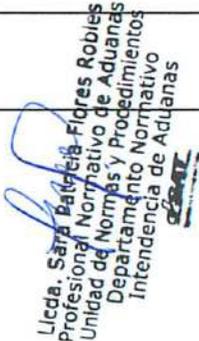
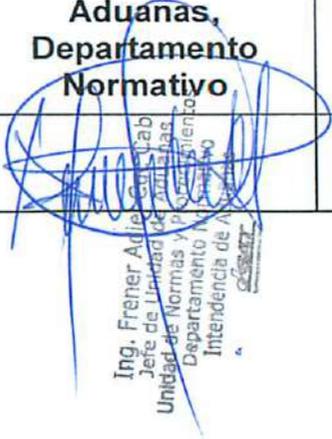
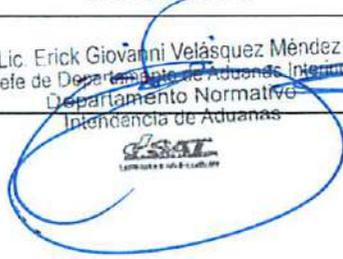


COPIA CONTROLADA DIGITAL

INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO / PROCESO:		GESTIÓN DE ADUANAS/GESTIONES O AUTORIZACIONES ESPECIALES		
Nombre del Documento		Identificación	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Versión	II	
		No. Folios	40	
		Fecha de Aprobación	17 DIC. 2020	
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:
Nombre	Sara Patricia Flores Robles	Frener Adiel Cuc Cab	Erick Giovanni Velásquez Méndez	Werner Ovalle Ramírez
Puesto que ocupa	Profesional Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas, Departamento Normativo	Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo	Intendente de Aduanas
Firma				

Licda. Sara Patricia Flores Robles
 Profesional Normativo de Aduanas
 Departamento de Normas y Procedimientos
 Intendencia de Aduanas

Ing. Frener Adiel Cuc Cab
 Jefe de Unidad de Aduanas
 Unidad de Normas y Procedimientos
 Departamento Normativo
 Intendencia de Aduanas

Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez
 Jefe de Departamento de Aduanas Interino
 Departamento Normativo
 Intendencia de Aduanas

Mgter. Werner Ovalle Ramírez
 Intendente de Aduanas
 Superintendencia de Administración Tributaria

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Objetivo

Establecer los lineamientos y actividades aplicables para el rescate y la subasta de mercancías que causaron abandono en Almacenes Fiscales.

Alcance

El presente procedimiento aplicará para el rescate y subasta de mercancías de mercancías en Almacenes Fiscales, inicia cuando el Administrador de la Delegación de Aduanas en el Almacén Fiscal recibe el Reporte de Mercancías que han causado abandono por parte de la Gerencia del Almacén Fiscal y lo traslada al Jefe de la SAMDA de la Gerencia Regional y finaliza cuando el personal de la Delegación de Aduanas y el personal del Almacén Fiscal recibe la documentación antes indicada y verifica el despacho de las mercancías adjudicadas en el Formato de boleta de entrega de las mercancías.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Artículo 28 y 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente.
2. Artículos 13, 120, 121 130 y 131 de la Resolución número 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Código Aduanero Uniforme Centroamericano –CAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 469-2008 del Ministerio de Economía.
3. Artículos 492, 607, 608, 610 y 611 literales d) y c) de la 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.
4. Artículo 3 literales h) y l) del Decreto número 1746 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Almacenes Generales de Depósito.
5. Artículo 32 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
6. Artículo 109 del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria.
7. Artículos 5 y 15 del Decreto número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Nacional de Aduanas.
8. Artículo 9 y 10, Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República. Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales.
9. Resolución número 467-2007 del Superintendente de Administración Tributaria. Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria.
10. Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-779-2017. Disposiciones que regulan el registro de las normativas internas de los órganos y dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria.
11. Resolución número SAT-IAD-03-2015 del Intendente de Aduanas. Funciones de las Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales de la Superintendencia de Administración Tributaria.
12. Resolución número SAT-IAD-0013-2019 del Intendente de Aduanas Interino. Disposiciones administrativas que desarrollan las funciones de la Sección de Administración de Mercancías en Decomiso y Abandono y plazos administrativos para llevar a cabo los procesos de subasta, donación y destrucción de mercancías en abandono.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

13. Criterio de Superintendencia CS-SAT-002-2005. Criterio institucional respecto al abandono y rescate de mercancías, rescate con franquicia y rescate antes de subasta.

Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas citadas en el marco legal, deben entenderse con sus respectivas reformas y modificaciones.



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Normas Internas

1. Para mejor comprensión del presente procedimiento se deben observar las definiciones descritas en el Glosario.
2. De conformidad con lo regulado en el artículo 492 del RECAUCA y artículo 9 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001, Reglamento para el funcionamiento de Almacenes Fiscales, el plazo de almacenamiento de las mercancías en el almacén fiscal es de un año improrrogable, contado a partir de la fecha de su ingreso al Almacén. Vencido dicho plazo las mercancías causarán abandono.
3. Conforme lo establecen los artículos 3 literal I) del Decreto número 1746 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Almacenes Generales de Depósito y 10 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001, Reglamento para el funcionamiento de Almacenes Fiscales, el Almacén Fiscal venderá en pública subasta las mercancías que hayan causado abandono.

DEL REPORTE:

4. El Gerente del Almacén Fiscal o el personal que éste designe, debe elaborar el Formato de reporte de mercancías en abandono RE-IAD/DNO-ADU-GOA-21 o Formato de reporte de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos, en abandono RE-IAD/DNO-ADU-GOA-22, según corresponda, los cuales forman parte de los anexos del Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento, posteriormente trasladarlo a la Delegación de Aduanas ubicada en el Almacén Fiscal.
5. El Administrador de la Delegación de Aduanas ubicada en el Almacén Fiscal o el empleado o funcionario que éste designe, debe trasladar dicho reporte a la Sección de Administración de Mercancías en Decomiso y Abandono en adelante se denominará "SAMDA" de la División de Aduanas de la Gerencia Regional que le corresponda para requerir



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

la verificación de las mercancías caídas en abandono; previo al traslado de dicho reporte, la Delegación debe verificar que las mercancías caídas en abandono no se encuentren restringidas por disposiciones legales, sea prohibida su importación al territorio nacional, mercancías con declaración asociada, con expediente pendiente de evacuar o resolver, con requerimiento de información o audiencia emitida o proceso judicial o administrativo que impida subastarlas. En tal caso, las mismas deben quedar bajo custodia del Almacén Fiscal hasta que la autoridad competente ordene lo conducente o concluya el proceso correspondiente ante la Autoridad Aduanera.

