

RESOLUCION N° 676

**POR LA QUE SE ESTABLECE REQUISITOS EXIGIBLES PARA LAS TRAMITACIONES DE SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DATOS INSERTOS EN EL CERTIFICADO DE NACIONALIZACIÓN DE AUTOVEHICULOS Y DISPONE LOS PROCEDIMIENTOS A SER APLICADOS.**

Asunción, 18 de diciembre de 2014.

**VISTO:** Los artículos 24, 46, 53, 54 y 388 Numeral 14 de la Ley N° 2422/04 "Código Aduanero"; los artículos 36, 97 numeral (2), del Decreto N° 4672/05 Reglamentario del Código Aduanero; y

**CONSIDERANDO:** Que resulta necesario establecer normativas que regulen los requerimientos exigibles y los mecanismos aplicables a los casos de solicitudes de correcciones de datos de los vehículos obrantes en los Certificados de Nacionalización;

Que los actuales procesos son vulnerables a todo tipo de irregularidades cuyas características son propias de los tipos penales previstos en la legislación nacional, siendo necesario establecer y dotar de mayor rigor a todo el entorno de acciones y gestiones de estos casos;

Que resulta necesario limitar las eventuales correcciones de los datos de los vehículos en los Certificados de Nacionalización, a los casos suficientemente probados, demostrados con documentos y responsablemente asumidos por los actores de los planteamientos.

Que, la Dirección Jurídica se ha expedido favorablemente en los términos del Dictamen N° 2865 de fecha 27 de noviembre de 2014.

**POR TANTO;** de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a las consideraciones expuestas y en uso de sus atribuciones,

**EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS  
RESUELVE:**

Art. 1° Establecer requisitos exigibles para las tramitaciones de solicitudes de corrección de datos insertos en el Certificado de Nacionalización de Auto vehículos y disponer los procedimientos a ser aplicados.

Art. 2° Los recurrentes, Importador y Despachante de Aduana, deberán presentar en el expediente habilitado a tal efecto, la solicitud de la corrección de los datos, invocando el motivo, la razón del planteamiento que deberán ser suficientemente fundamentados, debiendo ser probado y demostrado documentalmente. Las documentaciones deben ser adjuntadas al Expediente cuyo modelo se adjunta y forma parte de la presente Resolución como ANEXO I.

Art. 3° A efectos de las tramitaciones de estos casos, el Despachante de Aduana deberá presentar adjunto al expediente, la autorización o mandato otorgado por el importador/dueño del vehículo, que utilizará su servicio debiendo estar autenticado por Escribanía. Además deberán adjuntar copias del despacho de Importación, de la factura comercial, Comprobante de Embarque.

AMERICO PEREIRA RODI  
Director de Procedimientos Aduaneros  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



**RESOLUCION N° 676**  
**18 DE DICIEMBRE DE 2014**  
**HOJA N° 2**

- Art. 4° El Despachante de Aduana que rubricó su firma en el expediente de solicitud de corrección de datos en el Certificado de Nacionalización, en caso de no efectuar los trámites personalmente, deberá acreditar al personal autorizado para realizar las gestiones y trámites en cada caso o presentar la nómina de personal autorizado por el mismo, ante el Departamento de Registro, siendo responsable por los actos ejecutados por los mismos.
- Art. 5° El Departamento de Registro, procederá a la certificación de las firmas respectivas a través de los funcionarios intervinientes que deberán, a tal efecto, recurrir a las registraciones disponibles y las documentaciones de identidad personal correspondiente.
- Art. 6° Las certificaciones realizadas por los funcionarios del Departamento de Registro, deberán ser refrendadas, en todos los casos, por el Jefe o Sub Jefe del Departamento, con lo que se tendrán corroboradas las actuaciones cumplidas y constituirá un paso de control de lo actuado, con las consecuentes responsabilidades que implica el acto.
- Art. 7° El Departamento de Registro proveerá, a los correos electrónicos del Director de Procedimientos Aduaneros, de la Secretaría Administrativa y del responsable de la Mesa de Entrada de la Dirección de Procedimientos Aduaneros, los datos del Auxiliar Despachante de Aduanas autorizado para realizar los trámites, en todos los casos, con las documentaciones del mismo debiendo, igualmente, adjuntarlas al expediente en trámite para los controles correspondientes.
- Art. 8° El funcionario responsable de la Mesa de Entrada de la Dirección de Procedimientos Aduaneros deberá proceder al control minucioso previamente de la solicitud, asegurando que el planteamiento sea realizado en el formulario habilitado, cuyos datos exigidos estén íntegramente completados, que tengan las firmas de los recurrentes y las respectivas certificaciones realizadas, por el funcionario del Departamento de Registro y verificará que esté adjunto la autorización o mandato autenticado por Escribanía otorgado al Despachante de Aduanas. Además exigirá la presentación de la fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad, dirección de residencia y número telefónico del solicitante.
- Art. 9° Cumplidos los requisitos, procederá a la registración correspondiente en el Sistema Informático de Mesa de Entrada de la Dirección de Procedimientos Aduaneros y a la impresión del comprobante debiendo hacer entrega personalmente de los expedientes al funcionario que ejerce las funciones de la Secretaría Administrativa de la Dirección de Procedimientos Aduaneros.
- Art. 10° El funcionario que ejerce las funciones de la Secretaría Administrativa de la Dirección de Procedimientos Aduaneros procederá a la designación del funcionario que intervendrá en el expediente, en el Sistema Informático, e insertará en el mismo, el nombre y apellido y deberá rubricar con su media firma. La designación deberá llevar la firma del Director de Procedimientos Aduaneros. Luego, lo derivará al Departamento de Contraloría para su informe.

AMERICO PEREIRA RODI  
Director de Procedimientos Aduaneros  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



RESOLUCION N° 676  
18 DE DICIEMBRE DE 2014  
HOJA N° 3

- Art. 11° El Departamento de Contraloría proveerá los informes sobre los datos obrantes, informáticamente, del Certificado de Nacionalización u otras informaciones que considere pertinente; además corroborará los datos y la condición de dominio del vehículo mediante consultas vía electrónica con la base de datos del Registro del Automotor, en todos los casos, debiendo adjuntar la impresión correspondiente.
- Art. 12° En los casos de no coincidencia de la condición de dominio entre los datos del solicitante y los de la persona solicitante, el Jefe del Departamento de Contraloría paralizará las tramitaciones y comunicará, inmediatamente, al Director de Procedimientos Aduaneros quien dispondrá la Cancelación de los trámites y devolución del Expediente al Despachante de Aduanas.
- Art. 13° En base a los informes proveídos, la Dirección de Procedimientos Aduaneros dispondrá, en los casos que considere pertinente comprobar o corroborar los datos de los vehículos, la verificación física de los mismos y a tal efecto derivará a la Administración de Aduana en donde fue Oficializado el Despacho de Importación.
- Art. 14° La Administración de Aduana de referencia deberá proceder, a través de la División Visturía, al reconocimiento físico del vehículo debiendo adjuntar al expediente, además del informe del resultado de la verificación, documentos fotográficos del vehículo, el lugar del vehículo en donde está inserto el número, datos o referencias de chasis, motor que se pretende corregir; el lugar del vehículo en donde se encuentra el número, datos o referencias del chasis, motor corregido así como el entorno del lugar de verificación.
- Art. 15° El Director de Procedimientos Aduaneros solicitará a los Departamentos de Visturía y/o Valoración la decodificación de los datos del vehículo para comprobar el modelo, característica, tipo y, en base a los datos obrantes y las informaciones acumuladas en el expediente, adoptará la decisión que sea pertinente por medio de providencia suficientemente fundada.
- Art. 16° El pedido de corrección de datos del vehículo, solicitado por quien posee la disponibilidad jurídica del mismo, en base a datos observados, en las verificaciones realizadas por el Registro del Automotor, deberá estar acompañada de las fundamentaciones correspondientes para la autorización de las tramitaciones que sean pertinentes en la Dirección Nacional de Aduanas.
- Art. 17° La Dirección de Procedimientos Aduaneros autorizará las tramitaciones previstas en la presente Resolución en todos los casos que los datos de los vehículos no superen los (10) diez años de antigüedad de conformidad a las previsiones legales vigentes en la materia.
- Art. 18° Se faculta a la Dirección de Procedimientos Aduaneros a realizar y requerir cualquier otra información y gestión que sea necesaria para la adopción de la decisión más atinada en relación al caso. Todas las tramitaciones serán autorizadas, únicamente, por el Director de Procedimientos Aduaneros.

AMERICO PEREIRA RODI  
Director de Procedimientos Aduaneros  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

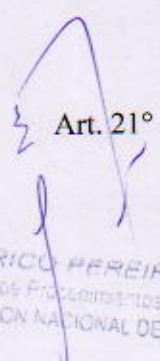


RESOLUCION N° 676  
18 DE DICIEMBRE DE 2014  
HOJA N° 4

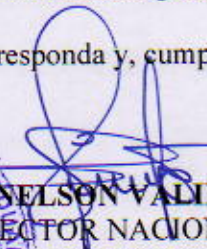
Art 19° El incumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución por parte del funcionario de Aduana será objeto de las sanciones previstas en la Ley de la Función Pública.

Art. 20° La inobservancia de las disposiciones establecidas en la presente Resolución por las personas vinculadas a la actividad aduanera y agentes auxiliares del comercio serán sometidas bajo la potestad disciplinaria en primera instancia, de la autoridad aduanera competente, sin perjuicio de la instrucción de sumario administrativo en los casos pertinentes en virtud de la legislación aduanera.

Art. 21° Comunicar a quienes corresponda y, cumplido, archivar.



AMERICO PEREIRA RODI  
Director de Procedimientos Aduaneros  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



LIC. NELSON VALIENTE  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

Dirección Nacional de Aduanas - Dirección de Procedimientos Aduaneros  
**SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE DATOS INSERTOS EN EL CERTIFICADO DE NACIONALIZACIÓN DE  
 AUTOVEHÍCULOS**



**RESOLUCIÓN N°** 67614

**ANEXO I**

Asunción, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**1- Datos del Importador:**

Despacho de Importación N°: \_\_\_\_\_  
 Consignatario: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacionalización: \_\_\_\_\_  
 Número de Certificado de Nacionalización N°: \_\_\_\_\_

**2- Datos del Vehículo:**

Número de Chasis: \_\_\_\_\_ VIN N°: \_\_\_\_\_  
 N° Motor: \_\_\_\_\_ Marca: \_\_\_\_\_  
 Tipo: \_\_\_\_\_ Modelo: \_\_\_\_\_  
 Modelo Año: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_

**3- Fundamentaciones – Motivo de la Solicitud (Explicar)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Importador:**  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 N° Teléfono: \_\_\_\_\_

**Despachante de Aduanas:**  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 N° Teléfono: \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE REGISTRO – AUTENTICACIONES**

Nombre y Apellido del Auxiliar Despachante Autorizado: \_\_\_\_\_  
 C.I. N°: \_\_\_\_\_

**CON LAS COMPROBACIONES DE LOS DATOS, SE REMITE A CONSIDERACIÓN DE LA  
 DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADUANEROS.**

\_\_\_\_\_  
 Jefe o Sub Jefe – Dpto. Registro  
 Firma y Sello

**DOCUMENTACIONES QUE SE DEBEN ADJUNTAR:**

1. Copia del Despacho de Importación
2. Copia de la Factura Comercial
3. Copia del Conocimiento de Embarque
4. Copia del Certificado de Nacionalización
5. Autorización, autenticado por escribanía
6. Copia Cédula de Identidad del Auxiliar Despachante de Aduanas
7. Copia Cédula de Identidad del Solicitante

**En carácter de Declaración Jurada manifiesto que las informaciones proveídas son exactas y reales de  
 conformidad a las previsiones del Art. 114 de la Ley 2422/04 “Código Aduanero”.-**

LIC. NELSON VALIENTE  
 DIRECTOR NACIONAL  
 DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

*AMERICO PEREIRA P.*  
 Director de Procedimientos Aduaneros  
 DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS