

## DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER GENERAL DACG N° DGA-008-2019

**DIRIGIDO A:** Funcionarios y empleados de la Dirección General de Aduanas, Auxiliares de la Función Pública Aduanera y usuarios del Servicio Aduanero.

**ASUNTO:** Creación y funcionamiento del Registro de Usuarios Habituales del Servicio Aduanero.

### I. FUNDAMENTO LEGAL

- Art. 10 Acuerdo de Facilitación del Comercio OMC (Acuerdo de BALI)
- Arts. 4, 19 y 20 Ley de Procedimientos Administrativos
- Arts. 21, 35, 36 y 40 Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
- Arts. 5 letras c) y p), 20, 21, 71, 72, 73 y 639 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA)
- Arts. 6 y 20 Ley de Simplificación Aduanera
- Art. 4 literal d) Ley Orgánica de la Dirección General de Aduanas
- Ley de Acceso a la Información Pública.

### II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Disposición Administrativa aplica a funcionarios y empleados de la Dirección General de Aduanas, a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y a usuarios que realizan trámites de manera frecuente o periódica ante el Servicio Aduanero.

### III. DEFINICIONES

**Auxiliar de la Función Pública Aduanera:** Se consideran auxiliares de la función pública aduanera, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que se encuentran registradas ante el Servicio Aduanero participando en nombre propio o de terceros, en la gestión aduanera.

**Registro de los Auxiliar de la Función Pública Aduanera:** Es el registro creado por Ley en el cual se inscriben las autorizaciones, suspensiones, inhabilitaciones y cancelaciones de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera definidos en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento. Se entenderán ingresados a dicho Registro los Auxiliares quienes por Leyes o Disposiciones Especiales se encuentren obligados a registrarse ante la Dirección General y se les haya otorgado un código que los identifique.



Km. 11.5 Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango, El Salvador, C.A.  
Conmutador Tel.: (503) 2244-5000, Atención al Usuario Tel: (503) 2244-5182  
Correo electrónico: usuario.doa@mh.oob.sv



**Registro de Usuarios Habituales del Servicio Aduanero:** Consiste en la presentación de los documentos concernientes a evidenciar la existencia de las personas y su personería jurídica vigente, por parte de los Usuarios Habituales del Servicio Aduanero, los cuales serán incorporados en el Sistema Integrado de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera (SIAFPA), con el fin de disminuir la presentación de documentos en los trámites que se presentan ante el Servicio Aduanero.

**Sistema Integrado de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera (SIAFPA):** Es el Sistema Informático en el cual se ingresan los datos correspondientes al registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, Sistema que será utilizado a partir de la presente Disposición para el registro y consulta de los Usuarios Habituales.

**Usuario Habitual del Servicio Aduanero:** Persona Natural o Jurídica, que realiza trámites ante el Servicio Aduanero, de manera frecuente o periódica.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

- Los datos ingresados en el Registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera, referidos a Auxiliares Activos y que efectúan actualizaciones anuales de sus fianzas o registro, serán vinculantes en el cumplimiento de requisitos legales, en la tramitación de servicios que éstos realicen en las oficinas de la Dirección General de Aduanas, aduanas y delegaciones de aduana.
- No podrá ningún servidor público solicitar a dichos Auxiliares la presentación de los documentos de identidad personal y personería jurídica vigente, que hayan sido presentados en el Registro, salvo que la Ley requiera poder o mandato especial.
- Para la presentación de solicitudes o tramites por parte de los Auxiliares a nombre de terceros, que no correspondan a las actividades propias de su función o que conlleven la aceptación de cargos o la devolución de tributos o garantías, será necesario que acrediten el mandato que les faculta para la representación del interesado ante la Administración.
- Los funcionarios y empleados del Servicio Aduanero, tendrán acceso a la consulta del SIAFPA a efectos de validar la información del registro y resolver la petición presentada, así como verificar otra información requerida que se encuentre resguardada en el registro, cuando de conformidad a la presente Disposición u otras especiales sea procedente.
- El Auxiliar de la Función Pública Aduanera o el Usuario Habitual, deberá consignar el código de Auxiliar o de Usuario Habitual en los escritos o formularios, en los diversos trámites o peticiones que realice el usuario ante cualquier instancia del Servicio Aduanero.
- El registro será conservado de manera documental, mientras se establecen los sistemas para el resguardo y consulta electrónica de la documentación; por lo que



Km. 11.5 Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango, El Salvador, C.A.  
Commutador Tel.: (503) 2244-5000, Atención al Usuario Tel: (503) 2244-5182  
Correo electrónico: usuario.daa@mh.aob.sv



el funcionario aduanero o empleado competente que atienda la solicitud del usuario o Auxiliar, podrá acceder al expediente respectivo para validar la información, en caso de solicitarlo.

