

## ANEXO

Ref.: Procedimiento de importación de mercaderías con cantidad revisable.

### I. Requisitos y formalidades de la operación

- 1) A los efectos de obtener el libramiento de la mercadería, el Despachante de aduana interviniente deberá tramitar una operación aduanera de importación en los términos previstos en el Procedimiento DUA Digital – Importación vigente, con las siguientes particularidades:
  - a. En la casilla "Tipo de unidad comercial" se consignará el código conforme a la mercadería a granel objeto de la operación;
  - b. Se admitirá la presentación de una factura proforma como documento comercial exigible al momento de la numeración;
  - c. Se deberá presentar copia del contrato comercial correspondiente, como documento adjunto al DUA (documento obligatorio "CONT"), mediante la asociación de un Documento Aduanero Electrónico.
- 2) En los 20 días hábiles posteriores a la intervención del funcionario, que permite se disponga de la mercadería, el Despachante de aduana deberá presentar la documentación definitiva del DUA. La presentación deberá ser llevada a cabo mediante un expediente GEX, caratulado en la Familia "Regímenes aduaneros" con el tema "DUA – REVISIÓN PRECIO/CANTIDAD", con la documentación definitiva (Factura Comercial definitiva y Factura de gastos asociados) de la transacción comercial y los certificados emitidos por las empresas inspectoras intervinientes designadas en el marco del contrato comercial. Cuando la operación aduanera involucre una revisión de precio, esta presentación deberá ser incluida en la prevista en el Procedimiento de importación de mercaderías con precio revisable, dentro del plazo previsto por este último procedimiento. El expediente será remitido al Departamento de Revisión de la División Fiscalización a los efectos de su estudio.
- 3) Una vez autorizado el ajuste de la declaración, el Despachante de aduana deberá llevar a cabo el almacenamiento de toda la documentación definitiva, tanto en soporte papel como en el electrónico, según el procedimiento vigente.

### II. Facultades de la DNA – Control a posteriori

- 4) El Departamento Revisión de la División Fiscalización será el responsable de controlar que la documentación definitiva sea presentada dentro de los plazos previstos y de gestionar las solicitudes presentadas con dicha documentación.
- 5) Recibido el expediente, el funcionario aduanero interviniente revisará la documentación presentada. En caso de que la documentación presentada sea incompleta, inconsistente o

insuficiente para dar por cerrada la operación, notificará al solicitante y el expediente quedará a la espera de que se presente la documentación correcta que supere la revisión. En caso de que la documentación presentada sea completa, consistente y suficiente, se podrán presentar los siguientes casos:

- a. Que no se detecte incidencia fiscal alguna: en este caso, el funcionario procederá a la modificación del DUA correspondiente y al ingreso de las observaciones (F) que permitan al despachante de aduana incorporar los documentos correspondientes al DUA, según el procedimiento DUA Digital Importación vigente. A continuación, agregará al DUA una Observación de tipo "IMPREG", registrando el número de expediente con la solicitud y dispondrá el archivo del expediente.
- b. Que se detecte una incidencia fiscal que amerite una reliquidación de tributos: el funcionario aduanero incorporará al expediente un informe con los fundamentos y sus conclusiones, el cual será elevado a resolución del Director del Departamento de Revisión, agregará las observaciones necesarias al DUA que permitan al despachante de aduana incorporar los documentos correspondientes y una Observación de tipo "IMPREG", registrando el número de expediente con la solicitud. A continuación se estará a lo establecido en el procedimiento DUA Digital Importación vigente para el tratamiento de eventuales infracciones aduaneras.
- c. Que se detecte una incidencia fiscal que amerite una devolución de tributos: el funcionario aduanero incorporará al expediente un informe con los fundamentos y sus conclusiones, y agregará al DUA una Observación de tipo "IMPREG", registrando el número de expediente con la solicitud. Culminadas sus actuaciones, remitirá el expediente a opinión del Director del Departamento de Revisión de la División Fiscalización, quien agregará su informe y elevará a la Dirección Nacional dicho expediente a los efectos de su resolución, remitiéndolo a la Asesoría Técnica. La Dirección Nacional resolverá sobre la devolución y remitirá el expediente a la División Fiscalización para que actúe en función de la resolución.

### III. Sanciones

- 6) Sin perjuicio de las sanciones previstas en la normativa vigente, transcurrido el plazo previsto en el punto I "Requisitos y formalidades de la operación" para presentar la documentación definitiva se aplicará lo dispuesto en el art. 192 del C.A.R.O.U.