

**RESOLUCIÓN N° 73**

**POR LA QUE SE DICTAN CON CARÁCTER TEMPORAL, NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESPACHO DE LAS MERCADERIAS QUE INGRESAN POR LA ADMINISTRACIÓN DE ADUANA DE MARISCAL ESTIGARRIBIA.**

Asunción, 9 de marzo de 2.006

**VISTO:** El empeño puesto por esta Dirección Nacional en la solución de los problemas y unificación de los procedimientos para la facilitación y transparencia de las operaciones aduaneras, y

**CONSIDERANDO:** Que el Sistema Informático SOFIA se ha constituido en el instrumento de mayor vigencia para la celeridad para las tramitaciones que se realizan entre las Aduanas, para indudables beneficios tanto para la Institución en la correcta percepción de los recursos y para los usuarios, en la garantía reflejada en el marco de la equidad tributaria.

Que en el plan de realización de dotaciones técnicas como edilicias, se halla en plena etapa de pronta conclusión, la culminación del local que servirá de asiento a la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia y la consiguiente instalación de los equipos correspondientes, para su incorporación al Sistema Informático SOFIA de automatización de los servicios aduaneros.

Que ínterin se cumplan dichos trabajos de actualización institucional, se impone la necesidad de dictar con carácter temporal, las normas de procedimientos respectivos.

**POR TANTO:** En mérito a las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones.

**EL DIRECTOR NACIONAL ADJUNTO DE ADUANAS  
RESUELVE:**

**Art. 1º** Establecer con carácter temporal normas de procedimientos para el despacho de las mercaderías que ingresan o egresan por la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia, por las razones señaladas en el considerando de la presente Resolución, de conformidad a las modalidades que se enuncian a continuación.

**Art. 2º** A los efectos de las operaciones aduaneras mencionadas en el artículo anterior, se dispone la habilitación del Código 016, en el Sistema Informático SOFIA, para la Administración de Mariscal Estigarribia.

**Art. 3º** Al producir el ingreso del medio de transporte, con mercaderías de importación, la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia, deberá informar vía fax u otro medio de comunicación al Departamento de Registro de la Administración de Aduana de la Capital, para su tenido en cuenta en ocasión de la Apertura de Registro.

**Art. 4º** Para la Apertura de Registro, el Agente de Transporte, con su usuario se conectará a la Aduana de Mariscal Estigarribia - 016, para generar el Manifiesto Informático, que con las documentaciones correspondientes presentará al Departamento de Registro de la Aduana de la Capital, para otorgarle el Estado Presentado.





RESOLUCIÓN Nº <sup>73.-</sup>  
9 DE MARZO DE 2.006  
HOJA Nº 2.-

- Art. 5º Con el Estado Presentado de la Apertura de Registro, el Oficial Guarda del Departamento de Resguardo Central, practicará el ingreso y cierre a depósito.
- Art. 6º Los Despachos de Importación deberán ser tramitados a través del Sistema Informático SOFIA, a excepción de los que debidamente justificado se realicen por el sistema de interfase manual.
- Art. 7º Los depósitos para le pago del Tributo Aduanero, IVA Despachante y Cánon Informático se realizarán en la División Caja de la Aduana de la Capital o Banco habilitado.
- Art. 8º El Despacho de Importación Oficializado deberá presentarse al Departamento de Registro de la Aduana de la Capital, en donde previo tramite de rigor, se le otorgará el Estado Presentado.
- Art. 9º Con el Estado Presentado, el Despacho de Importación pasa al Departamento de Vistoria, en donde el Vista actuante procederá a realizar un control documentario y de la clasificación arancelaria e insertará a continuación la observación de: **la verificación física de la mercadería se realizará en la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia**, con todo lo cual el jefe del Departamento dará la autorización de salida.
- Art. 10º Completado los tramites precedentes, pasa el Despacho al Departamento de Valoración Aduanera para la determinación del valor imponible de conformidad a las normas vigentes.
- Art. 11º Por cumplido los procedimientos establecidos el Departamento de Contraloría expedirá la fotocopia de rigor autenticadas del Despacho de Importación, debiendo pasar una copia a la Administración de Aduana de la Capital para autorizar la entrega de la mercadería previa verificación física de la misma en la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia.
- Art. 12º La cancelación en el Sistema Informático SOFIA de la entrega de la mercadería, realizará semanalmente el Oficial Guarda interviniente de la Administración de Aduana de Mariscal Estigarribia con su usuario, conectándose a la Aduana (016) desde cualquier PC habilitado por el Sistema.
- Art. 13º Para los Despachos de Exportación, serán de aplicación las normas de la presente Resolución en todo cuanto correspondan.
- Art. 14º Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar



**LIC. GVALDO MOLINAS RISO**  
DIRECTOR NACIONAL ADJUNTO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS