

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
FACULTAD DE INGENIERIA ECONOMICA Y CIENCIAS SOCIALES



PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO
ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL OFICIAL DE ADUANA
DESIGNADO EN EL PUESTO DE CONTROL FRONTERIZO LA TINA.

PRESENTADO POR EL BACHILLER
CARDENAS RIOS RENAN BENJAMIN
PARA OPTAR EL TITULO DE
INGENIERO ECONOMISTA

codigo : 841479D

LIMA - PERU

1999

Dedico el presente trabajo

A mis Padres que gracias a su esfuerzo y sacrificio he podido alcanzar mis objetivos profesionales. Así también a mi esposa por su constante apoyo y comprensión y a mis hijos Fiorella y Andree

INDICE

PRIMERA PARTE

Curriculum Vitae

1. Datos Personales
2. Estudios Realizados
3. Cursos y Seminarios
4. Experiencia Profesional

Institución

Cargo

Area

Período

Trabajo Técnico Realizado

Descripción Trabajo Técnico Realizado

SEGUNDA PARTE

Proceso de Mejoramiento en la Calidad del Servicio de los
Oficiales de Aduana designados en el Puente Internacional
La Tina - Intendencia Aduana de Paita.

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Manual de Procedimientos operativos y administrativos
- 4.1 Control del Ingreso-Salida de Mercancías y Vehículos
- 4.2 Labores Administrativas.
5. Consideraciones Generales
6. Conclusiones
7. Bibliografía
8. Anexos

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES.-

NOMBRES Y APELLIDOS : RENAN BENJAMIN, CARDENAS RIOS

LIBRETA ELECTORAL : 08426073

LIBRETA MILITAR : 026489815662

FECHA DE NACIMIENTO : 27.08.64 EDAD 34 años

LUGAR DE NACIMIENTO : Lima

ESTADO CIVIL : Casado

DOMICILIO : Urb.Mayorazgo Calle Lerida Mz 11
lote 8 Calle 13 - Ate.

Telefono : 3486896 Celular: 9686295

Trabajo Actual : Superintendencia Nacional de
Aduanas - Intendencia de Aduana de
Paita

Cargo : Inspector de Aduanas

FECHA : 19.06.99

2. ESTUDIOS REALIZADOS.-

2.1 ESTUDIOS BASICOS :

EDUCACION PRIMARIA : Colegio Nuestra Señora de
Guadalupe.- La Victoria

EDUCACION SECUNDARIA : Colegio Reyna de las Americas
Balconcillo - La Victoria

2.2 ESTUDIOS SUPERIORES :

UNIVERSIDAD : UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA.
FACULTAD DE INGENIERIA ECONOMICA Y
CIENCIAS SOCIALES.
PROMOCION 1991

GRADO ACADEMICO : Bachiller en Ciencias con mención en
Ingeniería Económica.

2.3 ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION.-

CENTRO DE ESTUDIOS : Escuela Nacional de Aduanas.

CURSO : I Curso de Formación de Oficiales de
Aduana.

Del 04 de Enero 1993 al 18 Febrero de
1994.

3. CURSOS Y SEMINARIOS.-

3.1 CURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS : Centro Avanzado de Estudios de
Computación IBM Alejandro
Deustua.

CURSO : Computación e Informatica

Del 06 de Febrero al 09 de Mayo de
1986.

CENTRO DE ESTUDIOS : Centro Avanzado de Estudios de
Computación IBM Alejandro
Deustua.

CURSO : Operación de Sistemas S/34 IBM.

Del 15 de Mayo al 15 de Agosto de 1986.

CENTRO DE ESTUDIOS : Centro Nacional de Productividad

CURSO : Administración Financiera - Marzo 1990

CENTRO DE ESTUDIOS : UNIVERSIDAD NACIONAL DE
INGENIERIA.

CURSO : Lotus 123

Del 20 de Octubre al 07 de Diciembre de
1990.

3.2 SEMINARIOS.-

- SEMINARIO : Formación Profesional en la FIECS.
Del 24 de Febrero al 12 de Marzo de 1987.
- EN : Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales. U.N.I
- SEMINARIO : Ingeniería Económica.
Del 21 de Marzo al 25 de Marzo de 1988.
- EN : Colegio de Ingenieros del Perú.
- SEMINARIO : El Rol de la Informática en la formación del Ing. Economista.
Del 21 de Julio al 26 de Julio de 1989.
- EN : Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales. U.N.I
- SEMINARIO : Ceticos como Mecanismo de Promoción a las Exportaciones.
Del 04 de Julio al 05 de Julio de 1997
- EN : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS - ESCUELA NACIONAL DE ADUANAS.
- SEMINARIO : Motivación e Identificación Institucional.
Del 16 de Agosto al 17 de Agosto de 1997.

EN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS ESCUELA NACIONAL DE
ADUANAS.

SEMINARIO Control de Drogas.
Del 10 de Setiembre al 12 de Setiembre
de 1997.

EN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS ESCUELA NACIONAL DE
ADUANAS.

SEMINARIO Calidad e ISO 9000
Junio de 1998.

EN Programa de Capacitación del
Grupo Bureau Veritas

SEMINARIO Convenio Internacional para la
Simplificación y Armonización de los
Regímenes Aduaneros-Convenio de KYOTO.
Del 14 de Setiembre al 18 de
Setiembre de 1998.

EN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS ESCUELA NACIONAL DE
ADUANAS.

SEMINARIO Ley General de Aduanas y su
Reglamento.
Del 28 de Octubre al 30 de
Octubre de 1998.

EN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS ESCUELA NACIONAL DE
ADUANAS.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.-

4.1 PRE-PROFESIONAL :

INSTITUCION: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONCYTEC

CARGO : Subvencionado

AREA : Ayudantías Especiales.

PERÍODO : Mayo - Agosto de 1989

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

Mejoramiento y Optimización del servicio del Comedor de Madres Virgen de Chapi.

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

En este cargo mi trabajo consistió en determinar la proyección del número de usuarios del comedor, evaluando la infraestructura del comedor y su capacidad para enfrentar los posibles incrementos.

* Preparación de informe sobre proyección de necesidades y disponibilidad de infraestructura.

* Trabajo de campo en la toma de información

INSTITUCION: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONCYTEC

CARGO : Subvencionado

AREA : Ayudantías Especiales.

PERIODO : Mayo - Agosto de 1990

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

Proyecto Implementación y Financiamiento de un comedor Popular en el AA.HH Oswaldo Burga Saldaña - Chosica.

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

En este cargo mi trabajo consistió en determinar la proyección del número de usuarios del comedor, evaluando el costo de su implementación.

* Preparación de informe sobre la viabilidad de la implementación de un comedor Popular.

* Trabajo de campo en la toma de información

4.2 PROFESIONAL.-

INSTITUCION: Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción SENCICO

CARGO : Profesional I

AREA : Planificación y Presupuestos.

PERIODO : 1991-1993

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Evaluación de Cotizaciones de Precios de los insumos empleados en la ejecución de los Cursos Programados a nivel Nacional.

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Evaluación de la cotización de precios presentados por las diferentes SENCICO de Provincias, para la ejecución de los diferentes cursos programados.

Para efectuar dichas evaluaciones se debía tener en consideración entre otros los siguientes criterios:

- a. Precio
- b. Calidad
- c. Ubicación
- d. Cantidad
- e. Vida útil

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Programación de Compras de Insumos empleados en la ejecución de los Cursos Programados

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Verificación y coordinación sobre las necesidades de insumos empleados , a fin de programar la autorización de compra. Para este efecto se tenía en cuenta lo siguiente:

a. Coordinar con los Jefes y encargados de almacén de los SENCICOS de provincia a fin, de determinar los stock de los diferentes insumos empleados, así como analizar sus requerimientos.

b. Análisis del avance de ejecución de los diferentes cursos a fin de determinar el consumo de los diferentes insumos.

Una vez realizadas estas labores se procedía a confeccionar el Programa de remisión mensual para la compra de insumos, la misma que sufría los ajustes necesarios, dependiendo del avance en la ejecución de los curso programados

INSTITUCION: Superintendencia Nacional de Aduanas-
Intendencia de Aduana de Tacna

CARGO Oficial de Aduana

AREA : Regímenes Suspensivos, Temporales y de Perfeccionamiento Activo.

PERIODO : Enero a Mayo 1995

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Especialista de Aduana

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Control y Supervisión de los regímenes aduaneros.

* Informar y orientar a los operadores y usuarios de los distintos regímenes y operaciones aduaneras

INSTITUCION: Superintendencia Nacional de Aduanas-
Intendencia de Aduana de Tacna

CARGO : Oficial de Aduana

AREA : Regímenes Suspensivos, Temporales y de Perfeccionamiento Activo.

PERIODO : Junio a Julio de 1995

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

* Liquidador de los Derechos Arancelarios en el Terminal Terrestre Manuel A. Odria de la ciudad de Tacna.

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO

* Reconocimiento y valoración de las mercancías no sujetas al Régimen de Zona Franca.

- * Calculo de los derechos diferenciales.
- * Elaboración mensual de una Tabla de valores referenciales
- * Elaboración mensual del cuadro de recaudación por partida y desagregada en Ad Valorem, IGV, ISC, IPM, Reintegro de Papel.

INSTITUCION: Superintendencia Nacional de Aduanas-
Intendencia de Aduana de Tumbes

CARGO : Oficial de Aduana

AREA : Oficiales de Aduana.

PERIODO : Agosto a Abril de 1996

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

- * Oficial de Aduana

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

- * Control y Supervisión de la Mercancia en Tránsito
- * Comiso de Mercancías sin autorización para su libre tránsito o prohibidas
- * Confección de las Papeletas de Incautación
- * Registro del Paso de mercancías amparadas en Declaraciones Simplificadas, Declaraciones de Importación, Totales o parciales.

INSTITUCION: Superintendencia Nacional de Aduanas-
Intendencia de Aduana de Paita

CARGO : Oficial de Aduana

AREA : Oficiales de Aduana

PERIODO : Abril de 1996 a la fecha

TRABAJO TECNICO REALIZADO:

- * Jefe (e) de Administración.
Jefe encargado Area de Personal

DESCRIPCION DEL TRABAJO TECNICO REALIZADO:

- * Supervisión para el mantenimiento adecuado de las instalaciones en coordinación con el Area de Logística
- * Supervisión del Personal en cordinación con el Area de Personal.
- * Elaboración del Cuadro anual de las Metas Programadas de la Intendencia de Aduana en coordinación con los Departamentos de Técnica Aduanera, Departamento de Contabilidad, Departamento de Almacén, Departamento de Asesoría Legal y Oficina de Oficiales de Aduana
- * Manejo de Caja Chica
- * Encargado de las Notificaciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA
Facultad de Ingeniería Económica y Ciencias Sociales

SEGUNDA PARTE

Proceso de Mejoramiento en la calidad del servicio
Elaboración del Manual de Funciones del Oficial de Aduana
designado en el Puesto de Control Fronterizo La Tina

Informe de Ingeniería para optar el Título de Ingeniero Economista

Lima-Perú

1999

INDICE

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Procedimientos operativos y administrativos
 - 4.1 Control del Ingreso-Salida de Mercancías y Vehículos
 - 4.2 Labores Administrativas.
5. Consideraciones Generales
6. Conclusiones
7. Bibliografía
8. Anexos

1.- INTRODUCCION

Las coyunturas económicas peruanas e internacional , considera al comercio exterior como uno de los frentes más difíciles de resolver, pero sin cuya superacion es poco probable mejorar las tendencias de progreso económico y social.

La estrecha interdependencia económica que hoy caracteriza a las relaciones entre las naciones, obliga a enfrentar los problemas dentro de una perspectiva global. Las economías domésticas son entonces condicionadas a adoptar en el marco de su Política Económica diversas estrategias , considerando al sector exportador como uno de sus elementos fundamentales.

Es en este contexto, dentro de su política exterior de fomento, que el gobierno inicia el proceso de reestructuración y modernización del aparato estatal.

La modernización de Aduanas , acorde con el actual contexto del comercio internacional, caracterizado por fenómenos como la globalización, liberalización comercial, procesos de integración entre otros, generó una nueva concepción de lo que debería ser Aduanas, dejando de lado la función netamente recaudadora , buscando convertirse en una institución que facilite el Comercio Exterior, contribuyendo al desarrollo nacional, velando por el interés fiscal, tal como lo establece el artículo primero del Decreto Legislativo No 809, Ley General de Aduanas.

Aduanas, ingresa entonces en un proceso de mejoramiento en la calidad que busca brindar un servicio más eficiente y rápido.

Así mismo, la concepción de Aduana moderna debe permitir determinar la correcta aplicación y recaudación de los tributos aduaneros y de otros , cuya recaudación le sea encargada de acuerdo a ley, sistematizar y ordenar la legislación aduanera; participar en la celebración de Tratados y Convenios y colaborar con los organismos internacionales de carácter aduanero. Así como controlar y fiscalizar el Tráfico de mercancías, cualesquiera que sea su origen y naturaleza a nivel nacional.

Dentro de esta concepción, la Oficina de Sistemas y Estadística, ha desarrollado el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGAD), dentro de la aplicación de la política integral desarrollada por Aduanas, basada principalmente en la modernización. Lo cual permitió aumentar la eficiencia global del Sistema de Gestión Aduanera, en términos de recaudación de Tributos, prestación de servicios a usuarios y facilitar la información de comercio exterior.

Aduanas, presta servicios destinados a satisfacer las necesidades y requerimientos de los agentes económicos del comercio exterior. Es en esta perspectiva que la Ley General de Aduanas - Decreto Legislativo No 809, dispone en su art. tercero que "los servicios aduaneros deberán tender a alcanzar los niveles establecidos en las normas internacionales sobre aseguramiento de la calidad", es así que el reglamento de esta Ley otorga un plazo de tres años para que Aduanas adecue sus servicios a los estándares internacionales de calidad establecidos en las Normas ISO 9000

En el campo del comercio exterior, los procesos de simplificación y armonización de los regímenes aduaneros, se constituyen en factor decisivo para lograr la integración económica que promueva y facilite el intercambio internacional de mercancías, la correcta aplicación de los mismos por parte del Oficial de Aduana a través del uso de un **Manual de Funciones**, complementada con el empleo correcto del soporte lógico de procesamiento de datos (SIGAD), garantizaría un servicio más ágil y eficiente en la prestación de servicios a los usuarios, lo cual permitirá reducir el tiempo y el costo del despacho.

Es en este sentido, que el presente trabajo presenta el Manual de Funciones para los Oficiales de Aduana designados en el Puesto de Control Fronterizo La Tina, que es elaborado con la intención de adecuar a los estándares de calidad, la labor aduanera cotidiana presentada en el puesto de Control Fronterizo, a fin de brindar un servicio ágil, sencillo y eficiente que permita cumplir su rol de fomento al comercio exterior.

El presente trabajo cuenta con la participación de la Intendencia Nacional de Fiscalización - Gerencia de Oficiales y la Intendencia de Aduana de Paita, dentro del proceso de modernización y adecuación por parte de ADUANAS a los estándares internacionales de calidad establecidos en la norma ISO 9000, habiéndose por ello elaborado el Manual de Funciones, dentro del proceso de mejoramiento en la calidad del servicio en el mes de Junio de 1998.

Su formulación en el caso específico del suscrito, Oficial de Aduana de la Primera Promoción, designado como representante de la Intendencia de Aduana de Paita, en consideración al tiempo de servicios prestado en dicho puesto de control, era la de participar activamente, en todas las reuniones que conjuntamente con la Gerencia de Oficiales se realizaron, proporcionando la información que poseía en base a mis conocimientos y experiencias, información necesaria y útil para la formulación de dicho Manual, participando activamente en su elaboración, así mismo dicho Manual fue puesto a mi consideración para mi análisis y correcciones finales.

2.- ANTECEDENTES DEL PROCESO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO QUE PRESTAN LOS OFICIALES DE ADUANA EN EL PUESTO DE CONTROL FRONTERIZO LA TINA.

2.1 Marco General.-

ADUANAS antes de 1989, era un órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, de la Dirección General de Contribuciones, por lo tanto en su gestión de recursos presupuestales y financieros así como en la política de recursos humanos dependía enteramente del Ministerio de Economía y Finanzas.

Esta situación de total dependencia y falta de autonomía tanto administrativa como económica, estuvo acompañada por un abandono del Gobierno que no daba prioridad a la importancia de ADUANAS como organismo clave en el comercio exterior y por lo tanto existía una variedad de normas contradictorias que fueron emitidas por diversas instituciones relacionadas con el Comercio Exterior, las cuales fueron expedidas e interpretadas sin la participación de Aduanas.

Así mismo, no hubo la percepción de la problemática institucional que se venía dando, las medidas correctivas poseían una visión coyuntural, no visualizaron el potencial de mejoramiento en el campo de la administración tributaria, en la búsqueda del cambio en la gestión institucional, en desarrollar cuadros profesionales altamente calificados, con el afán de conseguir las condiciones necesarias para el desarrollo de la eficiencia, eficacia, la ética, la tecnología y la vocación de servicio, como aspectos claves de una institución moderna y de calidad.

El proceso de la reforma de la Aduana Peruana se inició en 1992, comenzando por el otorgamiento de una real autonomía institucional, autonomía efectiva con el más amplio consenso nacional y con el apoyo político del más alto nivel.

La reforma aduanera es en su estructura, en su administración y en el desarrollo del control efectivo, el resultado de un proceso que se viene consolidando. Son logros importantes de la actual reforma el incremento de la recaudación y eficiencia en la prestación de servicios

Estas mejoras se han basado en pilares tales como

- a) Desburocratización
- b) Profesionalización
- c) Etica Profesional
- d) Capacitación

Para complementar y sustentar estos importantes cambios, se hacia imprescindible contar con un sistema de información moderno y confiable que permitiera a la administración aduanera desarrollar eficazmente su tarea. Por ello Aduanas inició un proceso de modernización que comprendía la creación de un Sistema Informático en base a nuevas tecnologías. Este sistema fue financiado a través de un convenio de cooperación internacional ADUANAS-BID, desarrollando el SIGAD, Sistema Integrado de Gestión Aduanera.

El proceso de modernización de Aduanas se realizó conjuntamente entre todas las Intendencias de Aduana de la República, quienes al ser órganos desconcentrados (dentro de su jurisdicción) atienden a los usuarios en los trámites referidos a los regímenes y operaciones aduaneras, administrando, fiscalizando, controlando sancionando y recaudando ,los derechos aduaneros y otros tributos que se le encomienden aplicar conforme a Ley , y la Correcta aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales vigentes.

Asimismo, deberá reprimir, perseguir y denunciar la defraudación de rentas de Aduana, el contrabando y el tráfico ilícito de mercancías.

2.2 Descripción de la Situación en el Puesto de Control Fronterizo La Tina.

Respecto a la situación del Puesto de Control Fronterizo La Tina, se evidenció la falta de un adecuado control de los regímenes, observándose lo siguiente :

- 1.- Los cuadernos de registro, de las operaciones que se realizan a diario, se encuentran desactualizados.
- 2.- Se verificó que gran parte de los talones correspondientes a la cancelación del ingreso del vehículo a través de la Libreta de pasos, Certificado de Internación Temporal, Convenio Peruano-Ecuatoriano, estaban en situación de no habidos.
- 3.- Se constató un excesivo tiempo empleado, en la remisión de las Tornaguías.

Cabe señalar que conjuntamente con todos estos problemas, se presentaba una situación de desconocimiento práctico por parte de los oficiales de Aduana de los Convenios y Tratados, regímenes aduaneros y operaciones que se presentan en el Puesto de Control Fronterizo, debido a la rotación permanente de personal que se realiza a fin de evitar posibles actos de indisciplina y corrupción.

3.- **OBJETIVOS**

Para la implementación del proceso de mejoramiento de la calidad del servicio a través de la Elaboración del Manual de Funciones del Oficial de Aduana, designado en el Puesto de Control Fronterizo La Tina - Intendencia de Aduana de Paita, fijaron los siguientes objetivos:

- * Mejorar la calidad del servicio que brinda el Oficial de Aduana, estableciendo procedimientos operativos y administrativos, facilitando un adecuado desempeño de sus funciones a fin de alcanzar los niveles establecidos en las normas internacionales sobre el aseguramiento de la calidad.

- * Lograr una reducción significativa del tiempo de despacho.

- * Satisfacer las expectativas de los usuarios, en cuanto a una atención ágil y que cumpla la finalidad de ser promotor de las exportaciones.

- * Buscar un cambio tanto en los aspectos técnicos del Oficial de Aduana como en su idiosincrasia, a efectos de hacer comprender la necesidad de brindar al usuario un servicio ágil y eficiente ,facilitando el comercio exterior y resguardando el interés fiscal.

4.- MANUAL DE FUNCIONES

4.1 Control del Ingreso-Salida de Mercancías y Vehículos por el Puesto de Control Fronterizo La Tina

Control de ingreso y salida de mercancías, vehículos y personas con la finalidad de prevenir y reprimir la comisión de los Delitos Aduaneros en concordancia con la Ley General de Aduanas, Ley de Delitos Aduaneros y sus respectivos Reglamentos.

4.1.1 Control de Ingreso de Mercancías

4.1.1.1 **Revisión de mercancías de origen extranjero u otras que provengan del vecino país del Ecuador.**

Revisión de las mercancías con los documentos pertinentes, a fin de prevenir y reprimir la comisión de los delitos aduaneros, en concordancia con el Decreto legislativo No 809 Ley General de Aduanas. Decreto Supremo No 121-96-EF Reglamento de la Ley General de Aduanas, Ley No 26161 Ley de Delitos Aduaneros, Decreto Supremo No 121-95-EF Reglamento de la Ley de Delitos Aduaneros.

En caso de que deban pagar sus derechos a la importación pasarán al área designada para dicho fin.

4.1.1.2 **Convenio de Ferias Fronterizas**

4.1.1.2.1 **Feria de Integración Fronteriza**

Son aquellas que se realizan anualmente, cuya duración no podrá exceder de (15) quince días, se realizará en forma alternativa en la capital de El Oro o Loja o en la capital de Tumbes o Piura y serán de carácter esencialmente agropecuario, artesanal e industrial. La internación de mercancías destinadas a este tipo de Ferias sólo podrá realizarse por los Puestos de Control de La Tina- Macará y Aguas Verdes - Huaquillas.

Del Ingreso de la mercancía al territorio Nacional.

El Oficial de Aduana de servicio en el Puesto de Control Aduanero recepcionará del expositor de la Feria los siguientes documentos:

- Carnet o constancia del expositor emitido por el Comité Local de la Feria.
- Certificado de origen, expedido por los organismos competentes de cada país, en el que certifica ser originario del país fronterizo.
- Facturas Comerciales las cuales deben tener la visación consular correspondiente para certificar la exactitud de los precios.

Del Traslado de la mercancía del Puesto de Control al recinto Ferial.

El Jefe del Puesto de Control designará al (los) Oficiales para que custodien la mercancía hasta los recintos de la feria, Quien (es) hará(n) entrega al personal de Aduana encargado de la feria, adjuntando la documentación presentada para su reconocimiento.

De la Salida de la mercancía del Territorio Nacional.

Finalizada la Feria la mercancía que resulte sobrante, será custodiada por el personal designado en la feria para su traslado al Puesto de Control Fronterizo, para el retorno a su país de origen.

4.1.1.2.2 **Ferias Locales**

Son aquellos eventos de carácter comercial que tradicionalmente se realizan, en las ciudades de Oro, Loja, Piura y Tumbes, con la participación de productores y comerciantes residentes en la zona , tendrá una duración máxima de diez (10) días, teniendo los expositores la facilidad de poder ingresar mercancías originarias del país sede de la feria, hasta por un valor equivalente al producto de sus ventas realizadas.

Del Ingreso la mercancía al territorio Nacional.

El Oficial de Aduana de servicio en el Puesto de Control Aduanero recepcionara del expositor de la Feria los siguientes documentos:

Carnet o constancia del expositor emitido por el Comité Local de la Feria.

Certificado de origen expedido por los organismos competentes de cada país, en el que certifica ser originario del país fronterizo.

Facturas Comerciales, las cuales deben tener la visacion consular correspondiente para certificar la exactitud de los precios.

Del Traslado de la mercancía del Puesto Control al recinto Ferial.

El Jefe del Puesto de Control designará al (los) Oficiales para que custodien la mercancía hasta los recintos de la feria, Quien (es) hará(n) entrega al personal de Aduana encargado de la feria, adjuntando la documentación presentada para su reconocimiento.

De la Salida de la mercancía del Territorio Nacional.

Finalizada la feria la mercancía que resulte sobrante, será custodiada por el personal designado en la feria para su traslado al Puesto de Control Fronterizo, para el retorno a su país de origen.

4.1.2 Control de Salida de Mercancías

4.1.2.1 Declaración Simplificada de Exportación

4.1.2.1.1 Control y Registro de Declaración Simplificada de Exportación proveniente de la Agencia Aduanera de Sullana.

Diligenciar las Declaraciones Simplificadas, expedidas por la Agencia Aduanera de Sullana, de mercancías con destino al Ecuador, debiendo el Despachador de Aduana presentarlas al Oficial de servicio. Las mercancías deberán salir del país dentro del plazo de diez (10) días útiles contados desde la fecha de numeración de la declaración simplificada de embarque, pudiéndose prorrogar en casos justificados hasta por un plazo similar.

Previa a la salida de la mercancía el Oficial verificará la documentación presentada y constatará que los bultos, sellos y precintos de seguridad se encuentren en buenas condiciones, de ser conforme se emitirá de manera inmediata el referendo respectivo en la Orden de Embarque.

De constatarse que los bultos y contenedores, se encuentran en malas condiciones exteriores o existan indicios de violación de precintos aduaneros, el Oficial emitirá el Informe respectivo a su jefe inmediato para que se efectúe el reconocimiento físico de las mercancías. Realizado dicho reconocimiento y verificando que las mercancías correspondan a las declaradas en la documentación presentada se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.

4.1.2.1.2 **Diligenciar las Declaraciones Simplificadas de Exportación.**

Elaboración de Declaraciones Simplificadas de Exportación para aquellas mercancías como son:

Equipaje, menaje de casa, donaciones, muestras sin valor comercial y mensajería internacional.

Obsequios cuyo valor FOB no exceda los US \$1,000 dólares americanos

Otras mercancías sin fines comerciales o si los tuviera, su valor no exceda los US \$ 2,000 dólares americanos.

4.1.2.2 **Ordenes de Embarque**

4.1.2.2.1 **Control de Ordenes de Embarque**

Diligenciar las Ordenes de Embarque cuyo valor FOB sea superior a los US \$ 2,000 dólares americanos, expedidas por la Agencia Aduanera de Sullana, de mercancías con destino al Ecuador, debiendo el Despachador de Aduana presentar al Oficial de servicio la Orden de Embarque o Declaración Simplificada.

Las mercancías deberán salir del país dentro del plazo de 10 días útiles contados desde la fecha de numeración de la orden de embarque, pudiéndose prorrogar en casos justificados y hasta por un plazo similar.

Concluído el embarque de las mercancías, el transportista o la Empresa consolidadora de cargo o la empresa exportadora, entregará al Despachador de Aduana de origen la documentación respectiva, debidamente diligenciada para la regularización de la exportación. En el caso de que las operaciones de exportación se realicen fuera del horario normal de atención (inclusive, sábados, domingos y feriados) el Oficial de Aduana que se encuentre de servicio se hará cargo del reconocimiento de la mercancía de ser el caso.(reconocimiento físico)

4.1.2.2.2 Diligencia de Ordenes de Embarque

Previo a la salida de la mercancía el Oficial de Aduana verificará la documentación presentada y constatará que los bultos, sellos y precintos de seguridad se encuentran en buenas condiciones, de ser conforme emitirá de manera inmediata el refrendo respectivo a la orden de embarque.

4.1.2.2.3 Incidencias de Ordenes de Embarque.

De constatarse que los bultos y contenedores, se encuentran en malas condiciones exteriores o existan indicios de violación de precintos aduaneros, el Oficial emitirá el Informe respectivo a su jefe inmediato para que se efectúe el reconocimiento físico de las mercancías. Realizado dicho reconocimiento y verificando que las mercancías correspondan a las declaradas en la documentación presentada, se procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 4.2.2.1

En el control de embarque para mercancías transportadas de una Aduana de origen a otra de Salida, de encontrarse incidencias, se emitirá un informe al Jefe del Area quedando retenida la mercancía que se encuentra en situación irregular hasta la determinación de las acciones pertinentes, remitiéndose todo lo actuado a la Aduana de Origen para la evaluación del caso y la aplicación de las acciones legales que correspondan.

4.1.2.2.4. Registro de Ordenes de Embarque.

Se apertura un Cuaderno de Registro diario de las Ordenes de Embarque, se consignará número de la orden, fecha, nombre del propietario, nombre del consignatario, # de factura , # de Guía, nombre Transporte, descripción de la mercancía, número de bultos (total, parcial)

4.1.2.2.5

Trafico ilícito de mercancías.

El oficial intervendrá teniendo en cuenta los procedimientos descritos.

1. En casos de Drogas al hacer las pruebas con el reactivo, si da POSITIVO se deberá inmovilizar al infractor, la carga, vehículo o equipaje, comunicando el hecho de inmediato al Ministerio Público y al PNP (DINANDRO) ,concluyendo la actuación de Aduanas después del pesaje. Se solicitará copia del acta fiscal y del pesaje, formulando el informe de las ocurrencias en base a dichas copias.
2. En los casos de Patrimonio Cultural se retendrán las piezas, poniéndolos a disposición del Instituto Nacional de Cultura mediante un Acta de entrega.
3. Para los casos de las especies en vía de extinción (aves, ofidios, monos, etc) se retendrán y se pondrán a disposición de INRENA, mediante Acta, quienes con la Policía Ecológica llevarán a cabo las diligencias correspondientes.

4.1.3

Control de Ingreso y Salida de Vehículos

4.1.3.1

Transporte Internacional por Carretera.

Es normado por la decisión No 257 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, obligando a las Aduanas de paso de Frontera de acuerdo a la Resolución No 000063 de fecha 24.01.94 a que se aperture el Libro de Registro de las Empresas de Transporte y sus vehículos, debiendo remitir mensualmente las informaciones estadísticas del flujo vehicular de las Empresas de Transporte Internacional de Mercancías en concordancia con el art 59 de la decisión 257

4.1.3.2 Ingreso, permanencia y salida de vehículos con fines turísticos

4.1.3.2.1 Importación Temporal.

a) Presentación, recepción y verificación

a.1 La Libreta de Pasos por Aduana :

El Oficial de servicio, recepcionará los siguientes documentos:

- La Libreta de Pasos por Aduana
- Pasaporte original
- Tarjeta de propiedad del vehículo u otro documento que acredite su posesión legal
- Conocimiento de Embarque o Guía Aérea, de corresponder.

El Oficial de Aduana que recepcione los documentos antes mencionados, constatará la vigencia de la Libreta de Pasos por Aduana.

a.2 El Certificado de Internación Temporal

De acogerse el turista al D.S. No 015-87-ICTITUR, se le proporcionará gratuitamente, El Certificado de Internación Temporal y procederá al llenado de la información requerida, incluyendo el valor estimado y la liquidación de derechos, se adjuntará copia de los documentos señalados en a.1

Se consignará en el Certificado, fecha de vencimiento de los noventa (90) días calendarios.

Concluída la verificación se procederá a refrendar el documento con su firma y sello, se desglosará el Comprobante correspondiente al ingreso del vehículo, archivándolo para efectos de control, se devolverá al turista los originales de la documentación presentada.

En el caso de los vehículos acogidos al D.S. 015-87-ICTITUR, se colocará la calcomanía en la parte interior izquierda del parabrisas, con lo cual el vehículo quedará autorizado a circular por el país.

b) De la Regularización

b.1) De la Reexportación del vehículo

El turista para la reexportación del vehículo se presentará dentro del plazo autorizado en el Puesto de Control Aduanero, con los siguientes documentos:

- La Libreta de Pasos por Aduana o Certificado de Internación Temporal.
- Pasaporte Original.

El Oficial de Aduana designado constatará que las características del vehículo así como de los equipos, repuestos, accesorios y/o opcionales, corresponda con las consignadas en la Libreta de Pasos o en el Certificado de Internación Temporal, procediendo a refrendar el documento con su firma y sello y desglosará el volante o talón que corresponda a la salida del vehículo, procediendo a archivar y registrar en el cuaderno de entrada y salida de vehículos.

De no ser conforme, se procederá a inmovilizar el vehículo haciendo de conocimiento del Jefe inmediato para la determinación de las acciones a que hubiera lugar.

Efectuada la reexportación del vehículo, se ingresará al SIGAD la fecha de la regularización de la Internación Temporal

b.2) De la Nacionalización o Destrucción

La Intendencia de Aduana por donde se materialice la importación definitiva o la destrucción del vehículo, registrará la operación en el SIGAD y dará cuenta a la Aduana que autorizó el ingreso, la que comunicará al Puesto de Control para dejar registrada y concluida el ingreso y permanencia del vehículo en el Territorio Nacional.

4.1.3.2.2 Exportación Temporal con Libreta de Pasos por Aduana.

a) Presentación, Recepción y Verificación

El Oficial de Aduana recepcionará la documentación presentada por el interesado, la cual es la siguiente:

- La Libreta de Pasos por Aduana expedido por el Touring y Automóvil Club del Perú
- Pasaporte original
- Tarjeta de Propiedad del vehículo, u otro documento que acredite su posesión legal.

Se constatará las características del vehículo así como de sus equipos, repuestos, accesorios y/o opcionales refrendando el documento con su firma y sello, procediendo a desglosar el Comprobante de Salida, conservándolo para efectos de control , con lo cual queda autorizada la operación.

Autorizada la Exportación Temporal, se procederá a ingresar al SIGAD los siguientes datos:

- Aduana, Código y fecha
- # de Certificado
- Documento, No Serie y entidad emisora
- Turista, Apellidos, nombres, pasaporte

- Vehículo, No placa, marca, modelo,año, motor, chasis y valor estimado.
- Acoplado, remolque, placa, No ejes
- Fecha de vencimiento.

b) **De la Regularización**

El Oficial de Aduana designado constatará que las características del vehículo así como de los equipos, repuestos, accesorios y/o opcionales, corresponda con las consignadas en la Libreta de Pasos , expedida por el Touring y Automovil Club del Perú ,procediendo a refrendar el documento con su firma y sello y desglosará el volante o talón que corresponda al ingreso del vehículo, procediendo a archivar y registrar en el cuaderno de entrada y salida de vehículos, concluida dicha acción se ingresará al SIGAD la fecha en que se regulariza la Exportación Temporal.

4.1.3.2.3 **Convenio para el Tránsito de vehículos en la Zona Fronteriza Peruano - Ecuatoriana**

Controlar y registrar los vehículos que ingresan o salen del país al amparo del Convenio para el Tránsito de vehículos en la Zona Fronteriza Peruano - Ecuatoriana, suscrito en Quito el 15 de Julio de 1971, los mismos que pueden ser particulares o de servicio Público, que se encuentren matriculados en los departamentos de Tumbes y Piura , en el Perú, o en la provincias de El Oro y Loja en el Ecuador, para poder acogerse a dicho convenio se deberá exigir la siguiente documentación:

- Tarjeta de Propiedad del vehículo
- Matrícula de las Provincias de El Oro y Loja para el ingreso y de Piura y Tumbes, para la Salida.
- El Salvoconducto o Pase Fronterizo.
- Licencia de conducir.

En caso que el conductor no sea el propietario se le solicitará un poder notarial de su legítimo dueño, que lo faculta a realizar el tránsito internacional.

Las Aduanas de Salida otorgarán el Permiso de Salida correspondiente, y las autoridades aduaneras fronterizas, previo cumplimiento de los requisitos concederá al conductor, sin el cobro de gravámen alguno, la AUTORIZACION DE LIBRE CIRCULACION, la que deberá contener las características del vehículo y el tiempo por el que se permitirá la internación del vehículo.

En el caso de los vehículos particulares, se permitirá su importación temporal por veinticuatro (24) horas si el conductor presentara Pase Fronterizo, y de treinta (30) días si presentara Salvoconducto.

Los Oficiales de Aduana que laboran en los Puestos de Control Fronterizo deberán contar con un registro de ingreso-salida de vehículos amparados en el Convenio Peruano-Ecuatoriano.

Cabe señalar, que si pormotivos de fuerza mayor el vehículo no pudiera salir en el plazo establecido, en la Autorización de libre Circulación, el conductor o propietario deberá comunicar el hecho a la Autoridad policial del lugar, la misma que luego de comprobarlo, le extenderá un certificado con el cual el interesado podrá solicitar y obtener de la autoridad Aduanera, una prórroga de permanencia hasta por un plazo máximo de treinta (30) días improrrogables.

Son lugares autorizados para el ingreso y salida de los vehículos los Puentes Internacionales de Aguas Verdes-Huaquillas y La Tina - Macará.

Los vehículos de servicio público deberán pertenecer a Empresas de Transporte oficialmente inscritas, debiendo presentar el conductor los mismos documentos que se solicitaron a los conductores de los vehículos particulares.

4.2 - **Labores Administrativas**

4.2.1 **Papeletas de Incautación.**

El Oficial de Aduana, de acuerdo al instructivo del llenado de la Papeleta de Incautación, expedirá dicho documento cuando las mercancías no cuenten con la documentación Aduanera pertinente o pretendan burlar el control. Se entregará una copia al infractor, siendo esta mercancía remitida al Almacén de la Aduana, esta incautación es susceptible de reclamo, sin embargo si las mercancías no son reclamadas en el plazo de veinte (20) días, caerán en comiso por el solo mandato de la Ley.

4.2.2 **Registros**

Todas las acciones realizadas por los Oficiales de Aduana deberán ser registradas en libros, los cuales tendrán un auto de apertura hecho por el Jefe de Puesto, en base a los datos siguientes :

Registro de Ingreso y Salida de vehículos de acuerdo a la modalidad que se presente (transporte internacional por carretera, con fines turísticos y convenio para el Tránsito de vehículos en la Zona Fronteriza Peruano - Ecuatoriana).

Registro de mercancías incautadas (módulo de sanciones)

Registro de Asistencia del Personal.

Registro de Ingreso y Salida de mercancías amparadas con Ordenes de Embarque o Declaraciones Simplificadas.

4.2.3 **Pedido de Materiales.**

Con el fin de dotar al puesto de materiales logísticos y mobiliario para el cumplimiento de sus funciones, el Jefe de Puesto llenará y firmará la solicitud de pedido de materiales que será presentada por conducto regular a la Jefatura de Oficiales y luego a mesa de partes, quienes la derivaran al Departamento de Administración.

4.2.4 Reportes Estadísticos

Inmediatamente finalizado el mes, se enviara a la Jefatura de Oficiales, los Cuadros Demostrativos Mensuales de :

Incautaciones

Ingreso y Salida de Vehículos

Armamento

Gastos Incurridos

4.2.5 Relevos Mensual

Acta a través de la cual se delega la responsabilidad para la conducción del Puesto de Control, indicando los bienes asignados al servicio e inventario de los bienes codificados.

5.- CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 **Importancia del Manual de Funciones**

El uso del " Manual de Funciones " asegura el empleo, por parte del Oficial de Aduana , del procedimiento más adecuado, brindando un servicio ágil y eficaz al usuario , incentivando el comercio al formar parte de la solución y no de problema. Así mismo el manual indica los pasos a seguir hasta la culminación de la operativa aduanera, más allá de la atención inicial, la que termina como se indica con un correcto registro (SIGAD) y archivo. Dicha información facilita el análisis, estableciendo estadísticas, que pudieran dar pautas para las labores de control y fiscalización de Aduanas y para el cumplimiento de fines tales como: contrarrestar el contrabando, evitar la subvaluación y la defraudación tributaria, etc.

Como se señaló anteriormente , el uso del manual logra optimizar las operaciones y racionalizar los costos de manera que se asegura el control. Así mismo se aumenta la eficiencia global del sistema aduanero en términos de recaudación y a nivel de servicio. Esto produce la celeridad operativa deseable y por lo tanto una agilización en la atención del público y de los ente vinculados al comercio exterior. A su vez permite la disponibilidad de información de comercio exterior a nivel nacional.

Así también posibilita el análisis del comportamiento de los diversos operadores de comercio exterior en períodos determinados de tiempo y posibilita la supervisión de las operaciones, permitiendo establecer oportunamente las correcciones necesarias.

Es conocido por todos , que se encuentran abriendo nuevas posibilidades de Comercio con el país vecino del Ecuador, el Gobierno a dado los pasos iniciales a fin establecer lazos comerciales más fuertes, es política del gobierno establecer convenios de integración y comercio fronterizo, abriendo nuevas posibilidades a los empresarios para crear un espacio económico ampliado. En una economía de mercado la integración comercial y la complementación de producciones no hace sino beneficiar a los consumidores y generar empleo.

Es en esta perspectiva que radica la importancia del Manual de Funciones para el oficial de aduana en el Puesto de Control Fronterizo La Tina, en la frontera con el Ecuador, con la Provincia de Loja, dicho puesto dista 227 Km del puerto de Paita por la nueva carretera asfaltada Sullana- La Tina, presenta óptimas condiciones para ser empleada como la nueva ruta de ingreso de mercancía con destino al Ecuador y que provengan del resto del territorio nacional, en tránsito vía el puerto de Paita o provenientes del Centro de Exportación, Transformación Industria, Comercialización y Servicios (CETICOS-PAITA). La ubicación estratégica de Paita, en esta parte de la Subregión Andina, los cambios que se vienen produciendo en la Economía Mundial, las iniciativas del Gobierno Central, nos hacen pensar que el Futuro del Comercio Fronterizo por el Puesto de control La Tina es promisorio, pudiéndose convertir en polo de desarrollo, que contribuya al de toda la Región Norte, que debe ingresar en las mejores condiciones al Siglo XXI.

El incremento del movimiento de las exportaciones en el Departamento de Piura, registrado por la Intendencia Aduana de Paita, es notable, como puede observarse en los Cuadros que figuran en el Anexo, el valor de las Exportaciones realizadas en el año 1998 con respecto al año 1996 ha experimentado un incremento del 574 %, así mismo el número de declaraciones de exportación en el año 1996 fue de 929, mientras que en el año 1998 aumentó la cifra a 3,565, constituyendo un crecimiento del 383.7%

El Puesto de Control Fronterizo La Tina, puerta de Ingreso y Salida del país, por su ubicación, su infraestructura portuaria tan cercana, y su integración a vías de comunicación terrestre macro regional, se convierte en una alternativa viable y rentable para el inversionista moderno, que busca grandes mercados y buenos negocios, debiendo complementarse con un servicio eficiente brindado por Aduanas.

También cabe señalar, que al contar con un adecuado registro del movimiento del total de las mercancías realizadas en el P.C. Fronterizo La Tina, lo que se asegura con el ingreso de dicha información al SIGAD y el adecuado archivo de la misma, como lo indica el Manual, nos permite llevar un registro general de todas las mercancías que entran en el país (importaciones) y todas las que salen de él (exportaciones).

El contar con dicha información de manera confiable y oportuna es muy importante y de gran utilidad para la realización del análisis estadístico y económico que permitan manejar variables a nivel macroeconómico, la toma de decisiones de los organismos nacionales e internacionales y principalmente del órgano gubernamental; así como a nivel de detalle y con fines de control y fiscalización determinando las principales mercancías ,agentes,exportadores, importadores, etc.

6.- CONCLUSIONES:

- * La Implementación del Manual de Funciones del Oficial de Aduana, que presta servicios en el Puesto de Control Fronterizo La Tina, permite actualizar los conocimientos del personal designado o por designar, así como también incrementar su eficiencia y eficacia al poseer los conocimientos que lo califican para brindar un servicio ágil y oportuno, dentro del Proceso de Mejoramiento en la Calidad del Servicio.

- * La Calidad no es un Tema que tenga inicio o final sino, muy por el contrario es un proceso que tiene inicio pero no fin. Es algo que no sólo es para una institución , sino está en cada uno de nosotros. La importancia que le de el Oficial de Aduana al uso del Manual de Funciones y su correcta aplicación permite calificar a la Aduana como una institución ágil eficiente, eficaz y moderna.

- * El soporte lógico es importante, se ha venido cumpliendo el objetivo del Area de Sistemas de la interconexión a nivel nacional, para lo cual ha realizado las reformas de acuerdo a los requerimientos del puesto fronterizo y aprovechando la tecnología existente (Hardware) , lo que permite obtener un manejo adecuado de la información y su almacenaje, convirtiéndose en una herramienta indispensable para el Oficial de Aduana y como tal ha sido considerada en el Manual de Funciones.

- * La implementación del proceso de Mejoramiento de la Calidad a través de la Elaboración del Manual de Funciones del Oficial de Aduana, no sólo permite mejorar la calidad del servicio, sino también lleva consigo la racionalización y utilización eficiente de los recursos, consecuentemente permite minimizar costos : horas-hombres y dinero.

7.- BIBLIOGRAFIA :

- * Ley General de Aduanas. Decreto Legislativo No 809 (19.04.96)
- * Reglamento Ley General de Aduanas. Decreto Supremo No 121-96-EF (21.12.96)
- * Ley de las Normas Generales de Procedimientos Administrativos. Decreto Ley 26111.
- * Ley de los Delitos Aduaneros. Ley No 26461 (08.06.95)
- * Reglamento de la Ley de Delitos Aduaneros Decreto Supremo No 121-95-EF.
- * Procedimiento para la aplicación de la Ley de Delitos Aduaneros, Directiva No 7-D-13-95-ADUANAS, aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional de Aduanas No 001868.
- * Reglamento de Equipaje y Menaje de Casa Decreto Supremo 059-95-EF.
- * Control de Insumos Químicos Decreto Ley No 25263
- * Código Penal. Decreto Legislativo No 635
- * Legislación sobre lucha contra el Trafico Ilícito de Drogas. Decreto Ley No 22095 y Decreto Legislativo No 824.
- * Procedimientos para el ingreso ,permanencia y salida de vehículos con fines turísticos RIN No 000754.
- * Convenio para el Tránsito de Personas (R.S. No 0597-71-RE. del 20.09.71)
- * Convenio para el Tránsito de Vehículos (R.S. No 0596-71-RE del 20.09.71)
- * Convenio sobre Regímenes Uniformes entre Ferias (R.S. No 0776-72-RE del 11.12.72)

A N E X O S

ECUADOR

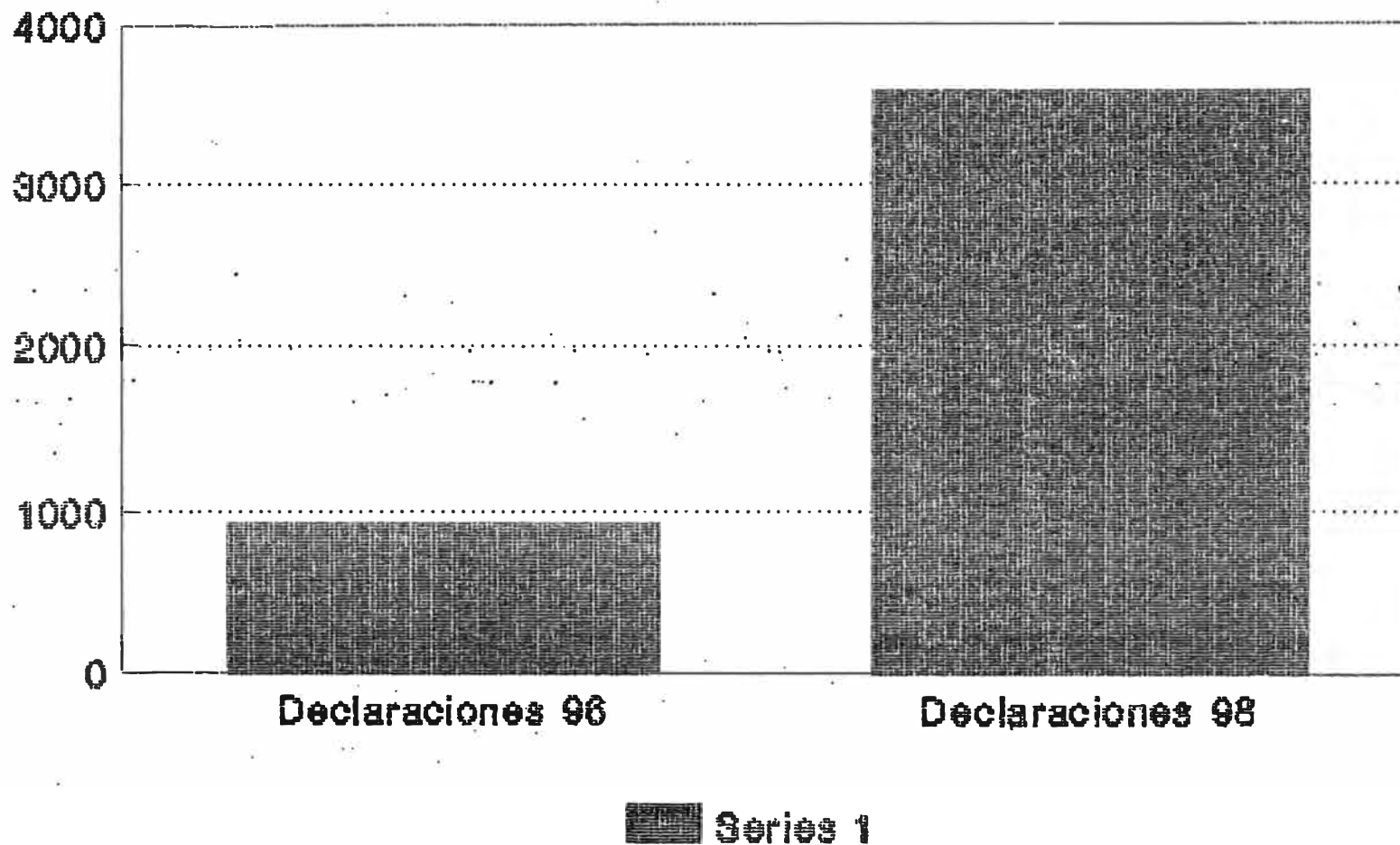


**ZONA DE APLICACIÓN DE LOS
CONVENIOS Y REGLAMENTOS
PERUANO-ECUATORIANO**

**CONVENIO PARA TRANSITO DE PERSONAS (R.S.N°0597-71-RE DE 20.09.71)
REGLAMENTO (CANJE NOTAS) VIGENCIA 1.1.73
CONVENIO PARA EL TRANSITO DE VEHICULOS (R.S.N° 0596-71-RE DE 20.09.71)
REGLAMENTO (CANJE NOTAS) VIGENCIA 1.1.73
CONVENIO SOBRE REGIMEN UNIFORME ENTRE FERIAS (R.S.N°0776-72-RE DE 11.12.72)
REGLAMENTO (CANJE NOTAS) VIGENCIA 1.1.73**

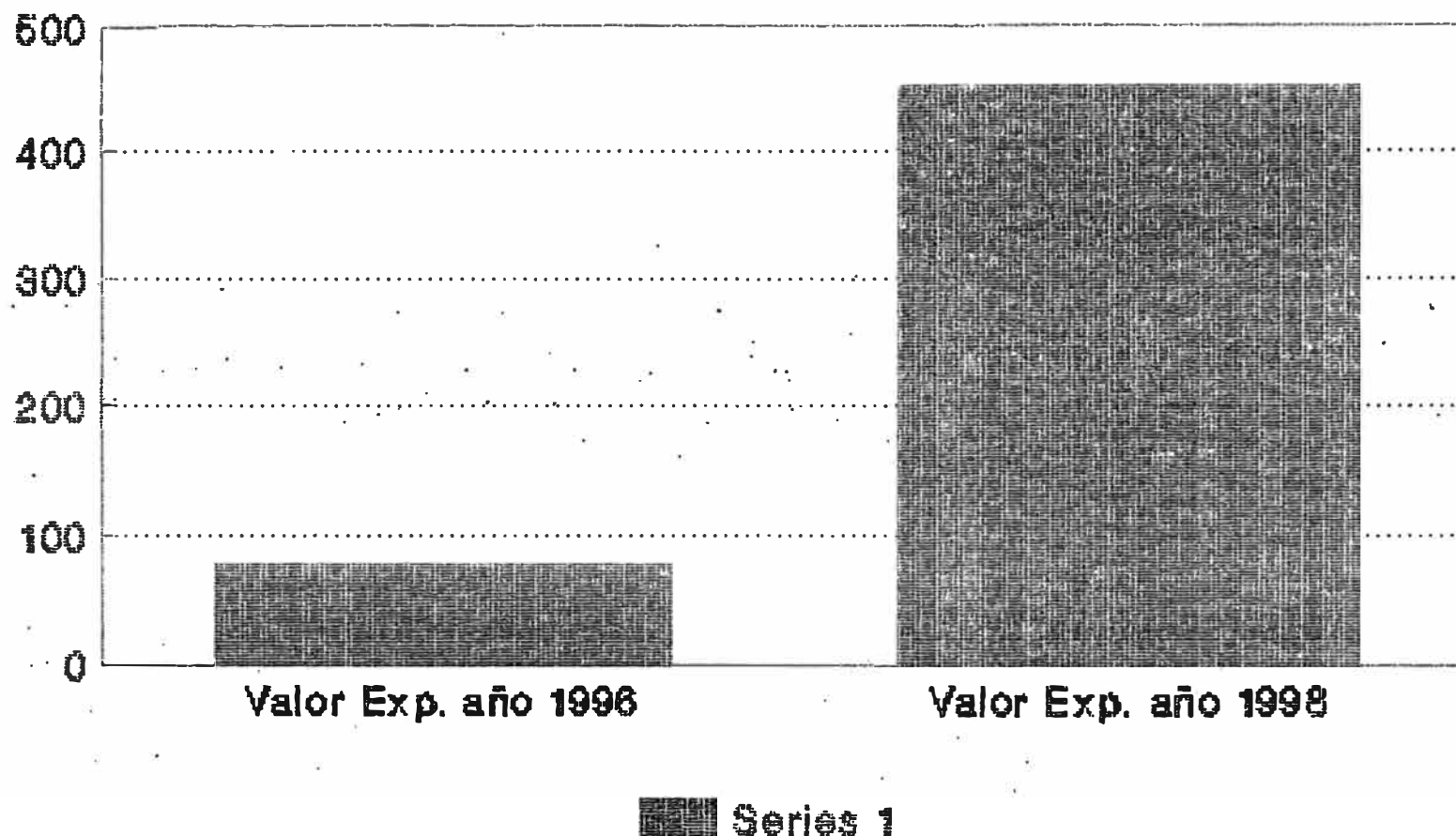
Exportaciones Aduana de Paita

Total Declaraciones



Fuente: Dpto Recaudación y Contabilidad

Valor Exp. Aduana Paíta (millones de dolares)



Fuente : Dpto Recaudacion y Contabilidad
Aduana de Paíta

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
 INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA

VALOR DE LAS EXPORTACIONES REALIZADAS POR AGENTES DE ADUANA AÑO 1996

CODI	AGENT	DNOMBRE	fob96	cif	dclnum
0091		RANSA S.A.	29154379	31903878	176
0505		PALACIOS S.A.	729392.09	859407.43	33
1090		DESPACHOS INTERNACIONALES PACIFICO	203798.85	215638.97	4
1216		P. SUEYRAS	54960	61238.44	2.
1298		RAMOS ZAPATA SEMINARIO	200315.46	223514.66	17
1621		SABOGAL S.A. AG.AF.DE ADUANA	1233114.59	1271139.41	4
1694		TECNIADUANAS S.A.	16180.6	16903.37	1
1775		AGENTES DE ADUANA MAR PERUANO S.A.	94582.05	108820.1	6
2017		MIRAFLORES S.A.	4133347.59	4561281.14	41
2143		TRANSOCEANIC S.A.	74532.03	91213.6	3
2189		ADUANERA LATINOAMERICANA S.A.	99117.88	117456.56	5
2242		DESPACHOS SANDEX S.A.	1032400.44	1091736.31	6
4051		ELECTO PERU S.A. M.E.M.	517534.02	606728	2
4060		PETROPERU S.A.	7673247.25	8296555.4	118
4303		BEAGLE AG.DE ADUANA S.A.	8614118.46	9685469.17	82
4385		ENCI S.A.	1459666.4	1685262.12	2
4754		CESAR AUGUSTO VASQUEZ REBASA	27941.14	34785.15	2
5384		CARE COOP.AMERICANA.	1518564.5	1676287.66	2
6248		MOLERO E HIJO S.C.R.LTDA.	1530359.27	1991535.62	97
6301		OLIMPEX AG.ADUANA S.A.	1213139.48	1325635.14	44
6392		AG.ADUANA GECSA S.A.	671359.91	820103.36	15
6842		AG. AD. AGENTES INTERNACIONALES S.	82910	112239.1	2
7454		TECNOSUR S.A.	2091766.18	2301268.06	24
7580		MAR Y MAR AG.ADUANA S.A	22980.94	25901.11	2
7715		DESPACHADORA UCAYALI.S.A.	14664796.9	16336721.1	139
9489		SORALIZ S.A.	165289.35	181237.65	12
9812		POST MAR S.A.	1048158.52	1299979.8	88
Total:			78327952.9	86901936.4	929

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS
INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA**

VALOR DE LAS EXPORTACIONES REALIZADAS POR AGENTE DE ADUANA AÑO 1998

CAGE	DNOMBRE	fregagex	dclregnum
2143	TRANSOCEANIC S.A.	125014007	78
0091	RANSA S.A.	93025222.9	1148
7454	TECNOSUR S.A.	51652116.2	384
1090	DESPACHOS INTERNACIONALES PACIFICO	34075525.3	290
6248	MOLERO E HIJO S.C.R.LTDA. &	29667199.4	484
6770	OPERACIONES ADUANERAS CHAVIN S.A.	28856287.8	103
2017	MIRAFLORES S.A.	27751180.4	421
2611	LUIS FELIPE ELIAS Y CIA. S.A.	24449636.3	276
6301	OLIMPEX AGENCIA DE ADUANA S.A.	10372885.3	172
1694	TECNIADUANA S.A.	9588616.1	45
4303	BEAGLE AGENTES DE ADUANA S.A.	3930350	6
5942	AGENCIA DE ADUANA ULTRAMAR S.A.	3910243.18	33
1216	P. SUEYRAS AG. DE AD. S.A.	2922522.08	29
5834	UNIADUANAS S.A.	2551169.97	38
0505	PALACIOS S. A.	562807.22	10
7715	DESPACHADORA UCAYALI S.A.	494123.99	24
4060	PETROPERU- PETROLEOS DEL PERU - M.E	393497.44	1
0947	GUILLERMO WIESE S.A.	272500	3
9812	POST MAR S.A.	179152	7
1298	RAMOS ZAPATA SEMINARIO S.A. AG. AF.	175507.32	10
9830	JESUS ALFREDO CANO BRONDI	126600	2
0659	INTERAMERICAN SERVICE CO. S.A.	107136	1
Total:		450078286	3565