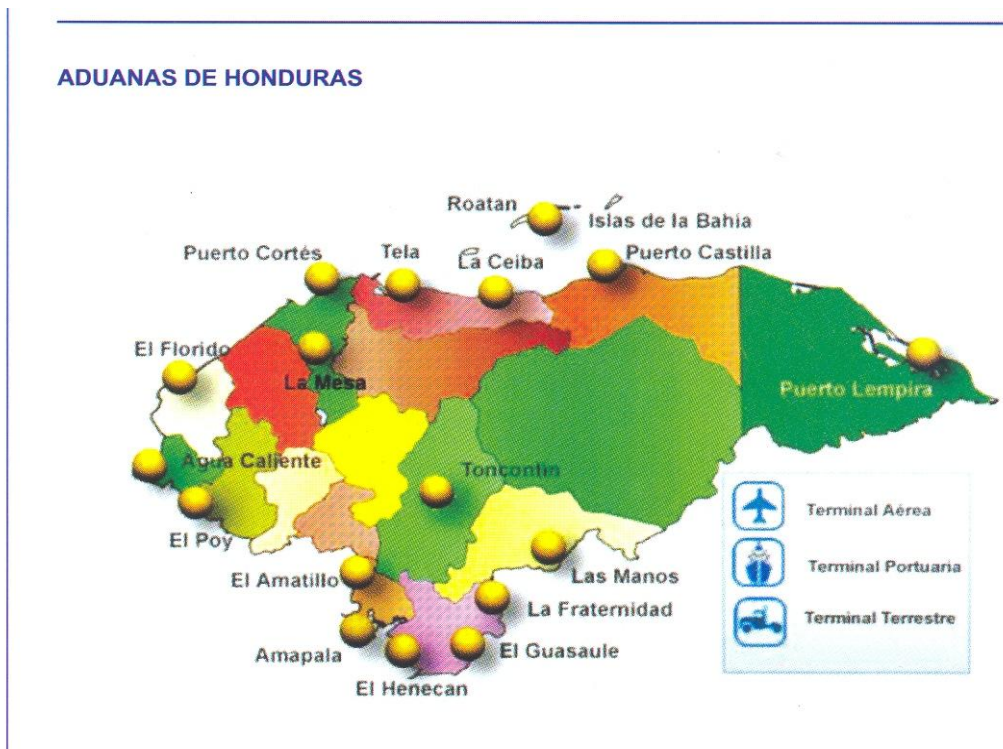
El Departamento de Recaudación y Cobranzas coteja diariamente que las recaudaciones manifestadas en el sistema SARAH sean las mismas del sistema FENIX, al haber diferencias se hacen las debidas consultas y correcciones.

Una vez conciliado se envían informes a la Secretaria de Finanzas al Departamento General de Presupuesto, Departamento Técnico Aduanero, Departamento de Administración Aduanera, Departamento de Fiscalización y a las distintas Administraciones Aduaneras.

### IV.3.3- FLUJO DE CONCILIACION DE LOS INGRESOS ADUANEROS



#### IV.4- DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LAS ADUANAS DE HONDURAS



#### IV. 5- ANÁLISIS DE LOS INGRESOS ADUANEROS POR TIPO DE IMPUESTO REALIZADAS EN LAS ADUANAS DE PUERTO CORTÉS Y TONCONTÍN, Y SU RELACION CON EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS (2008-2009)

