

INTENDENCIA DE ADUANAS

PROCESO/ SUBPROCESO	GESTION DE DESPACHO		
Nombre del Documento	Identificación	PR-IAD/DNO-DE-15	
PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE ENVÍOS DE SOCORRO	Versión	2	
	No. de folios	10	
	Fecha de Aprobación	30/11/2011	
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre completo	Mayra Patricia Rodas Ruano	Francisco Guillermo Coy Caal	Nilda Judith Telles Escobar
Puesto que ocupa	Jefe de la Unidad de Normas y Procedimientos	Jefe a.i. del Departamento Normativo	Intendente de Aduanas
Firma	Inga. M.Sc. Mayra Patricia Rodas Ruano Jefe Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo Intendencia de Aduanas	Lic. Francisco Guillermo Coy Caal Jefe a.i. del Departamento Normativo Intendencia de Aduanas	Licda. Nilda Judith Telles Escobar Intendente de Aduanas Superintendencia de Administración Tributaria

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro	PR-IAD/DNO-DE-15
	Versión 2
	Fecha de Aprobación 30/11/2011

Objetivo

Proporcionar al personal de las aduanas del país la normativa y narrativa que deben aplicar para el despacho de mercancías bajo la modalidad especial de importación definitiva de envíos de socorro.

Alcance

El presente procedimiento será aplicado en todas las aduanas del país en casos de emergencia para atender desastres, debidamente decretados por las Autoridades de Gobierno. Inicia con la solicitud por parte de la entidad de Gobierno encargada de coordinar el retiro de la mercancía de la aduana y finaliza con la confirmación en el sistema de la declaración de oficio, por parte del operador del módulo de confirmación.

Actores Involucrados en el Procedimiento

1.	Administradores de Aduanas
2.	Personal delegado en las Aduanas
3.	Jefe del Departamento Operativo

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro	PR-IAD/DNO-DE-15
	Versión 2
	Fecha de Aprobación 30/11/2011

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Resolución número 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Código Aduanero Uniforme Centroamericano –CAUCA-. Publicada en Acuerdo número 469-2008 del Ministerio de Economía.
2. Resolución número 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano –RECAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 471-2008 del Ministerio de Economía.

Normas Internas

1. En el presente procedimiento se utilizan términos aduaneros y comerciales conforme los documentos DG-GPD-GC-05 "Términos y Definiciones del Sistema de Gestión de Calidad" y DG-IAD-EV-01 "Estructura Organizacional y Funciones de la Aduana", anexos de la Guía para la Documentación de Normativa Aduanera (IN-IAD/DNO-EV-01).
2. Los envíos de socorro son de carácter urgente porque responden a una necesidad debidamente justificada, su despacho debe ser de forma rápida y preferente. Se consideran como tales, las mercancías, incluyendo vehículos y otros medios de transporte, alimentos, medicinas, ropa, frazadas, carpas, casas prefabricadas, artículos para purificar y almacenar agua, u otras mercancías de primera necesidad, enviadas como ayuda para las personas afectadas por desastres. Las importaciones habituales o donaciones que reciban las instituciones que se indican en la norma 3, que no sean para atender emergencias en casos de desastre, deben tramitarse a través de agente aduanero por el proceso de despacho normal.



Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro	PR-IAD/DNO-DE-15
	Versión 2
	Fecha de Aprobación 30/11/2011

3. Cuando los envíos de socorro no estén consignados a la entidad encargada de canalizar y coordinar la ayuda, las misiones, entidades o instituciones a quien vengán destinados los envíos de socorro, deben endosar el documento de transporte a esta entidad.
4. La entidad coordinadora debe dar aviso a la autoridad aduanera del ingreso de los envíos de socorro, para que coordine en conjunto el ingreso de la ayuda, la verificación física y la inspección previa a cargo de otras entidades, si es necesario conforme lo indicado en la norma No. 9.
5. Para los efectos de la norma anterior debe entregarse a la autoridad aduanera, el listado de mercancías que sean ingresadas como envíos de socorro.
6. La descarga de la mercancía se podrá hacer en lugares no habilitados, previa autorización de la autoridad aduanera. (Artículo 258 del RECAUCA).
7. El verificador de mercancías debe realizar el reconocimiento físico de los envíos de socorro, para determinar si cumplen con las características indicadas en la norma No. 2. Dicho reconocimiento debe realizarse en presencia de la entidad coordinadora y de la entidad interesada en el ingreso de los envíos de socorro. Para dejar constancia, el verificador debe firmar y razonar el listado de mercancías.
8. El administrador de la aduana debe autorizar el levante de los envíos de socorro, mediante colocación de su visto bueno en el listado de mercancías y razonar en el mismo que la entidad debe presentar dentro de los 20 días siguientes a la autorización del levante de las mercancías, la documentación indicada en el último párrafo del artículo 556 del RECAUCA para que se emita la declaración de oficio, quedándose con copia de dicho listado debidamente firmado y razonado. De no presentarse la documentación en el plazo indicado debe trasladarse la copia del listado con que se autorizó el levante, al Departamento Operativo para que este solicite a la entidad coordinadora la presentación inmediata de la documentación con el objeto de que se culmine el proceso de despacho.
9. Al finalizar el día, el administrador debe suscribir acta administrativa donde indique las mercancías que fueron despachadas con listado bajo la modalidad de envíos de socorro y conforme dicha acta se debe preparar un informe y

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro	PR-IAD/DNO-DE-15
	Versión 2
	Fecha de Aprobación 30/11/2011

enviarlo al Centro de Coordinación de la Asistencia y la Ayuda Humanitaria –CCAAH- de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres –CONRED-.

10. La presentación de los permisos correspondientes de importación para los envíos de socorro, podrá efectuarse con posterioridad al ingreso de las mercancías. Sin embargo, tratándose de alimentos o medicamentos y de todas aquellas mercancías sujetas a condiciones sanitarias, las autoridades competentes podrán realizar la inspección previo a autorizar el levante de las mercancías, para lo cual la entidad encargada de canalizar la ayuda debe dar aviso a la autoridad competente.

11. Los documentos que deben presentarse para la elaboración de la declaración de oficio son los siguientes:
 - a. Conocimiento de embarque o contrato de transporte respectivo.
 - b. Documento de la entidad competente que autorice el tratamiento de envíos de socorro.
 - c. Exención de tributos o la declaratoria de emergencia efectuada por los órganos competentes, que establezca exención de los tributos aplicables.
 - d. Lista detallada de los envíos de socorro, emitido por la autoridad solicitante o por las autoridades aduaneras del país de exportación.

12. La declaración de oficio que se elabore para el despacho de envíos de socorro se podrá validar con montos superiores de mil pesos centroamericanos. Si la mercancía se va importar definitivamente, el delegado que capture la declaración en el sistema debe utilizar la clave de régimen "IB" y la forma de pago 8 "franquicia". Si la mercancía se va a importar temporalmente debe utilizar la clave de régimen IV y las formas de pago 2 "fianza" o 4 "depósito bancario".

13. Previo a la elaboración de la declaración de oficio, el interesado debe realizar la solicitud de franquicia conforme el Procedimiento Para la Autorización de Franquicias PR-IAD/DNO-PE-01 o la solicitud de importación temporal, conforme el Procedimiento Para la Atención de Solicitudes de Asuntos Aduanales PR-IAD/DNO-PE-02. Caso contrario se deben pagar los tributos correspondientes.

Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro

PR-IAD/DNO-DE-15

Versión 2

Fecha de Aprobación
30/11/2011

Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Solicita al administrador de la aduana, el despacho de los envíos de socorro.	Entidad coordinadora
2.	Recibe solicitud y asigna personal para que realice el reconocimiento físico de la mercancía.	Administrador de Aduana
3.	Realiza el reconocimiento físico de la mercancía. Anota y firma en el listado correspondiente el resultado de la verificación. Finalizado, devuelve expediente al administrador.	Verificador de mercancías
4.	Analiza anotaciones del verificador. Si la mercancía no corresponde a envíos de socorro, pasa a actividad 5. Si la mercancía corresponde a envíos de socorro pasa a actividad 6.	Administrador de Aduana
5.	Informa a la entidad que la mercancía, debe despacharse conforme el procedimiento normal a través de agente de aduanas y finaliza procedimiento.	Administrador de la aduana
6.	Autoriza el levante de las mercancías colocando su visto bueno en el listado y lo razona conforme a la norma No. 8. Entrega listado de mercancías a la entidad.	Administrador de la aduana
7.	Retira mercancía del recinto aduanero	Entidad coordinadora
8.	Al finalizar cada día, suscribe acta administrativa y elabora informe, conforme a la norma No. 8	Administrador de aduana
9.	Recibe informe de los envíos de socorro despachados y dentro de los veinte días siguientes al levante de las mercancías, presenta documentos para la elaboración de la declaración de oficio.	Entidad coordinadora

Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro

PR-IAD/DNO-DE-15

Versión 2

Fecha de Aprobación
30/11/2011

No.	Actividad	Responsable
10.	Elabora declaración de oficio conforme el acta indicada en la norma No. 8 y los documentos indicados en la norma No. 10 y la entrega al funcionario de la entidad coordinadora para que la firme de enterado.	Verificador de mercancías
11.	Firma declaración y la lleva al módulo de confirmación.	Entidad coordinadora
12.	Confirma declaración en el sistema, desglosa ejemplares y entrega al funcionario el que corresponda a la entidad coordinadora.	Operador del módulo de confirmación.

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (papel/electrónico)
Listado de mercancías	Papel
Acta administrativa	Papel
Informe	Papel
Declaración aduanera de oficio	Electrónico
Confirmación	Electrónico

Procedimiento para el Despacho de Envíos de Socorro

PR-IAD/DNO-DE-15

Versión 2

Fecha de Aprobación
30/11/2011

Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	Formatos e Instructivos.
Identificación del Anexo (Si Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPD-GC-03	Lista de Control de Cambios
RE-GPD-GC-04	Lista de Distribución

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional

Lista de Control de Cambios


RE-GPD-GC-03

Versión 1

22/02/2011

Nombre del Documento:	Procedimiento para Despacho de Envíos de Socorro		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-DE-15
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quién autoriza cambio
1	Todas	El procedimiento para Despacho de Envíos de Socorro (IA-DN-UNP-04.15) pasa a identificarse como el PR-IAD/DNO-DE-15, para adaptarlo al formato establecido en el Procedimiento de la Elaboración y Control de Documentos y Registros (PR-GPD-GC-01), bajo las directrices indicadas en el Manual de Calidad (MQ-SAT-GC-01).	24/10/2011	 Lic. Francisco Guillermo Coy Caal Jefe a.c. del Departamento Normativo Intendencia de Aduanas  Lic. Francisco Guillermo Coy Caal

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Distribución	RE-GPD-GC-04
	Versión 2
	12/10/2011

Nombre del documento a ser distribuido:	Procedimiento para Despacho de Envíos de Socorro		Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IAD/DNO-DE-15
			Fecha:	30/11/2011
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Cantidad de copias controladas entregadas
Lic. Jorge Mario Andrino Grotewold/Secretaria General	Secretario General	Edificio Torre SAT 5to. Nivel	1	
Licda. Janira Melissa Ramazzini Herrera/Departamento Normativo	Analista de Procesos	Edificio Torre SAT 3er nivel	1	