

INTENDENCIA DE ADUANAS

**DIRECTRICES PARA EL EGRESO DEL TERRITORIO NACIONAL DE
DINERO U OTROS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE VALOR A
TRAVÉS DE LAS ADUANAS DE LA REPÚBLICA
DG-IAD/DNO-ADU-GDE-60**

Fecha de Aprobación	Octubre de 2020
Versión	1

DIRECTRICES PARA EL EGRESO DEL TERRITORIO NACIONAL DE DINERO U OTROS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE VALOR A TRAVÉS DE LAS ADUANAS DE LA REPÚBLICA

MARCO LEGAL

1. Artículo 25 del Decreto número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala. Ley contra el lavado de dinero u otros activos.
2. Artículo 37 del Acuerdo Gubernativo número 118-2002“Reglamento de la Ley contra el lavado de dinero y otros activos”
3. Artículo 9, Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
4. Artículo 8, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

OBJETIVO:

Orientar al personal de las distintas aduanas del país, para el control del egreso de dinero u otros documentos representativos de valor, así como establecer los lineamientos que deben seguir las personas naturales o jurídicas que transporten hacia el exterior de la República, dinero en efectivo o en documentos, por sumas mayores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.10,000.00) o su equivalente en moneda nacional.

ALCANCE:

El presente documento debe ser aplicado por el personal de las aduanas y por las personas naturales o jurídicas que habitual o excepcionalmente conduzcan dinero en efectivo u otros documentos representativos de valor, utilizando para su salida del país las instalaciones de los depósitos aduaneros temporales o de las aduanas correspondientes por medio de terceros autorizados.

NORMAS:

1. La personas naturales o jurídicas que conduzcan por medio de terceros autorizados dinero en efectivo u otros documentos representativos de valor, por sumas mayores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.10,000.00) o su equivalente en moneda nacional, deben hacerlo del conocimiento de la Aduana bajo cuya jurisdicción se encuentre el puerto, aeropuerto o depósito aduanero temporal por donde se realice la salida de las divisas o documentos representativos de valor. Lo anterior por medio del formulario “Declaración jurada de ingreso o egreso de Guatemala”.
2. El formulario descrito en la norma anterior debe ser presentado en la aduana de salida, firmado por el propietario en los casos de personas individuales, y, por el representante legal si son personas jurídicas. Para el efecto debe acompañar los documentos siguientes:

DIRECTRICES PARA EL EGRESO DEL TERRITORIO NACIONAL DE DINERO U OTROS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE VALOR A TRAVÉS DE LAS ADUANAS DE LA REPÚBLICA

Personas individuales:

- a) Original y copia del pasaporte, para el caso de extranjeros o documento de identificación personal en el caso de los nacionales.
- b) Solicitud de autorización dirigida al administrador de la aduana correspondiente, indicando el monto, tipo y denominación de la o las monedas

Personas jurídicas:

- a) Solicitud de autorización por parte del representante legal de la entidad, dirigida al administrador de la aduana correspondiente, indicando el monto, tipo y denominación de la o las monedas.
- b) Presentar copia del nombramiento de la representación legal de la entidad.

Para el caso de las personas individuales o jurídicas que realicen esta operación de manera habitual por determinada aduana, podrán acreditar su identidad o representación por única vez ante la autoridad aduanera.

Para los casos en los que la persona designada para gestionar ante la autoridad aduanera la salida de las mercancías es distinta al representante legal de la entidad, debe contar con carta de poder autenticada por abogado a través del cual el representante legal le faculte para realizar dicha actividad.

3. Para efectos del control de la salida de las divisas o documentos representativos de valor el interesado debe adquirir previamente el formulario "Declaración jurada de ingreso o egreso de Guatemala". Dicho formulario será proporcionado por la autoridad aduanera.
4. El interesado debe presentar los formularios debidamente llenos y firmados, así como los bultos que contengan dinero u otros documentos representativos de valor al personal de la aduana correspondiente.
5. El personal de aduanas que designe el administrador en coordinación de las autoridades del Ministerio de Gobernación que correspondan, debe verificar la información consignada en los formularios y contabilizar los bultos correspondientes, apoyándose en la información de los registros del control no intrusivo, cuando corresponda.

En caso de detectar omisión injustificada de la declaración o falsedad en la misma, el dinero o los documentos relacionados deben ser puestos a disposición de la autoridad competente.

DIRECTRICES PARA EL EGRESO DEL TERRITORIO NACIONAL DE DINERO U OTROS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE VALOR A TRAVÉS DE LAS ADUANAS DE LA REPÚBLICA

En caso de no existir diferencias, se procede a autorizar la salida de la aduana, quedándose esta con una copia de la documentación respectiva.

6. El personal de la aduana debe elaborar un reporte mensual de los formularios donde se haya declarado más de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.10,000.00) o su equivalente en moneda nacional y enviarlo a la Intendencia de Verificación Especial de la Superintendencia de Bancos, en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que se está reportando. Dicho reporte debe ser elaborado según el formato contenido en el procedimiento para el tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por la vía aérea PR-IAD/DNO-DE-13 o el procedimiento que se encuentre vigente.
7. Posteriormente, el Administrador de la Aduana debe revisar y firmar el reporte, y remitirlo por la vía electrónica a la Intendencia de Verificación Especial, adjuntando los formularios que amparan el reporte.
8. La autoridad aduanera podrá en caso de considerarlo necesario por aspectos de control aduanero, acompañar el traslado de las divisas y documentos representativos de valor de las bodegas o área de control primario hasta el embarque en el medio que transportará las mismas hasta su destino final.

**DIRECTRICES PARA EL EGRESO DEL TERRITORIO NACIONAL DE DINERO U
OTROS DOCUMENTOS REPRESENTATIVOS DE VALOR A TRAVÉS DE LAS
ADUANAS DE LA REPÚBLICA**

ANEXO

No.	Responsable	Actividad
1	Interesado	Presenta medio de transporte para su ingreso a las instalaciones del depósito aduanero temporal o aduana correspondiente.
2	Depósito aduanero temporal / Autoridad Aduanera	Verifica el medio de transporte y permite su ingreso.
3	Interesado	Se dirige a la bodega de exportación del depósito aduanero temporal o área designada por el administrador de aduana.
4	Interesado	Presenta ante la autoridad aduanera, solicitud de autorización de salida del territorio nacional.
5	Depósito Aduanero Temporal / Autoridad Aduanera	Realiza la descarga de las mercancías, para el conteo de bultos continua actividad 7 y/o de proceder para la verificación no intrusiva continua actividad 6.
6	Depósito aduanero temporal / Autoridad Aduanera	Procede a la revisión no intrusiva. Si se determina alguna inconsistencia se hace del conocimiento a la autoridad aduanera y se informa al interesado sobre las acciones que se deban realizar. En caso de no existir, continúa en actividad siguiente.
7	Autoridad aduanera	Verifica solicitud y documentación adjunta. Si todo está en orden autoriza, firma y sella la solicitud presentada por el interesado, resguarda un juego de copia de los documentos que respalda la salida y entrega el resto de documentación al interesado.
8	Interesado	Se dirige al medio de transporte que lo llevará a su destino final.