##### *Tendencia General*

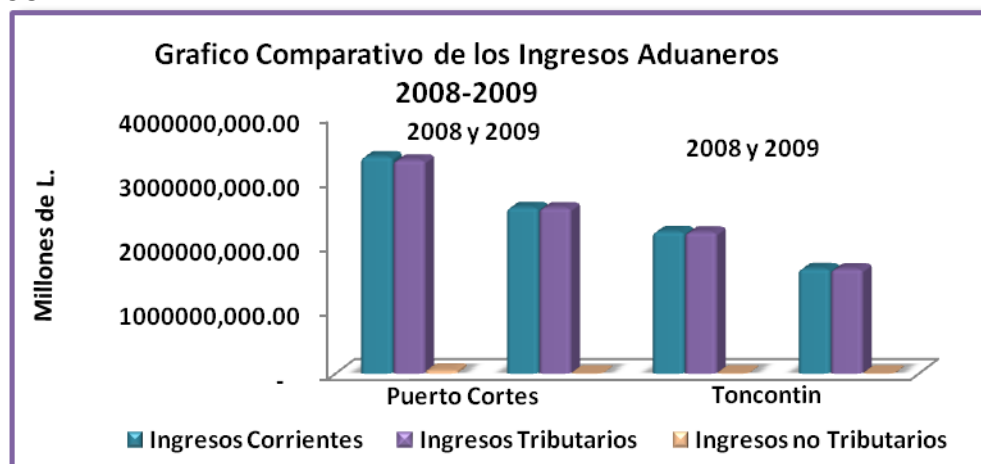
Las captaciones en la aduana Toncontin bajaron de 2,203.0 a 1,626.8 millones de lempiras, es decir, 576.2 millones que representa un decrecimiento de **26.2%** menos que en el año 2008. En Puerto Cortés la recaudación disminuyó de 3,366.4 de a 2,578.3 millones de lempiras, lo que significa 788.1 millones menos, en términos porcentuales representó un **23.4%**. En ambos casos el renglón que más contribuyó a la recaudación fue el impuesto sobre ventas de mercadería importada (12%) con un disminución de **71.04%**. (Ver Grafico)

TABLA. 1

CUADRO COMPARATIVO DE LOS INGRESOS ADUANEROS 2008-2009		
ADUANA PUERTO CORTES		
INGRESOS ADUANEROS	2008	2009
INGRESOS CORRIENTES	3366424,300.00	2578351,100.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	3315000,405.53	2573249,957.80
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	51423,894.47	5101,142.20
ADUANA TONCONTIN		
INGRESOS CORRIENTES	2203025,300.00	1626813,300.00
INGRESOS TRIBUTARIOS	2195833,386.59	1622300,338.22
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	7191,913.41	4512,961.78

FUENTE: DEI / DEPTO DE RECAUDACION.

GRAFICO 1.



FUENTE: ELABORACION PROPIA, DATOS OBTENIDOS DEL DEPARTAMENTO DE RECAUDACION DE LA DEI.

Como podemos observar en el gráfico los ingresos tributarios tienen una importante participación dentro de los ingresos corrientes aduaneros ya que su aporte constituye un **98.5%** en Puerto Cortés y un **99.7%** en Toncontin del total de los Ingresos Corrientes para el año 2008, en consecuencia los Ingresos no Tributarios son más representativos en Cortes porque las multas y Otros no Tributarios representaron una participación mayor. Este comportamiento favorable es explicado también por el crecimiento de la actividad económica y a la aplicación de medidas en el área de administración tributaria.

Para el 2009 el **99.7%** pertenecen a los Ingresos Tributarios en la aduana de Toncontin, manteniendo constante su participación; mientras que en Puerto Cortés se registró el **99.8%** incrementándose en 1.3 pp.

*Análisis de la Proyección de los Ingresos Aduaneros por Semestre en el año 2009*

Los ingresos corrientes proyectados en la aduana de Puertos Cortés en el segundo semestre tuvieron un decrecimiento de L. 47.8 millones con relación al primer semestre del año, mientras que en la aduana de Toncontin crecieron en 12.3 millones.

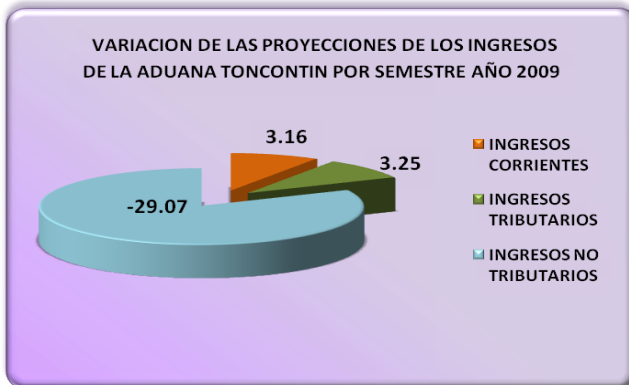
TABLA 2.

<b>CUADRO COMPARATIVO POR SEMESTRES AÑO 2009</b>			
<b>ADUANA DE PUERTO CORTES</b>			<b>VARIACION (%) POR SEMESTRE</b>
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>I SEMESTRE</b>	<b>II SEMESTRE</b>	
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>633,534,433.5</b>	<b>585,678,105.4</b>	<b>-7.55</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	472,929,288.2	426,106,509.8	-9.9
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,141,210.5	1,097,081.0	-3.87
<b>ADUANA TONCONTIN</b>			
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>387,703,674.4</b>	<b>399,966,697.9</b>	<b>3.16</b>
INGRESOS TRIBUTARIOS	386,627,763.4	399,203,594.0	3.25
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,075,910.9	763,103.90	-29.07

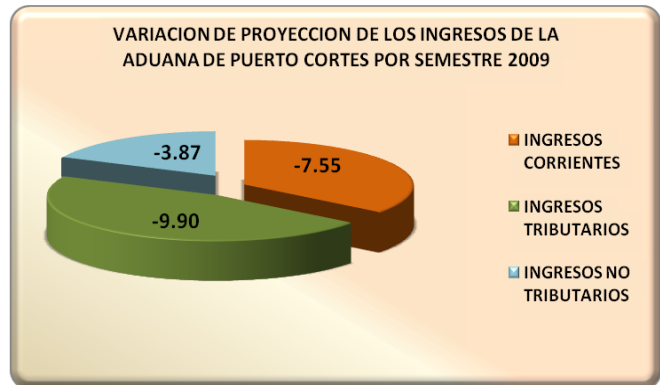
FUENTE: DEI / DEPTO DE PLANIFICACIÓN, POLÍTICAS Y PROCESOS, UNIDAD DE ESTADÍSTICAS Y ANALISIS.

Esta situación refleja que la proyección de la recaudación de los ingresos que componen los ingresos corrientes (Tributarios y No Tributarios) mostraron el mismo comportamiento, un decrecimiento de **9.90%** en los ingresos tributarios y **3.87%** los no tributarios en Puerto Cortés y un aumento de **3.25%** en los tributarios y un decrecimiento de un **29.07%** en los ingresos no tributarios (Ver Cuadro) debido a mayores controles implementados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), para combatir el contrabando y la defraudación fiscal, también la entrada en vigencia de los varios tratados comerciales, entre ellos el DR-CAFTA a partir de abril del 2006, situación que provoco una disminución a los aranceles de importación y fueron trasladados a los impuestos internos.

**GRAFICO 2.**



**GRAFICO 3.**



FUENTE DE ELABORACION PROPIA, DATOS OBTENIDOS DE DEI / DEPTO DE PLANIFICACIÓN

En base a la recaudación ejecutada por las aduanas a Nivel Nacional; el Banco Central de Honduras informo que el menor dinamismo de los ingresos tributarios registrado en el segundo semestre en 2009 fue resultado del menor crecimiento en el impuesto sobre la renta derivado de la desaceleración de la actividad económica, que repercutió en menores niveles de utilidades de las empresas. De igual forma, el aumento de L90, 000.00 a L150, 000.00 a la base en el impuesto sobre la renta, establecido mediante Decreto No.140-2008 de fecha 31 de octubre de 2008, contribuyó a la caída en la recaudación. Por otra parte, se redujo la recaudación en el impuesto sobre el consumo y ventas, explicado por la disminución en la demanda interna de bienes de consumo. Por su parte, los ingresos por donaciones que en promedio crecieron 37.9% durante el período 2006- 2008, al cierre de 2009 reflejan una caída de L799.1 millones (14.7%), producto principalmente de un menor flujo proveniente de gobiernos cooperantes y organismos internacionales. (BCH, 2009).

**CUADRO DE LOS INGRESOS ADUANEROS 2008-2009**

**TABLA 3.**

DESCRIPCION	2008	2009
INGRESOS TOTALES	61,330,969,124.67	62,231,402,081
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA (DEI)	13,066,402,310.00	9,459,359,550
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA (SIAFI)	1,710,745,299.08	532,079,810.6
IR/IT (DEI Vrs. IT)	21.30%	15%
IR/IT (SIAFI Vrs. IT)	2.79%	1%

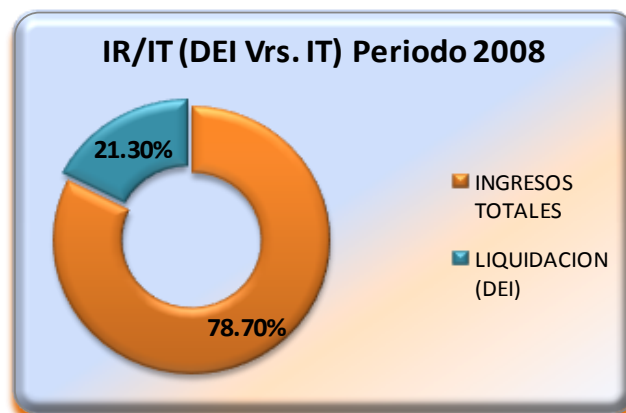
Fuente: Elaboración propia, datos DEI/ Depto. de Recaudación y Cobranzas, y de SEFIN / SIAFI

Los Ingresos totales según la Secretaria de Finanzas, para el año del 2008 ascendieron a L. 61,330.96 millones, mientras que en el 2009 tuvieron un crecimiento de 1.5 %, que en valores absolutos representaron L.900.4 millones más respecto al periodo anterior; sin embargo, de acuerdo a la liquidación reportada por La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en cuanto a Ingresos obtenidos por vía aduanera, asevero una recaudación de L. 13,066.4 millones en el 2008 y para el 2009 fue de L. 9,459.3 millones observándose un decrecimiento de 27.6% lo cual no es compatible con la información extraída del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) que únicamente refleja un total de L. 1,710.7 millones para el 2008 y de L. 532.0 millones en el 2009 presentando un descenso de 68.9%.

**Razón Ingresos recaudados (DEI) / Ingresos Totales**

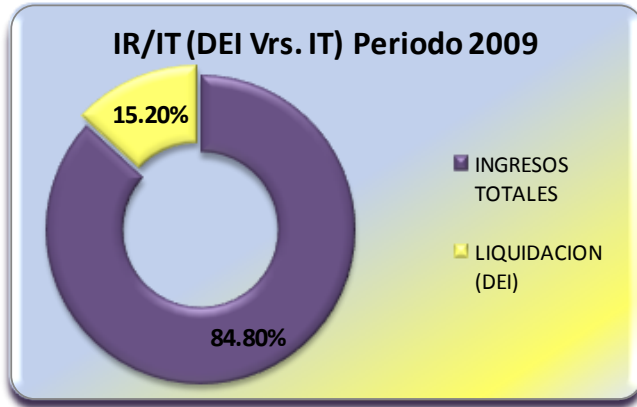
Esta relación entre los Ingresos recaudados e Ingresos Totales muestra que los impuestos ejecutados por la DEI representan el **21.30%** de los Ingresos Totales en el 2008, asimismo en el año 2009 este porcentaje disminuyo en **6.3pp**. Alcanzando un **15%** este decrecimiento

**GRAFICO 4.**





**GRAFICO 5.**



Se debe a varios factores (DEI, IV Trimestre 2009) entre ellos podemos mencionar la desaceleración la Economía Nacional, la falta de Incentivos actividades productivas y de Transformación, bloqueo económico por parte de la Comunidad Internacional, entre otros.

*Razón Ingresos recaudados (SIAFI) / Ingresos Totales*

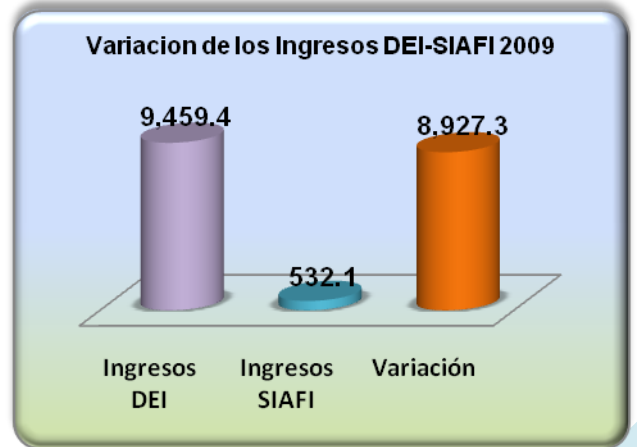
El Sistema de Administración Financiera Integrada recaudó un **2.79%** de los Ingresos Totales en el 2008, mientras en el 2009 fue de un **1%**, reflejando un claro decrecimiento de **68.9%** de año a año, además se puede observar que los porcentajes de recaudación que reporta la DEI está muy por encima de lo declarado por el SIAFI en más de 18pp en el 2008 y 14pp en el 2009.

Podemos observar en los siguientes gráficos la variación de los saldos entre la DEI y SIAFI; la diferencia en el primer año de análisis es de L.11, 355.6 millones y para el segundo año es de L.8, 927.2 millones.

**GRAFICO 6.**



**GRAFICO 7.**



#### IV.6- SELECCIÓN DE AREAS CRÍTICAS PARA FUTURAS AUDITORIAS

En el proceso de la investigación y el análisis de la gestión de los ingresos por vía aduanera, se identificaron áreas críticas, las cuales fueron determinadas durante la evaluación del control interno, análisis del comportamiento de los ingresos por vía aduanera y mediante la clasificación de varios factores de riesgo, auditabilidad e imagen.

**TABLA 4.**

Selección de Areas Criticas						T O T A L E S
CATEGORÍAS DE RIESGO	A U D I T A B I L I D A D	C O N T R O L  I N T E R N O	I M A G E N  P U B L I C A	F R A U D E Y  E R R O R	I N T E R E S  G O B I E R N O	
10 Nivel de Criticidad  3= Alto 2= Moderado 1= Bajo ÁREAS AUDITABLES						
Departamento de Recaudacion y Cobranzas	2	2	3	3	3	2.6
Departamento de Informatica	1	2	2	2	2	1.8
Departamento Tecnico Aduanero	1	2	2	2	2	1.8
Administracion de Aduana	3	2	3	3	3	2.8
Seccion de Aforo y Despacho	2	2	2	3	3	2.4
<b>TOTALES</b>	1.8	2	2.4	2.6	2.6	11.4

FUENTE: ELABORACION PROPIA

**Nota:** El resultado de 11.4 significa que estas áreas aquí mencionadas tienen una vital importancia y deben ser evaluadas a futuro, puesto que sobre estas y basadas en el análisis y evaluación de las mismas, se determino que es donde se tienen las mayores debilidades a nivel de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras.

**FUENTE DE RIESGO Y DE SIGNIFICANCIA**, (GERENS, 2004).

- **Auditabilidad:** Área en la que no se ha realizado ninguna auditoria, factibilidad de la auditoria, disposición de criterios de auditoría apropiados, entrenamiento del personal de auditoría y disponibilidad de información.

*Resultados:* A nivel de las áreas examinadas relacionadas con la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), se identifico que tienen algunas deficiencias en cuanto a la auditabilidad, dado que en algunas ocasiones no son accesibles para brindar la información que se les solicita, por otra parte de acuerdo a cuestionarios aplicados se determino que no son objeto de auditorías internas frecuentemente, por lo que les es difícil establecer cuáles son sus debilidades y de esta manera poder corregirlas. En este sentido se le asigno una ponderación de 1.8 lo cual indica un factor de riesgo moderado.

- **Controles internos:** Posibles debilidades o deficiencias o desviaciones en el diseño y operación.

*Resultados:* En la aplicación del control interno se le asigno una calificación de 2 que indica un riesgo moderado, y cuyas debilidades se encuentran en las áreas de filosofía administrativa y estilos de dirección y administración de personal y ambiente de trabajo.

- **Imagen pública:** Posicionamiento de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, y apoyo de la ciudadanía, confianza en el servicio.

*Resultados:* su análisis reflejo una imagen pública moderada con una calificación de 2.4, sin perder de vista que hay dos áreas específicas, como ser; el Departamento de Recaudación y Cobranzas, y La Administración de las Aduanas, son las que necesitan mejorar, puesto que tienen muy mala imagen.

- **Riesgo de Fraude y error:** Posibles irregularidades o desviaciones de la normativa, comité o código de ética, ver factores inherentes al fraude o irregularidad.

*Resultados:* De acuerdo a la investigación de campo realizada se identifico que las áreas evaluadas representan un alto riesgo de que exista fraude por los diversos factores considerados para la realización de la auditoria, al cual se le asigno un puntaje de 2.6.

- **Interés General y del gobierno:** Expectativa gubernamental específica sobre el resultado de la auditoria.

Resultado: Para el gobierno es de alta prioridad que estas áreas sean evaluadas y de esta manera disminuir los riesgos mejorando la imagen, y eficientar el control interno, y al mismo tiempo minimizar el fraude, tomando en consideración que las aduanas representan un alto porcentaje de la recaudación total de los ingresos y de los cuales el Gobierno hace uso para suplir sus gastos.

## **CAPITULO V**

### V.1- CONCLUSIONES GENERALES

1. En la evaluación del Ambiente de Control se identificó un ambiente no favorable para la operación del control interno, al identificar debilidades en las áreas de Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección; Administración de Personal y Ambiente de Trabajo; con una calificación del 62.40% que indica un riesgo moderado.
2. Durante el proceso de evaluación se encontraron ciertas debilidades en cuanto a la conciliación de los ingresos, tanto a nivel interno como externo, por tal razón se identificó como un área crítica el Departamento de Recaudación y Cobranzas, quien es el responsable de llevar el control de los ingresos por vía aduanera.
3. No existe en el sistema SIAFI una manera clara de identificar o de separar los tributos que ingresan por vía aduanera, de los internos; caso contrario pasa en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, quienes inclusive hacen proyección desglosadas.
4. Sin duda alguna hay serios problemas en cuanto al registro de los recursos del Estado, y en este caso específicamente el de los ingresos recaudados por vía aduanera, ya que no hay concordancia entre las cifras que arroja una institución en relación a la otra, para el caso la Secretaría de Finanzas a través de SIAFI muestra valores totalmente distintos a los reportados por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

5. La disminución en cuanto a la recaudación de ingresos aduaneros del año 2009 en relación al año 2008, se debió en gran medida al impacto de la crisis política interna y la crisis financiera a nivel mundial, específicamente el caso de los Estados Unidos, que es el país con el cual se tiene mayor relación comercial, no obstante, el mayor impacto se da por la reducción de los aranceles de importación incluidos en los tratados de libre comercio.
  
6. De acuerdo al Artículo 6 del Acuerdo Administrativo N° TSC 002/2007 del 6 de julio de 2007, el control interno es uno de los dos elementos que integran el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP), el cual de conformidad con el artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas están obligados a cumplir los sujetos pasivos de dicha Ley, en este sentido cabe hacer mención, que en el Marco Rector del Control Interno Institucional no existe una norma de Control Interno que regule en forma específica las condiciones del ambiente de trabajo ni el adecuado mobiliario y equipo; situación que solamente es mencionada en el Código de Trabajo en el Capítulo V, artículo 95 numerales 3, 4, y 7.
  
7. La gestión de los Ingresos por vía aduanera a través del Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras SARA, es una actividad segura en cuanto al proceso electrónico se refiere, dada la plataforma en la cual fue diseñado, así mismo, para acceder al él, se requiere contar con un perfil, ya sea interno (funcionarios y empleados de la Dirección de Rentas Aduaneras) o externo (auxiliares aduaneros), lo cual permite tener un control sobre lo que cada usuario puede hacer; no obstante, existe la amenaza latente relacionado a la integridad y ética de quienes tienen acceso, y términos informáticos, podría darse el caso que algunos expertos en la materia encuentren la forma de manipularlo.

## V.2- RECOMENDACIONES GENERALES

1. La Dirección Ejecutiva de Ingresos, a través de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras deberá crear un ambiente propicio para el ejercicio del control interno en las áreas identificadas como débiles mediante la promoción entre sus miembros de una cultura de reconocimiento y aceptación del control interno como parte integrante de los sistemas institucionales; mostrando una actitud de apoyo a las medidas de control mediante la divulgación y el ejemplo de una inclinación a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.
2. La Dirección Ejecutiva de Ingresos en conjunto con la Secretaria de Finanzas, deberá identificar los mecanismos que permitan conciliar correctamente los ingresos que son recaudados por el Estado de Honduras.
3. La Secretaria de Finanzas debe incluir un desglose completo de la distribución de los ingresos y crear un mecanismo a través del Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAFI) que permita tener diferenciados los ingresos que se recaudan por vía aduanera de los que ingresan por tributo interno.
4. La Secretaria de Finanzas deberá mostrar en forma detallada al Departamento de Fiscalización de Ingresos adscrita a la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas, el proceso mediante el cual hacen la conciliación de los ingresos por vía aduanera con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, la Contaduría General de la República y el Sistema Bancario Privado.
5. La SEFIN en conjunto con la DEI, deberán hacer un análisis de los tratados de libre comercio en cuanto a la desgravación arancelaria y en esa medida definir las ventajas y desventajas que han traído como consecuencia una mayor presión a la generación de ingresos a través del tributo interno.



6. El Tribunal Superior de Cuentas deberá hacer una revisión del Acuerdo Administrativo 01-2009, dado que este no se consideran aspectos relacionados con un componente del ambiente de control, respecto a las instalaciones físicas y el mobiliario y equipo para el desarrollo de las actividades laborales de toda institución pública.
  
7. La seguridad del sistema SARA, está definida por cada perfil del usuario, en ese sentido lo que puede fallar es el factor humano y es allí donde habrá que implementar y desarrollar mejores instrumentos de control por ejemplo: si un empleado de aduana se le encuentra culpable de cualquier infracción que atente contra la gestión de los ingresos del país aplicar sanciones tanto de índole administrativo como penal.

## **GLOSARIO**

## GLOSARIO EN MATERIA ADUANERA

**Aduana:** Oficina del gobierno encargada de la cobranza de los derechos que percibe el Fisco por la exportación o importación de mercancías, son los lugares autorizados para la entrada o la salida del territorio nacional de mercancías y de los medios en que se transportan o conducen.

**Agente Aduanero:** Es la persona física autorizada mediante una patente, para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías en los diferentes regímenes aduaneros.

**Arancel:** Impuesto sobre los bienes importados. Relacionado con la lista de gravámenes.

**Arancel Ad-Valorem:** Gravamen expresado como porcentaje fijo del valor del bien importado.

**Autoridad aduanera:** Es la autoridad competente que, conforme a la legislación interna de un país, es responsable de la administración de sus leyes y reglamentaciones aduaneras.

**Base Gravable del Impuesto General de Importación:** Es el valor en aduana de las mercancías.

**Clasificación arancelaria:** Es la clasificación de las mercancías objeto de la operación de comercio exterior que deben presentar los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales, previamente a la operación de comercio exterior que pretendan realizar.

**Comercio exterior:** Conjunto de transacciones comerciales y conexas, realizadas entre los residentes de un país y los residentes del resto del mundo. El comercio exterior centra su atención en el estudio de las relaciones económicas entre dos o más países.

**Comercio internacional:** Conjunto de movimientos comerciales y financieros que tiene lugar en el concierto mundial, lleva implícito un carácter de universalidad, en oposición al carácter restringido y nacional de la expresión “comercio exterior”.

**Contribuciones:** Son los créditos fiscales, impuestos, derechos y otras obligaciones que se pagan por la exportación e importación de productos y servicios.

**Contribuyentes:** Persona física o moral sujeto de impuestos por la actividad que realiza, con la finalidad de contribuir al gasto público.