DE LA COMISIÓN:

6. El Gerente del Almacén Fiscal y el Jefe de SAMDA de la Gerencia Regional correspondientes deben conformar una comisión que estará integrada por las siguientes personas:
- 2 personas que representen al Almacén Fiscal
 - 2 personas que representen a SAMDA de la Gerencia Regional correspondiente
 - 1 persona de la Delegación de Aduanas ubicada en el Almacén Fiscal.

Las personas deben ser nombradas con las formalidades correspondientes por las autoridades superiores o jefaturas de cada dependencia.

7. La comisión debe realizar el inventario de mercancías caídas en abandono para lo cual, debe utilizar el Formato de toma de inventario de mercancías RE-IAD/DNO-ADU-GOA-24 o Formato de toma de inventario de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos RE-IAD/DNO-ADU-GOA-25, según corresponda que forman parte de los anexos del Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06.
8. Para el inventario, la comisión debe considerar que para vehículos automotores que ingresaron al territorio nacional al 30 de junio de 2012, el precio base de las mercancías corresponde al Impuesto al Valor Agregado, -IVA- y Derechos Arancelarios a la Importación -DAI-; para aquellos vehículos automotores que ingresaron a las aduanas a partir del 01 de

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

julio de 2012 para su inclusión en los listados de mercancías, se debe contemplar lo establecido en el artículo 109 del Libro II del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria o la ley que se encuentre vigente.

Todo inventario de mercancías caídas en abandono realizado por la comisión debe estar firmado y sellado por los miembros que participaron en su realización.

9. La comisión debe solicitar al Jefe de la División de Aduanas de la Gerencia Regional correspondiente que se gestione el nombramiento de la Unidad de Laboratorio Químico Fiscal de la Intendencia de Aduanas, para que emita opinión a través de suscripción de acta administrativa o dictamen técnico, en el que se establezca el estado físico de las mercancías, si son aptas para comercialización o consumo y de esa cuenta puedan ser sometidas a un proceso de subasta o en su defecto se destinen a destrucción.
10. Cuando el informe técnico de la Unidad de Laboratorio Químico Fiscal indique que no es procedente realizar la subasta de ciertas mercancías, la Administración de la Delegación de Aduanas debe gestionar la destrucción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la Destrucción de Mercancías bajo Control Aduanero PR-IAD/DNO-PO-07 o el que se encuentre vigente en su momento.
11. La comisión debe solicitar al Jefe de SAMDA de la Gerencia Regional respectiva realizar lo siguiente:
 - a. Determinar el valor en aduana y clasificación arancelaria para establecer el precio base de las mercancías en abandono cuando proceda subastarse. Así mismo, SAMDA puede solicitar el apoyo de expertos en materia de valoración y clasificación a donde corresponda.
 - b. Verificar si las mercancías de acuerdo con su clasificación arancelaria requieren de la presentación de un permiso no arancelario.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

- c. Verificar que las mercancías caídas en abandono no se encuentren restringidas por disposiciones legales o prohibidas su comercialización por registro de marca o exclusividad en la venta del producto en el territorio Nacional.
12. Concluida la valoración y clasificación de las mercancías y una vez entregados los informes correspondientes a la comisión, debe determinarse por parte de esta última el precio base de las mercancías de cada partida o lote debiendo trasladarlos posteriormente a la Gerencia del Almacén Fiscal.
13. La comisión debe tomar fotografías de cada una de las partidas incluidas en el Formato de lista de mercancías a subastarse para el público en general RE-IAD/DNO-ADU-GOA-28 o Formato de lista de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos a subastarse para el público en general RE-IAD/DNO-ADU-GOA-29, según corresponda, anexos al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en su momento, dichas fotografías pueden publicarse en la página electrónica del Almacén Fiscal.
14. La comisión debe elaborar los documentos siguientes, para su posterior traslado a la Gerencia del Almacén Fiscal, para su aprobación y conocimiento:
- a. Listado de mercancías con integración del precio base RE-IAD/DNO-ADU-GOA-04 o Listado de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos con integración de precio base RE-IAD/DNO-ADU-GOA-23, según corresponda, anexos al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento.
 - b. Formato de Aviso de Subasta Pública Aduanera RE-IAD/DNO-ADU-GOA-05, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento, de acuerdo a lo indicado en el artículo 608 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

- c. Formato de bases de participación para subasta pública aduanera RE-IAD/DNO-ADU-GOA-26, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento.
 - d. Formato de Lista de mercancías a subastarse para el público en general RE-IAD/DNO-ADU-GOA-28, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento.
 - e. Formato de Lista de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos a subastarse para el público en general RE-IAD/DNO-ADU-GOA-29, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en ese momento.
 - f. Formato de pago y retiro de mercancías adjudicadas RE-IAD/DNO-ADU-GOA-27, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el vigente en ese momento.
 - g. Las partidas arancelarias que se encuentran sujetas a permiso no arancelario previo al desalmacenaje de las mercancías adjudicadas y las cuales deben indicarse en la publicación en las bases de participación para la subasta pública.
15. La comisión de la Gerencia Regional que corresponda debe trasladar a la Administración de la Delegación de Aduanas en el Almacén Fiscal la información para hacerla del conocimiento a la Gerencia del Almacén Fiscal, a efecto de la publicación en las bases de en caso de adjudicación, la verificación del permiso no arancelario previo a su desalmacenaje.

DE LA SUBASTA:



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

16. El Almacén Fiscal debe determinar el lugar, hora y fecha para la realización del evento de subasta; así como el lugar y fechas para la exhibición de las mercancías. Además, debe publicar los requisitos que los interesados deben cumplir para poder participar en la subasta y el lugar y fecha en donde se hará entrega de las bases de participación al evento. Lo anterior debe hacerse del conocimiento del público a través del aviso de subasta.
17. El Almacén Fiscal es el responsable de determinar el precio base de cada partida, adicionando a los tributos (DAI, IVA e impuestos específicos establecidos por el Servicio Aduanero) para cada partida o lote, el valor de los gastos que genera la realización de la subasta (publicación del aviso de subasta y otros que estime pertinentes). Dichos valores se deben repartir entre todas las partidas o lotes conformados para integrar su precio base, de conformidad con el Artículo 606 del RECAUCA. De corresponder, puede adicionar al precio base, el valor de almacenaje.
18. La Gerencia del Almacén Fiscal, requiere al Jefe de SAMDA de la Gerencia Regional correspondiente, gestione ante el Jefe de la División de Aduanas que corresponda el visto bueno al aviso de subasta que se debe publicar de conformidad con lo regulado en el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001, Reglamento para el Funcionamiento de almacenes fiscales y el Artículo 4 de la Resolución SAT-IAD-0013-2019.
19. La Gerencia del Almacén Fiscal con visto bueno del Jefe de División de Aduanas correspondiente, debe publicar el aviso de subasta en el diario oficial o en un periódico de mayor circulación por una sola vez, el aviso de subasta con una antelación al menos de diez días a la fecha de su realización, conforme lo regulado en el artículo 607 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; además debe velar porque el aviso sea colocado en un lugar visible en el Almacén o en el lugar en donde se realizará el evento.
20. El almacén fiscal debe publicar en su página electrónica: el aviso de subasta, las bases de participación, el listado de mercancías a subastar y fotografías debiendo identificarlas por el número de la partida correspondiente. Cuando el Almacén Fiscal no cuente con página electrónica lo debe realizar por otros medios donde comunique la realización de dicha actividad al público en general.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

21. El Almacén Fiscal y la comisión deben realizar la exhibición de las mercancías objeto de subasta, dentro del plazo de tres días previos a la realización de la misma, tomando las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de las mismas.
22. El Almacén Fiscal, debe recibir los depósitos que el postor debe acreditar por las partidas o lotes de mercancías en que demuestre su interés. Dicho depósito debe ser igual al 25% del precio base de la partida o lote, el cual se publica junto con las bases de participación.
23. Luego de recibir los depósitos, el Almacén Fiscal debe elaborar el listado de los postores debidamente firmados y sellados, para que el día del evento se tenga conocimiento de los nombres de los postores. El listado debe contener la información siguiente: número de correlativo, número de recibo, número de identificación tributaria, nombre del postor (persona individual o jurídica) y número de partida por la que realizó el depósito.
24. Conforme lo indica el Acuerdo Gubernativo número 447-2001, la subasta debe realizarse en presencia de:
 - 1 Delegado de la SAMDA, en Representación de la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria
 - 1 Representante de la Superintendencia de Bancos
 - 1 Representante del Almacén Fiscal
 - 1 Representante de la Contraloría General de Cuentas.

Además, deben estar presentes día del evento las personas siguientes:

- Los integrantes de la comisión indicada en la norma interna 6.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

- El personal del departamento o área que la Gerencia del Almacén Fiscal designó para la recepción de los depósitos.

La comisión coordina con los representantes nombrados que se indican en la presente norma, las actividades y el apoyo en la realización del evento de subasta.

25. Durante la celebración de la subasta en el día y fecha indicados, debe observarse lo indicado en los artículos 610 y 611 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
26. El evento de subasta debe ser presidido por el Gerente General o el Representante Legal del Almacén Fiscal o la persona que éste designe formalmente. El anuncio a viva voz de las partidas está a cargo del personal del Almacén Fiscal, quienes además deben llevar el control de las personas a las que finalmente les sean adjudicadas determinadas partidas.
27. Al finalizar la subasta pública, el Delegado en representación de la Intendencia de Aduanas suscribe acta en el libro de actas u hojas móviles, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de la Aduana o Delegación de Aduana correspondiente, de conformidad con lo establecido en el inciso d) del artículo 611 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, compareciendo las autoridades indicadas en la norma 24 del presente procedimiento.
28. Al concluir el evento y suscrita el acta, la Gerencia del Almacén Fiscal debe entregar a los adjudicatarios los documentos que al efecto se establezcan para poder realizar los pagos y posterior retiro de las mercancías adjudicadas.
29. Conforme lo indica el inciso c) del artículo 611 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el adjudicatario debe realizar el pago total correspondiente al precio de venta inmediatamente o a más tardar dentro del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación, de la manera siguiente:

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

- a. Los tributos que correspondan (Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Derechos Arancelarios a la Importación -DAI-, e impuestos específicos).
 - i. Para el caso de mercancías diversas, a través del formulario SAT-8008 en BANCASAT o SAT-8530 en DECLARAGUATE, toda vez que corresponde a una adjudicación de mercancía y no a una importación definitiva.
 - ii. Para el caso de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos, se debe presentar la declaración de mercancías y pagar los tributos que correspondan con el formulario SAT-8560, toda vez que la declaración de mercancías es necesaria para registrar el vehículo en el Registro Fiscal de Vehículos y obtener los distintivos.
- b. Los pagos de gastos de subasta y valor de almacenaje de corresponder, se deben realizar directamente al almacén fiscal y deben cancelarse por los medios que este indique.
- c. Cuando exista valor diferencial, el adjudicatario debe pagar el valor de dicho monto depositándolo en efectivo en la tesorería del Almacén Fiscal.
- d. Si hubiere un sobrante éste queda al resguardo del Almacén Fiscal por un plazo de tres meses luego de realizarse la subasta para ponerlo a la orden de la persona que demuestre su derecho a reclamarlo según lo regulado en el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 447-2001, Reglamento para el funcionamiento de almacenes fiscales.
- e. La SAMDA de la Gerencia Regional correspondiente, es la encargada de verificar y autorizar los reclamos relacionados con los sobrantes que se presenten dentro de los tres meses siguientes a la fecha de la subasta.
- f. Vencido el plazo indicado en el en el Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 447-2001, Reglamento para el funcionamiento de almacenes fiscales, sin que se presente reclamo alguno dicho sobrante pasa a la propiedad del Fisco, se deposita a la cuenta que designe el Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria para tal efecto.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

- g. Cuando el adjudicatario no efectúe el pago correspondiente en el plazo indicado en el inciso c) del Artículo 611 del RECAUCA, la adjudicación se debe considerar como no efectuada y la mercancía se debe considerar como no subastada. El adjudicatario perderá el depósito que se hubiere efectuado y para el efecto el Almacén Fiscal debe trasladar dicho monto, hechas las deducciones correspondientes, a favor del Fisco el cual debe ingresar a un fondo especial del Servicio Aduanero conforme lo indica el último párrafo del Artículo 120 del CAUCA.
30. Concluida la subasta y recibidos los pagos correspondientes, el departamento o área que designe el Almacén Fiscal para la recepción de los depósitos y pagos correspondientes, debe elaborar un listado con los nombres de los adjudicatarios y las partidas acreditadas, el cual debe trasladar a la Gerencia del Almacén Fiscal y a la Delegación de Aduanas en el Almacén para que se brinde la facilitación durante la salida de las mismas.
31. La Gerencia del Almacén Fiscal es responsable del control y registro de la entrega de las mercancías adjudicadas.
32. La devolución de los depósitos a los postores a los que no les fueron adjudicadas las partidas por existir mejores oferentes durante la subasta, deben ser entregados por el Almacén Fiscal a partir del segundo día hábil siguiente de haber concluido la subasta de acuerdo a lo establecido en las bases de participación.
33. Toda vez que el adjudicatario haya realizado los pagos indicados en la norma 30 del presente procedimiento, debe presentar a la Gerencia del Almacén Fiscal fotocopias completas y legibles de las constancias de pago respectivas y la documentación de soporte por cada una de las partidas para iniciar el proceso de retiro de las mismas.
34. Cuando la Gerencia del Almacén Fiscal haya verificado los pagos y documentación correspondiente, debe entregar a los adjudicatarios la documentación para solicitar el despacho de las mercancías adjudicadas ante la Delegación de Aduanas del Almacén Fiscal en cuya jurisdicción se realizó la subasta.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

35. Cuando se trate de vehículos automotores terrestres, acuáticos y aéreos, en atención a lo indicado en la norma 30 literal a. ii del presente procedimiento, se debe someter la declaración de mercancías al proceso de análisis de riesgo. Cuando el resultado del proceso de análisis de riesgo sea "verificación inmediata", la verificación que realice la delegación debe ser solamente documental, tomando en cuenta que las mercancías fueron ya objeto de reconocimiento físico para la determinación de su valor, clasificación arancelaria y origen. Debiendo el verificador designado sustentar el motivo del no reconocimiento físico haciendo referencia al número de la subasta realizada.
36. Concluido el proceso descrito en la norma anterior del presente procedimiento, la Delegación de Aduanas y el personal del Almacén Fiscal, deben proceder a entregar las mercancías adjudicadas a través del Formato de boleta de entrega de las mercancías (Inicio y fin de despacho aduanero) RE-IAD/DNO-ADU-GOA-13, anexo al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06 o el que se encuentre vigente en su momento. Las mercancías se entregan exclusivamente al adjudicatario de las mismas o a la persona legalmente designada por este.
37. La Gerencia del Almacén Fiscal, debe verificar todas las constancias de pago y la documentación de soporte que presentan los adjudicatarios y, de corresponder, solicita al departamento o área que haya designado previamente que realice la devolución de los depósitos respectivos.
38. Cuando las mercancías requieran para su desalmacenaje, la presentación de permisos no arancelarios debe realizar el trámite ante la autoridad competente previo a su retiro del Almacén Fiscal. En el caso que, el adjudicatario manifieste que el trámite para la obtención del permiso requiere de más tiempo que lo indicado en las bases de participación y en el procedimiento de pago y retiro, puede solicitar ante el Almacén Fiscal que no se le recargue el valor del almacenaje por los días de retraso en el retiro de las mercancías, quedando a consideración del Almacén Fiscal la autorización de lo solicitado.
39. El consignatario de las mercancías o quien compruebe derecho sobre las mismas puede rescatarlas hasta el día hábil anterior a la celebración de la subasta, debiendo pagar las cantidades que se adeuden al Fisco y de los costos y gastos

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

incurridos por el Almacén Fiscal en el proceso de subasta, así como el cumplimiento de los requisitos no arancelarios correspondientes. El rescate de las mercancías debe solicitarse ante la Delegación de Aduana en el Almacén Fiscal y una vez concedido, previo a iniciar el proceso de subasta en el día y fecha programados, debe hacerse del conocimiento al público participante. En caso existieran postores para la mercancía ya rescatada, se procede a la devolución del depósito efectuado.

40. El adjudicatario de mercancías obtenidas en subasta, que no las retire del Almacén Fiscal donde se encuentren, dentro del plazo de tres (3) días hábiles posterior a la cancelación del monto respectivo, está sujeto a lo prescrito en el artículo 15 de la Ley Nacional de Aduanas.

Otras Normas

41. El presente procedimiento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento del mismo es responsabilidad de los funcionarios/empleados y de los usuarios externos que lo apliquen y exime a los firmantes de la interpretación incorrecta o uso indebido que hagan del mismo.
42. De acuerdo a la jerarquía de la ley, la Constitución Política de la República de Guatemala es la norma suprema del Estado y tiene preeminencia sobre cualquier normativa, por lo que debe prevalecer en caso de duda, aplicación e interpretación del presente procedimiento.
43. En cuanto a las modificaciones a la ley o la emisión de una nueva, toda vez publicadas y vigentes, se debe acatar lo establecido en las mismas, en tanto se publica una nueva versión del presente procedimiento que contenga los cambios correspondientes. En tal sentido el marco legal citado no limita el cumplimiento de otros fundamentos legales que tengan relación con la operación, régimen, petición o trámite. En consecuencia, no se puede aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

44. Si en el presente procedimiento se hace referencia a un procedimiento o instructivo que en una versión posterior cambie parcialmente de nombre, pero mantenga la misma nomenclatura y finalidad, se debe entender que se trata del que se encuentre vigente.
45. Cuando en el presente procedimiento se haga referencia a sistemas informáticos o formularios de pago, registro u otro, si se implementan en el futuro otros que los sustituyan, debe utilizar los que se encuentren vigentes.
46. Cuando se presenten casos no previstos en el presente procedimiento o cuando se tengan dudas de su aplicación, el funcionario o empleado que lo ejecute debe analizar y resolver de conformidad con la prueba documental que sustente sus actuaciones, debe aplicar la legislación vigente y sólo de ser necesario para resolver debe recurrir a su jefe inmediato. De presentarse situaciones recurrentes ya resueltas, el Jefe de Departamento o de División, debe informarlo al Departamento Normativo para que analice si corresponde la incorporación en el presente procedimiento, en conjunto con el jefe del Departamento o División que informa. De ser necesario contar con opinión normativa o jurídica, los jefes antes indicados deben enviar el requerimiento debidamente fundamentado al Departamento Normativo, quien debe realizar las gestiones correspondientes.

En todos los casos se debe aplicar lo establecido en los artículos 13, 130 y 131 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y 5 de la Ley Nacional de Aduanas.

47. Cuando se haga referencia a figuras organizativas que posteriormente sean sustituidas por otras, derivado de un proceso institucional de reestructuración organizacional, las funciones o atribuciones asignadas a éstas, se debe entender subrogadas por las nuevas figuras creadas, siempre que, las nuevas figuras guarden relación en cuanto a las mismas funciones o atribuciones y que la disposición administrativa que se emita así lo establezca.
48. El presente procedimiento aprobado debe entrar en vigencia 1 día después de su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de SAT.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe el Reporte de Mercancías que han causado abandono por parte de la Gerencia del Almacén Fiscal y lo traslada al Jefe de la SAMDA de la Gerencia Regional.	Administrador de la Delegación de Aduanas en el Almacén fiscal.
2.	Coordina con el Gerente del Almacén Fiscal la integración de la comisión para realizar el evento de subasta, de acuerdo norma 6	Jefe de SAMDA de la Gerencia Regional respectiva
3.	Realizar el inventario de mercancías caídas en abandono y que han de subastarse, el cual debe ir firmado y sellado por los miembros que participaron en su realización. Normas 7 y 8	Comisión
4.	Solicita los informes para determinar si las mercancías son aptas para subastarse. Norma 9 y 11	Comisión
5.	Informa al Administrador de la Delegación de Aduanas ubicada en el Almacén Fiscal acerca de las mercancías que no son aptas a subastarse. Norma 10	Comisión
6.	Informa a la Gerencia del Almacén Fiscal el precio base de las mercancías de cada partida o lote. Norma 12	Comisión
7.	Realiza los inventarios de las mercancías a subastarse en los formatos respectivos, toma fotografías de cada una de las partidas, completa los formatos de aviso de subasta pública, entrega formato de base de participación, de pago y retiro de mercancías adjudicadas al Almacén Fiscal. Norma 13	Comisión