- La Sección Registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Entes será encargada de validar, autorizar y conservar el registro de Usuarios Habituales; el registro del resto de Auxiliares y otros Entes obligados, continuarán siendo resueltos e incorporados al SIAFPA como se ha realizado hasta la fecha.
- La personería de quien actúa ante el Servicio Aduanero deberá encontrarse vigente, en caso de no estarlo, el funcionario que atienda la solicitud deberá prevenir al interesado, a fin de que presente el documento vigente en la Instancia correspondiente.
- Es responsabilidad de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y de los Usuarios Habituales informar a la Dirección General de Aduanas cualquier cambio en los datos registrados, así como mantener la personería vigente.
- En atención al principio de buena fe regulado en la Ley de Procedimientos Administrativos, el Usuario Habitual deberá utilizar el presente registro como una medida de facilitación que permita el acceso a una Administración más ágil y económica; a su vez, la División Jurídica dará validez a la información proporcionada y registrada en el SIAFPA cuando el usuario habitual realice solicitudes a la Dirección General de Aduanas, sin solicitar la información presentada al Registro.

## V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- Crease el Registro de Usuarios Habituales del Servicio Aduanero, el cual tendrá como objetivo, facilitar el cumplimiento de requisitos en los trámites presentados ante el Servicio Aduanero.
- Los datos registrados en el SIAFPA y cuyo soporte físico se encuentren en resguardo de la Sección Registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Entes, tendrán plena validez en los trámites que los Usuarios Habituales registrados realicen ante el Servicio Aduanero.
- Una vez presentada y validada la documentación correspondiente, se ingresará la información al Sistema Integrado de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera y se asignará un código alfanumérico de la manera siguiente: **UH#** (UH = Usuario Habitual, # = número correlativo de registro)
- La documentación a presentar, además del Formulario de Registro de Usuario Habitual, será la siguiente:

### 1. Personas Jurídicas (Sociedades)

- a) Copia certificada por notario de la Escritura de Constitución o Escritura de Modificación del Pacto Social inscrita en el Registro de Comercio



Km. 11.5 Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango, El Salvador, C.A.  
 Conmutador Tel.: (503) 2244-5000, Atención al Usuario Tel: (503) 2244-5182  
 Correo electrónico: usuario.doa@mh.aob.sv



- b) Copia certificada por notario de la Credencial Vigente de elección de Administrador Único o Junta Directiva, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- c) Copia ampliada a 150% de DUI del Representante Legal de la Sociedad.
- d) Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública, en el caso de otorgarse Poder General
- e) Copia ampliada a 150% de DUI del Apoderado o autorizado.

**2. Personas Jurídicas (asociaciones y fundaciones)**

- a) Copia certificada por notario del instrumento constitutivo, inscrita en el Registro correspondiente.
- b) Copia certificada por notario de la Credencial del Representante Legal inscrita en el Registro correspondiente
- c) Copia ampliada a 150% de DUI del Representante Legal
- d) Copia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública, en el caso de otorgarse Poder General
- e) Copia ampliada a 150% del DUI del Apoderado

**3. Personas naturales**


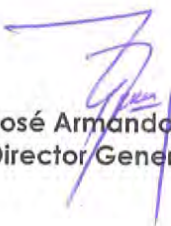
Copia ampliada a 150% del DUI

**VI. VIGENCIA**

La presente Disposición Administrativa entrará en vigencia a partir del 23 de abril de 2019.

Ilopango, 28 de marzo de 2019.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**José Armando Flores Alemán**  
Director General de Aduanas

CN/JDCO



Km. 11.5 Carretera Panamericana, San Bartolo, Ilopango, El Salvador, C.A.  
Conmutador Tel.: (503) 2244-5000, Atención al Usuario Tel: (503) 2244-5182  
Correo electrónico: usuario.dga@mh.aob.sv

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN

