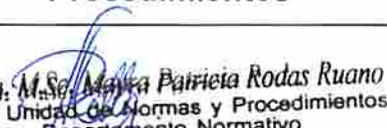



# INTENDENCIA DE ADUANAS

PROCESO / SUBPROCESO:		GESTIÓN DE DESPACHO	
Nombre del Documento		Identificación	PR-IAD/DNO-DE-21
PROCEDIMIENTO PARA OPERACIONES NO ORDINARIAS DE MERCANCIAS EN ALMACENES FISCALES, DEPÓSITOS ADUANEROS Y TIENDAS LIBRES "DUTY FREE"		Versión	2
		No. Folios	11
		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 Unidad de Normas y Procedimientos	Jefe a. i. de 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

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Objetivo

Proveer al personal de Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free" de la normativa y narrativa necesaria para el control y facilitación de las operaciones no ordinarias de mercancías en dichos recintos, relacionada con el Proceso de la Gestión de Despacho Aduanero.

### Alcance

El presente procedimiento será aplicable en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free" el cual involucra a los empleados del servicio aduanero, el consignatario o su representante y las autoridades competentes, encargadas de velar por el cumplimiento de sus funciones.

El procedimiento inicia cuando se presenta ante la delegación de aduanas la autorización a través de solicitud para operaciones no ordinarias por parte del consignatario o su representante, la resolución o reporte de mercancías en abandono por parte de la autoridad aduanera y finaliza en el momento que se permite realizar la operación no ordinaria solicitada.

### Personal y otros Actores involucrados

1.	Administradores de Aduanas.
2.	Delegado de aduanas en los recintos fiscalizados.
3.	Interesado.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres “Duty Free”</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### 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.
3. Decreto número 17-73 del Congreso de la República. Código Penal de Guatemala.
4. Decreto 68-79 del Congreso de la República. Disposición que regula la Exención de Impuestos a la Sociedad Protectora del Niño y a la Asociación de Señoras de la Caridad de San Vicente de Paúl.
5. Decreto Ley número 7-84. Aplicación a la Asociación Centro de Integración Familiar las disposiciones del Decreto número 68-79.
6. Decreto número 58-90 del Congreso de la República. Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros.
7. Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República. Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales.
8. Acuerdo número 11-2001 del Directorio de la SAT. Disposición administrativa que establece la regulación del cobro por productos o servicios que la SAT presta, accesorios al cobro de tributos, a las operaciones aduaneras y de certificación.
9. Resolución IA-10-99 del Intendente de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria. Instructivo para el traslado de mercancías de una aduana de ingreso al Depósito Fiscal en Tienda Libre.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### 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. Para efectos de este procedimiento se entiende como operaciones no ordinarias, todas aquellas que debido a ciertas circunstancias, las mercancías no son ingresadas o despachadas bajo una declaración de mercancías.
3. En el archivo de la delegación de la aduana, debe quedar la solicitud de apertura, resolución o reporte de mercancías en abandono según sea el caso y acta circunstanciada.
4. El cumplimiento del presente procedimiento es responsabilidad de la aduana o delegación de aduanas y las dudas derivadas de su aplicación deben ser resueltas por el Administrador de aduana y en su defecto por el Jefe del Departamento Operativo, quien a su vez puede realizar las consultas cuando corresponda al Jefe del Departamento de Normativo.
5. Este procedimiento se inicia con la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:
  - a. **Solicitudes de apertura:** Son aquellas peticiones por escrito presentadas por el consignatario o su representante ante la delegación de aduanas para realizar actividades permitidas dentro del recinto fiscalizado.
  - b. **Resoluciones:** Son autorizaciones emitidas por la Intendencia de Aduanas, las cuales deben ser presentadas por el consignatario o su representante ante el delegado de aduanas para el egreso de las mercancías del recinto fiscalizado.
  - c. **Reporte de mercancías en abandono:** Es un listado que emite la División de Aduanas de las mercancías en abandono que deben extraerse del recinto fiscalizado, basado en el reporte mensual que envía el mismo.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Solicitud de apertura

6. Se entiende por actividades permitidas dentro del recinto fiscalizado aquellas que establece en el artículo 116 del RECAUCA, y solamente puede realizarlas el consignatario, agentes aduaneros o empleados debidamente identificados.
  - a. Consolidación o desconsolidación
  - b. División y clasificación de bultos
  - c. Empaque, desempaque y reempaque
  - d. Embalaje
  - e. Marcado, remarcado y etiquetado
  - f. Colocación de leyendas de información comercial
  - g. Extracción de muestras para su análisis o registro y
  - h. Cualquier otra actividad afín, siempre que no altere o modifique la naturaleza de las mercancías.
  
7. Cuando se trate de solicitud de apertura, para realizar actividades permitidas dentro de los recintos fiscalizados, ésta debe contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre de las personas que participan en dicha actividad
  - b. Clase de actividad a realizar
  - c. No. Declaración de mercancías con la cual está registrado el ingreso
  - d. Fecha a realizar actividad.
  
8. Las materias y productos en libre circulación, que se utilicen en las actividades permitidas dentro del recinto fiscalizado, deben ser reportadas a su ingreso al coordinador de la delegación de aduanas, mediante una solicitud y previa autorización del mismo al listado de mercancías que presente el interesado.
  