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

No.	Actividad	Responsable
8.	Elaborar los documentos establecidos en la norma 14 para llevar a cabo la subasta.	Comisión
9.	Establece el lugar, fecha y hora para realizar la subasta, así como las fechas para la exhibición de las mercancías a subastarse; fijar la fecha y hora para la entrega de las bases de participación al evento a través de un aviso de subasta. Norma 16	Gerente del Almacén Fiscal
10.	Gestiona ante el Jefe de División de Aduanas de la Gerencia Regional correspondiente el visto bueno del aviso de subasta que se publicará (Art. 10 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001 y Artículo 4 de la Resolución número SAT-IAD-0013-2019). Norma 18	Gerente del Almacén Fiscal
11.	Realiza la publicación en el diario oficial o en un periódico de mayor circulación con 10 días de anticipación a la fecha de la realización de la subasta. Norma 19	Gerente del Almacén Fiscal
12.	Publica en su página electrónica o en otro medio donde comunique al público en general el aviso de subasta, las bases de participación y los listados de mercancías a subastarse y fotografías debiendo identificarlas por el número de la partida correspondiente. Norma 20	Gerente del Almacén Fiscal
13.	Coordina con la Comisión que se lleve a cabo la exhibición de las mercancías objeto de subasta dentro de los 3 días previos a la realización de la subasta. Norma 21	Gerente del Almacén Fiscal
14.	Recibe los depósitos de los postores del 25% del precio base, elabora el listado de los mismos debidamente firmados y sellados para que el día del evento. Norma 22 y 23	Gerente del Almacén Fiscal
15.	Coordina con los representantes nombrados las actividades y el apoyo en la realización del evento de subasta. Norma 24	Comisión

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

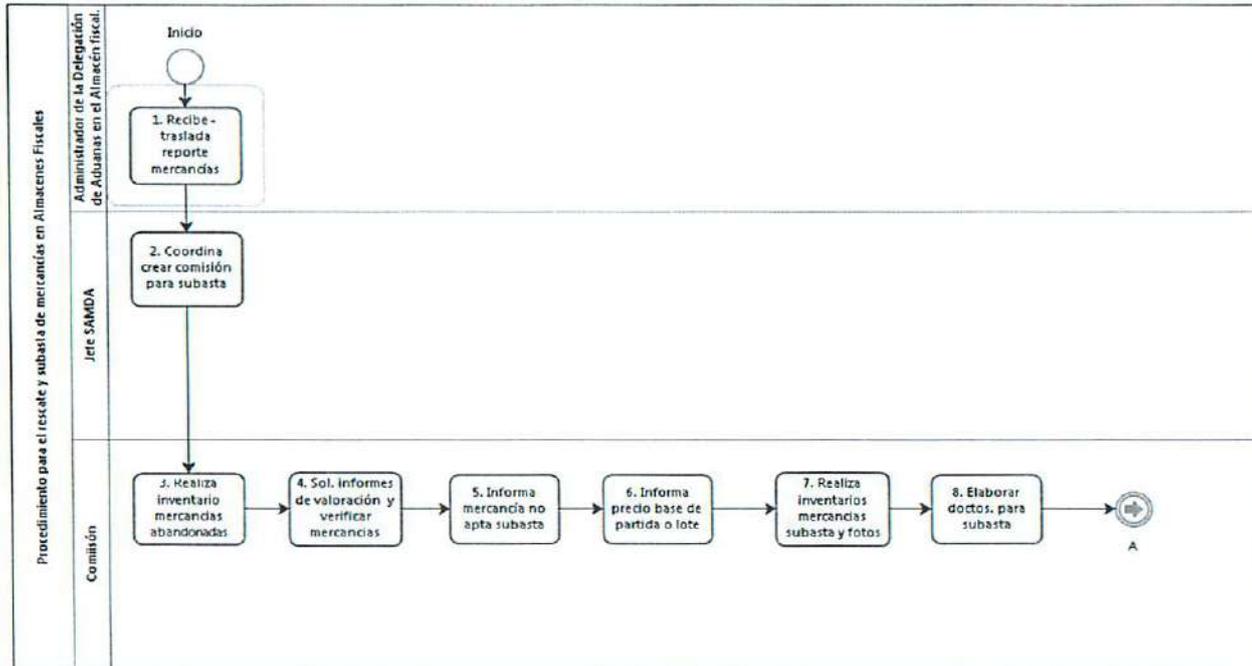
No.	Actividad	Responsable
16.	Anuncia a viva voz de las partidas y llevar el control de las personas que finalmente les sean adjudicadas determinadas partidas. Norma 26	Personal del Almacén Fiscal
17.	Suscribe el acta en el libro de actas u hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de conformidad Art. 611 del RECAUCA compareciendo todos los representantes nombrados para realizar la subasta. Norma 27	Delegado en representación Intendencia de Aduanas
18.	Entrega a los adjudicatarios los documentos para realizar los pagos y posterior retiro de las mercancías adjudicadas. Norma 28	Gerente del Almacén Fiscal
19.	Realiza el pago total al precio de venta a más tardar dentro del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación Art. 611 inciso c). Norma 29	Adjudicatario
20.	Hace de conocimiento a todos sus departamentos que mercancías fueron adjudicadas y a quienes para evitar inconvenientes en la entrega de las mismas	Gerente del Almacén Fiscal o el personal designado.
21.	Elabora un listado con los nombres de los adjudicatarios y las partidas acreditadas con los pagos recibidos para el control de la salida de las mercancías. Norma 30	Personal del Almacén Fiscal
22.	Entrega los depósitos a los postores a que no les fue adjudicada las partidas por existir mejores oferentes en la subasta. Norma 32	Personal del Almacén Fiscal
23.	Presenta fotocopias completas y legibles de las constancias de pago respectivas y la documentación de soporte por cada una de las partidas para el retiro de las mercancías, permisos no arancelarios de corresponder. Norma 33	Adjudicatario
24.	Verifica los pagos y documentos presentados por el adjudicatario para el despacho de las mercancías. Norma 34	Gerente del Almacén Fiscal o Personal del Almacén Fiscal

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

No.	Actividad	Responsable
25.	Recibe la documentación antes indicada y verifica el despacho de las mercancías adjudicadas en el Formato de boleta de entrega de las mercancías (inicio y fin del despacho) RE-IAD/DNO-ADU-GOA-13. Norma 36	Personal de la Delegación de Aduanas y el personal del Almacén Fiscal

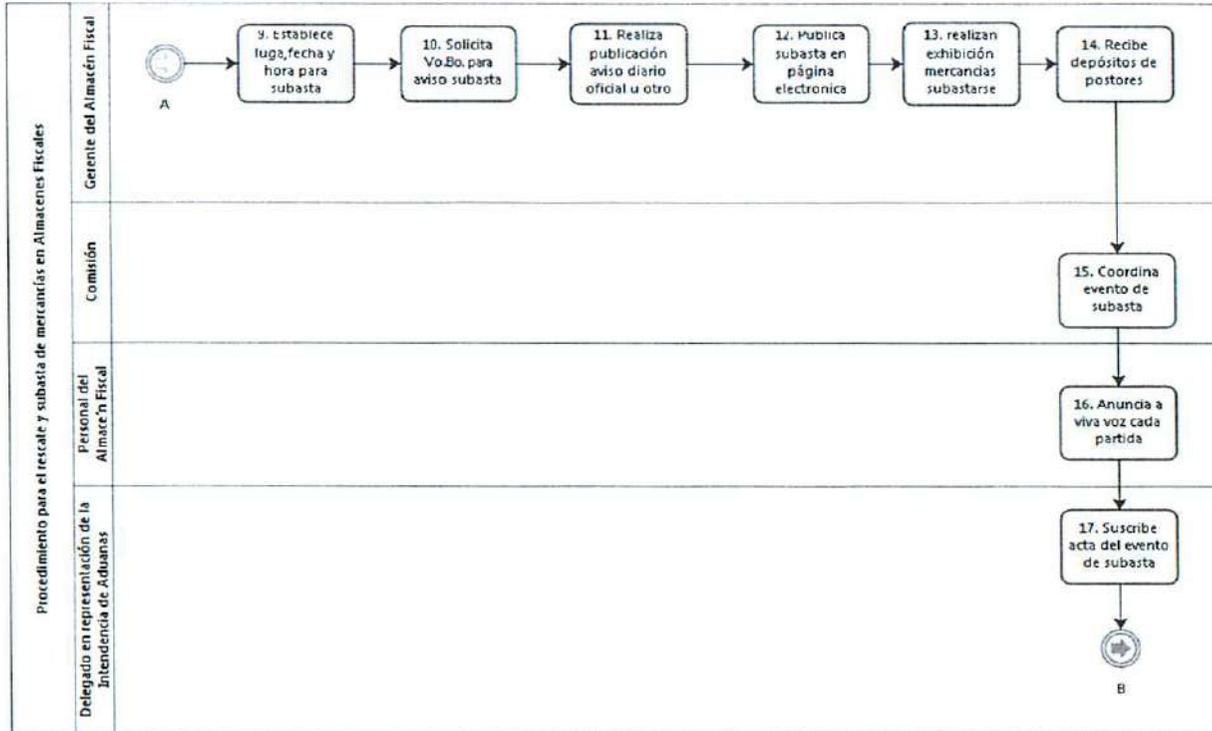
INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Flujograma

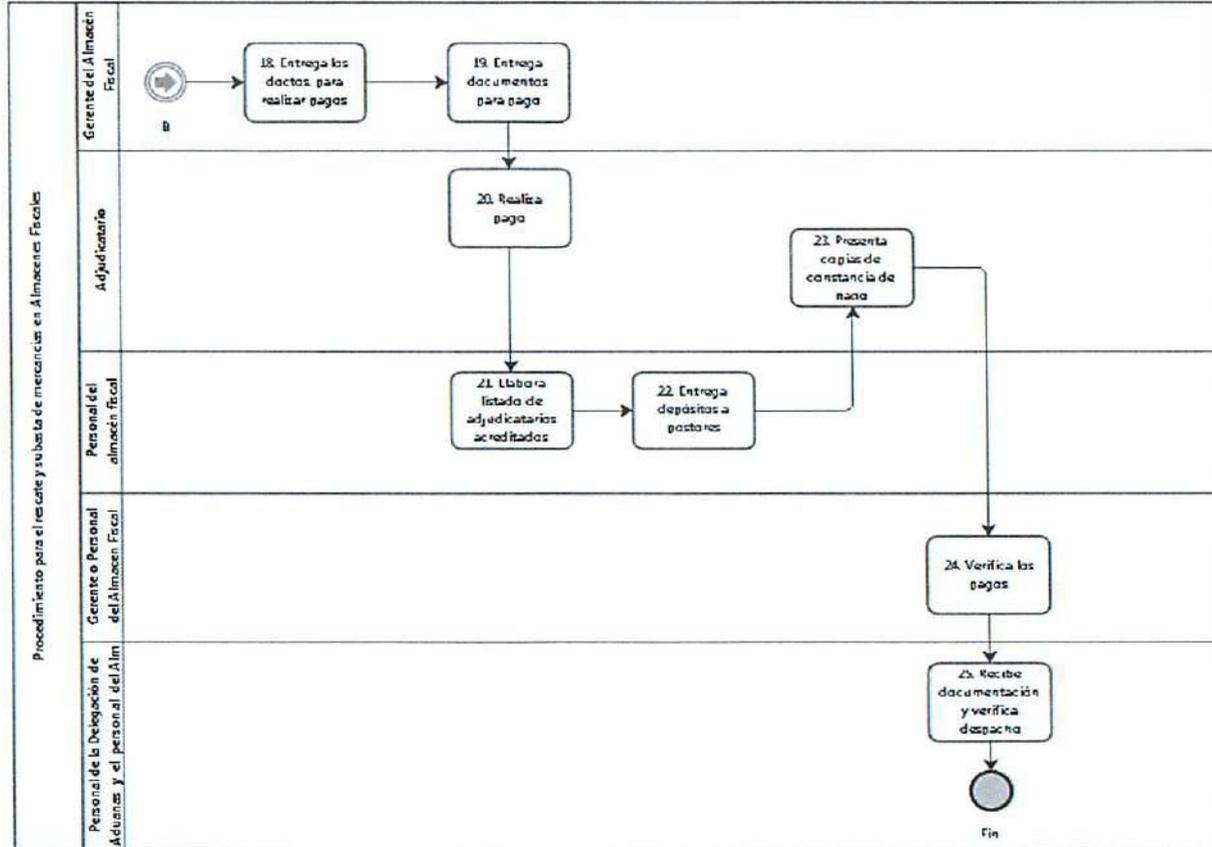


[Handwritten signatures and initials]

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Glosario

- **Adjudicar:** Declarar que una cosa pertenece a una persona.
- **Adjudicatario:** Persona a la que se le adjudica alguna cosa o derecho. El ganador en un proceso de subasta por el cual se le adjudica el bien, pasa a ser el propietario y responsable del mismo.
- **Comisión.** Comisión nombrada para realizar el evento de la subasta.
- **Delegación de Aduanas:** personal de la Superintendencia de Administración Tributaria, que presta servicios en sedes distintas a las de la Intendencia de Aduanas (Administradores, Técnicos, Profesionales, Supervisores).
- **Delegado de la Intendencia de Aduanas:** Persona a quien se le faculta la representación de dicha Intendencia.
- **Fondo Especial.** Se refiere a los fondos privativos de la SAT, de acuerdo a lo descrito en los artículos 237 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 32 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala "Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria".
- **Personal de Almacén Fiscal.** Personas que prestan sus servicios para el Almacén Fiscal.
- **Personal de la Delegación de Aduanas:** Personas que presta sus servicios en una delegación de Aduanas (Administrador, Supervisor, Profesional, Técnico).
- **Subasta de Mercancías.** Es el acto por el cual el Servicio Aduanero vende al mejor postor las mercancías que han causado abandono a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria, -SAT- o las que han sido objeto de comiso administrativo una vez que exista la autorización de juez competente

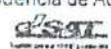
INTENDENCIA DE ADUANAS	
Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
	Versión II
	Fecha de Aprobación 17 DIC. 2020

Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	Registros
Identificación del Anexo (Sí Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
RE-GPC-SOM-ADP-04	Lista de distribución
RE-GPC-SOM-ADP-06	Riesgos identificados y acciones de control



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:		PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07	
No. de versión	No. de página	Modificación realizada			Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
1	2	Se aclara mejor el alcance; en versión anterior "El presente procedimiento debe ser aplicado en Almacenes Fiscales e involucra a los empleados del almacén fiscal y del Servicio Aduanero, al interesado, postor, adjudicatario, delegado de la Superintendencia de Bancos y representante de la Contraloría General de Cuentas. Inicia con la elaboración del reporte de mercancías caídas en abandono y finaliza con el retiro de las mercancías rescatadas o adjudicadas".			17 DIC. 2020	<p>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</p>  	
1	3	Se eliminan el personal y otros actores; la versión anterior indicaba un cuadro con los actores y otros involucrados "1. Intendente de Aduanas, 2. Gerente del Almacén Fiscal, 3. Jefes de división de Aduanas, 4. Jefes de Sección de Administración de Mercancías en Decomiso y Abandono, 5. Administradores de Aduanas, 6. Personal de delegaciones de aduanas en almacenes fiscales, 7. Personal del Almacén Fiscal, 8. Comisión nombrada para realizar el evento de subasta, 9. Interesado, 10. Postor y 11. Adjudicatario".					

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Identificación del documento:		PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
1	3	Se elimina la Resolución número SAT IA-02-2008 del Intendente de Aduanas. Disposición que atribuye a la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central la administración de las mercancías caídas en abandono y realizar las subastas cuando corresponda disponer de ellas.	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 
1	3	Se agrega en el numeral 12, la Resolución número SAT-IAD-0013-2019 del Intendente de Aduanas Interino. Disposiciones administrativas que desarrollan las funciones de la Sección de Administración de Mercancías en Decomiso y Abandono y Plazos administrativos para llevar a cabo los procesos de subasta, donación y destrucción de mercancías en abandono.		
1	5	Se cambia el título de las normas "Normas Generales" por "Normas Internas"		

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
1	5	Norma 4 cambia redacción; versión anterior “El almacén fiscal, debe elaborar el Formato de reporte de mercancías diversas, en abandono RE-IAD/DNO-PE-21 o Formato de reporte de vehículos automotores terrestres, acuáticos u aéreos, en abandono RE-IAD/DNO-PE-22, según correspondan los cuales forman parte de los anexos del Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-PE-06. Asimismo, la delegación de aduanas debe verificar que las mercancías caídas en abandono no se encuentren restringidas por disposiciones legales, sea prohibida su importación al territorio nacional, mercancías con declaración asociada, con expediente pendiente de evacuar o resolver, con requerimiento de información o audiencia emitida o proceso judicial o administrativo que impida subastarlas. En tal caso, las mismas deben quedar bajo custodia del almacén fiscal hasta que la autoridad competente ordene lo conducente o concluya el proceso correspondiente ante la autoridad aduanera.	17 DIC. 2020	<p>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Internas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</p> 

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018

LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
1	5	Norma 5 cambia redacción; versión anterior indicaba "El almacén Fiscal y la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central deben conformar una comisión, que será la encargada de velar por el cumplimiento y coordinación de las actividades antes, durante y después de la realización del evento".	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interinc Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 	
1	6	Norma 6 cambia redacción; versión anterior indicaba "La comisión estará integrada por dos personas que representan al almacén fiscal, dos personas que representen la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central y una persona de la delegación de aduanas ubicada en el almacén fiscal. Dichas personas deben ser nombradas con las formalidades correspondientes por las autoridades superiores o jefaturas de cada dependencia".			
1	6	Norma 7 actual era la norma 8 de la versión anterior cambiando redacción e indicaba "La comisión debe solicitar a la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central que se gestione el nombramiento de la Unidad de Laboratorio Químico Fiscal de la			

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
1	6	Intendencia de Aduanas, para que emita opinión a través de suscripción de acta administrativa o dictamen técnico, en el que se establezca el estado físico de las mercancías, si son aptas para comercialización o consumo y de esa cuenta puedan ser sometidas a un proceso de subasta o en su defecto se destinen a destrucción. La comisión debe realizar el inventario de mercancías caídas en abandono, para lo cual debe utilizar el Formato de toma de inventario de mercancías diversas PR-IAD/DNO-PE-24 o Formato de toma de inventario de mercancías caídas en abandono, para lo cual debe utilizar el Formato de toma de inventario de mercancías diversas PR-IAD/DNO-PE-24 o Formato de toma de inventario de vehículos automotores Terrestres, acuáticos y aéreos PR-IAD/DNO-PE-25, según corresponda, que forman parte de los anexos del Procedimiento para el rescate y subasta de Mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-PE-06.	17 DIC. 2020	<p>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interno Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</p> 

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
I	6	Todo inventario de mercancías de mercancías caídas en abandono realizado, deben estar firmados y sellados por los miembros que participaron en su realización.	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez jefe de Departamento de Aduanas Interno Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 
I	7	Norma 9 cambio de redacción; en la versión anterior indicaba "Cuando el informe técnico de la Unidad de Laboratorio Químico Fiscal indique que no es procedente realizar la subasta de ciertas mercancías, la Administración de la Delegación de Aduanas debe gestionar la destrucción de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para la Destrucción de Mercancías bajo Control Aduanero PR-IAD/DNO-PO-07 o el que se encuentre vigente en su momento".		
I	7-8	Norma 11 cambio de redacción en la versión anterior indicaba "Con base en el informe técnico emitido por		

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
I	7-8	la Unidad Técnica de Operaciones y Seguridad Aduanera, el personal de la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central y los delegados de aduanas en el almacén fiscal deben verificar si existen mercancías que de acuerdo a su clasificación arancelaria necesitan de un permiso no arancelario para su desalmacenaje. Dicha información debe hacerse del conocimiento del almacén fiscal para que la publique en las bases de participación”.	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interno Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 
I	8	Norma 13 era la norma 14 de la versión anterior y se modifica redacción suprimiendo la última parte que indicaba “(...) con visto bueno de la Intendencia de Aduanas, de acuerdo a lo descrito en el segundo párrafo del artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001”.		
I	10	Norma 17 era la norma 16 en la versión anterior y se modifica la redacción “El almacén fiscal será el responsable de determinar el precio base de cada partida debiendo adicionar a los tributos (DAI, IVA e impuestos específicos) el valor del almacenaje para		

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



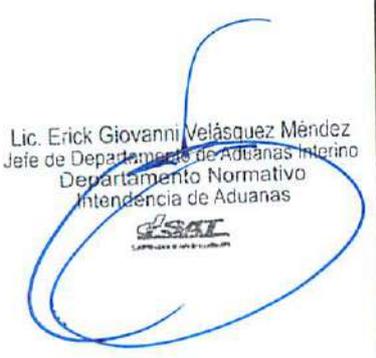
LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
I	10	cada partida o lote y el valor de los gastos que genera la realización de la subasta (publicación del aviso de subasta y otros que estime pertinentes). Dichos valores se deben repartir entre todas las partidas o lotes conformados para integrar su precio base".	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 
I	10	Norma 18 se modifica la redacción en la versión anterior indicaba "La División de Aduanas de la Gerencia Regional Central a requerimiento de la Gerencia del Almacén Fiscal, gestionará ante la Intendencia de Aduanas el visto bueno al aviso de subasta que se deberá publicar de conformidad con lo regulado en el último párrafo del artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001, Reglamento para el funcionario de almacenes fiscales".		
I	10	Norma 19 se modifica la redacción en la versión anterior indicaba "Cuando los documentos indicados en la norma anterior hayan sido aprobados, el almacén fiscal con visto bueno de la Intendencia de		

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



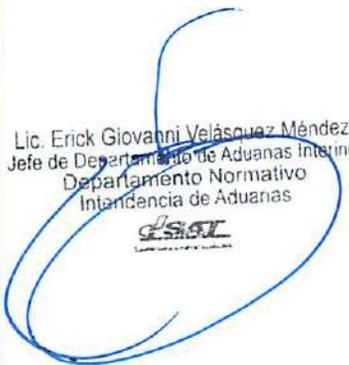
LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Identificación del documento:		PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
I	10	Aduanas, debe publicar el aviso de subasta en el diario oficial o en un periódico de mayor circulación con al menos de diez días de anticipación a la fecha de su realización, conforme lo indica el artículo 607 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano. El almacén fiscal debe velar porque el aviso sea colocado en un lugar visible en el Almacén o en el lugar en donde se realizará el evento.	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 
I	11	Norma 21 se modifica la redacción versión anterior indicaba "El Almacén Fiscal y la comisión deben realizar la exhibición de las mercancías objeto de subasta, dentro del plazo de tres días previos a la realización de la misma. Así mismo debe publicar en su página electrónica, cuando corresponda, las fotografías de las mercancías debiendo identificarlas por el número de la partida correspondiente".		

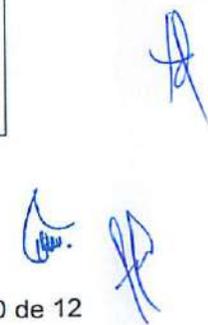
RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018

[Handwritten initials and signatures]

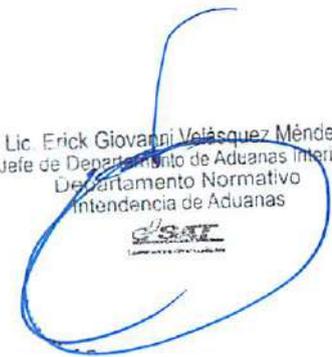
LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
I	11	Norma 24 se cambia redacción modificando a los representantes en la versión anterior indicaba "a. Un representante de la Intendencia de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria; b. Un representante de la Superintendencia de Bandos; c. Un representante del Almacén Fiscal; y d. Un representante de la Contraloría General de Cuentas. Además deben hacer acto de presencia en el día del evento las personas siguientes: e. Los integrantes de la comisión (2 representantes del almacén fiscal, 1 representante de la delegación de aduanas en el Almacén fiscal, 2 representantes de la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central). F. El personal del departamento o área que la Gerencia del almacén fiscal designó para la recepción de los depósitos. G. El Administrador de aduana en cuya jurisdicción se realiza el evento.	17 DIC. 2020	 <p>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Internas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</p> 	
I	11	Norma 29 era la norma 30 de la versión anterior y se Modifica la redacción del inciso "c" el cual indicaba en la versión anterior "c. Cuando exista valor diferencial, el adjudicatario debe pagar el valor de dicho monto			

RE-GPC-SOM-ADP-03
Versión: 3
Fecha de aprobación: 18/09/2018



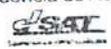
LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
I	11	depositándolo en efectivo en la tesorería del almacén fiscal, el que quedará en resguardo de dicha entidad por un plazo de tres meses luego de realizarse la subasta (artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 447-2001, Reglamento para el funcionamiento de almacenes fiscales). Dentro de este período la persona que demuestre su derecho puede reclamar el diferencial, transcurrido dicho plazo, sin que se presente reclamo alguno se deposita a la cuenta que designe el Departamento de Tesorería de la Gerencia Administrativa Financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria para tal efecto".	17 DIC. 2020	<p>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</p>  	
I	11	Norma 36 era la norma 39 de la versión anterior y se modifica la redacción "Concluido el proceso descrito en la norma anterior del presente procedimiento, la delegación de aduanas y el personal del almacén fiscal, deben proceder a entregar las mercancías adjudicadas a través del Formato de boleta de entrega de las mercancías (Inicio y fin de despacho aduanero) RE-IAD/DNO-PE-13, anexo al Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-PE-06.			

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Identificación del documento:		PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07	
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
I	15	Las mercancías serán entregadas exclusivamente a la persona que le fueron adjudicadas".	17 DIC. 2020	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Interno Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 	
I		Normas transitorias 52, 53 y 54 de la versión anterior se suprimieron.			

RE-GPC-SOM-ADP-03
 Versión: 3
 Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento a ser distribuido:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07	Fecha de aprobación del documento:	17 DIC. 2020	
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Lic. Hugo Leonel Arita Letona	Secretario General Interino	Edificio Torre SAT 5to. nivel	1	

RE-GPC-SOM-ADP-04
Versión: 6
Fecha de aprobación: 18/9/2018



RIESGOS IDENTIFICADOS Y ACCIONES DE CONTROL

Nombre del documento:	Procedimiento para el rescate y subasta de mercancías en Almacenes Fiscales		
Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GOA-07	Fecha de aprobación:	17 DIC. 2020

Descripción del riesgo identificado	Acción de control del riesgo identificado
1. Aplicación incorrecta del procedimiento por los usuarios internos	1. centralizar sus dudas a través de los Jefes de División para que el Jefe del Departamento operativo centralice las mismas y las eleve al Departamento Normativo