**Cupos de importación o exportación:** Capacidad permitida tanto al régimen de importación como de exportación en cuanto a cantidad y tiempo.

**Declaración:** Es la obligación que tienen los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales de manifestar a las autoridades aduanales las mercancías objeto de comercio exterior.

**Dictamen de reconocimiento:** Reporte elaborado por el personal de operación aduanera o por los dictaminadores del segundo reconocimiento en el que se hace constar el resultado del reconocimiento practicado a determinada mercancía.

**Desaduanamiento:** Retiro de las mercancías de los recintos fiscal y/o fiscalizado, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades establecidos en la Ley Aduanera.

**Despacho aduanero:** Conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, que de acuerdo con los diferentes tráficós y regímenes aduaneros, deben realizar en la aduana las autoridades aduaneras y los consignatarios, destinatarios, propietarios, poseedores o tenedores en las importaciones y los remitentes en las exportaciones, así como los agentes o apoderados aduaneros.

**Documentación aduanera:** Documentos que amparan la entrada y salida de mercancías del territorio nacional, consistentes en: pedimento de importación o exportación, factura comercial, así como la documentación que compruebe el cumplimiento de regulación y restricciones no arancelarias.

**Empresa:** Cualquier entidad constituida u organizada conforme al derecho aplicable, tenga o no fines de lucro, sea de propiedad privada o gubernamental, incluidas todas las sociedades, fundaciones, compañías, sucursales, fideicomisos, participaciones, empresas de propietario único, coinversiones u otras asociaciones.

**Exportación:** Salida de mercancías del territorio nacional en forma definitiva o temporal.

**Importación:** Entrada de mercancías al territorio nacional para permanecer en él en forma definitiva o temporal.

**Impuestos:** Son las contribuciones establecidas en las leyes que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de aportaciones, contribuciones y derechos.

**Infracción:** Es el hecho de violación por fallar en el cumplimiento de la ley o de no hacer lo que la ley indica.

**Ley:** Norma jurídica obligatoria y general dictada por un órgano legítimo para poder regular la conducta de los hombres o para establecer otros órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

**Mercancías:** Son todos los bienes y servicios que cruzan nuestra frontera nacional aun cuando las leyes las consideren como no sujetas a una operación comercial.

De acuerdo con la Ley Aduanera, se consideran mercancías los productos, artículos, efectos y cualesquiera otros bienes, aun cuando las leyes los consideren inalienables o irreductibles a propiedad particular.

**Oficial de Aforo:** Funcionario técnico aduanero encargado de aforar las mercaderías, ahora denominados verificadores.

**Partida:** Significa clasificación arancelaria de cuatro dígitos.

**Recintos fiscales:** Son aquellos lugares donde se encuentran las mercancías de comercio exterior controladas directamente por las autoridades aduaneras y en donde se da el manejo, almacenaje y custodia de dichas mercancías por las autoridades.

**Reconocimiento aduanero:** Procedimiento mediante el cual se realiza una revisión de documentos y mercancías para precisar la veracidad de lo declarado en el pedimento, con la finalidad de determinar la cantidad, características y la plena identificación de las mercancías.

**Reglamento:** Conjunto de normas que rigen un determinado acto, conducta o actividad.

**Recepción y control a bordo:** Operaciones por las cuales la nave, aeronave u otro vehículo de transporte es visitado por el personal de la aduana, a su llegada o durante su permanencia en puertos, aeropuertos o terminales, con objeto de recibir y examinar los documentos del medio de transporte y proceder a su registro y vigilancia.

**SARAH:** Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras.

**SIAFI:** Sistema Integrado de Administración Financiera.

**Transportista:** Persona que transporta efectivamente las mercancías o que tienen el mando o la responsabilidad del medio de transporte.

**Usuario:** Persona natural o jurídica que haya convenido con la Sociedad Administradora el derecho a desarrollar actividades instalándose en la Zona Franca.

**Verificación previa:** Revisión o inspección de mercadería antes de someterla a un régimen aduanero determinado, realizado en presencia de chequero de aduana, el agente aduanero y un representante de la naviera.