9. Las mermas y los desperdicios de las mercancías ingresadas, resultantes de la actividad permitida a que fueron sometidas, deben salir con previa autorización y revisión del delegado de aduanas.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Resolución o reporte de mercancías en abandono

10. Cuando las mercancías egresen para destrucción, subasta, donación o venta de mercancías perecederas decomisadas, deben presentar una resolución emitida por parte de la autoridad aduanera o reporte de mercancías en abandono por parte de la División de Aduana, para permitirles la salida del recinto fiscalizado.
11. Cuando se trate de operaciones no ordinarias de egreso, debe levantarse obligatoriamente acta circunstanciada para dejar constancia y realizar los descargos correspondientes, ya que éstas no cuentan con declaración de mercancías.
12. Según el tratamiento y destino que se le de a las mercancías se registrarán por lo establecido en los siguientes procedimientos:
  - a. Procedimiento para la destrucción de mercancías bajo control aduanero. PR-IAD/DNO-PO-07
  - b. Procedimiento para la donación de mercancías. PR-IAD/DNO-PO-09
  - c. Procedimiento para la venta de mercancías perecederas decomisadas por defraudación o contrabando aduaneros. PR-IAD/DNO-PO-08
  - d. Procedimiento de rescate y subasta de mercancías de forma presencial. PR-IAD/DNO-PE-06
13. Cuando las mercancías objeto de una operación no ordinaria requieran permisos no arancelarios tales como: requisitos fitosanitarios y zoonosanitarios, u otros permisos legalmente establecidos, previo a su autorización la delegación de aduanas debe requerir al interesado dichos permisos.
14. Las actas deben registrarse en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, o en hojas movibles igualmente autorizadas.
15. Es obligatorio que al momento de presentar la resolución para el egreso de las mercancías, se encuentre físicamente el medio de transporte que contengan las mercancías descritas en el acta de lo contrario no se debe autorizar el levante de las mercancías.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Presenta la solicitud, resolución o reporte según el caso, ante el coordinador de aduana.	Consignatario o División de Aduanas
2.	Recibe documento. Si es resolución o reporte, continúa en la actividad 5. Si es solicitud de apertura continúa el procedimiento.	Coordinador de la delegación de aduanas.
3.	Analiza la solicitud de apertura. Si la rechaza, continúa el procedimiento. Si la acepta, firma y sella copia y continúa en la actividad 5.	Coordinador de la delegación de Aduanas.
4.	Notifica al interesado el rechazo y finaliza procedimiento.	Coordinador de la delegación de Aduanas.
5.	Verifica la mercancía. Si se trata de solicitud continúa en la actividad 7. Si es resolución o reporte continúa procedimiento.	Verificador de mercancías.
6.	Registra el resultado de la revisión a través de acta circunstanciada en los libros autorizados, firma y sella la misma.	Verificador de mercancías.
7.	Firma y sella el acta circunstanciada.	Consignatario o División de Aduanas.
8.	Si todo está en orden, autoriza la operación no ordinaria de las mercancías. Y procede según norma 6 ó 12 según el caso.	Verificador de mercancías.
9.	Realiza la operación no ordinaria	Consignatario o División de Aduanas.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (papel/electrónico)
Acta de operaciones no ordinarias	Papel
Resolución, reporte o solicitud	Papel



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
	<b>Versión 2</b>
	<b>Fecha de Aprobación 30/11/2011</b>

### Listado de Anexos


<b>Tipo(s) de Anexo(s):</b>	<b>Documento General/Formato</b>
<b>Identificación del Anexo (Sí Aplica)</b>	<b>Nombre del Anexo</b>
RE-GPD-GC-03	Lista de control de cambios
RE-GPD-GC-04	Lista de distribución



<b>Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	
<b>Lista de Control de Cambios</b>	<b>RE-GPD-GC-03</b>
	<b>Versión 1</b>
	<b>22/02/2011</b>

Nombre del Documento:		Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"	Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-DE-21
No. de Versión	No. de Pagina	Modificación Realizada	Fecha	Nombre y Firma de quien autoriza cambio
1	Todas	El Procedimiento para el Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free" (IA-DN-UNP-04-21) pasa a identificarse como el PR-IAD/DNO-DE-21, para adaptarlo al formato establecido en el Procedimiento de la Elaboración y Control de Documentos y Registros (PR-GPD-GC-01), bajo las directrices indicas en el Manual de Calidad (MQ-SAT-GC-01).	24/10/2011	 <b>Lic. Francisco Guillermo Coy Caal</b> <i>Jefe del Departamento Normativo</i> <i>Tiendencia de Aduanas</i> <b>Lic. Francisco Guillermo Coy Caal</b>

<b>Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional</b>	
<b>Lista de Distribución</b>	<b>RE-GPD-GC-04</b>
	<b>Versión 3</b>
	<b>12/10/2011</b>

<b>Nombre del documento a ser distribuido:</b>	<b>Procedimiento para Operaciones No Ordinarias de Mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros y Tiendas Libres "Duty Free"</b>		<b>Identificación del documento a ser distribuido:</b>	<b>PR-IAD/DNO-DE-21</b>
			<b>Fecha de Elaboración</b>	<b>30/11/2011</b>
<b>Nombre del funcionario/empleo/figura organizativa</b>	<b>Puesto que ocupa</b>	<b>Ubicación física</b>	<b>Cantidad de copias controladas entregadas</b>	<b>Firma de quién recibe la copia controlada</b>
Lic. Jorge Mario Andrino Grotewold/Secretaría General	Secretario General	Edificio Torre SAT 5to nivel Secretaría General	1	
Licda. Janira Melissa Ramazzini Herrera/Departamento Normativo	Analista de Procesos	Edificio Torre SAT 3er nivel Intendencia de Aduanas	1	